



Mention complémentaire de niveau IV

# **Animation-gestion de projets dans le secteur sportif**

**PRÉAMBULE**

[ANNEXE I](#) ..... p.5

**RÉFÉRENTIELS DU DIPLOME**

[ANNEXE I.A](#) ..... p.5

**RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES**

1. Définition du diplôme
2. Champs d'activités
3. Perspectives
4. Définition des activités et conditions générales d'exercice

[ANNEXE I.B](#) ..... p.11

**RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION**

Domaine 1 - Prise en compte des spécificités des publics et de la structure d'exercice

Domaine 2 – Mise en œuvre d'un projet d'animation s'inscrivant dans le projet de la structure

Domaine 3 - Suivi opérationnel des projets de la structure relatifs au secteur économique du sport

[ANNEXE II](#) ..... p.40

**MODALITÉS DE CERTIFICATION**

[ANNEXE II.A](#) ..... p.40.

**UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLOME**

[ANNEXE II.B](#) ..... p.41

**RÈGLEMENT D'EXAMEN**

[ANNEXE II.C](#) ..... p.42

**DÉFINITION DES ÉPREUVES**

[ANNEXE II.D](#) ..... p.51

**ATTESTATIONS COMPLÉMENTAIRES**

[ANNEXE III](#) ..... p.52

**PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

[ANNEXE IV](#) ..... p.55

**TABLEAU D'ÉQUIVALENCES**

ACTIVITÉS	BLOCS DE COMPÉTENCES	UNITÉS
<p style="text-align: center;"><b>DOMAINE 1</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PRISE EN COMPTE DES SPECIFICITES DES PUBLICS ET DE LA STRUCTURE D'EXERCICE</b></p> <p>A1 - COMMUNIQUER DANS LES SITUATIONS DE LA VIE PROFESSIONNELLE</p> <p>A2 - PRENDRE EN COMPTE LES CARACTERISTIQUES DES PUBLICS DANS LEURS ENVIRONNEMENTS DANS UNE DEMARCHE D'EDUCATION A LA CITOYENNETE</p> <p>A3 – CONTRIBUER AU FONCTIONNEMENT D'UNE STRUCTURE</p>	<p><b>C1 - COMMUNIQUER DANS LES SITUATIONS DE LA VIE PROFESSIONNELLE</b></p> <p>C1.1 ADAPTER SA COMMUNICATION AUX DIFFERENTS PUBLICS C1.2 PRODUIRE DES ECRITS PROFESSIONNELS C1.3 PROMOUVOIR LES PROJETS ET ACTIONS DE LA STRUCTURE</p> <p><b>C2 - PRENDRE EN COMPTE LES CARACTERISTIQUES DES PUBLICS DANS LEURS ENVIRONNEMENTS DANS UNE DEMARCHE D'EDUCATION A LA CITOYENNETE</b></p> <p>C2.1 REPERER LES ATTENTES ET LES BESOINS DES DIFFERENTS PUBLICS C2.2 DEFINIR LES ENJEUX ET LES DEMARCHES ADAPTEES EN FONCTION DES PUBLICS C2.3 GARANTIR L'INTEGRITE PHYSIQUE ET MORALE DES PUBLICS</p> <p><b>C3 – CONTRIBUER AU FONCTIONNEMENT D'UNE STRUCTURE</b></p> <p>C3.1 SE SITUER DANS LA STRUCTURE C3.2 SITUER LA STRUCTURE DANS DIFFERENTS TYPES D'ENVIRONNEMENTS C3.3 PARTICIPER A LA VIE DE LA STRUCTURE</p>	<p style="text-align: center;"><b>U1</b></p> <p>PRENDRE EN COMPTE LES SPECIFICITES DES PUBLICS ET DE LA STRUCTURE D'EXERCICE</p>
<p style="text-align: center;"><b>DOMAINE 2</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MISE EN ŒUVRE D'UN PROJET D'ANIMATION S'INSCRIVANT DANS LE PROJET DE LA STRUCTURE</b></p> <p>A4 – CONCEVOIR UN PROJET D'ANIMATION</p> <p>A5 – CONDUIRE UN PROJET D'ANIMATION</p> <p>A6 – ÉVALUER UN PROJET D'ANIMATION</p>	<p><b>C4 – CONCEVOIR UN PROJET D'ANIMATION</b></p> <p>C4.1 SITUER SON PROJET D'ANIMATION DANS SON ENVIRONNEMENT, EN FONCTION DE LA STRUCTURE, DE SES RESSOURCES ET DU PUBLIC ACCUEILLI C4.2 DEFINIR LES OBJECTIFS ET LES MODALITES D'EVALUATION C4.3 IDENTIFIER LES MOYENS NECESSAIRES A LA REALISATION DU PROJET</p> <p><b>C5 – CONDUIRE UN PROJET D'ANIMATION</b></p> <p>C5.1 PLANIFIER LES ETAPES DE LA REALISATION C5.2 ANIMER ET GERER UN GROUPE DANS LE CADRE DU PROJET C5.3 PROCEDER AUX REGULATIONS NECESSAIRES</p> <p><b>C6 – ÉVALUER UN PROJET D'ANIMATION</b></p> <p>C6.1 UTILISER LES OUTILS D'EVALUATION ADAPTES C6.2 PRODUIRE UN BILAN C6.3 IDENTIFIER LES PERSPECTIVES D'EVOLUTION</p>	<p style="text-align: center;"><b>U2</b></p> <p>METTRE EN ŒUVRE UN PROJET D'ANIMATION</p>
<p style="text-align: center;"><b>DOMAINE 3</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTICIPATION A LA GESTION DES PROJETS DE LA STRUCTURE</b></p> <p>A7 – ASSURER LE CADRAGE D'UN PROJET</p> <p>A8 - PROMOUVOIR UN PROJET</p> <p>A9 – CLOTURER UN PROJET</p>	<p><b>C7 – ASSURER LE CADRAGE D'UN PROJET</b></p> <p>C7.1 ÉLABORER TOUT OU PARTIE D'UN CAHIER DES CHARGES C7.2 PLANIFIER LES ETAPES DU PROJET ET LA LOGISTIQUE MATERIELLE C7.3 ASSURER LA VEILLE REGLEMENTAIRE ET TECHNIQUE</p> <p><b>C8 - PROMOUVOIR UN PROJET</b></p> <p>C8.1 INFORMER ET PROPOSER UNE PRESTATION ANNEXE C8.2 GERER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES C8.3 PARTICIPER A L'ELABORATION DU PLAN DE COMMUNICATION</p> <p><b>C9 – CLOTURER UN PROJET</b></p> <p>C9.1 SIGNALER ET SUIVRE LES DYSFONCTIONNEMENTS C9.2 PRODUIRE DES ETATS BUDGETAIRES ET FINANCIERS C9.3 PARTICIPER A L'EVALUATION</p>	<p style="text-align: center;"><b>U3</b></p> <p>GERER UN PROJET DANS LE SECTEUR DU SPORT</p>

## **PRÉAMBULE**

L'augmentation de la demande de loisirs conduit à une forte croissance du nombre d'emplois d'animateur d'activités physiques et sportives plurivalents intervenant avec tous les publics, sous la responsabilité d'un titulaire dûment qualifié s'agissant de professions règlementées, mais aussi à une demande de professionnalisation accrue, conséquence notamment des exigences du public en matière de sécurité et de compétences techniques et pédagogiques. La professionnalisation du secteur associatif dans ce domaine, ainsi que le nombre important d'animateurs d'activités physiques ou sportives plurivalents employés par la fonction publique territoriale en attestent. Le sport et les activités sportives offrent un fort potentiel de développement de l'emploi.

Il apparaît dès lors nécessaire de renforcer les possibilités d'accès à ces professions par la mise en place d'un dispositif de qualification adapté aux besoins du marché de l'emploi, prenant en compte ces évolutions et coordonné avec les certifications existantes, dans une logique de parcours qui permettra des prises de responsabilité croissantes dans le respect des identités et des cultures propres à chaque activité physique.

Il s'agit pour les différentes organisations (administrations, fédérations, partenaires sociaux...) de construire des dispositifs coordonnés. Elles souhaitent le faire avec la volonté de respecter les identités et les cultures propres à chaque activité physique, avec le souci permanent de répondre aux besoins et attentes des pratiquants, tout en assurant leur sécurité et celle des tiers.

Le développement du secteur des activités physiques ou sportives pour tous, des activités gymniques de la force et de la forme, des sports collectifs, des activités aquatiques ou d'équitation notamment, est perceptible en France depuis de nombreuses années.

On constate une évolution importante de la demande d'activités physiques ou sportives au sein de la population et donc une augmentation du besoin en matière d'encadrement nécessitant de favoriser une filière professionnelle, des parcours de formation adaptés.

# RÉFÉRENTIELS DU DIPLÔME

ANNEXE I.A RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

ANNEXE I.B RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

## ANNEXE I.A

### RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

#### Mention complémentaire de niveau IV Animation-gestion de projets dans le secteur sportif

## 1. DÉFINITION DU DIPLÔME

MENTION COMPLÉMENTAIRE DE NIVEAU IV :

### **Animation-Gestion de projets dans le Secteur Sportif (AGSS)**

La mention comprend deux dominantes :

- Activités physiques pour tous (APT)
- Activités aquatiques et de la natation (AAN)

## 2. CHAMPS D'ACTIVITÉS

### 2.1 Définition

Le titulaire du diplôme exerce son activité professionnelle, en utilisant un ou des supports techniques dans les champs des activités physiques et sportives ou des activités éducatives, culturelles et sociales, dans la limite des cadres réglementaires. Il est responsable de son action sur les plans technique et organisationnel et agit sous l'autorité de son responsable hiérarchique sur le plan pédagogique. Attestant de certifications complémentaires (cf. ANNEXE II.D), il assure la sécurité des tiers et des publics dont il a la charge. Il a la responsabilité de la conduite du projet d'animation qui s'inscrit dans le projet de la structure.

Les modes d'intervention qu'il développe s'inscrivent dans une logique de travail collectif et partenarial, prenant en compte notamment les démarches de développement durable, d'éducation à la citoyenneté et de prévention des maltraitances. Il intervient pour des projets concernant tout type de public, dans tous lieux d'accueil ou de pratique au sein desquels il met en place un projet.

### 2.2 Contexte professionnel

#### 2.2.1. Emplois concernés

En termes d'insertion directe du titulaire de la mention complémentaire, la cible professionnelle recouvre des emplois portant sur l'animation d'activités dans des structures de tout type, l'administration et la gestion de projets ou d'organisations relatifs au secteur économique du sport.

Si le titulaire est amené à exercer des fonctions d'encadrement des activités physiques et sportives celui-ci le fera dans les conditions prévues par le Code du sport.

### **2.2.2. Entreprises et structures concernées**

Le titulaire de la mention complémentaire AGSS exerce ses fonctions au sein de structures publiques ou privées dont notamment :

- des collectivités locales ;
- des associations, notamment sportives ;
- des établissements d'activités physiques et sportives divers intégrant les activités physiques ou sportives comme activités de prévention pour la santé et les conduites à risque ;
- d'une façon générale, dans toute structure promouvant les activités physiques ou sportives (structures de vacances, bases de loisir, hôtellerie de plein air, comités d'entreprise, centres de formation, structures culturelles ou de loisirs ayant une action au profit de la défense...).

Il peut également intervenir dans le secteur périscolaire pour assister l'équipe pédagogique ou lui apporter de nouvelles compétences.

### **2.2.3. Situation fonctionnelle**

L'activité professionnelle est caractérisée par la diversité des publics et l'utilisation de multiples activités physiques et sportives.

Le titulaire de la mention complémentaire AGSS intervient seul ou bien en équipe. Il est capable de prendre en charge des pratiquants et d'intervenir en sécurité. En cohérence avec le projet de la structure, il construit son projet pédagogique dans lequel il prépare, organise, réalise et rend compte de son action d'animation.

