

CAHIER DES CHARGES

de la Ligue Francophone des Poids et Haltères

Formation des cadres sportifs

Discipline :

Haltérophilie & Powerlifting « HPL »

Niveau :

Moniteur Sportif Initiateur

Organisme délégataire

Ligue Francophone des poids et Haltères (LFPH)

Version 3.0 avalisée en Commission Pédagogique Mixte du 08/09/2025

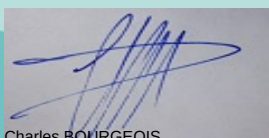


* Dans le présent référentiel, le masculin a été employé à titre épicène.

ADEPS

Ligue Francophone des Poids et Haltères

Dominique JAN – Président



Charles BOURGEOIS
Signature simple
11/09/2025 09:59:53

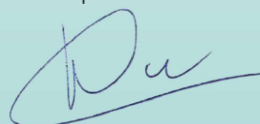


TABLE DES MATIÈRES

0. INTRODUCTION DU CAHIER DES CHARGES / RÉFÉRENTIEL DE FORMATION.....	5
1. DONNÉES ADMINISTRATIVES.....	7
1.1. Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction.....	7
1.2. Introduction générale de la formation	7
1.3. Homologation et certification	9
2. RÉFÉRENTIEL « FONCTION ET COMPÉTENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCÉES ET COMPÉTENCES REQUISES.....	10
2.1. Vocation pédagogique.....	10
2.1.1. Moniteur Sportif Initiateur	11
3. DESCRIPTION DES MODALITÉS PRÉALABLES À L'ORGANISATION DE LA FORMATION (À DÉCLINER POUR CHAQUE NIVEAU DE QUALIFICATION).....	13
3.1. Schéma de base d'organisation de la formation	13
3.2. Informations à fournir par l'opérateur de formation	13
3.3. Durée théorique pour chaque niveau de qualification	13
3.4. Test préliminaire ou probatoire à la formation.....	14
3.5. Documents administratifs à fournir par le candidat	14
3.6. Modalités d'inscription (préalable et définitive)	14
3.7. Droit de rétractation	15
3.8. Protection des données personnelles.....	15
3.9. Modalités diverses	16
4. RÉFÉRENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES.....	17
4.0. Ingénierie des compétences et ingénierie de formation.....	17
4.0.1. Définition de base des notions de savoirs / connaissances, savoir-faire, savoir-être et de compétences	17
4.0.2. Taxonomie	20
4.0.3. Modalités d'enseignement.....	23
4.0.4. Charge théorique de travail et activités d'apprentissage.....	24
4.0.5. Evaluation	24
4.0.6. Synoptique.....	26
4.0.7. Résultats d'Acquis d'Apprentissage « macros » répondant au profil de fonction	27
4.0.8. Parcours de formation.....	28
4.1. Fiches ECTS de la thématique 1	30
4.2. Fiches ECTS de la thématique 2	37
4.3. Fiches ECTS de la thématique 3	42
4.4. Fiches ECTS de la thématique 4	49
4.5. Fiches ECTS de la thématique 5	54

4.6. Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques et thématiques vs cursus 57

5. RÉFÉRENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PÉDAGOGIQUES 58

5.1. Présentation du (des) stage(s)	58
5.1.1. Dossier de stage	59
5.1.2. Signalétiques	59
5.1.3. Annexes à l'attestation de stage	59
5.2. Règles concernant les Maîtres de Stages	59
5.3. Acceptation potentielle des Maîtres de Stages	60
5.4. Endroits et niveaux de Stages	60
5.5. Evaluation du stage et du cahier de stage.....	60

6. RÉFÉRENTIEL « ÉVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ÉVALUATION 62

6.1. Délai d'organisation des évaluations.....	62
6.2. Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect	62
6.2.1. Présences au cours	62
6.2.2. Autres modalités à décrire	63
6.3. Publicité des accès aux évaluations.....	63
6.4. Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations.....	63
6.5. Nombre de sessions d'évaluation.....	63
6.6. Constitution du Jury d'évaluation	64
6.7. Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès-Verbal)	64
6.8. Motivation du résultat en délibération	64
6.9. Procédure de communication des résultats auprès de l'AG Sport.....	65
6.10. Procédure de communication des résultats aux candidats	65
6.11. Recours et procédures.....	66

