

Cahier des charges du Gouvernement

de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Formation des cadres sportifs

Discipline et niveau de qualification :

« Initiateur Expert pédagogique »

Fédération Sportive ou Association désignée :

Association Francophone de Tennis

Version du/...../.....

Avalisée en Commission Pédagogique Mixte le / /

SERVICE FORMATION DES CADRES
ADEPS

INSTITUTION, ASSOCIATION,
FEDERATION ...DESIGNEE



DONNEES ADMINISTRATIVES

TABLE DES MATIERES

1 <u>DONNEES ADMINISTRATIVES DU CAHIER DES CHARGES</u>	2
1.1 Table des matières	2
1.2 Informations concernant l'Association Francophone de Tennis	3
1.3 Introduction générale de la formation	4
1.3.1 Préambule	4
1.3.2 Type de formation	4
1.3.3 Contexte et généralités	4
1.3.4 Explication du contenu du cahier de charges	5
2 <u>REFERENTIEL « FONCTION ET RESULTATS D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE</u>	6
2.1 Pré-requis	6
2.2 Profil de fonction	6
2.3 Publics cibles	6
2.4 Cadres d'intervention	6
3 <u>DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION</u>	7
3.1 Schéma de base d'organisation de la formation	7
3.2 Documents administratifs à fournir par le candidat	8
3.3 Modalités d'inscription	8
3.4 Durée théorique de la formation	9
3.5 Valorisation d'Acquis d'Expérience et/ou de formation, dispenses et équivalence	10
4 <u>REFERENTIEL FORMATION. « DESCRIPTION DU PROGRAMME ET CONTENU DES COURS »</u>	11
4.1 Descriptif des modules de formation	11
4.2 Supports de la formation	15
4.3 Qualification et/ou expérience utile(s) exigée(s) des intervenants	15
5 <u>REFERENTIEL FORMATION. « DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DU STAGE »</u>	16
5.1 Présentation du stage	16
5.2 Intervenants et évaluations	18
6 <u>REFERENTIEL « EVALUATION».</u>	19
6.1 Champs, types, formes des évaluations	19
6.2 Chronologie des évaluations	19
6.3 Délais d'organisation des évaluations	20
6.4 Objectifs, contenus et exigences des évaluations	21
6.5 Conditions d'accès aux évaluations	23
6.6 Publicité des accès ou refus aux évaluations	23
6.7 Modalités lors d'absence, d'arrivée tardive ou départ prématuré aux évaluations	24
6.8 Nombre de sessions d'évaluation	25
6.9 Modalités lors d'absence ou d'arrivée tardive aux modules	25
6.10 Constitution du jury et pouvoir de chaque membre	26
6.11 Décision et délibération du jury d'examen	26
6.12 Motivation du résultat en délibération	26
6.13 Procédure de communication des résultats aux candidats	27
6.14 Recours et procédures	27

INFORMATION CONCERNANT L'ASSOCIATION FRANCOPHONE DE TENNIS

1. SIEGE ADMINISTRATIF:

Chaussée de Marche, 935 C (2ème étage)
5100 WIERDE
Tel.: 081/55.41.70
Fax: 081/55.41.79
Email : info@aftnet.be

2. SIEGE SPORTIF:

Centre d'entraînement A.F.T. "Armand CROMBEZ"
Centre A.D.E.P.S. "La Sapinette"
Avenue du Grand Large
7000 MONS
Tel.: 065/84.79.96
Fax : 065/34.72.62
Email : centre@aftnet.be

3. PERSONNE DE CONTACT CHARGÉE DES FORMATIONS DECADRES:

Dermience Michaël
Centre d'entraînement A.F.T. "Armand CROMBEZ"
Centre A.D.E.P.S. "La Sapinette"
Avenue du Grand Large
7000 MONS
Tel.: 065/84.79.96
G.S.M. : 0472/89.31.36
Fax : 065/34.72.62

4. DATE DE RÉALISATION DU DOCUMENT :

Mai 2013

5. DATE D'AVAILISATION DU DOCUMENT :

INTRODUCTION GENERALE DE LA FORMATION

1. PREAMBULE :

Ce cahier des charges est d'application pour les formations Moniteur Tennis Expert Pédagogique pour les années 2013 et après. Ce cahier a été réalisé dans le cadre de la réforme des formations de cadres régentée par la Fédération Wallonie Bruxelles.

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

De quoi un candidat en formation a-t-il besoin pour être bien encadré ? Cette question est la base de toutes les réflexions et des démarches de la personne qui a réformé les formations.

De plus, en créant des niveaux d'expertise comme celui-ci, l'objectif est de donner la possibilité aux personnes détentrices de diplômes AFT de se spécialiser et de pouvoir continuer à se former.

2. TYPE DE FORMATION :

Cette formation est essentiellement à vocation pédagogique. Elle fait donc référence à des méthodes et pratiques d'enseignement, d'éducation et de formation. La finalité de ce niveau d'expertise est de donner des outils qui permettront à l'Expert Pédagogique de guider et d'accompagner un stagiaire ou de former un candidat. L'expert sera capable de transmettre une méthodologie, un savoir-faire. Cette formation vise donc à former des formateurs.

Comme pour les autres niveaux de formation, afin de pouvoir constituer les modules de formation (unités indépendantes et identifiables de contenus de formation), celle-ci est envisagée sous l'angle de plusieurs thématiques reprises ci-dessous :

- Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif
- Thématique 2 : Didactique et méthodologie

Fort logiquement, la thématique « Didactique et méthodologie » est le corps de ce niveau de formation.

Dans cette thématique, un stage de mise en application lors d'une des étapes de la formation Moniteur Initiateur Tennis doit être réalisé afin d'utiliser les outils qui sont développer dans la théorie ou lors des exercices pratiques de la formation.