- Il est amené à exercer son activité avec une marge d'autonomie quant à sa pratique de conduite de projet d'animation au sein d'une structure. Dans ce cas sa responsabilité s'exerce :
  - o Auprès des pratiquants (sécurisation, qualité des relations qu'il développe, organisation, orientation et conseil...);
  - o Auprès des autres acteurs qui participent à son action ;
  - o Sur l'utilisation du matériel (conformité à la réglementation et adaptation à la situation, hygiène et sécurité) ;
  - o Dans les locaux et les sites de pratiques qu'il prévoit pour la conduite des activités (choix et adaptation).

Il est capable de décider de l'adaptation ou de l'annulation de toute activité s'il s'avère que les conditions d'exécution ne permettent pas aux activités de se dérouler sans danger.

- Il participe à la mise en place de l'offre d'animation dans le cadre de la structure qui l'emploie, à la préparation, à la programmation des activités visant la découverte, la sensibilisation, l'initiation à des pratiques physiques diversifiées, et au maintien ou au développement ou à l'amélioration des capacités physiques générales. Il conduit ces activités dans le respect des conditions de sécurité, en prenant en compte les attentes et capacités du public, tout en respectant la logique des différentes pratiques physiques ainsi que les caractéristiques des différents milieux de pratique.

## **3. PERSPECTIVES**

La mention complémentaire AGSS constitue un premier palier vers l'obtention du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « éducateur sportif ».

#### 4. DEFINITION DES ACTIVITES ET CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE

<b>DOMAINE 1</b>
<b>PRISE EN COMPTE DES SPECIFICITES DES PUBLICS ET DE LA STRUCTURE D'EXERCICE</b>
A1 - COMMUNIQUER DANS LES SITUATIONS DE LA VIE PROFESSIONNELLE A2 - PRENDRE EN COMPTE LES CARACTERISTIQUES DES PUBLICS DANS LEURS ENVIRONNEMENTS DANS UNE DEMARCHE D'EDUCATION A LA CITOYENNETE A3 - CONTRIBUER AU FONCTIONNEMENT D'UNE STRUCTURE
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>
<b>MOYENS ET RESSOURCES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- LE CODE DU SPORT, LE CODE DE L'EDUCATION, LES REGLES DE DEONTOLOGIE ET D'ETHIQUE</li><li>- LA DOCUMENTATION JURIDIQUE ET SOCIALE, LES AGREMENTS, LES CODES CIVIL ET PENAL</li><li>- LES CARACTERISTIQUES DU CONTEXTE ET DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL</li><li>- LES OBJECTIFS D'INTEGRATION, D'EDUCATION ET DE COHESION SOCIALE DU TERRITOIRE, DU PAYS</li><li>- LES PRECONISATIONS DE L'OMS (ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTE)</li><li>- LE PROJET GLOBAL ET SOCIETAL, LES OBJECTIFS QUALITATIFS ET QUANTITATIFS DE LA STRUCTURE</li><li>- LES FICHES METIERS DE LA STRUCTURE</li><li>- LES REGLES D'ACCES A L'INFORMATION, DE CONFIDENTIALITE ET DE SECURITE</li><li>- LES PRINCIPES, LES REGLES ET LES OUTILS DE COMMUNICATION PROPRES A LA STRUCTURE</li><li>- LES DOCUMENTS DE SUIVI BUDGETAIRES ET LES TABLEAUX DE BORD EN USAGE</li><li>- LES BASES DE DONNEES INTERNES, LES RESULTATS D'ENQUETES DE SATISFACTION</li><li>- L'ORGANIGRAMME, LES ANNUAIRES INTERNE ET EXTERNE DE LA STRUCTURE</li><li>- UNE SIGNALETIQUE DES ESPACES DE TRAVAIL, LE PLAN DU SITE, LA CARTOGRAPHIE DES LIEUX</li><li>- LA CHARTE GRAPHIQUE DE LA STRUCTURE</li><li>- LES EQUIPEMENTS ET SUPPORTS D'AFFICHAGE ET DE COMMUNICATION</li><li>- L'ACCES AUX ESPACES COLLABORATIFS ET AUX OUTILS BUREAUTIQUES ET NUMERIQUES</li><li>- UN ENVIRONNEMENT NUMERIQUE DE TRAVAIL</li><li>- LES CONTRAINTES DE DELAIS, DE PRIORITES ET D'ACCESSIBILITE</li><li>- LES MODALITES D'ACCES AUX SITES ET AUX EQUIPEMENTS, LES CONTRAINTES VESTIMENTAIRES ET MATERIELLES</li><li>- LES DIFFERENTS MILIEUX D'INTERVENTION INTERIEURS ET EXTERIEURS</li><li>- LE PLAN D'EVACUATION ET LES PLANS DE SECOURS, LES PROTOCOLES D'INTERVENTION</li><li>- LES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)</li><li>- LES MATERIELS DE PREMIER SECOURS, LE DEFIBRILLATEUR SEMI-AUTOMATIQUE</li><li>- LES REFERENTIELS DU SECOURISME ET DU SST (SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL)</li><li>- LE REFERENTIEL NATIONAL DE COMPETENCES DE SECURITE CIVILE AU PREMIER SECOURS EN EQUIPE DE NIVEAU 1</li><li>- LE REFERENTIEL DU BNSSA (BREVET NATIONAL DE SECURITE ET DE SAUVETAGE AQUATIQUE)</li></ul>
<b>AUTONOMIE ET RESPONSABILITES</b> <p>DANS LE CADRE DE SES ACTIVITES COURANTES, LE TITULAIRE DU DIPLOME EST AUTONOME ET PREND DES INITIATIVES, MAIS DANS UNE MARGE PREALABLEMENT DEFINIE ET DETERMINEE PAR SON RESPONSABLE HIERARCHIQUE. SON AUTONOMIE EST DELIMITEE PAR LA HIERARCHIE ET PAR LE RESPECT DES PROCEDURES ET REGLES EN VIGUEUR DANS LA STRUCTURE.</p>
<b>RESULTATS ATTENDUS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- LA COMMUNICATION EST ADAPTEE A LA DIVERSITE DES PUBLICS ET RESPECTE LES VALEURS DE LA STRUCTURE</li><li>- LES DOCUMENTS PRODUITS REpondent A DES OBJECTIFS PRECIS ET RESPECTENT LES NORMES, LES CONSIGNES DE PRESENTATION ET LES USAGES EN VIGUEUR DANS LA STRUCTURE</li><li>- LA PROMOTION DES PRATIQUES PHYSIQUES ET SPORTIVES EST COHERENTE AVEC LE PROJET GLOBAL DE LA STRUCTURE</li><li>- LES BESOINS ET LES ATTENTES EXPRIMES PAR LES DIFFERENTS PUBLICS A ENCADRER SONT IDENTIFIES</li><li>- LES DEMARCHES POUR REpondre AUX BESOINS ET AUX ATTENTES DES DIFFERENTS PUBLICS SONT ADAPTEES</li><li>- L'INTEGRITE PHYSIQUE ET MORALE DES PUBLICS EST PRESERVEE</li><li>- LES CARACTERISTIQUES ET LE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE SONT IDENTIFIES</li></ul>

- LES DIFFERENTS TYPES D'ENVIRONNEMENTS DE LA PRATIQUE PHYSIQUE ET SPORTIVE SONT CONNUS
- L'IMPLICATION DANS LE DEVELOPPEMENT DE L'ACTIVITE DE LA STRUCTURE EST EFFICIENTE

<b>DOMAINE 2</b>
<b>MISE EN ŒUVRE D'UN PROJET D'ANIMATION S'INSCRIVANT DANS LE PROJET DE LA STRUCTURE</b>
A4 – CONCEVOIR UN PROJET D'ANIMATION A5 – CONDUIRE UN PROJET D'ANIMATION A6 – ÉVALUER UN PROJET D'ANIMATION
CONDITIONS D'EXERCICE
<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- LE CODE DU SPORT</li> <li>- LE PROJET GLOBAL DE LA STRUCTURE</li> <li>- LES SPECIFICITES, LES POTENTIALITES ET LES BESOINS DU PUBLIC</li> <li>- LES OBJECTIFS D'INTEGRATION, D'EDUCATION ET DE COHESION SOCIALE DU TERRITOIRE</li> <li>- LES MODALITES D'ACCES AUX SITES ET AUX EQUIPEMENTS</li> <li>- LES PROCEDURES DE MISE A DISPOSITION DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS, LES CONVENTIONS D'USAGE</li> <li>- UN ENVIRONNEMENT NUMERIQUE DE TRAVAIL</li> <li>- LES OBJECTIFS DU PROJET D'ANIMATION</li> <li>- LES CRITERES D'EVALUATION ET DE REUSSITE OBSERVABLES</li> <li>- LES SPECIFICITES DE LA PRATIQUE ET DU MILIEU DE PRATIQUE</li> <li>- LES CO-INTERVENANTS</li> <li>- LE BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET</li> <li>- LES OUTILS DE COMMUNICATION ET LES OUTILS DE GESTION DU TEMPS</li> </ul>
<p><b>AUTONOMIE ET RESPONSABILITES</b></p> <p>EN COHERENCE AVEC LE PROJET DE LA STRUCTURE, LE TITULAIRE DU DIPLOME CONSTRUIT, PREPARE, ORGANISE EN TOUTE AUTONOMIE SON PROJET PEDAGOGIQUE QU'IL REALISE APRES VALIDATION DE SON RESPONSABLE HIERARCHIQUE ET SOUS SON AUTORITE.</p>
<p><b>RESULTATS ATTENDUS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- LE PROJET D'ANIMATION EST CONFIGURE SELON L'ENVIRONNEMENT, LES RESSOURCES ET LE PUBLIC DE LA STRUCTURE</li> <li>- LES OBJECTIFS ET LES MODALITES D'EVALUATION DU PROJET D'ANIMATION SONT COHERENTS</li> <li>- LA FAISABILITE DU PROJET D'ANIMATION EST VERIFIEE</li> <li>- LE PROJET EST STRUCTURE ET PLANIFIE</li> <li>- L'ANIMATION CONDUITE REpond AUX OBJECTIFS DU PROJET</li> <li>- LES REGULATIONS SONT EFFICACES</li> <li>- LES OUTILS D'EVALUATION ET D'AUTO EVALUATION SONT ADAPTES</li> <li>- LE BILAN CONTIENT DES PROPOSITIONS DE MESURES CORRECTIVES D'ORDRE PEDAGOGIQUE</li> <li>- L'ANALYSE REFLEXIVE ET LES PERSPECTIVES D'EVOLUTION SONT PERTINENTES</li> </ul>