7. CONDITIONS DE DISPENSES ET D'ÉQUIVALENCES DE DIPLÔMES (BELGIQUE OU ÉTRANGER)..... 68

7.1. Conformité des dossiers VAFE à introduire.....	68
7.2. Valorisation des Acquis de Formation (VAF)	69
7.2.1. Base / recevabilité de la demande de VAF	69
7.2.2. Éléments à présenter pour une VAF.....	69
7.3. Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)	71
7.3.1. Base de la demande / recevabilité de VAE	71
7.3.2. Éléments à présenter pour une VAE	71
7.4. Entretien de VAFE	74
7.5. Frais de procédure pour une VAFE	74
7.6. Procédures administratives VAFE (Où, comment et quand envoyer le dossier ?)	74
7.6.1. Où envoyer le dossier VAFE ?	74
7.6.2. Comment envoyer le dossier VAFE ?.....	75
7.6.3. Quand solliciter un dossier VAFE ?	75
7.7. Analyse concernant la demande de VAFE.....	75

7.8.	Décisions concernant la demande de VAFE	76
7.9.	Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS	76
7.9.1.	Cours généraux.....	76
7.9.2.	Cours spécifiques.....	76
7.10.	Tableau synthèse complet des procédures « VAFE ».....	77
8.	<i>RÉFÉRENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES RÈGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS</i>	78
9.	<i>ANNEXES.....</i>	79

0. INTRODUCTION DU CAHIER DES CHARGES / RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

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

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

Les points de référence décrets sont évoqués dans le décret du 03/05/19 :

« Art. 38 :

§ 1. Le Gouvernement délivre des brevets dans le domaine de l'encadrement, à vocation pédagogique, sécuritaire ou managériale.

§ 2. La formation des cadres sportifs à vocation pédagogique, comprend une formation spécifique à chaque discipline sportive ou groupe de disciplines sportives similaires, précédée / suivant son niveau, par une formation générale, organisée par le Gouvernement, selon les modalités qu'il détermine.

§ 4. Le Gouvernement organise les formations générales. Il en fixe :

- 1° les données administratives de l'opérateur ;
- 2° la description des fonctions et les compétences requises ;
- 3° la description des modalités préalables à l'organisation de la formation ;
- 4° la description des programmes et contenus de formation ;
- 5° la description des programmes et contenus des stages ;
- 6° la description des modalités d'évaluation ;
- 7° les conditions de dispenses et d'équivalences de diplômes ;
- 8° la description des règles de délivrance des attestations de réussite.

§ 5. Afin de pouvoir constituer les contenus de formation, chaque niveau de qualification indépendant est envisagé sous l'angle notamment de diverses thématiques :

- 1° cadre institutionnel et législatif ;
- 2° didactique et méthodologie ;
- 3° facteurs déterminants de l'activité et de la performance ;
- 4° aspects sécuritaires et préventifs ;
- 5° éthique et déontologie ;
- 6° management. »

« Art. 39 § 1. Le Gouvernement désigne les organisations telles que définies à l'article 38, § 6. habilitées à organiser les formations à vocation pédagogique qui leur sont spécifiques. Après consultation de la fédération sportive désignée, il fixe pour chaque type et chaque niveau de formation un référentiel de formation portant sur :

- 1° Les données administratives de l'opérateur délégataire ;
- 2° La description des fonctions et les compétences requises ;
- 3° La description des modalités préalables à l'organisation de la formation ;
- 4° La description des programmes et contenus de formation ;
- 5° La description des programmes et contenus des stages ;
- 6° La description des modalités d'évaluation ;
- 7° Les conditions de dispenses de diplômes ;
- 8° La description des règles de délivrance et de certification des brevets. »

Chaque opérateur de formation délégataire reconnu est invité à :

- 1. se référer adéquatement au référentiel de formation,
- 2. indiquer comment il va répondre aux orientations pédagogiques imposées,
- 3. développer l'application des diverses procédures explicitées.

In fine, ce cahier des charges / référentiel de formation permet à l'Administration Générale du Sport de veiller à la qualité méthodologique et organisationnelle des formations qu'elle reconnaît et certifie.

Dans ce référentiel, sont notamment utilisés à titre épïcène les termes : candidat, moniteur sportif, cadre sportif, chargé de cours, etc.

1. DONNÉES ADMINISTRATIVES

Ce chapitre répond à l'Art. 38. § 4 du décret du 03 mai 2019, au point 1 (**Les données administratives de l'opérateur délégataire**).

La Ligue Francophone des Poids et Haltères (LFPH) a été désignée le ministre des sports comme opérateur délégataire de formation Haltérophilie et Powerlifting.

1.1. Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction

Opérateur de formation :

Ligue Francophone des Poids et Haltères (LFPH)

Siège social et administratif :

Rue Fagnery 59, 4052 Beaufays, Belgique

Tél +32 (0)475 86 53 87

Email : formation@lfph.be

Site web : www.lfph.be

Coordinateur de Formation des Cadres :

Simon PLENNEVEAUX

Bertrand COUVERCELLE (Conseil Expert - Formation des Cadres)

Email : formation@lfph.be

1.2. Introduction générale de la formation

De nombreuses fédérations sportives imposent un brevet ADEPS afin de professionnaliser / développer le niveau de compétences de l'encadrement de leurs clubs, tout comme des centres ADEPS pour l'animation de leurs stages sportifs.