Une fois diplômé, afin de garder son titre, l'Expert doit obtenir 10 crédits tous les 5 ans. Les crédits peuvent être obtenus lors de conférences particulières, de la formation continuée...

3. CONTEXTE ET GENERALITES:

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

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

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

4. EXPLICATION DU CONTENU DU CAHIER DES CHARGES:

Le cahier des charges est composé de 6 chapitres.

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

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

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

REFERENTIEL « FONCTION ET RESULTATS D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE »

Description des fonctions exercées et compétences requises

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

1. PRE-REQUIS :

- Diplôme « Moniteur Tennis Initiateur » (ou anciennement niveau 1)
- Etre en ordre d'affiliation dans un club AFT ou VTV ;
- Ne pas être sous le coup d'une suspension fédérale ;
- Avoir obtenu au minimum 65% au champ d'évaluation "savoir-faire didactique" lors de la formation Initiateur ;
- Avoir 5000h d'expérience dans le domaine de l'initiation du tennis.

2. PROFIL DE FONCTION :

- Encadrer dans son club ou dans le cadre des formations fédérales un candidat en tant que "Maître de stage".
- Dispenser des cours dans les formations AFT
- Encadrer les stagiaires "animateur" lors de leurs journées d'application.

3. PUBLIC CIBLE

- Personne désirant encadrer des candidats en cours de formation AFT
- Chargé de cours dans les formations AFT
- Personne responsable de l'équipe pédagogique d'une école de tennis

4. CADRE D'INTERVENTION:

- Clubs et/ou écoles de tennis ;
- Programme AFT de formation des cadres;
- Programmes ADEPS d'animation et d'initiation sportive ;
- Programme AFT d'animation, de promotion et d'initiation ;
- Associations sportives diverses visant la pratique sportive encadrée (Sport senior...) ;
- Commune (Activité de quartier, plaines sportives...).

DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION

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

1. SCHEMA DE BASE D'ORGANISATION DE LA FORMATION

– Organisation modulaire des sessions de formation:

Thématique 1	Thématique 2	Thématique 3	Thématique 4	Thématique 5	Thématique 6
<u>Cadre institutionnel & législatif</u>	<u>Didactique & méthodologie</u>	<u>Facteurs déterminants de l'activité & de la performance</u>	<u>Aspects sécuritaires & préventifs</u>	<u>Ethique & déontologie</u>	<u>Management</u>
<u>CS 1.1.5</u> Dossier de stage	<u>CS 1.2.12</u> Planifier les objectifs d'un stagiaire Initiateur				
	<u>CS 1.2.13</u> Les profils de l'apprenant				
	<u>CS 1.2.14</u> Méthodes d'accompagnement et de formation				
	<u>CS 1.2.15</u> Stages Initiateur Expert Pédagogique				

– Nombre min./max. de candidats et nombre de chargés de cours:

- Min. 6 candidats pour ouvrir la session
- Maximum 32
- 1 chargé de cours par formation

– Etapes de la formation :

- Etape 1 :
Formation théorique et pratique de 24h avec (évaluation d'entrée)
Lieu déterminé par l'opérateur de formation
1 session minimum par an
- Etape 2 :
2 Journées de stage « Initiateur »
 - Date et lieu à déterminer
 - Dans le cadre d'une formation didactique « Moniteur Initiateur »
 - Nombre d'heures : +/- 16 (2X8)
- Etape 3 :
1 évaluation écrite (par session) de 2h portant sur tous les modules de la formation
Lieu déterminé par l'opérateur de formation
- Etape 4 :
Stage avec stagiaires en formation
 - Date et lieu à déterminer
 - En club ou lors d'une formation didactique « Moniteur Initiateur »
 - Nombre d'heures : 40

- Exemple d'organisation d'une session de formation (l'opérateur de formation se réserve le droit de ne pas suivre cette organisation)

○ <u>Journée 1 (Théorie et/ou pratique) :</u>	9h-13h/14h-18h
▪ Evaluation écrite	9h-10h
▪ CS 1.2.13 Les profils de l'apprenant (I)	10h-13h
▪ CS 1.2.13 Les profils de l'apprenant (II)	14h-18h
○ <u>Journée 2 (Théorie et/ou pratique) :</u>	9h-13h/14h-18h
▪ CS 1.2.14 Méthodes d'accompagnement & de formation (I)	9h-13h
▪ CS 1.2.14 Méthodes d'accompagnement & de formation(II)	14h-18h
○ <u>Journée 3 (Théorie et/ou pratique) :</u>	9h-13h/14h-18h
▪ CS 1.2.14 Méthodes d'accompagnement & de formation(III)	9h-13h
▪ CS 1.1.5 Dossier de stage	14h-16h
▪ CS 1.2.12 Planifier les objectifs d'un stagiaire Initiateur	16h-18h

2. DOCUMENTS ADMINISTRATIFS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT (DOSSIER D'INSCRIPTION) :

- Copie de la carte d'identité ou du passeport ;
- Copie de la carte d'affiliation fédérale ;
 - Si affilié à un club étranger, fournir la preuve de la souscription à une assurance ;
- Formulaire officiel d'inscription rempli ;
- Une copie de son diplôme d'initiateur.
- Certificat de bonne vie et mœurs.

3. MODALITES D'INSCRIPTION :

- Préalable :
 - le candidat doit télécharger le dossier d'inscription sur le site internet www.aftnet.be
 - après l'avoir composé, le candidat doit renvoyer par la poste le dossier officiel d'inscription (avec tous les documents administratifs) au secrétariat de l'opérateur de formation au plus tard 21 jours avant le début de la formation.
- Inscription définitive :
 - après lecture et acceptation du dossier d'inscription ;
 - lors de la réception du paiement du droit d'inscription au plus tard 7 jours avant le début de la formation.
- Droit :
 - un droit d'inscription raisonnable est exigé par l'opérateur. Celui-ci se réserve le droit d'en modifier le montant d'une année à l'autre. (En 2013, ce montant est de 175€)
 - montant à verser (après acceptation de la candidature) sur le compte de l'opérateur de formation avec en communication : Nom, prénom + Form. Initiateur expert Pédagogique+année
 - aucun remboursement possible lorsque la formation a commencé.