<b>DOMAINE 3</b>
<b>PARTICIPATION A LA GESTION DES PROJETS DE LA STRUCTURE</b>
A7 – ASSURER LE CADRAGE D’UN PROJET A8 – PROMOUVOIR UN PROJET A9 – CLOTURER UN PROJET
<b>CONDITIONS D’EXERCICE</b>
<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- LE CODE DU SPORT</li> <li>- LE CONTEXTE, LES OBJECTIFS ET LES FINALITES DU PROJET, LE PROJET GLOBAL ET SOCIETAL DE LA STRUCTURE</li> <li>- LES ACTEURS CONCERNES ET LE SCHEMA RELATIONNEL DES ACTEURS DU PROJET</li> <li>- DES REGLES COMPORTEMENTALES A ADOPTER ENVERS LES DIFFERENTS ACTEURS DU PROJET</li> <li>- LA CHARTE GRAPHIQUE DE LA STRUCTURE ET LA BASE DOCUMENTAIRE</li> <li>- UN MODELE DE CAHIER DES CHARGES, LE CAHIER DES CHARGES DE LA STRUCTURE</li> <li>- LA PROGRAMMATION, LA PLANIFICATION, L’ORDONNANCEMENT DES TACHES DU PROJET</li> <li>- LE DESCRIPTIF DES EXIGENCES LOGISTIQUES ET MATERIELLES, LA LISTE DES PRESTATAIRES LOGISTIQUES</li> <li>- LES PROCEDURES DE MISE A DISPOSITION DU MATERIEL</li> <li>- LES INFORMATIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES EN LIEN AVEC LE PROJET</li> <li>- LES PROCEDURES DE DEMANDE D’AUTORISATION INTERNES A L’ORGANISATION ET EXTERNES PROPRES AUX ADMINISTRATIONS CONCERNEES</li> <li>- L’OFFRE DE FORMATION ET DE PRESTATIONS ET LA DOCUMENTATION TECHNIQUE ET COMMERCIALE</li> <li>- LES MODALITES D’ACCES D’UNE E-BOUTIQUE</li> <li>- UN ACCES AU SYSTEME D’INFORMATION DE L’ORGANISATION ET A DES BASES D’INFORMATIONS EXTERNES</li> <li>- LE CADRE JURIDIQUE DES AIDES D’ENTREPRISES</li> <li>- LA PROCEDURE DE SUIVI DES DYSFONCTIONNEMENTS</li> <li>- LE BUDGET ALLOUE AU PROJET ET L’ETAT DES RECETTES ET DES DEPENSES</li> <li>- LES MODALITES DE CALCUL DES ELEMENTS BUDGETAIRES</li> <li>- LA PROCEDURE DE TRAITEMENT DES DYSFONCTIONNEMENTS ET L’HISTORIQUE DES DYSFONCTIONNEMENTS</li> <li>- LES CONSIGNES DE CONFIDENTIALITE EN MATIERE D’ALERTE DES DYSFONCTIONNEMENTS</li> <li>- LE PLAN DE PRESENTATION DU RAPPORT D’EVALUATION ET LES CONSIGNES DU RESPONSABLE</li> <li>- LES PROCEDURES DE CLASSEMENT ET D’ARCHIVAGE, LES MODES DE TRANSMISSION DES DOCUMENTS</li> <li>- UN ENVIRONNEMENT NUMERIQUE DE TRAVAIL</li> </ul>
<p><b>AUTONOMIE ET RESPONSABILITES</b></p> <p>EN FONCTION DES OBJECTIFS ASSIGNES AU PROJET DE LA STRUCTURE, LE TITULAIRE DU DIPLOME INSCRIT SON ACTION DANS LE PERIMETRE DEFINI PAR LE CAHIER DES CHARGES DU PROJET. SOUS L’AUTORITE DU RESPONSABLE HIERARCHIQUE, IL ASSURE LE CADRAGE, LA PROMOTION ET LA CLOTURE DU PROJET. IL ALERTE LES ACTEURS DE TOUT DYSFONCTIONNEMENT SUSCEPTIBLE DE MODIFIER LE DEROULEMENT DU PROJET.</p>
<p><b>RESULTATS ATTENDUS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- LE CAHIER DES CHARGES DU PROJET MIS EN FORME EST DIFFUSE AUX ACTEURS CONCERNES</li> <li>- LA PLANIFICATION ET LA LOGISTIQUE MATERIELLE DU PROJET SONT ASSUREES</li> <li>- LES FORMALITES SONT ACCOMPLIES ET LES AUTORISATIONS NECESSAIRES AU PROJET SONT OBTENUES DANS LES DELAIS ET LE RESPECT REGLEMENTAIRE</li> <li>- L’ORGANISATION DE LA PROSPECTION, DE L’INFORMATION ET DE LA VENTE DE PRESTATIONS ANNEXES EST ASSUREE</li> <li>- LA MISE EN ŒUVRE DES OPERATIONS DE COMMUNICATION EST RIGOREUSE</li> <li>- LES ECHANGES ENTRE LES ACTEURS PERMETTENT D’ATTEINDRE LES OBJECTIFS DE TRAVAIL DU PROJET</li> <li>- LES DYSFONCTIONNEMENTS SONT IDENTIFIES ET TRANSMIS AUX ACTEURS CONCERNES</li> <li>- LES INFORMATIONS FINANCIERES RELATIVES AU PROJET SONT COLLECTEES ET REPORTEES DANS DES ETATS</li> <li>- L’EVALUATION DU PROJET INTEGRE DES MESURES CORRECTIVES QUANT AU SUIVI OPERATIONNEL</li> </ul>

## ANNEXE I.B

### RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

#### Mention complémentaire de niveau IV Animation-gestion de projets dans le secteur sportif

##### Domaine 1 - Prise en compte des spécificités des publics et de la structure d'exercice

###### **C1 - Communiquer dans les situations de la vie professionnelle**

- C1.1 Adapter sa communication aux différents publics
- C1.2 Produire des écrits professionnels
- C1.3 Promouvoir les projets et actions de la structure

###### **C2 - Prendre en compte les caractéristiques des publics dans leurs environnements dans une démarche d'éducation à la citoyenneté**

- C2.1 Repérer les attentes et les besoins des différents publics
- C2.2 Définir les enjeux et les démarches adaptées en fonction des publics
- C2.3 Garantir l'intégrité physique et morale des publics

###### **C3 – Contribuer au fonctionnement d'une structure**

- C3.1 Se situer dans la structure
- C3.2 Situer la structure dans différents types d'environnements
- C3.3 Participer à la vie de la structure

##### Domaine 2 – Mise en œuvre d'un projet d'animation s'inscrivant dans le projet de la structure

###### **C4 – Concevoir un projet d'animation**

- C4.1 Situer son projet d'animation dans son environnement, en fonction de la structure, de ses ressources et du public accueilli
- C4.2 Définir les objectifs et les modalités d'évaluation
- C4.3 Identifier les moyens nécessaires à la réalisation du projet

###### **C5 – Conduire un projet d'animation**

- C5.1 Planifier les étapes de la réalisation
- C5.2 Animer et gérer un groupe dans le cadre du projet
- C5.3 Procéder aux régulations nécessaires

###### **C6 – Évaluer un projet d'animation**

- C6.1 Utiliser les outils d'évaluation adaptés
- C6.2 Produire un bilan
- C6.3 Identifier les perspectives d'évolution

##### Domaine 3 – Participer à la gestion des projets de la structure

###### **C7 – Assurer le cadrage d'un projet**

- C7.1 Élaborer tout ou partie d'un cahier des charges
- C7.2 Planifier les étapes du projet et sa logistique matérielle
- C7.3 Assurer la veille réglementaire et technique

###### **C8 - Promouvoir un projet**

- C8.1 Informer et proposer une prestation annexe
- C8.2 Gérer les relations avec les partenaires
- C8.3 Participer à l'élaboration du plan de communication

###### **C9 – Clôturer un projet**

- C9.1 Signaler et suivre les dysfonctionnements
- C9.2 Produire des états budgétaires et financiers
- C9.3 Participer à l'évaluation

**Domaine 1 - C1. Communiquer dans les situations de la vie professionnelle** **C1.1 Adapter sa communication aux différents publics**

Contexte de mise en œuvre	Savoirs associés	Résultats attendus
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le code du sport, le code de l'éducation</li> <li>- Les principes et règles d'accueil et de communication propres à la structure</li> <li>- Les caractéristiques du contexte et de l'environnement professionnel</li> <li>- Une signalétique des espaces de travail</li> <li>- L'organigramme de l'organisation</li> <li>- Les annuaires interne et externe de la structure</li> <li>- Les bases de données internes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La culture et les valeurs de la structure</li> <li>- Les règles et les enjeux de la communication orale interpersonnelle et de groupe</li> <li>- Les codes sociaux, les règles de bienséance et les facteurs d'ambiance</li> <li>- La diversité des publics encadrés, la posture et les modes de communication appropriés</li> <li>- La gestion des interactions en situation d'accueil et d'animation</li> <li>- Les dispositions réglementaires relatives à l'accueil et l'encadrement des personnes en situation de handicap dans des espaces et sites ouverts aux différents publics</li> </ul>	<p>La communication est adaptée à la diversité des publics et respecte les valeurs de la structure</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Adapter sa communication aux différents publics		Clarté et efficacité de la communication

**Domaine 1 - C1. Communiquer dans les situations de la vie professionnelle** **C1.2 Produire des écrits professionnels**

<b>Contexte de mise en œuvre</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La charte graphique de la structure</li> <li>- Les règles d'accès à l'information, de confidentialité et de sécurité</li> <li>- Les contraintes de délais, de priorités et d'accessibilité</li> <li>- L'accès aux outils bureautiques et numériques</li> <li>- Un environnement numérique de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les écrits professionnels et leurs enjeux</li> <li>- Les règles de la communication professionnelle</li> <li>- Les modes d'organisation et de structuration des informations</li> <li>- Les documents composites (graphiques, cartes, schémas et tableaux élaborés...) et multimédias</li> <li>- La préservation de l'intégrité de l'information et la gestion électronique des documents</li> <li>- La valeur juridique des documents</li> <li>- Le droit à l'image et la propriété intellectuelle</li> </ul>	<p>Les documents produits répondent à des objectifs précis et respectent les normes, les consignes de présentation et les usages en vigueur dans la structure.</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Produire des écrits professionnels		Pertinence et qualité du document produit

**Domaine 1 - C1. Communiquer dans les situations de la vie professionnelle** **C1.3 Promouvoir les projets et actions de la structure**

<b>Contexte de mise en œuvre</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les résultats d'enquêtes de satisfaction</li> <li>- Les objectifs qualitatifs et quantitatifs de la structure</li> <li>- Le projet global et sociétal de la structure</li> <li>- La demande de nouvelles pratiques</li> <li>- Les objectifs d'intégration, d'éducation et de cohésion sociale du territoire, du pays</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'évolution de l'offre de formation pour répondre aux attentes et à l'intérêt du public</li> <li>- Les actions de promotion de la pratique sportive (tournois, rencontres sportives...)</li> <li>- Les supports de communication pour susciter l'intérêt et l'accroche des publics</li> <li>- Les actions professionnelles (congrès, salons...) et événementielles</li> </ul>	<p style="text-align: center;">La promotion des pratiques physiques et sportives est cohérente avec le projet global de la structure</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Promouvoir les projets et actions de la structure		Cohérence et pertinence de la promotion des projets et actions de la structure

**Domaine 1 - C2. Prendre en compte les caractéristiques des publics dans leurs environnements dans une démarche d'éducation à la citoyenneté**  
**C2.1 Repérer les attentes et les besoins des différents publics**

<b>Contexte de mise en œuvre</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les spécificités des territoires</li> <li>- Les règlements spécifiques à la structure</li> <li>- Le projet global et sociétal de la structure</li> <li>- Les objectifs d'intégration, d'éducation et de cohésion sociale du territoire</li> <li>- Les modalités d'accès aux sites et aux équipements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents publics et les catégories socio-professionnelles</li> <li>- Les besoins, les attentes, les motivations, pour les différentes catégories d'âge et de public (loisir, prévention, santé...)</li> <li>- Le développement et le maintien des capacités physiques individuelles dans un objectif de santé et de bien-être</li> <li>-</li> </ul>	<p>Les besoins et les attentes exprimés par les différents publics à encadrer sont identifiés</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Repérer les attentes et les besoins des différents publics		Pertinence des besoins et attentes repérés

**Domaine 1 - C2. Prendre en compte les caractéristiques des publics dans leurs environnements dans une démarche d'éducation à la citoyenneté**  
**C2.2 Définir les enjeux et les démarches adaptées en fonction des publics**

<b>Contexte de mise en œuvre</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents publics et les catégories socio-professionnelles</li> <li>- Les spécificités des territoires</li> <li>- Les dispositifs d'accueil en particulier pour les pratiquants en situation de handicap</li> <li>- Les conditions vestimentaires et matérielles de la pratique</li> <li>- Les préconisations de l'OMS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les connaissances scientifiques de base : sciences de la vie, sciences humaines (psychologie...)</li> <li>- L'évaluation du niveau physique et technique des pratiquants</li> <li>- La définition d'une situation de référence et les conditions d'entrée dans la pratique</li> <li>- Les différentes formes de pratique et d'animation</li> <li>- Les activités physiques d'entretien corporel</li> <li>- Les activités d'opposition et jeux sportifs collectifs</li> <li>- Les activités physiques en milieu naturel</li> <li>- Les activités aquatiques et de la natation</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Les démarches pour répondre aux besoins et aux attentes des différents publics sont adaptées</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Choisir les démarches adaptées en fonction des publics		Pertinence du choix des démarches