La LFPH est désignée par le Ministre des Sports comme délégataire comme opérateur de formation pour les brevets « Haltérophilie & Powerlifting ». Les Brevets ADEPS étant dûment homologués et reconnus à travers tout le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

La première étape indispensable, consiste à s'inscrire aux cours généraux organisés par l'ADEPS et destinés éduquer, instruire, former et valider les connaissances et savoirs théoriques, socle de compétence de tout moniteur sportif.

Ces prérequis théoriques acquis, la seconde étape, consiste à s'inscrire aux cours spécifiques dispensées par les fédérations sportives ou tout par tout autre opérateur de formation reconnu par l'AG Sport.

Préambule :

Ce cahier des charges est d'application pour les formations Moniteur Sportif Initiateur « Haltérophilie et Powerlifting » ou MSIn « HPL » mises en place à partir de 2025. Ce cahier des

charges a été réalisé dans le cadre de la réforme des formations de cadres sportifs à vocation pédagogique conduite par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Types de formation :

La formation Moniteur Sportif Initiateur « Haltérophilie / Powerlifting » fait référence à des méthodes de pratiques et d'enseignement, d'éducation et de formation. C'est enseigner, transmettre un savoir ou une expérience par des méthodes adaptées à un individu ou à un groupe d'individus.

Le contenu de la formation spécifique est organisé sous forme de modules de formation (unités indépendantes et identifiables de contenus de formation) repris dans cinq thématiques différentes identiques à celles des Cours Généraux de l'ADEPS :

- Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif
- Thématique 2 : Didactique et méthodologie
- Thématique 3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance
- Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs
- Thématique 5 : Éthique et déontologie

Cette formation s'adresse aux pratiquants et encadrants pluridisciplinaires souhaitant développer des compétences d'encadrement en haltérophilie et en powerlifting. Cette formation, permet de sensibiliser et de former les futurs lauréats à initier avec positivité aux pratiques susmentionnées, en respectant le cadre déontologique, éthique et sécuritaire.

Les compétences :

- Faire prendre du plaisir dans les sessions d'initiation à la pratique sportive
- Animer et initier les séances pour fidéliser à la pratique
- Démontrer et orienter le public de manière sécuritaire pour l'apprentissage techniques de l'activité
- Sensibiliser, animer et initier un public novice
- Expliquer les bases réglementaires compétitives et appliquer avec progressivité les critères ou prérequis techniques compétitifs
- Adapter et ajuster son action dans une programmation collective

Structures potentielles d'encadrement :

- Clubs (pratiquants loisirs, assister le Coach MSeD « HPL » et ou MSeTrain « H » et/ou MSeTrain « PL » de la cellule d'entraînement à orientation compétitive, ...)
- Programmes ADEPS d'animation et d'initiation
- Fédérations sportives communautaires, nationales

Le public cible :

- Tous les âges (distinction entre activités à maturation précoce et tardive)
- Pratique loisir ou compétitive à but pédagogique

1.3. Homologation et certification

Le brevet de Moniteur Sportif Initiateur, est homologué /certifié et donc reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

La réussite des cours généraux (ou leur validation par voie de valorisation d'acquis de formation – voir section 7) correspond à la validation de la première étape du cursus de formation en vue de l'obtention du brevet. La validation des cours généraux est opérée exclusivement et directement par le service formation des cadres de l'AG Sport.

A la réussite des cours généraux « Initiateur », le candidat obtient une attestation (bulletin personnalisé), donnant accès à la seconde étape de la formation (les cours spécifiques). L'AG Sport délivre une attestation de réussite. **La réussite des cours généraux n'équivaut donc pas à une homologation de brevet !**

La réussite des cours spécifiques correspond à la validation de la seconde étape du cursus de formation en vue de l'obtention du brevet.

La validation du module « Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif » (opéré par un opérateur reconnu par l'AG Sport) constitue aussi un prérequis à la certification / à l'homologation de tout brevet Moniteur Sportif Initiateur par l'Administration Générale du Sport (brevet à vocation pédagogique).

En résumé, un parcours de formation sera homologué / certifié par l'Administration Générale du Sport par la délivrance d'un brevet après la validation de 3 phases / 3 étapes :

- Les cours généraux (prérequis aux cours spécifiques)
- Les cours spécifiques
- Le module « Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif » ou équivalent Européen. Ce module peut être suivi à tout moment du parcours de formation.

2. RÉFÉRENTIEL « FONCTION ET COMPÉTENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCÉES ET COMPÉTENCES REQUISES

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1 du décret du 3 mai 2019, au point 2 (**la description des fonctions et les compétences requises**).