4. DUREE THEORIQUE DE LA FORMATION:

- La durée théorique de la formation est de 24h00 en présentiel (Présence aux cours dispensés par un ou des formateurs) réparties sur plusieurs jours définis au préalable ;
- La durée théorique du stage est de 56h00 en présentiel ;
- Le nombre d'heures théoriques d'examen est équivalent à 2h00 ;
- La charge théorique de travail* en non présentiel est en moyenne (suivant les candidats) estimée à 18h ;
- La charge théorique de travail* totale, présentiel et non présentiel est estimée à 100h.

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

Nbr d'h totales	Nombre d'heures	Présentiel Non Présentiel	Type	Nombre d'heures
100:00:00	82:00:00	Présentiel	Assister aux cours théoriques	24:00:00
			Assister aux cours pratiques	00:00:00
			Participer à des séminaires, à des colloques	00:00:00
			S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ...	56:00:00
			Se préparer aux examens / Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types	00:00:00
			Se soumettre aux examens théoriques	02:00:00
	18:00:00	Non Présentiel	Se soumettre aux examens pratiques	00:00:00
			Préparer des projets	00:00:00
			S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés	00:00:00
			Produire / finaliser des travaux	00:00:00
		Etudier de manière indépendante et personnelle	18:00:00	
		Se préparer aux examens	00:00:00	

CHARGE THEORIQUE DE TRAVAIL / THEMATIQUE (Synthèse)			
THEMATIQUES	HEURES EN PRESENTIEL ET NON PRESENTIEL		TOTAUX
T1 : Cadre institutionnel et Législatif	Présentiel	02:30:00	04:00:00
	Non présentiel	01:30:00	
T2 : Didactique et Méthodologie	Présentiel	79:30:00	96:00:00
	Non présentiel	16:30:00	
T3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance	Présentiel	00:00:00	00:00:00
	Non présentiel	00:00:00	
T4 : Aspects sécuritaires et préventifs	Présentiel	00:00:00	00:00:00
	Non présentiel	00:00:00	
T5 : Ethique et déontologie	Présentiel	00:00:00	00:00:00
	Non présentiel	00:00:00	
T6 : Management	Présentiel	00:00:00	00:00:00
	Non présentiel	00:00:00	

5. VALORISATION D'ACQUIS D'EXPERIENCE, DISPENSES ET EQUIVALENCE:

Le principe de la Valorisation des Acquis d'Expériences et/ou de Formation par d'autres filières est d'application pour ce niveau de qualification. Le demandeur doit envoyer le dossier ad hoc rempli « Demande de VAE » qu'il peut télécharger sur le site de l'opérateur de formation www.aftnet.be. En fonction de son parcours, il peut obtenir des dispenses partielles ou totales.

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

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

Voici un exemple de dispenses possibles de modules :

- CS 1.2.13 « Les profils de l'apprenant » et CS 1.2.14 « Méthode d'accompagnement et de formation » :
 - Moniteur Initiateur Tennis et Bachelier ou Master à finalité pédagogique ayant une expérience de minimum 5000 heures sur les 5 dernières années dans le domaine de l'initiation du tennis;
 - Moniteur Initiateur Tennis et « chargé de cours » dans des formations qualifiantes pour adultes ayant une expérience de 1000 heures sur les 5 dernières années dans le domaine de l'initiation du tennis et une expérience de 1000 heures sur les 5 dernières années dans le domaine des formations qualifiantes pour adultes ;
 - Moniteur Initiateur Tennis et « chargé de cours » dans les formations « animateur » et « initiateur » (ou anciennement niveau 1) ayant au minimum un total de 300 heures d'expérience dans les 2 niveaux de qualification.

DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPECIFIQUES

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

1. DESCRIPTIF DES MODULES DE FORMATION:

– **Cadre institutionnel et législatif :**

- **Module CS 1.1.5 « Le dossier de stage»**
 - Résumé et contenu :
 - Description du contenu de dossier de stage « animateur »
 - Description du contenu de dossier de stage « initiateur »
 - Echancier et règlement concernant les dossiers
 - Méthodologie d'utilisation des dossiers de stage
 - Résultats d'acquis d'apprentissage :
 - Utiliser un dossier de stage « animateur » et « initiateur »
 - Connaître et respecter les cahiers des charges des formations « animateur » et « initiateur » en ce qui concerne les stages
 - Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 2h00
 - 2h00 : assister aux cours théoriques
 - Non-présentiel : 0h00 :
 - Méthodologie et type d'enseignement:
 - Exposé magistral
 - Séance questions-réponses
 - Supports de cours :
 - Dossier de stage « animateur » et « initiateur »
 - Présentation assistée par ordinateur
 - Formes, mode de diffusion et de transmission :
 - Dossier téléchargeable sur le site « aftnet.be » section formation et enseignement
 - Modalités d'évaluation:
 - Le candidat sera évalué sur ce module lorsqu'il rentrera le dossier de stage à la fin de son stage.
 - Durée de l'évaluation : 0h00
 - Evaluation écrite.
 - Evaluation certificative
 - Champ : Savoir-faire méthodologique, didactique
 - 10 points sur un total de 100 points soit 10% de la formation