**Domaine 1 - C2. Prendre en compte les caractéristiques des publics dans leurs environnements dans une démarche d'éducation à la citoyenneté**  
**C2.3 Garantir l'intégrité physique et morale des publics**

Contexte de mise en œuvre	Savoirs associés	Résultats attendus
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le code du sport, le code de l'éducation, code civil, code pénal</li> <li>- La cartographie des lieux</li> <li>- Les équipements de protection individuelle (EPI)</li> <li>- Le plan d'évacuation et les plans de secours</li> <li>- Les matériels de premier secours, le défibrillateur semi-automatique</li> <li>- Les référentiels du secourisme et du SST (sauveteur secouriste du travail)</li> <li>- Le référentiel national de compétences de sécurité civile au PSE1 (Premier Secours en Équipe de niveau 1)</li> <li>- Le référentiel du BNSSA (Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La législation sur l'organisation, la sécurité des lieux, la sécurisation de la pratique, le port des EPI</li> <li>- La protection des mineurs</li> <li>- L'évaluation des capacités physiques des pratiquants</li> <li>- Les conditions de la préservation de l'intégrité physique et corporelle dans les activités</li> <li>- La prévention des comportements à risque liés à chaque activité et à chaque milieu de pratique</li> <li>- Les protocoles d'intervention</li> <li>- Le secourisme et le sauvetage* : le secours à personne en équipe, le secours à personne de façon isolée</li> <li>- Les responsabilités civile, pénale (délictuelle, quasi délictuelle) et contractuelle</li> </ul>	<p>L'intégrité physique et morale des publics est préservée</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Garantir l'intégrité physique et morale des publics		Rigueur et respect des dispositifs de sécurité mis en place

\* La formation intègre la préparation aux certifications de secourisme et de sauvetage.

**Domaine 1 – C3. Contribuer au fonctionnement d'une structure** **C3.1 Se situer dans la structure**

Contexte de mise en œuvre	Savoirs associés	Résultats attendus
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le code du sport</li> <li>- Le projet global et sociétal de la structure</li> <li>- L'organigramme, les annuaires professionnels</li> <li>- Les fiches métiers de la structure</li> <li>- Le plan du site</li> <li>- Les équipements et supports d'affichage et de communication</li> <li>- Les outils de communication</li> <li>- L'accès aux espaces collaboratifs</li> <li>- Les règles de déontologie et d'éthique</li> <li>- Les règles d'accès à l'information, de confidentialité et de sécurité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les métiers du secteur sportif</li> <li>- L'organisation fonctionnelle et managériale</li> <li>- Le travail de groupe, la collaboration, les facteurs de cohésion et de motivation</li> <li>- Les modes de communication instantanée et les espaces numériques de travail</li> <li>- Les réseaux sociaux</li> <li>- La réglementation des usages des nouvelles technologies</li> </ul>	<p>Les caractéristiques et le fonctionnement de la structure sont identifiés</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Se situer dans la structure		Respect du fonctionnement de la structure et du contexte professionnel

**Domaine 1 – C3. Contribuer au fonctionnement d'une structure** **C3.2 Situer la structure dans différents types d'environnements**

Contexte de mise en œuvre	Savoirs associés	Résultats attendus
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le code du sport</li> <li>- Le projet global de la structure</li> <li>- Les objectifs d'intégration, d'éducation et de cohésion sociale du territoire</li> <li>- L'accès aux sites et aux équipements</li> <li>- Les différents milieux d'intervention intérieurs et extérieurs</li> <li>- Les agréments</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La coordination des dispositifs entre les différentes organisations (administrations, fédérations, partenaires sociaux...)</li> <li>- Les structures publiques et privées, à but lucratif ou non</li> <li>- Le tissu associatif à objet sportif (clubs, fédérations, ligues, comités...) et l'affiliation</li> <li>- Les secteurs scolaire et périscolaire</li> </ul>	<p>Les différents types d'environnements de la pratique physique et sportive sont connus</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Situer la structure dans différents types d'environnements		Respect de l'environnement de la structure

**Domaine 1 – C3. Contribuer au fonctionnement d'une structure C3.3 Participer à la vie de la structure**

Contexte de mise en œuvre	Savoirs associés	Résultats attendus
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le code du sport</li> <li>- La documentation juridique et sociale</li> <li>- Les procédures de communication interne</li> <li>- Les documents de suivi budgétaire</li> <li>- Les tableaux de bord en usage</li> <li>- Les partenariats existants et potentiels</li> <li>- Les comptes rendus de réunions</li> <li>- Les investissements en matériels et équipements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le management et le processus de décision</li> <li>- La participation aux réunions et des instances de pilotage</li> <li>- La conception et suivi des indicateurs de performance</li> <li>- Les stratégies de développement</li> <li>- L'optimisation des coûts</li> <li>- La gestion des emplois du temps</li> <li>- Les actions en faveur du développement durable et de la citoyenneté</li> </ul>	<p>L'implication dans le développement de l'activité de la structure est efficiente</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Participer à la vie de la structure		Implication dans la vie de la structure

**Domaine 2 – C4. Mise en œuvre d'un projet d'animation s'inscrivant dans le projet de la structure**

**C4.1 Situer son projet d'animation dans son environnement, en fonction de la structure, de ses ressources et du public accueilli**

<b>Contexte de mise en œuvre</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le code du sport</li> <li>- Le projet global et sociétal de la structure</li> <li>- Les spécificités du public</li> <li>- L'analyse du territoire</li> <li>- Les objectifs d'intégration, d'éducation et de cohésion sociale du territoire</li> <li>- L'accès aux sites et aux équipements</li> <li>- Un environnement numérique de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les identités et les aspects culturels propres à chaque activité physique</li> <li>- La connaissance des pratiques liées au territoire</li> <li>- Les différents milieux d'intervention intérieurs et extérieurs, leurs particularités et leur dangerosité</li> <li>- Le diagnostic interne des ressources</li> <li>- La mobilisation de partenaires</li> </ul>	<p>Le projet d'animation est configuré selon l'environnement, les ressources et le public de la structure</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
<p>Situer son projet d'animation dans son environnement, en fonction de la structure, de ses ressources et du public accueilli</p>		<p>Cohérence entre le projet d'animation et son contexte</p>

**Domaine 2 – C4. Mise en œuvre d'un projet d'animation s'inscrivant dans le projet de la structure C4.2 Définir les objectifs et les modalités d'évaluation**

<b>Contexte de mise en œuvre</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le code du sport</li> <li>- Le projet global et les partenaires de la structure</li> <li>- Les spécificités, les potentialités et les besoins du public</li> <li>- Les objectifs d'intégration, d'éducation et de cohésion sociale du territoire</li> <li>- Un environnement numérique de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le rôle, les obligations et la posture du formateur</li> <li>- Les caractéristiques et les ressorts de la motivation du public visé</li> <li>- La stratégie pédagogique</li> <li>- La formulation des objectifs de formation généraux et opérationnels</li> <li>- La programmation et la hiérarchisation des activités et des contenus de formation</li> <li>- L'évaluation (enjeux, méthodologie, modalités)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Les objectifs et les modalités d'évaluation du projet d'animation sont cohérents</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Définir les objectifs et les modalités d'évaluation		Pertinence des objectifs et des modalités d'évaluation

**Domaine 2 – C4. Mise en œuvre d'un projet d'animation s'inscrivant dans le projet de la structure**

**C4.3 Identifier les moyens nécessaires à la réalisation du projet**

<b>Contexte de mise en œuvre</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le code du sport</li> <li>- Le projet global de la structure</li> <li>- Les objectifs du projet d'animation</li> <li>- Les co-intervenants</li> <li>- Le budget prévisionnel du projet</li> <li>- L'accès aux différents sites et aux équipements</li> <li>- Les procédures de mise à disposition des équipements et matériels, les conventions d'usage</li> <li>- Les outils de communication</li> <li>- Un environnement numérique de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La veille informationnelle sur les évolutions techniques et réglementaires</li> <li>- La formalisation des fiches pédagogiques</li> <li>- Les outils et les supports à l'animation</li> <li>- Les conditions vestimentaires de la pratique, le matériel adapté au public</li> <li>- L'aménagement et la sécurisation des espaces de réalisation</li> <li>- Les conditions d'accès et de déplacement vers les sites</li> <li>- La vérification des équipements aux normes, du matériel de secours et la maintenance du matériel technique</li> </ul>	<p style="text-align: center;">La faisabilité du projet d'animation est vérifiée</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Identifier les moyens nécessaires à la réalisation du projet		Pertinence des moyens retenus

**Domaine 2 – C5. Conduire un projet d'animation C5.1 Planifier les étapes de la réalisation**

<b>Contexte de mise en œuvre</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le projet global de la structure</li> <li>- La liste des partenaires</li> <li>- Les outils de gestion du temps</li> <li>- Un environnement numérique de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La planification des activités et des contenus (évaluation des durées, des priorités...)</li> <li>- Le cycle d'activité (thème, objectifs, cadre d'intervention, attendus des séances)</li> <li>- Les éléments de progressivité pédagogiques</li> <li>- La coordination de la co-intervention</li> <li>- Le compte-rendu d'activité</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Le projet est structuré et planifié</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Planifier les étapes de la réalisation		Degré de structuration du projet

**Domaine 2 – C5. Conduire un projet d'animation C5.2 Animer et gérer un groupe dans le cadre du projet**

<b>Contexte de mise en œuvre</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le code du sport</li> <li>- Les objectifs du projet d'animation</li> <li>- La progression pédagogique</li> <li>- Les co-intervenants</li> <li>- Les règles spécifiques de la pratique concernée propres au contexte</li> <li>- L'accès aux différents sites et aux équipements</li> <li>- Les outils de communication</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La mise en situation des personnes</li> <li>- La formulation de consignes</li> <li>- Les techniques d'animation de groupe et les méthodes participatives</li> <li>- L'observation, l'analyse et l'interprétation</li> <li>- La gestion du stress et de la fatigue</li> <li>- La gestion logistique de l'activité</li> </ul>	<p style="text-align: center;">L'animation conduite répond aux objectifs du projet</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Animer une équipe dans le cadre du projet		Qualité de l'animation

**Domaine 2 – C5. Conduire un projet d'animation C5.3 Procéder aux régulations nécessaires**

<b>Contexte de mise en œuvre</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le code du sport</li> <li>- Le projet global et sociétal de la structure</li> <li>- La progression pédagogique</li> <li>- Les co-intervenants</li> <li>- L'accès aux différents sites et aux équipements</li> <li>- Les outils de communication</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'identification d'aléas, d'impondérables liés aux différentes activités et aux milieux de pratique</li> <li>- L'hétérogénéité du public, l'identification des personnes en difficulté</li> <li>- La mise en œuvre de réponses adaptées aux difficultés rencontrées</li> <li>- Les types de rétroactions</li> <li>- Les critères de réussite observables</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Les régulations sont efficaces</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Procéder aux régulations nécessaires		Pertinence des régulations

**Domaine 2 – C6. Évaluer un projet d'animation** **C6.1 Utiliser les outils d'évaluation adaptés**

<b>Contexte de mise en œuvre</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les objectifs du projet d'animation</li> <li>- La progression pédagogique</li> <li>- Les spécificités de la pratique et du milieu de pratique</li> <li>- Les spécificités, les potentialités et les besoins du public</li> <li>- Les éléments d'évaluation du projet (enquêtes, statistiques, données qualitatives...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les enjeux, les outils et les critères de qualité de l'évaluation (faisabilité, cohérence, évolution du projet)</li> <li>- les indicateurs de réussiteLa démarche et les outils d'autoévaluation</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Les outils d'évaluation et d'auto évaluation sont adaptés</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Utiliser les outils d'évaluation adaptés		Pertinence des outils d'évaluation et d'auto évaluation