La formation Moniteur Sportif Initiateur « Haltérophilie & Powerlifting », se base sur les critères repris pour la formation spécifique dispensée par l'opérateur délégataire de formation doit impérativement se référer aux profils de compétences générales de chaque niveau de qualification des cadres sportifs, fixés par l'AG Sport de la Fédération Wallonie Bruxelles. Ces profils doivent être adaptés aux spécificités de la (des) discipline(s) à laquelle / auxquelles le présent référentiel de formation fait référence.

2.1. Vocation pédagogique

La formation de cadres sportifs à vocation pédagogique fait référence à des méthodes et pratiques d'enseignement, d'éducation et de formation. Il s'agit d'enseigner, transmettre un savoir ou une expérience par des méthodes adaptées à un individu ou un groupe d'individus. La formation d'un cadre sportif à vocation pédagogique recouvre quatre niveaux de qualifications indépendants, non obligatoirement hiérarchisés au niveau spécifique.

MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR : Animer à la pratique sportive

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

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

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

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

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

Chaque niveau peut faire l'objet de formation complémentaire en vue d'une qualification de spécialisation, d'expertise.

Tous ces niveaux de qualification sont structurés en fonction :

- de prérequis : compétences préalables à la formation.

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

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

- Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif
- Thématique 2 : Didactique et méthodologie
- Thématique 3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance
- Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs
- Thématique 5 : Ethique et déontologie

2.1.1. Moniteur Sportif Initiateur

- Prérequis du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR : Haltérophilie & Powerlifting :
 - Lauréat (ou validation) des cours généraux Moniteur Sportif Initiateur.
 - Avoir 18 ans au plus tard la veille du lancement officiel de la formation (distantiel ou présentiel)
 - Être en ordre d'affiliation auprès d'un cercle sportif affilié à la LFPH
- Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR : Haltérophilie & Powerlifting
 - Faire découvrir et diversifier l'activité sportive
 - Permettre de s'amuser individuellement et collectivement grâce au sport.
 - Animer la pratique sportive.
 - Continuer le développement des habiletés motrices générales.
 - Développer progressivement des habiletés motrices spécifiques.
 - Motiver à l'apprentissage sportif.
 - Intégrer le développement des qualités mentales, cognitives et émotionnelles dans et par l'activité sportive individuelle et/ou collective.
 - Fidéliser à une activité sportive dans l'optique d'une pratique de compétition et/ou récréative poursuivie tout au long de la vie.
 - S'intégrer dans une équipe d'encadrement sportif.
- Public cible du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR : Haltérophilie & Powerlifting
 - Tous les âges.
 - Les pratiquants novices et débutants.
 - Les sportifs en phase de formation de base.
- Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR : Haltérophilie & Powerlifting
 - Equipes structurées des clubs ou des fédérations.
 - Programmes ADEPS d'animation et d'initiation sportive.

- Associations sportives diverses (sport senior, pratique loisir encadrée, etc.).
- Communes (activité de quartier, plaine sportive, etc.).
- Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR : Haltérophilie & Powerlifting
 - Agir avec une marge d'initiative restreinte dans des situations caractérisées au sein d'un domaine d'encadrement et/ou de formation dans lesquelles un nombre important de facteurs prévisibles sont susceptibles de changer, et avec une responsabilité complète de son travail.

3. DESCRIPTION DES MODALITÉS PRÉALABLES À L'ORGANISATION DE LA FORMATION (À DÉCLINER POUR CHAQUE NIVEAU DE QUALIFICATION)

Ce chapitre répond à l'Art. 39 § 1er du décret du 03 mai 2019, au point 3 (La description des modalités préalables à l'organisation de la formation).

3.1. Schéma de base d'organisation de la formation

- Les journées de formation en présentiel sont généralement dispensées sur 4 journées de formation et une journée d'évaluation. Celles-ci sont organisées au rythme prévisionnel de maximum 3 jours par mois sur une période totale inférieure à 6 mois. Ces sessions sont entrecoupées par des séquences d'apprentissage en distanciel sur la plateforme Moodle de la LFPH. Les informations détaillées sont disponibles dès l'annonce d'une séquence de formation sur le site lfph.be dans l'onglet dédié.
- Organisation de la formation par modules.
- Nombre minimum de candidats pour l'ouverture officielle d'une session de formation : 6.
- Nombre maximum de candidats par session de formation, ou pour un éventuel dédoublement de session : 25.
- Après la collecte des manifestations d'intérêt, une vérification administrative des droits d'accès à la formation est opérée par un responsable administratif (identité, CG Adeps, affiliation).

Présentation du schéma organisationnel général du dispositif de formation

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

3.2. Informations à fournir par l'opérateur de formation

- L'âge minimum d'accès à la formation est également l'âge requis pour l'homologation par l'AG Sport d'un diplôme : 18 ans.
- Inscription est définitive après avoir satisfait aux différents critères d'accès et du paiement des droits d'inscriptions à la formation.
- Les modalités d'enseignement, les horaires, et les lieux de cours seront communiqués aux candidats au moins un mois avant le début de la formation.