– **Didactique et méthodologie :**

- **Module CS 1.2.12 « Planifier les objectifs d'un Initiateur en formation pédagogique »**
 - Résumé et contenu :
 - Pourquoi fixer des objectifs à un apprenant ?
 - Comment fixer des objectifs intermédiaires et finaux?
 - Résultats d'acquis d'apprentissage :
 - Fixer des objectifs intermédiaires et finaux d'un Initiateur réalisant son stage.
 - Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 2h30
 - 2h00 : assister aux cours théoriques
 - 0h30 : se soumettre aux examens théoriques
 - Non-présentiel : 3h00 : étudier de manière indépendante et personnelle
 - Méthodologie et type d'enseignement:
 - Exposé magistral
 - Activités interactives d'apprentissage
 - Séance questions-réponses
 - Supports de cours :
 - Syllabus
 - Présentation assistée par ordinateur
 - Formes, mode de diffusion et de transmission :
 - Syllabus téléchargeable sur le site « aftnet.be » section formation et enseignement
 - Modalités d'évaluation:
 - Durée de l'évaluation : 0h30
 - Evaluation théorique écrite.
 - Evaluation certificative
 - Champ : Savoirs, connaissances
 - Cette évaluation reprend 10 points sur un total de 100 points soit 10% du total de la formation

- **Module CS 1.2.13 « Les profils de l'apprenant »**
 - Résumé et contenu :
 - Les fondements de la formation
 - Caractéristiques de l'adulte en formation
 - Stades de développement de l'enseignant pendant sa carrière
 - Pourquoi viennent-ils en formation?
 - Canal d'apprentissage privilégié
 - Stades de développement d'un groupe en formation
 - Résultats d'acquis d'apprentissage :
 - Connaitre et reconnaître les besoins d'un adulte ou d'un groupe d'adultes en formation
 - Utiliser l'expérience comme point de départ des activités d'apprentissage
 - Former des groupes qui favorisent l'apprentissage de chacun
 - Proposer des activités d'apprentissage qui tiennent compte des besoins des apprenants
 - Tirer parti de la capacité des adultes à assumer la responsabilité de leur apprentissage et à acquérir des habilités supplémentaires qui permettront d'orienter leur propre apprentissage
 - Se servir de la capacité du groupe à contrôler son propre apprentissage
 - Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 8h30
 - 8h00 : assister aux cours théoriques
 - 0h30 : se soumettre aux examens théoriques
 - Non-présentiel : 6h00 : étudier de manière indépendante et personnelle
 - Méthodologie et type d'enseignement:
 - Exposé magistral
 - Activités interactives d'apprentissage
 - Séance questions-réponses
 - Supports de cours :
 - Syllabus
 - Présentation assistée par ordinateur
 - Formes, mode de diffusion et de transmission :
 - Syllabus téléchargeable sur le site « aftnet.be » section formation et enseignement
 - Modalités d'évaluation:
 - Durée de l'évaluation : 0h30
 - Evaluation théorique écrite.
 - Evaluation certificative
 - Champ : Savoirs, connaissances
 - Cette évaluation reprend 10 points sur un total de 100 points soit 10% du total de la formation

- **Module CS 1.2.14 « Méthodes d'accompagnement et de formation »**
 - Résumé et contenu :
 - Théorie de l'apprentissage
 - Engager l'apprenant
 - Eléments d'une activité d'apprentissage efficace
 - Techniques d'animation des activités d'apprentissage
 - Obstacles à la mise en œuvre de l'apprentissage fondé sur les activités
 - Comment procéder à l'évaluation du stagiaire et/ou d'un candidat
 - Les fiches d'évaluation
 - Mes comportements de formateur
 - Méthodologie du débriefing
 - Orientation positive d'un candidat et/ou d'un stagiaire
 - Fixer des objectifs réalisables et réalistes pour le candidat
 - Créer un climat de coopération
 - Résultats d'acquis d'apprentissage :
 - Maîtriser les champs, les types et les formes d'évaluation
 - Guider, orienter, encadrer un candidat en formation ou un stagiaire
 - Transmettre efficacement la méthodologie et en augmenter la rétention
 - Adapter son comportement de formateur en fonction du public
 - Adapter son comportement de formateur en fonction des objectifs de la formation
 - Faciliter l'apprentissage fondé sur les activités pour participants possédant des niveaux d'expérience variés
 - Planifier, organiser et diriger la programmation d'un stage de formation.
 - Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 13h00
 - 12h00 : assister aux cours théoriques
 - 1h00 : se soumettre aux examens théoriques
 - Non-présentiel : 6h00 : étudier de manière indépendante et personnelle
 - Méthodologie et type d'enseignement:
 - Exposé magistral
 - Activités interactives d'apprentissage
 - Séance questions-réponses
 - Supports de cours :
 - Syllabus
 - Présentation assistée par ordinateur
 - Formes, mode de diffusion et de transmission :
 - Syllabus téléchargeable sur le site « aftnet.be » section formation et enseignement
 - Modalités d'évaluation:
 - Durée de l'évaluation : 1h00
 - Evaluation théorique écrite.

- Evaluation certificative
 - Champ : Savoirs, connaissances
 - Cette évaluation reprend 20 points sur un total de 100 points soit 20% du total de la formation
- **Module CS 1.2.15 « Stage Initiateur Expert Pédagogique»**
 - Résumé et contenu :
 - Cf. Chapitre « stage »
 - Résultats d'acquis d'apprentissage :
 - Mettre en application les notions théoriques vues lors des modules de la formation;
 - Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 56h00 : S'exercer dans des stages
 - 16h 1^{er} stage
 - 40h 2^{ème} stage
 - Non-présentiel : 3h00 : Finaliser des travaux
 - Evaluation : 40 pts/100 Pts soit 40%
 - Champ : Savoir-faire méthodologiques
 - Type : Sommative
 - Forme : Pratique

2. SUPPORTS DE FORMATION:

- Comme précisé dans chaque fiche signalétique des modules, les cours sont téléchargeables (www.aftnet.be). Cependant, le candidat peut faire une demande pour les obtenir en format papier. Pour cela, il doit envoyer un email au secrétariat de l'opérateur de formation.
- Des frais administratifs, d'impression et/ou postaux équivalents à 15€ sont demandés pour toute transmission de cours en format papier.