**Domaine 2 – C6. Évaluer un projet d'animation C6.2 Produire un bilan**

<b>Contexte de mise en œuvre</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les objectifs du projet d'animation</li> <li>- La progression pédagogique</li> <li>- Les spécificités de la pratique et du milieu de pratique</li> <li>- Les caractéristiques, les potentialités et les besoins du public</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les documents de synthèse : bilan d'activités, enquêtes, tableaux de suivi et de pilotage, graphiques...</li> <li>- L'analyse des écarts entre résultats attendus et obtenus (prise en compte des erreurs, des échecs)</li> <li>- La formalisation d'axes de progrès</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Le bilan contient des propositions de mesures correctives d'ordre pédagogique</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Produire un bilan		Qualité du bilan produit

**Domaine 2 – C6. Évaluer un projet d'animation** **C6.3 Identifier les perspectives d'évolution**

<b>Contexte de mise en œuvre</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les objectifs du projet d'animation</li> <li>- La progression pédagogique</li> <li>- Les spécificités de la pratique et du milieu de pratique</li> <li>- Les spécificités, les potentialités et les besoins du public</li> <li>- Les critères d'évaluation et de réussite observables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le retour critique sur l'action</li> <li>- La conduite de changement</li> <li>- Le développement personnel des compétences</li> </ul>	<p>L'analyse réflexive et les perspectives d'évolution sont pertinentes</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Identifier les perspectives d'évolution		Pertinence des perspectives d'évolution

**Domaine 3 - C7. Assurer le cadrage d'un projet C7.1 Élaborer tout ou partie d'un cahier des charges**

<b>Contexte de mise en œuvre</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le code du sport</li> <li>- Le contexte du projet et l'avant-projet</li> <li>- Les acteurs concernés par le projet</li> <li>- La charte graphique de la structure</li> <li>- Un modèle de cahier des charges</li> <li>- La base documentaire</li> <li>- Des consignes de confidentialité</li> <li>- Un environnement numérique de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les types de projets et leurs finalités</li> <li>- Le diagnostic interne et externe des ressources et des compétences</li> <li>- Les rôles et statuts des acteurs du projet</li> <li>- L'élaboration d'un cahier des charges</li> <li>- L'exploitation d'une base documentaire</li> <li>- La programmation du projet</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Le cahier des charges du projet mis en forme est diffusé aux acteurs concernés</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Élaborer tout ou partie d'un cahier des charges		Qualité du cahier des charges élaboré

**Domaine 3 - C7. Assurer le cadrage d'un projet** **C7.2 Planifier les étapes du projet et la logistique matérielle**

Contexte de mise en œuvre	Savoirs associés	Résultats attendus
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le cahier des charges du projet</li> <li>- La programmation du projet</li> <li>- Le descriptif des exigences logistiques et matérielles du projet</li> <li>- La liste des prestataires logistiques du projet</li> <li>- Les procédures de mise à disposition du matériel</li> <li>- Un environnement numérique de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ordonnancement des tâches</li> <li>- Les choix d'équipement, de matériels et d'investissement</li> <li>- Les prestations logistiques UE et hors UE</li> <li>- Les différentes procédures d'achat, dont l'appel d'offres et la planification des commandes</li> <li>- Les documents commerciaux, les conditions générales de vente et les garanties</li> </ul>	<p>La planification et la logistique matérielle du projet sont assurées</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Planifier les étapes du projet et la logistique matérielle		Rigueur de la planification et disponibilité des moyens matériels

**Domaine 3 - C7. Assurer le cadrage d'un projet** **C7.3 Assurer la veille réglementaire et technique**

Contexte de mise en œuvre	Savoirs associés	Résultats attendus
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le code du sport</li> <li>- Le cahier des charges du projet</li> <li>- Un accès au système d'information de l'organisation et à des bases d'informations externes</li> <li>- Un environnement numérique de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La veille informationnelle sociale, juridique et technique liée au projet</li> <li>- Les sources et l'authentification d'une information</li> <li>- Les formalités et autorisations liées au projet impliquant plusieurs institutions ou organismes</li> <li>- Les formulaires et les demandes d'autorisation en ligne, par courriel ou courrier</li> </ul>	<p>Les formalités sont accomplies et les autorisations nécessaires au projet sont obtenues dans les délais et le respect réglementaire</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Assurer la veille réglementaire et technique		Rigueur dans le traitement des formalités

**Domaine 3 - C8. Promouvoir un projet** **C8.1 Informer et proposer une prestation annexe**

Contexte de mise en œuvre	Savoirs associés	Résultats attendus
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le projet global et sociétal de la structure</li> <li>- L'offre de formation et de prestations</li> <li>- La documentation technique et commerciale</li> <li>- Les modalités d'accès d'une e-boutique</li> <li>- Un environnement numérique de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les techniques, démarches, supports et outils de la prospection</li> <li>- La présentation de l'offre commerciale (billetterie, inscriptions, produits dérivés, prestations annexes...)</li> <li>- La gestion d'un site marchand en ligne</li> <li>- L'accueil en face à face et au téléphone et via les médias d'information</li> </ul>	<p style="text-align: center;">L'organisation de la prospection, de l'information et de la vente de prestations annexes est assurée</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Informer et proposer une prestation annexe		Efficacité de la démarche mercatique

**Domaine 3 - C9. Promouvoir un projet C8.2 Gérer les relations avec les partenaires**

Contexte de mise en œuvre	Savoirs associés	Résultats attendus
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La culture et les valeurs de la structure</li> <li>- La diversité des publics encadrés</li> <li>- Le schéma relationnel des acteurs du projet</li> <li>- Les modes de transmission des documents</li> <li>- Les consignes de confidentialité</li> </ul> <p>Un environnement numérique de travail</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La diversité des partenaires et interlocuteurs (Donneur d'ordre, administrations, collectivités territoriales, organismes sportifs, usagers, fournisseurs, sous-traitants...) et leurs champs d'intervention</li> <li>- L'organisation de réunions de projet en présentiel et à distance</li> <li>- La transmission du procès-verbal, du compte-rendu ou du relevé de conclusions</li> </ul>	<p>Les échanges entre les acteurs permettent d'atteindre les objectifs de travail du projet</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Gérer les relations avec les partenaires		Pertinence des modalités de communication mises en place

**Domaine 3 - C8. Promouvoir un projet** **C8.3 Participer à l'élaboration du plan de communication**

<b>Contexte de mise en œuvre</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La culture et les valeurs de la structure</li> <li>- La diversité des publics encadrés</li> <li>- Le schéma relationnel des acteurs du projet</li> <li>- Le cadre juridique des aides d'entreprises</li> <li>- Les consignes de confidentialité</li> <li>- Un environnement numérique de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les actions de communication</li> <li>- Les actions de fidélisation</li> <li>- La logistique événementielle interne et externe, y compris à l'étranger</li> <li>- Le mécénat, le parrainage et le sponsoring</li> </ul>	<p style="text-align: center;">La mise en œuvre des opérations de communication est rigoureuse</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Participer à l'élaboration du plan de communication		Pertinence des modalités de communication mises en place

**Domaine 3 - C9. Clôturer un projet** **C9.1 Signaler et suivre les dysfonctionnements**

<b>Contexte de mise en œuvre</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le cahier des charges</li> <li>- La programmation et la planification du projet</li> <li>- L'historique des dysfonctionnements</li> <li>- Les coordonnées des acteurs responsables</li> <li>- Le schéma relationnel des acteurs du projet</li> <li>- Les consignes de confidentialité en matière d'alerte des dysfonctionnements</li> <li>- Un environnement numérique de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La démarche qualité</li> <li>- La gestion des imprévus et la procédure d'alerte</li> <li>- L'information des partenaires des causes des dysfonctionnements rencontrés</li> <li>- Le suivi des réclamations ou des litiges</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Les dysfonctionnements sont identifiés et transmis aux acteurs concernés</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Signaler et suivre les dysfonctionnements		Efficacité et pertinence du signalement des dysfonctionnements

**Domaine 3 - C9. Clôturer un projet** **C9.2 Produire des états budgétaires et financiers**

Contexte de mise en œuvre	Savoirs associés	Résultats attendus
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le cahier des charges</li> <li>- L'état des recettes et des dépenses</li> <li>- Le descriptif du projet et la liste des tâches</li> <li>- Les modalités de calcul des éléments budgétaires</li> <li>- Les règles d'accès à l'information, de confidentialité et de sécurité</li> <li>- Un environnement numérique de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le calcul et l'analyse des coûts et des résultats</li> <li>- La recherche d'aide et de financement (subventions, partenariats...)</li> <li>- La budgétisation d'un projet</li> <li>- L'analyse budgétaire : les calculs et les analyses d'écart budgétaires</li> <li>- L'édition d'états financiers</li> </ul>	<p>Toutes les informations financières relatives au projet sont collectées et reportées dans des états</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Produire des états budgétaires et financiers		Fiabilité des états budgétaires et financiers

**Domaine 3 – C9. Clôturer un projet** **C9.3 Participer à l'évaluation**

<b>Contexte de mise en œuvre</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le cahier des charges</li> <li>- La programmation et planification du projet</li> <li>- Le plan de présentation du rapport d'évaluation</li> <li>- Les consignes du responsable</li> <li>- Les procédures de classement et d'archivage</li> <li>- Un environnement numérique de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le diagnostic interne d'activités administratives</li> <li>- Le rapport d'évaluation et ses conclusions</li> <li>- La clôture administrative d'un projet</li> <li>- Le classement et la traçabilité des documents</li> </ul>	<p>L'évaluation du projet intègre des mesures correctives quant au suivi opérationnel</p>
<b>Compétence professionnelle</b>		<b>Critère d'évaluation</b>
Participer à l'évaluation		Fiabilité du contrôle du déroulement du projet



## MODALITÉS DE CERTIFICATION

ANNEXE II.A UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLÔME

ANNEXE II.B RÈGLEMENT D'EXAMEN

ANNEXE II.C DÉFINITION DES ÉPREUVES

ANNEXE II.D ATTESTATIONS COMPLÉMENTAIRES

### ANNEXE II.A

#### UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLÔME

##### Mention complémentaire de niveau IV Animation-gestion de projets dans le secteur sportif

Les unités certificatives constitutives de la mention complémentaire AGSS sont attribuées selon le référentiel de certification figurant en annexe I.B. Elles représentent un ensemble cohérent, au regard de la finalité du diplôme, des acquis d'apprentissages exprimés à travers les activités professionnelles de référence définies en annexe I.A.

Le tableau ci-après établit les correspondances entre les unités professionnelles, les épreuves et les domaines d'activités.

UNITÉS	ÉPREUVES	<i>Correspondances avec le référentiel d'activités professionnelles</i>
U1	<b>E1- Prendre en compte les spécificités des publics et de la structure d'exercice</b>	<p><b>Domaine 1</b></p> <p>Prise en compte des spécificités des publics et de la structure d'exercice</p>
U2	<b>E2 – Mettre en œuvre un projet d'animation</b>	<p><b>Domaine 2</b></p> <p>Mise en œuvre d'un projet d'animation s'inscrivant dans le projet de la structure</p>
U3	<b>E3 – Gérer un projet dans le secteur du sport</b>	<p><b>Domaine 3</b></p> <p>Participation à la gestion des projets de la structure</p>

**ANNEXE II.B  
RÈGLEMENT D'EXAMEN**

**Mention complémentaire de niveau IV Animation-gestion de projets dans le secteur sportif**

Mention complémentaire de niveau IV Spécialité :  <b>ENCADREMENT – ANIMATION DANS LE SECTEUR SPORTIF</b>			Candidats		
			Scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat ; apprenti dans un CFA ou section d'apprentissage habilité à pratiquer le CCF ; formation professionnelle continue dans un établissement public	Scolaire dans un établissement privé hors contrat ; apprenti dans un CFA ou une section d'apprentissage non habilité à pratiquer le CCF ; formation professionnelle continue dans un établissement privé ; candidat justifiant de 1 année d'activité professionnelle ; enseignement à distance	
ÉPREUVES	Unité	Coef.	Mode	Mode	Durée
<b>E1 – Prendre en compte les spécificités des publics et de la structure d'exercice</b>	U1	9	CCF	Ponctuel oral	20 min.
<b>E2 – Mettre en œuvre un projet d'animation</b>	U2	9	CCF	Ponctuel oral et pratique	1 h 30 à 4 h 30
<b>E3 – Gérer un projet dans le secteur du sport</b>	U3	6	CCF	Ponctuel écrit	2 h

**ANNEXE II.C**  
**DÉFINITION DES ÉPREUVES**

**Mention complémentaire de niveau IV Animation-gestion de projets dans le secteur sportif**

## **E1**

# **Prendre en compte les spécificités des publics et de la structure d'exercice**

**Coefficient 9**

**Unité certificative U1**

<b>Épreuve — E 1</b>	<b>PRENDRE EN COMPTE LES SPÉCIFICITÉS DES PUBLICS ET DE LA STRUCTURE D'EXERCICE</b>
<b>Unité U1</b>	<b>coefficient 9</b>

### **Finalités et objectifs**

L'épreuve a pour objectif d'évaluer, chez les candidats, leur aptitude à prendre en compte les spécificités des publics et de la structure d'exercice.