3.3. Durée théorique pour chaque niveau de qualification

- La durée du cursus Moniteur Sportif Initiateur Haltérophilie & Powerlifting est de 46h (détails cf. section 4.0. « Charge théorique de travail »).

3.4. Test préliminaire ou probatoire à la formation

En cas de forte demande, l'opérateur de formation s'autorise le droit d'évaluer le candidat sur :

- Démonstration de la gestuelle des 2 mouvements de compétition en Haltérophilie, sur base des standards de compétition reconnus,
- Démonstration de la gestuelle des 3 mouvements de compétition en Powerlifting, sur base des standards de compétition reconnus,
⇒ Charge calibrée demandée avec les barres/poids/blocs disques (F : 25kg / H : 30kg), les poids de 2,5kgs devant être de diamètre 450mm.

Une quotte est effectuée sur 30 en haltérophilie (15points en Arraché / 15points en Epaulé Jeté).

Une quotte est effectuée sur 30 en Powerlifting (10points en Squat / 10points en Bench Press / 10points en Deadlift)

Dans le cas de ce test préliminaire, les candidats sont choisis (ordre de notes décroissantes).

Il sera cependant demandé :

- A : 10/30 à minima en Haltérophilie
- B : 10/30 à minima en Powerlifting
- 24/60 à minima en note totale (A+B)

3.5. Documents administratifs à fournir par le candidat

Voici une liste non-exhaustive des documents que l'opérateur pourrait estimer nécessaire à fournir pour l'inscription.

- Validité de la licence-assurance à la LFPH (vérifiée via le système CLEA), y compris la déclaration sur l'honneur relative à l'état de santé ad hoc pour nos disciplines.
- Formulaire d'inscription à la formation (en ligne) dûment complétée.
- Copie de l'attestation de réussite de Cours Généraux Adeps Moniteur Sportif Initiateur.

3.6. Modalités d'inscription (préalable et définitive)

- L'ouverture d'une session de formation est communiquée via le site web de la LFPH, ses réseaux sociaux et à la mailing list constitué de tous les contacts ayant manifesté leur intérêt depuis la dernière session.
- Pour l'édition 2025 de la formation, les droits d'inscription s'élèvent à 200€ (Frais d'homologation ADEPS inclus). **Ce montant sera réduit selon des allègements validés en amont par VAFE ou cités dans les fiches ECTS, il devra être notifié au candidat au plus tard 7 jours après l'inscription de ce dernier et/ou jour de la clôture d'inscription.**
- Dans le délai d'un mois après publication de l'ouverture de la session, le candidat est invité à compléter le formulaire d'inscription en ligne.
- Les demandes d'inscriptions sont gérées par ordre de complétion du formulaire, à l'exception des demandes non-acceptables ou incomplètes.

- L'inscription définitive est validée après paiement total des droits d'inscriptions (au plus tard 5 jours avant l'entame de la formation).
- 80% de taux de présence est obligatoire sur l'entièreté de la formation. Dans le cas d'un abandon, les parties d'ores et déjà validées seront considérées comme validées lors d'une session ultérieure (limite de 2 ans, en cas d'absence de proposition de formation de la part de l'opérateur au cours de cette période, la transportabilité des séquences validées sera postposée dans la limite de la 1^{ère} formation intervenant hors de ce délai).
- Les informations relatives aux critères d'accès aux évaluations et à la rentrée de travaux seront communiquées par un tutoriel Moodle dans la première demi-heure de la formation.
- Une évaluation pratique de mise en situation est prévue en présentiel. Les autres évaluations sont réalisées sur Moodle, sans limites de tentatives. Les travaux à rendre en préparation des séances en présentiel doivent être réalisés de bonne foi, sous réserve de non-validation de la présence à la journée de formation en question par l'équipe de formation. En cas de non-participation manifeste aux activités en présentiel, l'équipe FC peut décider d'invalidier la présence d'un candidat à une journée de formation ou demander un travail compensatoire.

3.7. Droit de rétractation

- Clôture des inscriptions ; au plus tard 15 jours en amont de l'entrée en formation (l'apprenant doit être à jour des modalités à cette date).
- Rétractation :
 - Avant la date de clôture des inscriptions : 50€ de frais de gestion administrative.
 - Après la date de clôture des inscriptions : 100€ de frais de gestion administrative.
 - En cas de formation ouverte la somme de la formation est entièrement due :
 - Dès l'ouverture et l'accès aux cours en e-learning
 - Au 1^{er} jour de formation en présentiel,
- Aucun remboursement n'est possible pour toute autre raison.