3. QUALIFICATION ET/OU EXPERIENCE UTILE(S) EXIGEE(S) DES INTERVENANTS:

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

Lors de tous les cours, les intervenants doivent faire preuve d'au moins une de ces compétences ou formations spécifiques suivantes :

- « Educateur Expert pédagogique » (à partir de 2014);
- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues en rapport avec le ou les modules concernés ;
- Faire preuve (justification) d'une expérience professionnelle probante en rapport avec le ou les modules concernés ;
- Faire preuve (justification) d'une expérience utile effective dans le champ d'intervention.

DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES DIDACTIQUES OU PEDAGOGIQUES

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

1. PRESENTATION DU STAGE:

- Objectifs :
 - Donner la possibilité au candidat d'acquérir une expérience pratique ;
 - Donner au candidat la possibilité de mettre en pratique les notions théoriques vues au cours des modules de la formation ;
 - Permettre au candidat de renforcer ses compétences professionnelles, d'acquérir les comportements et modes de fonctionnement requis par la fonction de Moniteur Initiateur Expert Pédagogique;
 - Développer la capacité d'application des principes théoriques et méthodologiques ;
 - Exercer la capacité d'analyse critique du candidat.
- Résultats d'acquis d'apprentissage à acquérir :
 - Mettre en application les notions théoriques vues lors des modules de la formation (Cf. descriptif des modules de formation)
- 2 Parties:
 - **PARTIE 1 : 2 journées dans le cadre d'une formation didactique « Initiateur » :**
 - Charge théorique de travail :
 - En présentiel : 16h
 - En non présentiel : Préparation de la journée : 2h
 - Cadre d'intervention :
 - Structure de l'opérateur de formation
 - Formation didactique pour le niveau de qualification « Moniteur Initiateur Tennis » organisée par l'opérateur de formation ;
 - Description :
 - Le stagiaire assistera les chargés de cours dans leurs débriefings des leçons, dans leurs évaluations...
 - Communication :
 - Dates :
 - Une liste reprenant les dates des formations programmées de l'opérateur de formation est distribuée (format papier) au candidat lors de la formation. Il doit contacter le secrétariat de l'opérateur de formation afin de proposer la ou les dates qui lui conviennent.
 - Convocation :
 - Après avoir proposé ses dates, une convocation reprenant les détails de préparation et d'organisation est

envoyée par la poste au plus tard 14 jours avant la 1^{ère} journée de stage.

- Début des stages :
 - Après une présence de 100% aux modules de la formation.
- Date limite de réalisation :
 - Dans les 2 ans qui suivent la formation. (Tenir compte des délais pour la 2^{ème} partie du stage)
- Evaluation :
 - Les évaluateurs utilisent la grille d'évaluation « Eval.1.2.15 ».
 - Ce stage sera évalué sur 20 points soit 20% du total de la formation
 - Pour les détails, Cf. « Référentiel Evaluation »
- **PARTIE 2 : Encadrement d'un stagiaire en tant que Maitre de Stage** :
 - Charge théorique de travail :
 - en présentiel : 40h
 - en non présentiel : Mise à jour du dossier de stage : 6h
 - Cadre d'intervention et description:
 - Possibilité 1 : En club
 - Encadrement d'un stagiaire Initiateur qui réalise en club son stage didactique de sa formation Initiateur.
 - Les 40h seront réparties sur la durée du stage (120h) du stagiaire Initiateur que le candidat Expert doit guider, orienter, évaluer...
 - Possibilité 2 : Structure de l'opérateur de formation
 - Dans le cadre d'une semaine de formation didactique pour le niveau de qualification « Moniteur Initiateur Tennis » organisée par l'opérateur de formation
 - Guider, orienter, évaluer ...un des stagiaires de la formation.
 - Les 40 heures sont réalisées sur une semaine.
 - Echéancier et conséquences d'un non-respect:
 - Début de stage :
 - Après satisfaction à l'évaluation théorique écrite.
 - Transmission au candidat du dossier de stage :
 - Le dossier de stage est transmis en même temps que la notification de réussite de l'évaluation écrite.
 - Délai d'accomplissement du stage :
 - Le stage doit être accompli dans sa totalité (dépôt du cahier de stage) dans un délai de 2 ans (730 jours) prenant cours à la notification de réussite de l'évaluation écrite.

- Conséquences d'un non-respect : Annulation complète de la formation.
- Dépôt de la convention de stage :
 - Dans un délai de 60 jours après la notification de la réussite de l'évaluation écrite et au plus tard 15 jours avant le début du stage, le candidat Expert doit faire parvenir au secrétariat de l'opérateur de formation la convention de stage signée par le stagiaire, le candidat et le responsable de l'opérateur de formation..
 - Si aucune convention n'est déposée, le stage ne sera pas reconnu et ne pourra donc pas être évalué.
- Dépôt du cahier et du rapport du stage en fin de stage:
 - Au plus tard 60 jours après le dernier jour du stage
 - Conséquences d'un non-respect : 2 points seront retirés à la note finale du stage. Si le cahier et le rapport de stage ne sont pas « déposés » dans un délai de 120 jours après le dernier jours du stage, le stage est considéré comme nul et doit être recommencé dans sa totalité.
- Evaluations :
 - Il y a 2 évaluations :
 - Le suivi du dossier du stage sur 10 points soit 10% du total de la formation
 - La prise en main du stagiaire (grille d'évaluation « Eval.1.2.15 ») sur 10 points soit 10% du total de la formation
 - Pour les détails, Cf « Référentiel Evaluation »

2. INTERVENANTS LORS DES 2 PARTIES DU STAGE:

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

Lors de ce stage, les intervenants doivent faire preuve d'au moins une de ces compétences spécifiques ou formations suivantes:

- « Initiateur Expert Pédagogique » ;
- « Educateur Expert Pédagogique » (à partir de 2014);
- faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues en accompagnement de stagiaires ;
- faire preuve (justification) d'une expérience professionnelle probante en rapport avec le ou les modules concernés ;
- faire preuve (justification) d'une expérience utile effective dans le champ d'intervention
- ...