### **Contenu**

L'épreuve vise à évaluer les acquis des candidats en matière de connaissances et de compétences méthodologiques développées lors des périodes de formation en milieu professionnel.

Plus précisément, l'épreuve doit permettre de mesurer la capacité du candidat à :

- Communiquer dans les situations de la vie professionnelle ;
- Prendre en compte les caractéristiques des publics dans leurs environnements dans une démarche d'éducation à la citoyenneté ;
- Contribuer au fonctionnement d'une structure.

### **Critères d'évaluation**

Efficacité de la communication

Pertinence et qualité du document produit

Cohérence et pertinence de la promotion des projets et actions de la structure

Pertinence des besoins et attentes repérés

Pertinence du choix des démarches

Rigueur et respect des dispositifs de sécurité mis en place

Respect du contexte professionnel

Respect de l'environnement de la structure

Efficacité de l'implication dans la vie de la structure

### **Modalités d'évaluation**

A. Contrôle en cours de formation
-----------------------------------

Durée : 20 minutes maximum

L'épreuve comporte une situation d'évaluation.

Elle prend appui sur un document écrit personnel élaboré par le candidat et transmis dans les conditions fixées par la circulaire nationale d'organisation de l'examen. Dans ce document, le candidat explicite la conception, la mise en œuvre et la réalisation d'un projet d'animation conduit dans la structure d'alternance.

Deux exemplaires au format numérique du document sont confectionnés en vue de l'examen, l'un pour le candidat, l'autre pour l'examineur.

### **Déroulement**

La situation se déroule dans l'établissement de formation du candidat, à un moment choisi par l'enseignant ou le formateur, en fonction du niveau atteint par le candidat.

L'épreuve se déroule en 2 phases :

#### **- Exposé oral du candidat (10 minutes)**

Le candidat présente le projet d'animation qu'il a élaboré ainsi que les conditions dans lesquelles celui-ci a été conduit. Ensuite, le candidat expose les modalités mises en œuvre et en justifie le choix tant sur le plan réglementaire, du public accueilli qu'au regard du fonctionnement de la structure.

Le support de présentation pourra prendre toute forme numérique adaptée.

Sauf cas de nécessité majeure, le candidat n'est pas interrompu durant son exposé.

#### **- Entretien avec le candidat (10 minutes incompressibles)**

Cet exposé est suivi d'un entretien. Il permet d'évaluer la qualité du travail réalisé par le candidat, sa capacité à réinvestir ses connaissances et ses compétences ainsi que son investissement personnel.

### **Interrogation**

Elle est effectuée conjointement par l'enseignant ou le formateur ayant eu le candidat en formation et un professionnel qualifié dont le niveau de qualification sera précisé dans la circulaire nationale d'organisation.

### **Communication des éléments d'évaluation au jury**

À l'issue de la situation d'évaluation, la commission d'évaluation complète la grille d'aide à l'évaluation, dont le modèle est fourni par la circulaire nationale d'organisation, et propose au jury final une note sur 20, affectée du coefficient 9. La proposition de note ne doit pas être communiquée au candidat.

<b>B. Forme ponctuelle - Épreuve orale</b>
--

Durée : 20 minutes maximum

Elle prend appui sur un document écrit personnel élaboré par le candidat et transmis dans les conditions fixées par la circulaire nationale d'organisation de l'examen. Dans ce document, le candidat explicite la conception, la mise en œuvre et la réalisation d'un projet d'animation.

Deux exemplaires au format numérique du document sont confectionnés en vue de l'examen, l'un pour le candidat, l'autre pour l'examineur.

### **Déroulement**

L'épreuve se déroule en 2 phases :

#### **- Exposé oral du candidat (10 minutes)**

Le candidat présente le projet d'animation qu'il a élaboré ainsi que les conditions dans lesquelles celui-ci a été conduit. Il expose ensuite les modalités mises en œuvre et en justifie le choix tant sur le plan réglementaire, du public accueilli qu'au regard du fonctionnement de la structure.

Le support de présentation pourra prendre toute forme numérique adaptée.

Sauf cas de nécessité majeure, le candidat n'est pas interrompu durant son exposé

### - Entretien avec le candidat (10 minutes incompressibles)

Cet exposé est suivi d'un entretien. Il permet d'évaluer la qualité du travail réalisé par le candidat, sa capacité à réinvestir ses connaissances et ses compétences ainsi que son investissement personnel.

### Interrogation

La commission est composée de 2 membres désignés par l'autorité académique. Un des membres est un professionnel qualifié dont le niveau de qualification sera précisé dans la circulaire nationale d'organisation.

### Communication des éléments d'évaluation au jury

À l'issue de la situation d'évaluation, la commission d'évaluation complète la grille d'aide à l'évaluation, dont le modèle est fourni par la circulaire nationale d'organisation, et propose au jury final une note sur 20, affectée du coefficient 9. La proposition de note ne doit pas être communiquée au candidat.

## E2

# Mettre en œuvre un projet d'animation

Coefficient 9

Unité certificative U2

Épreuve — E 2	METTRE EN ŒUVRE UN PROJET D'ANIMATION
Unité U2	coefficient 9

## Finalités et objectifs

L'épreuve a pour objectif d'évaluer, chez les candidats, leur aptitude à la mise en œuvre d'un projet d'animation s'inscrivant dans le projet de la structure caractéristique de la dominante choisie pour l'obtention du diplôme. Elle a aussi pour objectif de vérifier les compétences minimales des candidats à démontrer un niveau technique requis et à intervenir en situation pédagogique contextualisée.

L'épreuve vise à évaluer les acquis des candidats en matière de connaissances et de compétences méthodologiques développées lors des périodes de formation en milieu professionnel.

Plus précisément, l'épreuve doit permettre de mesurer la capacité du candidat à :

- Concevoir un projet d'animation ;
- Conduire un projet d'animation ;
- Exercer et conduire une intervention pédagogique en sécurité ;
- Évaluer un projet d'animation.

### Critères d'évaluation

Cohérence entre le projet d'animation et son contexte  
Pertinence des objectifs et des modalités d'évaluation  
Pertinence des moyens retenus  
Pertinence de la planification du projet par étapes  
Qualité de l'animation et de l'intervention  
Pertinence des régulations  
Pertinence des outils d'évaluation et d'auto évaluation  
Qualité du bilan produit  
Pertinence des perspectives d'évolution

Niveau de performance atteint  
Maîtrise d'exécution  
Respect des règles de sécurité active et passive

## Modalités d'évaluation

### A. Contrôle en cours de formation

**L'épreuve comporte trois situations d'évaluation, chacune dotée d'un coefficient 3 :**

- **1ere situation :**

Durée : 20 minutes maximum.

Elle prend appui sur un document écrit personnel élaboré par le candidat et transmis dans les conditions fixées par la circulaire nationale d'organisation de l'examen. Dans ce document, le candidat explicite la conception, la mise en œuvre et la réalisation d'un projet d'animation.

Deux exemplaires au format numérique du document sont confectionnés en vue de l'examen, l'un pour le candidat, l'autre pour l'examineur.

#### **Déroulement**

La situation se déroule dans l'établissement de formation du candidat, à un moment choisi par l'enseignant ou le formateur, en fonction du niveau atteint par le candidat.

L'épreuve se déroule en 2 phases :

- **Exposé oral du candidat (10 minutes)**

Le candidat présente le projet d'animation qu'il a élaboré ainsi que les conditions dans lesquelles celui-ci a été conduit. Il développe ensuite les modalités mises en œuvre en termes de conception et de conduite du projet. Il termine en donnant son interprétation des résultats obtenus et les conclusions qu'il tire de ce projet.

Le support de présentation pourra prendre toute forme numérique adaptée.

Sauf cas de nécessité majeure, le candidat n'est pas interrompu durant son exposé

- **Entretien avec le candidat (10 minutes incompressibles).**

Cet exposé est suivi d'un entretien. Il permet d'évaluer la qualité du travail réalisé par le candidat, sa capacité à réinvestir ses connaissances et ses compétences ainsi que son investissement personnel.

#### **Interrogation**

Elle est effectuée conjointement par l'enseignant ou le formateur ayant eu le candidat en formation et un professionnel qualifié dont le niveau de qualification sera précisé dans la circulaire nationale d'organisation.

#### **Communication des éléments d'évaluation au jury**

À l'issue de la situation d'évaluation, la commission d'évaluation complète la grille d'aide à l'évaluation, dont le modèle est fourni par la circulaire nationale d'organisation, et propose au jury final une note sur 20, affectée du coefficient 3. La proposition de note ne doit pas être communiquée au candidat.

- **2eme situation :**

Durée : entre 25 minutes et 3 heures maximum, en fonction des activités ou spécialités des dominantes.

La situation d'évaluation consiste en une démonstration technique de pratique personnelle sur site dans les conditions requises par les activités de référence des dominantes.

#### **Déroulement**

La situation se déroule dans l'établissement de formation, à un moment choisi par l'enseignant ou le formateur et en fonction du niveau atteint par le candidat.

Le candidat réalise une démonstration technique de pratique personnelle dans le domaine de compétence :

- Pour la dominante APT : réalisation d'une démonstration technique dans deux des trois champs de compétences suivants : activités physiques d'entretien corporel, activités d'affrontement individuel ou collectif, activités physiques de pleine nature. Le candidat doit satisfaire à un niveau d'exigence technique et sécuritaire qui correspond au niveau de compétence attendu à l'épreuve d'EPS du baccalauréat professionnel dans ces trois familles d'activités.

- Pour la dominante AAN : réalisation d'une démonstration technique dans trois des cinq spécialités suivantes : natation course, natation synchronisée, plongeon, waterpolo et nage avec palmes. Le candidat doit satisfaire à un niveau d'exigence technique et sécuritaire qui correspond au niveau de compétence attendu à l'épreuve d'EPS du baccalauréat professionnel dans ces cinq spécialités. Il devra également satisfaire au test suivant : parcourir une distance de 400 mètres nage libre réalisée en moins de 8 minutes.

### **Évaluation**

Elle est effectuée conjointement par l'enseignant ou le formateur ayant eu le candidat en formation et un professionnel qualifié dont le niveau de qualification sera précisé dans la circulaire nationale d'organisation.

### **Communication des éléments d'évaluation au jury**

À l'issue de la situation d'évaluation, la commission d'évaluation complète la grille d'aide à l'évaluation, dont le modèle est fourni par la circulaire nationale d'organisation, et propose au jury final une note sur 20, affectée du coefficient 3. La proposition de note ne doit pas être communiquée au candidat.