3.8. Protection des données personnelles

- Lors d'une inscription aux cours spécifiques (VAFE – cours – évaluations – etc.) vous signifiez que vous acceptez les conditions concernant la gestion et la communication potentielle de vos données personnelles.
- Vos données à caractère personnel sont stockées sur des serveurs gérés par la LFPH.
- Lors de l'inscription en ligne (ou par d'autres biais) diverses informations de données personnelles sont sollicitées auprès du candidat : Nom, Prénom, date de naissance, adresse, téléphone, adresse mail, club.
- L'opérateur de formation se réserve le droit de communiquer les noms/coordonnées des candidats lauréats à l'AG Sport pour procéder à l'homologation du brevet.
- Cet échange d'information se fait dans le seul but de gérer une base de données commune pour la gestion des candidats à une formation spécifique, et sans aucun but commercial.
- Chaque candidat peut refuser cette disposition en prenant contact de façon formelle avec l'opérateur de sa formation.

- Chaque candidat a le droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données.
- Vos données personnelles sont conservées de manière illimitée en interne de l'opérateur de formation afin d'avoir une traçabilité concernant votre parcours de formation.
- Certaines données sont utilisées à des fins statistiques internes mais sont dès lors gérées de façon totalement anonyme. (Si votre souhait est de traiter les données.)
- Pour toute demande spécifique au RGPD (Révision Générale de Protection des Données) voici les coordonnées de la personne de référence au sein de l'opérateur de formation : BROUWAEYS Jean-François : jean-francois.brouwaey@lfph.be.

3.9. Modalités diverses

- Tous les documents et évaluations sont exclusivement réalisés en français.
- En fonction du niveau : Tout candidat MSIn. - MSeD. doit avoir un niveau minimum de compétences langagières en français. Ces niveaux minima requis sont identifiés dans le Cadre Européen commun de référence pour les langues.
 - Compréhension à l'audition : compétence minimale de niveau B2
 - Compréhension à la lecture : compétence minimale de niveau B1
 - Compétence à l'écriture : compétence minimale de niveau B1
- Tout handicap ou difficultés particulières doivent être communiqués préalablement (lors de l'inscription et au plus tard 30 jours ouvrables avant la 1ère session d'évaluation) afin que l'opérateur de formation puisse analyser la situation. Ce délai minimal permettra d'essayer de trouver une solution adaptée à ce handicap et/ou difficultés particulières en vue du passage des épreuves d'évaluation. L'opérateur de formation ne pourra nullement être tenu pour responsable si une solution adaptée ne peut être trouvée pour le candidat demandeur.
- Lors des cours/évaluations, aucune prise de photo ne peut être réalisée (examineurs, grilles réponses, questionnaires, etc.) et ce sous peine de mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de l'évaluation du (des) candidat(s) en cause.
- Tout candidat qui ne respecterait pas les codes éthiques notamment repris au sein de la Charte du mouvement sportif de la Fédération Wallonie-Bruxelles et/ou de Fair-play au cours des formations ou des évaluations pourrait être sanctionné. Des mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de la formation ou l'évaluation du (des) candidat(s) en cause sont envisageables et ce sans possibilité de recours ou de remboursement.
- Tout non-respect manifeste des consignes des formateurs et des responsables de la formation et toute attitude et/ou un langage non correct(s) tant à l'égard des autres candidats et/ou des formateurs et/ou le personnel ADEPS mèneront à une fin prématurée de la formation. Ce sans remboursement ou moyen alternatif de clôturer la formation. Un recours est néanmoins possible devant la commission éthique de la LFPH.

4. RÉFÉRENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1er du décret du 03 mai 2019, au point 4 (la description des programmes et contenus de formation).