REFERENTIEL « EVALUATION »
DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION

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

1. CHAMPS, TYPES ET FORMES DES EVALUATIONS ET PONDERATION:

SAVOIR-FAIRE DIDACTIQUES METHODOLOGIQUES PEDAGOGIQUES			SAVOIRS CONNAISSANCES				Total
<u>/40 Pts</u>			<u>/60 Pts</u>				
Stage 1	Stage 2	TOTAL	Ecrit				TOTAL
			EVALUATION ENTREE	CS 1.2.12	CS 1.2.13	CS 1.2.14	
/20	/20	/40	<u>/20</u>	<u>/10</u>	<u>/10</u>	<u>/20</u>	<u>/100</u>
						/60	

Champ d'évaluation		Type d'évaluation		Forme d'évaluation		Nombre d'épreuves	
Définition	Pondé	Définition	Pondé	Définition	Pondé	Définition	Pondé
Savoirs, connaissances	60/100 Pts 60%	Evaluation somma- tive	60/60 Pts 100%	Evaluation 1 entrée	20/60 Pts 33%	Epreuve écrite	20/20 Pts 100%
				Evaluation 2	40/60 Pts 66%	Epreuve écrite	40/40 Pts 100%
Savoir-faire méthodologiques, didactiques, pédagogiques	40/100 Pts 40%	Evaluation somma- tive	40/40 Pts 100%	Stage 1	20/40 Pts 50%	Epreuve pratique	20/20 Pts 100%
				Stage 2	20/40 Pts 50%	Epreuve pratique	10/20 Pts 50%
		Epreuve écrite (dossier de stage)	10/20 Pts 50%				

2. CHRONOLOGIE DES EVALUATIONS:

- Evaluation 1 : Test de niveau.
Test de niveau réalisé au début de la formation. Le candidat doit de manière indépendante et autonome étudier les modules :
 - CS 1.2.8 « Méthodologie de l'initiation »
 - CG 1.2.1 « Apprentissage et contenu en fonction de l'âge »
 - CG 1.2.2 « Ma séance, mon intervention »
 - CG 1.3.3 « Motivation, apprentissage et jeu »

- Evaluation 2 : Stage partie 1
Evaluation lors du premier stage de 2 jours dans le cadre d'une formation didactique du niveau de qualification Initiateur
- Evaluation 3 : Evaluation écrite
Portant sur les modules :
 - CS 1.2.12 « Planifier les objectifs d'un stagiaire Initiateur »
 - CS 1.2.13 « Les profils de l'apprenant »
 - CS 1.2.14 « Méthodes d'accompagnement et de formation »
- Evaluation 4 : Stage partie 2
Evaluation lors du stage d'encadrement d'un stagiaire soit en club soit lors d'une formation didactique initiateur. Ce stage représente 40h. L'évaluation porte sur le dossier de stage et sur la qualité d'encadrement du stagiaire

3. DELAIS D'ORGANISATION DES EVALUATIONS :

- Evaluation 1 : Test de niveau.
En cours de formation. Au début de celle-ci
- Evaluation 2 : Stage partie 1
En cours du stage 1 (Pour les délais d'accomplissement, se référer au chapitre « DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES DIDACTIQUES »)
- Evaluation 3 : Evaluation écrite
Dans les 3 mois qui suivent le dernier module de la formation.
- Evaluation 4 : Stage partie 2
En cours du stage 1 (Pour les délais d'accomplissement, se référer au chapitre « DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES DIDACTIQUES »)

4. OBJECIFS, CONTENUS ET EXIGENCES DES EVALUATIONS :

Dans tous les cas, les points d'une 2^{ème} session remplacent les points de la première.

- Evaluation 1 : Test de niveau.
 - Objectifs et contenu:
 - Juger le niveau de maîtrise de base du candidat dans la thématique 2 : « Didactique et méthodologie ». Pour cela, le candidat sera évalué sur une étude préalable des modules :
 - CS 1.2.8 « Méthodologie de l'initiation »
 - CG 1.2.1 « Apprentissage et contenu en fonction de l'âge »
 - CG 1.2.2 « Ma séance, mon intervention »
 - CG 1.3.3 « Motivation, apprentissage et jeu »
 - Résultats d'acquis d'apprentissage évalués :
 - Cf. « Descriptif des modules de formation CG Initiateur et CS Moniteur Tennis Initiateur »
 - Exigences :