#### **- 3eme situation :**

Durée : 45 minutes maximum

L'évaluation se déroule en 2 phases :

- Intervention pédagogique en situation (30 minutes)
- Entretien avec le candidat (15 minutes)

### **Déroulement**

La situation se déroule dans la structure d'accueil des PFMP, à un moment choisi par l'enseignant en concertation avec le tuteur et en fonction du niveau atteint par le candidat.

Le candidat propose une intervention pédagogique en situation sous l'autorité d'un tuteur expert. Il met en place une séquence d'animation dans une des trois familles d'activités qu'il choisit, en sécurité, d'une durée de trente minutes suivi d'un entretien de quinze minutes sur la famille d'activités présentée. Il analyse et évalue cette séquence d'animation en mobilisant les connaissances acquises et justifie les choix de sécurité mise en œuvre.

L'évaluation consiste à vérifier les capacités du candidat à :

- Réaliser une situation pédagogique pratique en sécurité face à un public ;
- Évaluer les risques courants prévisibles liés à la pratique des activités ;
- Maîtriser le comportement et les gestes à réaliser en cas d'incident ou d'accident.

### **Interrogation**

Elle est effectuée conjointement par l'enseignant ou le formateur ayant eu le candidat en formation et un professionnel qualifié dont le niveau de qualification sera précisé dans la circulaire nationale d'organisation.

### **Communication des éléments d'évaluation au jury**

À l'issue de la situation d'évaluation, la commission d'évaluation complète la grille d'aide à l'évaluation, dont le modèle est fourni par la circulaire nationale d'organisation, et propose au jury final une note sur 20, affectée du coefficient 3. La proposition de note ne doit pas être communiquée au candidat.

## B. Forme ponctuelle - Épreuve orale et pratique

**L'épreuve se déroule en deux parties non consécutives, respectivement dotée pour l'une d'un coefficient 6 et pour l'autre d'un coefficient 3 :**

➤ **1ere partie orale : coefficient 6**

Durée : 3 heures décomposées en 2h de préparation ; 20 minutes d'exposé ; 40 minutes d'entretien (incompressibles) avec la commission d'interrogation.

L'épreuve comporte un exposé suivi d'un entretien avec le jury. Elle prend appui :

- d'une part, sur un dossier papier ou numérique fourni par le jury comportant les éléments nécessaires à l'analyse d'une situation d'animation dans une structure. Ce dossier délimite le contexte de la situation professionnelle et précise le projet de formation. Il comprend des données relatives à l'établissement ou la structure, à la séquence d'animation de l'activité support.

Le dossier contient un enregistrement vidéo d'environ 7 minutes présentant une séance d'intervention ou d'animation dans l'activité nautique ou dans l'un des 3 domaines : activités physiques d'entretien corporel, activités d'affrontement individuel ou collectif, activités physiques de pleine nature. d'autre part, sur un dossier de présentation établi par le candidat, non soumis à notation, comportant un rapport d'activité, de deux pages au plus, au format numérique, décrivant, analysant et mettant en perspective certaines expériences professionnelles vécues, au regard des compétences professionnelles attendues pour être en capacité d'exercer le métier. Les candidats feront parvenir le dossier de présentation selon les modalités fixées par la circulaire nationale d'organisation.

### Déroulement

À partir du dossier fourni par la commission d'interrogation, le candidat dispose de deux heures pour concevoir un exposé à caractère professionnel qu'il présente à la commission.

### Exposé oral du candidat (20 minutes)

L'exposé est constitué :

- d'une situation d'animation conçue au regard des documents proposés et visionnés, située dans une séance d'animation et portant sur la même activité support ;
- d'un positionnement dans un projet d'animation plus large, de la manière qu'il juge pertinente pour les pratiquants, à l'aide d'un cadre de présentation défini dans le dossier fourni par la commission.

### Entretien avec le candidat (40 minutes incompressibles)

L'entretien comporte deux parties :

- la première partie prolonge l'exposé. L'échange avec la commission doit conduire le candidat à justifier les éléments pédagogiques qu'il a retenus et présentés, tant pour la situation que pour le projet d'animation. Cette partie de l'entretien vise à vérifier le niveau de maîtrise des connaissances pédagogiques et scientifiques du candidat, nécessaires pour fonder et bâtir les activités professionnelles, notamment pour concevoir et proposer d'autres situations d'animation.
- Après cette présentation, un entretien permet d'évaluer les compétences du candidat à concevoir et mener un projet ainsi qu'une intervention pédagogique en sécurité.

### Interrogation

La commission est composée de 2 membres désignés par l'autorité académique. Un des membres est un professionnel qualifié dont le niveau de qualification sera précisé dans la circulaire nationale d'organisation.

### Communication des éléments d'évaluation au jury

À l'issue de la situation d'évaluation, la commission d'évaluation complète la grille d'aide à l'évaluation, dont le modèle est fourni par la circulaire nationale d'organisation, et propose au jury final

une note sur 20, affectée du coefficient 6. La proposition de note ne doit pas être communiquée au candidat.

➤ **2eme partie pratique : coefficient 3**

Durée : entre 25 minutes et 3 heures maximum, en fonction des activités ou spécialités des dominantes.

L'évaluation repose sur une démonstration technique de pratique personnelle dans les conditions requises par les activités de référence des dominantes.

Le candidat réalise une démonstration technique de pratique personnelle dans le domaine de compétence :

- Pour la dominante APT : réalisation d'une démonstration technique dans deux des trois champs de compétences suivants : activités physiques d'entretien corporel, activités d'affrontement individuel ou collectif, activités physiques de pleine nature. Le candidat doit satisfaire à un niveau d'exigence technique et sécuritaire qui correspond au niveau de compétence attendu à l'épreuve d'EPS du baccalauréat professionnel dans ces trois familles d'activités.

- Pour la dominante AAN : réalisation d'une démonstration technique dans trois des cinq spécialités suivantes : natation course, natation synchronisée, plongeon, waterpolo et nage avec palmes. Le candidat doit satisfaire à un niveau d'exigence technique et sécuritaire qui correspond au niveau de compétence attendu à l'épreuve d'EPS du baccalauréat professionnel dans ces cinq spécialités. Il devra également satisfaire au test suivant : parcourir une distance de 400 mètres nage libre réalisé(e) en moins de 8 minutes.

### Évaluation

La commission est composée de 2 membres désignés par l'autorité académique. Un des membres est un professionnel qualifié dont le niveau de qualification sera précisé dans la circulaire nationale d'organisation.

### Communication des éléments d'évaluation au jury

À l'issue de la situation d'évaluation, la commission d'évaluation complète la grille d'aide à l'évaluation, dont le modèle est fourni par la circulaire nationale d'organisation, et propose au jury final une note sur 20, affectée du coefficient 3. La proposition de note ne doit pas être communiquée au candidat.

## E3

### Gérer un projet dans le secteur du sport

Coefficient 6

Unité certificative U3

Épreuve — E 3	Gérer un projet dans le secteur du sport
Unité U3	coefficient 6

### Finalités et objectifs

L'épreuve a pour objectif d'évaluer l'aptitude du candidat à mobiliser ses compétences et ses connaissances en vue de traiter des situations professionnelles relatives à la gestion d'un projet dans le secteur du sport.

## Contenu

L'épreuve vise à évaluer les acquis des candidats en termes de connaissances et de compétences méthodologiques dans la gestion des projets de la structure relatifs au secteur du sport en milieu professionnel.

Plus précisément, l'épreuve mesure la capacité du candidat à :

- Assurer le cadrage d'un projet
- Promouvoir un projet
- Clôturer un projet

## Critères d'évaluation

Qualité du cahier des charges élaborées  
Rigueur de la planification et disponibilité des moyens matériels  
Rigueur dans le traitement des formalités  
Efficacité de la démarche mercatique  
Pertinence des modalités de communication mises en place  
Efficacité et pertinence du signalement des dysfonctionnements  
Fiabilité des états budgétaires et financiers  
Fiabilité du contrôle du déroulement du projet

## Modalités d'évaluation

### A. Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte trois situations d'évaluation d'égale importance réparties équitablement sur le temps de formation en milieu professionnel. Chacune d'entre elle prend appui sur les activités réalisées par le candidat lors des PFMP et vise à mesurer le niveau d'acquisition des blocs de compétences définis dans le domaine 3 :

#### **1<sup>ère</sup> situation : Assurer le cadrage d'un projet**

- C7.1 Élaborer tout ou partie d'un cahier des charges
- C7.2 Planifier les étapes du projet et la logistique matérielle
- C7.3 Assurer la veille réglementaire et technique

#### **2<sup>ème</sup> situation : Promouvoir un projet**

- C8.1 Informer et proposer une prestation annexe
- C8.2 Gérer les relations avec les partenaires
- C8.3 Participer à l'élaboration du plan de communication

#### **3<sup>ème</sup> situation : Clôturer un projet**

- C9.1 Signaler et suivre les dysfonctionnements
- C9.2 Produire des états budgétaires et financiers
- C9.3 Participer à l'évaluation

## Déroulement de chacune des situations

Les situations se déroulent dans la structure d'accueil des PFMP, à des moments choisis par l'enseignant ou le formateur en concertation avec le tuteur et en fonction du niveau atteint par le candidat.

Le candidat expose oralement les activités qu'il a menées ou auxquelles il a participé au cours de la période de PFMP qu'il a suivi en mettant en perspective ces activités au regard des compétences visées par l'évaluation. L'exposé est suivi d'un échange avec la commission d'évaluation. La durée globale (exposé et entretien) de l'évaluation n'excédera pas trente minutes.

**Interrogation**

Elle est effectuée conjointement par l'enseignant ou le formateur ayant eu le candidat en formation et un professionnel qualifié dont le niveau de qualification sera précisé dans la circulaire nationale d'organisation.

**Communication des éléments d'évaluation au jury**

À l'issue de la situation d'évaluation, la commission d'évaluation complète la grille d'aide à l'évaluation, dont le modèle est fourni par la circulaire nationale d'organisation, et propose au jury final une note sur 20, affectée du coefficient 6. La proposition de note ne doit pas être communiquée au candidat.

<b>B. Forme ponctuelle - Épreuve écrite</b>
---

Durée : 2 heures

L'épreuve revêt la forme d'une étude de cas. Elle prend appui sur un dossier fourni par le jury comportant les éléments nécessaires à l'analyse d'un projet d'une structure relative au secteur économique du sport. Ce dossier comprend des données se référant à l'établissement ou la structure et précise la nature du projet à analyser. Il est complété par un questionnaire auquel le candidat doit répondre par écrit.

**Déroulement**

À partir du dossier fourni, le candidat dispose de deux heures pour rédiger les éléments de réponse au questionnaire proposé.

**Communication des éléments d'évaluation au jury**

À l'issue de la situation d'évaluation, la correction est assurée par un membre désigné par l'autorité académique selon les modalités précisées dans la circulaire nationale d'organisation. Le correcteur propose au jury final une note sur 20, affectée du coefficient 6. La proposition de note ne doit pas être communiquée au candidat.

**ANNEXE II.D**  
**ATTESTATIONS COMPLÉMENTAIRES**  
**Mention complémentaire de niveau IV Animation-gestion de projets dans le secteur sportif**

Pour tous les candidats quels qu'ils soient, la délivrance du diplôme est conditionnée par l'obtention d'une des attestations de formation relative au secourisme suivante :

- « Prévention et secours civiques de niveau 1 » (PSC1) ou « attestation de formation aux premiers secours » (AFPS) ;
- « Premiers secours en équipe de niveau 1 » (PSE 1) en cours de validité ;
- « Premiers secours en équipe de niveau 2 » (PSE 2) en cours de validité ;
- « Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence » (AFGSU) de niveau 1 ou de niveau 2 en cours de validité ;
- « Certificat de sauveteur secouriste du travail » (SST) » en cours de validité.

Les attestations sont à fournir impérativement avant la tenue du jury de délibération dont la date figure dans la circulaire d'organisation de l'examen.