4.0. Ingénierie des compétences et ingénierie de formation

4.0.1. Définition de base des notions de savoirs / connaissances, savoir-faire, savoir-être et de compétences

- **LES SAVOIRS** sont un ensemble d'informations, de connaissances utiles, de concepts-clés au service du développement des compétences. Il conviendra de s'y référer pour mettre en œuvre divers savoir-faire, des compétences pour remplir ses fonctions de cadre sportif.
- **LES SAVOIR-FAIRE (SF)** sont les pratiques de « travail », les manières de faire, pour réaliser les tâches (en lien avec le profil de fonction). Les savoir-faire renvoient aux capacités de réflexions et d'actions d'une personne par rapport aux caractéristiques des situations qu'elle rencontre. Les savoir-faire devraient être identifiables par des comportements observables (*cf. aussi les résultats attendus au terme des apprentissages*). Ils sont aussi appelés « **savoir-faire techniques** ».
- SF didactique : les pratiques mises en œuvre pour analyser, pour étudier, pour mener une réflexion préalable, pour « traiter » un « sujet » et à partir de là, transposer des compétences, des contenus-matière à enseigner, à faire apprendre (exemples : *l'étude des facteurs de performance d'une discipline ; analyse des éléments permettant un environnement émotionnel positif ; étude du contexte d'entraînement ; évaluation des sportifs ; etc.*) ;
- SF méthodologique : les pratiques mises en œuvre pour définir le chemin à suivre, les opérations à effectuer pour arriver à un but d'intervention sur le terrain (d'animation, d'enseignement, d'entraînement). Les savoir-faire méthodologiques peuvent être définis comme la capacité de réagir de façon méthodologiquement adéquate (*suivant une « méthode », une « façon de faire »*) aux tâches demandées avant, pendant et après l'intervention sur le terrain (exemples : *méthodologie de la préparation des « entraînements » ; l'enchaînement – la progression – le dosage des exercices ; etc.*) ;
- SF pédagogique : les pratiques mises en œuvre pendant, lors de l'intervention sur le terrain (de l'animation, de l'enseignement, de l'entraînement, toutes les actions menées par le moniteur sur le terrain) (exemples : *les techniques de communication utilisées ; l'organisation de l'espace de jeu ; la régulation des exercices ; l'individualisation des tâches ; la prévention des accidents ; l'utilisation des consignes, des feedbacks ; la gestion du groupe, de la « discipline », etc.*).

- **LES SAVOIR-ETRE (SE)** sont les attitudes, les « comportements professionnels ». A l'heure actuelle, certaines littératures spécialisées évoquent le concept de « **savoir-faire non techniques** » ou encore « **savoir-faire comportementaux** ». Dans un processus de développement de compétences, il convient de distinguer des savoir-faire comportementaux liés à « l'apprenance » ; autrement dit à ses capacités, à ses motivations et à ses possibilités de se développer, d'évoluer, de progresser, d'apprendre. De par leur interdépendance, certains savoir-faire peuvent se retrouver dans l'un et l'autre champ (par exemple : *mesurer objectivement sa progression dans le développement de ses compétences*).
- SF comportementaux liés à l'apprenance : L'apprenance est défini comme « *un ensemble stable de dispositions affectives, cognitives et conatives, favorables à l'acte d'apprendre, dans toutes les situations formelles ou informelles, de façon expérientielle ou didactique, autodirigée ou non, intentionnelle ou fortuite.* » (Carré, 2005). Ci-dessous quelques savoir-faire comportementaux de base liés à l'apprenance sont déclinés.

Tableau inspiré des travaux de Carré (2005)

SAVOIR développer ses compétences / les faire évoluer / progresser	Pratiquer l'observation
	Pratiquer la réflexivité
	Mobiliser ses connaissances
	Mesurer objectivement sa progression dans le développement de ses compétences
	Autogérer le développement de ses compétences
VOULOIR développer ses compétences / les faire évoluer / progresser	Avoir envie d'évoluer et de poursuivre le développement de ses compétences
	Prendre du plaisir à être dans une posture d'apprenant
	Décider de passer de l'intention à l'action dans le cadre du développement de ses compétences
	Accepter l'observation et/ou l'évaluation de ses comportements par les autres
POUVOIR développer ses compétences / les faire évoluer / progresser	Organiser son temps, son espace, son matériel
	Constituer un réseau et établir des relations favorisant le développement de ses compétences
	Se préparer avant la formation
	Ordonner et soigner son travail

- SF comportementaux liés à la fonction : Il s'agit de savoir-faire comportementaux situationnels liés à la fonction, elle-même liée aux tâches, au public-cible, au cadre d'intervention, au niveau de responsabilité correspondant. Ces savoir-faire comportementaux sont aussi appelés « **soft-skills** ». Ils sont maintenant déclinés comme des « **savoir-faire non techniques** » (voire en compétences à part entière). Ils se caractérisent par leur transversalité et leur interdépendance. Ils sont utilisés/mobilisés tant dans la "fonction" que dans la vie personnelle.

Adapté d'après la classification 2021 des compétences psycho-sociales de l'OMS.