- Cette évaluation reprend 20 points sur un total de 100 points
 - Exigences minimales de réussite : Si le total de cette évaluation et de l'évaluation écrite est inférieur à 50%, le candidat doit représenter son examen écrit en 2^{ème} session.
 - En cas de nouvel échec, le candidat est refusé
- Evaluation 2 : Stage partie 1
 - Objectifs et contenu :
 - Cf. « DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES DIDACTIQUES OU PEDAGOGIQUES »
 - Exigences :
 - Cette évaluation reprend 20 points sur un total de 100
 - Les évaluateurs utilisent la grille d'évaluation « Eval.1.2.15 ».
 - Si le total de cette évaluation et de l'évaluation du stage 2 est inférieur à 50%, le candidat doit recommencer ses stages en guise de 2^{ème} session
- Evaluation 3 : Evaluation écrite
 - Objectifs et contenus :
 - Juger le niveau de maîtrise du candidat dans l'appréhension des objectifs, des finalités et des acquis d'apprentissage des modules CS 1.2.12 « Planifier les objectifs d'un stagiaire initiateur », CS 1.2.13 « Les profils de l'apprenant », CS 1.2.14 « Méthodes d'accompagnement et de formation »
 - Résultats d'acquis d'apprentissage évalués :
 - Cf. « Descriptif des modules de formation »
 - Exigences :
 - Cette évaluation reprend 40 points sur un total de 100
 - Exigences minimales de réussite : Si le total de cette évaluation et de l'évaluation écrite du test de niveau est inférieur à 50%, le candidat doit représenter son examen écrit en 2^{ème} session.
 - En cas de nouvel échec, le candidat est refusé
- Evaluation 4 : Stage partie 2
 - Objectifs et contenu :
 - Cf. « DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES DIDACTIQUES »
 - Exigences :
 - Cette évaluation reprend 20 points sur un total de 100
 - Les évaluateurs utilisent la grille d'évaluation « Eval.1.2.15 B ».
 - Si le total de cette évaluation et de l'évaluation du stage 2 est inférieur à 50%, le candidat doit recommencer ses stages en guise de 2^{ème} session
 - Il y a 2 parties dans l'évaluation :
 - Le suivi du dossier du stage : 10 Pts soit 10% du total de la formation
 - L'encadrement du stagiaire (grille d'évaluation « Eval.1.2.15 ») sur 10 points soit 10% du total de la formation

5. CONDITIONS D'ACCES AUX EVALUATIONS:

- Evaluation 1 : Test de niveau.
Cf pré-requis de la formation
- Evaluation 2 : Stage partie 1
 - présence à tous les modules de la formation.
 - En cas de non-respect, Cf. « 8. Modalités lors d'absence ou d'arrivée tardive ou de départ anticipé aux modules ».
- Evaluation 3 : Evaluation écrite
 - présence à tous les modules de la formation.
 - En cas de non-respect, Cf. « 8. Modalités lors d'absence ou d'arrivée tardive ou de départ anticipé aux modules ».
- Evaluation 4 : Stage partie 2
 - avoir réussi l'évaluation écrite

6. PUBLICITE DES ACCES OU REFUS AUX EVALUATIONS :

- Evaluation 1 : Test de niveau.
 - Par courrier officiel (électronique ou non) lors de la confirmation de l'inscription.
- Evaluation 2 : Stage partie 1
 - Par courrier officiel (électronique ou non) au minimum 2 semaines avant le début du stage
- Evaluation 3 : Evaluation écrite
 - Par courrier officiel (électronique ou non) au minimum 2 semaines avant l'évaluation
- Evaluation 4 : Stage partie 2
 - Par courrier officiel (électronique ou non) lors de la signification de la réussite de l'évaluation écrite.

7. MODALITES LORS D'ABSENCES OU D'ARRIVEES TARDIVES OU DE DEPARTS PREMATURES AUX EVALUATIONS:

- Absence :
 - Si l'absence n'est pas avertie et pas justifiée :
 - le candidat est considéré comme absent.
 - tout candidat considéré comme absent est automatiquement ajourné en seconde session d'évaluation.
 - s'il est considéré comme absent lors de la seconde session d'évaluation, il est refusé.
 - Si l'absence est avertie et justifiée,
 - Evaluation écrite :
 - Il doit représenter son évaluation de 1^{ère} session lors de la deuxième session
 - si c'est la deuxième session, une nouvelle date est fixée par l'opérateur de la formation.

- un seul report possible
 - Evaluation pratique :
 - une autre date est fixée par l'opérateur de la formation.
 - un seul report possible
 - Légitimé du motif :
 - CM ;
 - décès dans la famille ;
 - autre cas jugé comme cas unique par l'opérateur de formation
 - Personnes de contact à prévenir et délai :
 - le responsable et le secrétariat de l'opérateur;
 - dans les 48h qui suivent l'absence
 - Forme de la communication :
 - par courriel exclusivement
- Arrivée tardive :
- la tolérance concernant la durée de retard et le motif du retard sont à considérer au cas par cas par le jury d'examen du jour ou le personnel en charge de la surveillance ;
 - en cas de non acceptation, le candidat est considéré comme absent ;
 - en sus, dès le moment où un candidat a quitté le lieu d'examen, tout autre candidat arrivant après se verrait irrémédiablement refuser l'entrée à l'évaluation ;
 - si le candidat est admis à présenter son évaluation, son arrivée tardive ne lui donne pas automatiquement le droit à la durée totale prévue initialement pour la réalisation de l'évaluation.
- Départ prématuré :
- Sauf dispense, toutes les évaluations doivent être présentées dans leur intégralité.
- Si le départ anticipé n'est pas averti et justifié, cela est considéré comme un abandon, le candidat est refusé.
 - Si le départ anticipé est averti et justifié,
 - Evaluation écrite :
 - le candidat doit répondre à la partie non remplie de son évaluation lors de la deuxième session (les questions posées concernent les mêmes modules mais sont différentes)
 - si c'est la deuxième session, une nouvelle date est fixée par le responsable de l'opérateur de formation
 - Evaluation pratique :
 - La situation est évaluée au cas par cas par la Commission Pédagogique Mixte en tenant compte des paramètres comme : moment du départ, points obtenus jusque-là...
- Légitimé du motif :
- CM à rentrer au secrétariat de l'opérateur de formation par fax, email ou courrier dans les 48h qui suivent le départ ;
 - Décès dans la famille ;
 - Autre cas jugé comme cas unique.