**ANNEXE III**  
**PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**  
**Mention complémentaire de niveau IV Animation-gestion de projets dans le secteur sportif**

## **1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DES PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)**

Garantes de la qualité du diplôme et de sa cohérence avec les opportunités, évolutions et contraintes des métiers relevant de l'encadrement sportif, les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) constituent un gage d'insertion professionnelle et participent à la formation des candidats à la mention complémentaire AGSS.

Le cursus de formation de la mention complémentaire AGSS respecte le principe de l'alternance, sous tutorat pédagogique. La formation se déroule en centre de formation et au sein de la structure d'alternance. La mise en œuvre d'une pédagogie de l'alternance réclame une liaison très étroite entre l'organisme de formation et ses formateurs, la structure d'alternance, le tuteur et l'étudiant stagiaire. Dans ce contexte, la structure d'alternance est, comme le centre de formation, l'un des lieux ressources de la construction de la compétence du stagiaire.

L'apprenant construit des compétences à partir des expériences acquises en centre de formation et en entreprise. La construction de ces compétences s'exprime par nature en situation et en action. Elles n'apparaissent donc jamais comme une simple application d'éléments de théorie ou de savoir-faire, acquis en centre de formation mais comme une adaptation à un contexte d'action précis. Les acquisitions effectives en centre de formation ou en entreprise sont de natures différentes mais ne peuvent se résumer à une application théorie/pratique, car on acquiert dans les deux lieux des éléments de théorie et des éléments de pratique. En conséquence, le rôle de l'alternance est de permettre l'adaptation des différents savoirs à la réalité concrète de leur mise en application. Organiser une formation en alternance permet de passer d'une logique d'enseignement à une logique de construction de connaissances et d'acquisition de compétence

La qualité des périodes de formation en milieu professionnel repose sur un engagement de tous les partenaires de l'alternance dans le respect des principes pédagogiques suivants :

- L'implication du stagiaire dans le projet de la structure : l'engagement du stagiaire est un élément moteur de la construction des compétences ;
- La mise en responsabilité progressive du stagiaire ;
- L'autonomie du stagiaire dans la maîtrise des compétences attendues par le référentiel d'activités professionnelles comme un objectif à atteindre à l'issue de l'alternance en structure ;
- L'expérimentation pédagogique essentielle comme une possibilité offerte d'explorer des champs nouveaux, utiles au stagiaire comme à la structure ;
- L'indispensable relation entre l'organisme de formation et la structure d'alternance permettant :
  - La cohérence entre la formation en centre et en structure : au-delà des outils de liaison, il est de la responsabilité du tuteur de veiller à cette cohérence en sollicitant quand nécessaire l'organisme de formation ;
  - La prise en compte des contraintes du ruban pédagogique de l'organisme de formation, qui doivent s'organiser au mieux avec les contraintes de la structure ;
  - La prise en compte des contraintes de la structure, qui doivent s'organiser au mieux avec les contraintes de l'organisme de formation.

## **2. MODALITÉS D'ORGANISATION DES PFMP**

Les périodes de formation en milieu professionnel peuvent se dérouler au sein de toutes structures publiques ou privées dont notamment :

- des collectivités locales ;
- le secteur scolaire ou périscolaire ;
- des associations sportives ;

- des établissements d'activités physiques et sportives divers intégrant les activités physiques ou sportives comme activités de prévention pour la santé et les conduites à risque ;
- d'une façon générale, dans toute structure promouvant les activités physiques ou sportives (structures de vacances, bases de loisir, hôtellerie de plein air, comités d'entreprise, centres de formation, structures culturelles ou de loisirs ayant une action au profit de la défense...).

La structure d'accueil des PFMP devra obligatoirement être caractéristique du milieu correspondant à la dominante du diplôme choisie par le candidat et **permettre l'évaluation certificative en situation des unités U1, U2 et U3** :

- Pour la dominante APT : Toute structure relative aux trois domaines que sont les activités physiques d'entretien corporel, les activités et les sports collectifs et les activités physiques de pleine nature ;
- Pour la dominante AAN : Structure aquatique artificielle ou naturelle avec un périmètre de sécurité (délimité).

Le référent de la PFMP (tuteur, maître d'apprentissage, responsable) contribue à la formation de l'élève, du stagiaire ou de l'apprenti en étroite collaboration avec l'équipe pédagogique de l'établissement de formation, qui veille à assurer la complémentarité des savoirs et des savoir-faire entre l'établissement de formation et la structure d'accueil.

Les PFMP donnent lieu à l'élaboration par le candidat d'un document écrit personnel explicitant la conception, la mise en œuvre et la réalisation du projet d'animation dans la structure d'alternance pédagogique. **Ce document constitue le support de l'évaluation certificative des unités U1 et U2 du diplôme.**

## 2.1 Voie scolaire

Les périodes de formation en milieu professionnel sont obligatoires pour les candidats scolaires relevant d'une préparation en présentiel ou à distance.

Elles sont organisées avec le concours des milieux professionnels et l'équipe pédagogique participe à l'organisation et au suivi des périodes de formation en milieu professionnel conformément à la circulaire 2016-053 du 29 mars 2016 relative à l'encadrement des périodes en entreprise (BOEN du 31 mars 2016).

**La durée des PFMP est fixée à 18 semaines.** Le rythme de l'alternance et le choix des dates des périodes de PFMP relève de l'autonomie des établissements qui prendront en considération les contraintes du ou des milieux professionnels d'accueil des élèves.

La formation dispensée en milieu professionnel se déroule sous la responsabilité du chef d'établissement sur la base d'une convention, établie entre l'établissement d'enseignement et la structure d'accueil.

Dans le cas d'un prolongement sur la période de vacances scolaires, la convention avec la structure d'accueil en précise les modalités notamment celles relatives au suivi.

Si la PFMP se déroule à l'étranger, la convention pourra être adaptée pour tenir compte des contraintes imposées par la législation du pays d'accueil.

L'annexe pédagogique de la convention est établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) tuteur(s) : modes de relations à établir, types d'activités, objectifs et contenus de formation.

Chaque période de PFMP donne lieu, à l'occasion d'une visite dans la structure d'accueil, à l'élaboration d'un bilan individuel établi conjointement par le tuteur et un ou des membres de l'équipe pédagogique. Ce bilan indique la nature des activités réalisées en lien avec les compétences visées et négociées entre l'établissement de formation et la structure d'accueil.

Pendant la PFMP, le stagiaire a obligatoirement la qualité d'étudiant et non de salarié. La présence continue du stagiaire dans l'organisation d'accueil est requise pendant toute la durée de la PFMP.

En fin de PFMP, une attestation professionnelle est remise au stagiaire par le responsable de la structure d'accueil. Elle permet de vérifier la conformité réglementaire de la formation en milieu professionnel en précisant au minimum les dates et la durée de la PFMP.

Pour chaque PFMP, le tuteur de la structure d'accueil, accompagne le stagiaire pour appréhender, mettre en œuvre et analyser les situations de travail rencontrées.

Afin d'en garantir le caractère formateur, la PFMP est placée sous la responsabilité de l'équipe pédagogique. Celle-ci définit les objectifs de la PFMP et sa mise en place, assure son suivi et l'exploitation qui en est faite et explicite aux responsables des structures d'accueil les objectifs, et plus particulièrement les compétences, que la PFMP vise à développer.

Aux termes de la circulaire 2016-053 du 29 mars 2016 relative à l'encadrement des périodes en entreprise (BOEN du 31 mars 2016), la recherche et le choix des entreprises d'accueil relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation.

## **2.2 Voie de l'apprentissage**

La formation en milieu professionnel se déroule conformément aux dispositions du code du travail. Elle s'articule avec la formation dispensée dans un centre de formation d'apprentis pour permettre l'acquisition des compétences définies dans le diplôme. Les activités exercées servent de support à l'élaboration du dossier prévu dans la définition des épreuves E1 et E2 du diplôme. Pour les apprentis, les attestations sont remplacées par un certificat de travail de l'employeur confirmant le statut du candidat comme apprenti dans son entreprise.

Chaque visite dans l'entreprise donne lieu à l'élaboration d'un bilan individuel établi conjointement par le maître d'apprentissage et un ou des membres de l'équipe pédagogique. Ce bilan indique la nature des activités réalisées en lien avec les compétences visées et négociées entre le centre de formation et l'entreprise.

Afin d'assurer une cohérence dans la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer les maîtres d'apprentissage des objectifs des différentes périodes au moyen d'un document de liaison, et plus particulièrement de leur importance dans les épreuves certificatives du diplôme.

## **2.3 Voie de la formation continue**

La durée des PFMP est de 18 semaines. Elle s'ajoute à la durée de formation dispensée dans le centre de formation continue. La recherche de l'organisation d'accueil est assurée principalement par l'organisme de formation.

À l'issue de sa formation, le candidat est en mesure de constituer le dossier défini dans les épreuves E1 et E2.

## **2.4 Candidats en formation à distance**

Les candidats relèvent, selon leur statut (scolaire, apprenti, formation continue) de l'un des cas précédents.

## **2.5 Candidats qui se présentent au titre de leur expérience professionnelle**

L'attestation est remplacée par un ou plusieurs certificats de travail justifiant la nature et la durée de l'emploi occupé.

Les activités effectuées au sein de la structure doivent être en cohérence avec les exigences du référentiel et seront précisées en annexe des certificats de travail remis par l'employeur.

Sur la base de son expérience, le candidat constitue le dossier défini dans les épreuves E1 et E2 pour rendre compte de ses activités.

## **2.6 Positionnement**

La durée minimale pour les candidats positionnés par décision du recteur est de 8 semaines pour les candidats issus de la voie scolaire (article D. 337-146 du code de l'éducation) ;

**ANNEXE IV**  
**TABLEAU D'ÉQUIVALENCES**  
**Mention complémentaire de niveau IV Animation-gestion de projets dans le secteur sportif**

**Tableau récapitulatif d'équivalences, prévues dans les conditions définies à l'article 7 :**

<b>MINISTERE DE L'ÉDUCATION NATIONALE - MENTION COMPLÉMENTAIRE "ANIMATION- GESTION DE PROJETS DANS LE SECTEUR SPORTIF"</b>	<b>MINISTERE DES SPORTS - BREVET PROFESSIONNEL DE LA JEUNESSE, DE L'ÉDUCATION POPULAIRE ET DU SPORT</b>
Mention complémentaire "animation- gestion de projets dans le secteur sportif", dominante « Activités Physiques pour Tous »	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unité capitalisable 1 (UC1) « Encadrer tout public dans tout lieu et toute structure » du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport</li> <li>• Unité capitalisable 2 (UC2) « Mettre en œuvre un projet d'animation s'inscrivant dans le projet de la structure » du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport</li> <li>• Exigences préalables à la mise en situation pédagogique du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « Educateur sportif » mention « activités physiques pour tous »</li> </ul>
Mention complémentaire "animation - gestion de projets dans le secteur sportif", dominante « Activités Aquatiques de la Natation »	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unité capitalisable 1 (UC1) « Encadrer tout public dans tout lieu et toute structure » du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport</li> <li>• Unité capitalisable 2 (UC2) « Mettre en œuvre un projet d'animation s'inscrivant dans le projet de la structure » du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport</li> <li>• Exigences préalables à la Mise en Situation pédagogique du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « Educateur sportif » mention « activités aquatiques de la natation »</li> </ul>

**Tableau récapitulatif des dispenses :**

Les titulaires de l'unité capitalisable 1 du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport peuvent être dispensés à leur demande de l'épreuve 1 de la mention complémentaire « Animation-gestion de projets dans le secteur sportif ». Les titulaires de l'unité capitalisable 2 du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport peuvent être dispensés à leur demande de l'épreuve 2 de cette mention complémentaire.

<b>Épreuves et unités de la mention complémentaire "Animation- gestion de projets dans le secteur sportif"</b>	<b>Ministère des sports - Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport</b>
E1/U1 - Prendre en compte les spécificités des publics et de la structure d'exercice	Dispense pour les titulaires de l'Unité capitalisable 1
E2/U2 - Mettre en œuvre un projet d'animation	Dispense pour les titulaires de l'Unité capitalisable 2