8. NOMBRE DE SESSIONS D'ÉVALUATION:

- Evaluation 1 et 3: Test de niveau et évaluation écrite
 - 2 sessions.
- Evaluation 2 : Stage partie 1 et partie 2
 - 2 sessions

9. MODALITES LORS D'ABSENCE OU D'ARRIVEE TARDIVE AUX MODULES:

- Présences :
 - Pourcentage de présence :
 - 100% de présence (sauf dispense)
 - Les présences sont prises au début de chaque module.
- Arrivée tardive:
 - 20% du total des points sont retirés à la note globale du module en question;
 - Si un candidat arrive en retard à plus d'un module, il est refusé.
- Absence à un ou des modules :
 - si l'absence n'est pas avertie et justifiée, le candidat est refusé.
 - si l'absence est avertie et justifiée, il n'y a pas de sanction mais le candidat doit assumer et de façon autonome la récupération de son « retard ».
 - cependant, si l'absence justifiée est supérieure à 10% du total des modules (Cf. charge théorique de travail en présentiel), le candidat doit recommencer sa formation l'année de formation suivante en étant dispensé des modules auxquels il a participé et sans repayer de droit d'inscription. Passé ce délai, le candidat est refusé.
 - Légitimité du motif :
 - CM ;
 - décès dans la famille ;
 - autre cas jugé comme cas unique.
 - Personnes de contact à prévenir et délai :
 - le responsable et le secrétariat de l'opérateur;
 - dans les 48h qui suivent l'absence
 - Forme de la communication :
 - par courriel exclusivement

10. CONSTITUTION DU JURY:

Composition minimale : 1 personne. En fonction de l'épreuve, le jury peut être composé :

- Du responsable des formations de l'opérateur de formation avec voix délibérative et/ou
- De chargés de cours intervenants lors des sessions évaluées et avec une voix délibérative et/ou
- D'un membre désigné par l'opérateur de formation et avec voix délibérative ou
- Du maître de stage et/ou
- Du Conseiller Pédagogique ou de son représentant (adjoint) et avec voix délibérative et/ou
- D'un ou plusieurs experts désignés par la Commission Pédagogique Mixte et avec voix délibérative et/ou

- De chargé(s) de mission de la DG Sport.

Les membres de la Commission Pédagogique Mixte assistent de droit aux examens.

11. DECISIONS ET DELIBERATIONS DU JURY D'EVALUATION:

Un Président de jury est désigné pour chaque session d'évaluation. Il pourra être question du représentant du service Formation des cadres de la DG Sport, du Conseiller Pédagogique, d'une personne issue des membres du jury d'évaluation.

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

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

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

Ce PV sera signé par l'intégralité du jury présent aux évaluations. Il sera envoyé à la DG Sport en même temps que les résultats des évaluations.

11. MOTIVATION DU RESULTAT EN DELIBERATION :

- Réussite de plein droit en 1^{ère} session car:
 - au moins 50% au total et 50% à chaque épreuve d'évaluation. **Code R1.1**
 - après délibération malgré une épreuve d'évaluation inférieure à 50%. **Code R1.2**
- Ajournement en 2^{ème} session car :
 - le total des évaluations écrites est inférieur à 50%. **Code A1.1**
 - le total des évaluations des 2 stages est inférieur à 50%. **Code A1.2**
 - absence ou arrivée tardive non justifié et non averti à l'évaluation en 1^{ère} session. **Code A1.3**
 - absences ou arrivées tardives ou départs prématurés répétés non tolérés aux évaluations en 1^{ère} session même si justifiés et avertis. **Code A1.4**
- Réussite de plein droit en 2^{ème} session car :
 - au moins 50% au total et 50% à chaque épreuve d'évaluation. **Code R2.1**
 - après délibération malgré une évaluation inférieure à 50%. **Code R2.2**
- Refus car :
 - le total des évaluations écrites est inférieur à 50% en 2^{ème} session. **Code R3.1**
 - le total des évaluations des 2 stages est inférieur à 50% en 2^{ème} session. **Code R3.2**
 - absence ou arrivée tardive ou départ anticipé non justifié et averti à l'évaluation en 2^{ème} session. **Code R3.3**
 - absences ou arrivées tardives ou départs prématurés répétés non tolérés aux évaluations même si avertis. **Code R3.4**
 - arrivées tardives à plus d'un module de la formation. **Code R3.5**
 - absence non justifiée et non avertie à un module de la formation. **Code R3.6**
 - absences ou arrivées tardives ou départs anticipés répétés aux modules de la formation même si justifiés et avertis. **Code R3.7**
 - car fraude à l'évaluation. Pas de 2^{ème} session octroyée. Une année de suspension. **Code R3.8**
 - car abandon de la formation. **Code R3.9**

12. PROCEDURE DE COMMUNICATION DES RESULTATS AUX CANDIDATS :

Les résultats sont communiqués par voie officielle écrite (électronique ou non) dans un délai de 30 jours après chaque évaluation.

13. RECOURS ET PROCEDURES :

Le candidat s'estimant lésé par un résultat peut formuler un recours motivé auprès de l'opérateur de formation. Avant tout recours, le candidat peut solliciter une consultation ou une copie de son évaluation écrite et/ou des notes écrites du jury pour les différentes évaluations, et ce conformément au décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration. Il peut également demander des informations complémentaires concernant ses évaluations.

Les candidats disposent d'un délai de 5 jours ouvrables après la date d'envoi des résultats pour introduire un recours. Au-delà de la date limite, le recours sera jugé non recevable.

Ce recours doit être envoyé par lettre recommandée au secrétariat de l'opérateur de la formation à l'attention du responsable des formations de l'opérateur de formation.

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

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

- un membre de l'AFT consulté pour la rédaction du cahier des charges siégeant à la Commission Pédagogique Mixte. Ce dernier assure le secrétariat de la Chambre de recours.
- le Directeur Technique de l'opérateur de formation ou, à défaut, son représentant.
- un représentant de la Direction générale du sport. Ce dernier assure la présidence de la Chambre de recours.
- le Conseiller Pédagogique de la Direction générale du Sport ou son représentant.

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

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

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