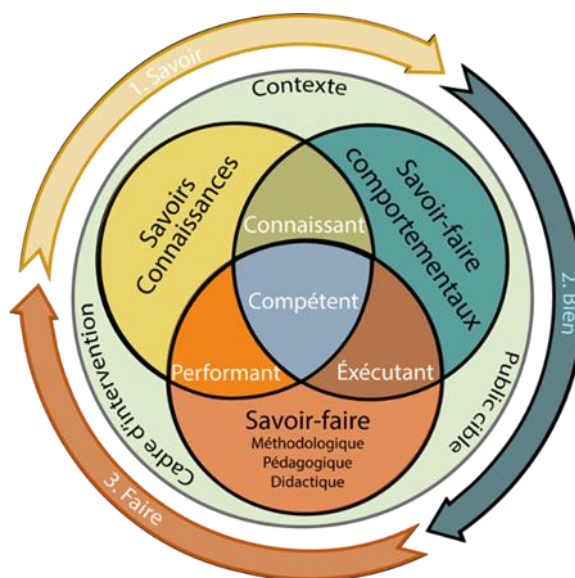
Compétences sociales interpersonnelles et de communication	
<i>Participer de façon constructive aux interactions sociales, créer et maintenir des relations avec les autres.</i>	
Compétences de communication verbale et non verbale	Ecouter activement
	Ecouter, comprendre les besoins d'autrui et l'exprimer (<i>empathie</i>)
	Donner des feedbacks constructifs
	Recevoir des feedbacks
	S'affirmer, exprimer ou défendre des idées sans agressivité envers autrui (<i>assertivité</i>)
Compétences de négociation	Résoudre des difficultés
	Gérer les conflits
	Résister aux pressions, "hyper sollicitations" de l'environnement humain
Compétences de coopération	Collaborer avec un individu, un groupe cible, avec l'environnement humain
	S'adapter dans la relation humaine, faire preuve de tolérance, de patience

Compétences cognitives	
<i>Mettre en œuvre les processus mentaux de collecte et de traitement des informations afin d'exécuter une tâche.</i>	
Compétences attentionnelles	Mobiliser sa mémoire
	Choisir et se concentrer sur des informations et/ou des tâches pertinentes
	Choisir et se concentrer sur des tâches pertinentes
Compétences d'agilité	Organiser, planifier ses actions
	Prendre des décisions constructives
	Résoudre des problèmes
	Etre créatif, prendre des risques " <i>calculés</i> "
Compétences d'autoévaluation liées à la "pensée critique"	Avoir conscience des valeurs, des attitudes, des "facteurs" qui nous affectent
	Analyser l'influence des pairs
	Analyser l'influence de l'environnement humain
	Identifier les sources d'informations pertinentes
	Suivre un cadre réglementaire
	Mettre du sens dans ses actions

Compétences émotionnelles	
<i>Identifier, comprendre, exprimer et gérer ses émotions et celles d'autrui.</i>	
Compétences de gestion et de régulation émotionnelles	Reconnaître et comprendre ses émotions
	Gérer ses propres émotions et maintenir un état émotionnel équilibré
	Faire preuve de résilience (<i>résister à divers types de "traumatismes", de "violences"</i>)
	Faire face aux "succès"
Compétences d'autoévaluation liées à "l'auto-régulation" (qui favorisent la confiance et l'estime de soi)	Comprendre et prendre en compte les 4 stades du développement de ses compétences (<i>de l'inconscience de son (ses) incompétence(s) à la conscience de sa (ses) compétence(s)</i>)
	Persévérer, avoir du courage

- **LES COMPETENCES**, qui, d'un point de vue générique, sont « *identifiées et développées comme « des aptitudes à mettre en œuvre ». Elles sont envisagées comme « un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches ».* (adapté de la définition du CEDEFOP, Commission UE, 2012)

Savoirs versus Savoir-Faire versus Savoir-Etre (adapté de Boudreault, 2014)



4.0.2. Taxonomie

Une taxonomie est un référencement qui permet de classer, hiérarchiser sur base de critères, d'indicateurs. La plus connue, et celle utilisée, est la taxonomie de Bloom (*révisée en 2002 par un groupe d'experts des sciences de l'éducation dont Anderson et Krathwohl - 2002*). Elle permet d'identifier l'activité intellectuelle sollicitée chez un apprenant quand on l'évalue sur une compétence. Elle peut représenter une aide précieuse pour les formateurs pour situer le niveau de compréhension et de maîtrise de leurs apprenants. Elle permet également de classer « l'acte mental » en plusieurs niveaux de complexité, du plus simple au plus complexe sur des critères génériques. Par ailleurs, chaque niveau cognitif requiert les capacités et habiletés intellectuelles développées dans les niveaux inférieurs.

✓ Taxonomie des savoirs

Tableau inspiré des travaux de Biggs et Collis (Taxonomie SOLO - 1982) et Bloom révisés (Anderson et Krathwohl - 2002)

Niveaux des savoirs	Niveaux d'apprentissage de Bloom	Verbes pour la construction de résultats d'Acquis d'Apprentissage
Savoirs déclaratifs	Se souvenir	Mémoriser, identifier, reconnaître, compter, définir, trouver, relier, nommer, citer, rappeler, réciter, énumérer, dire, imiter
Savoirs déclaratifs	Comprendre reproduire	Classer, décrire, lister, reporter, discuter, illustrer, sélectionner, raconter, séquencer, esquisser, séparer, distinguer, discerner
Savoir procéduraux	Appliquer Analyser	Intégrer, expliquer, prédire, conclure, résumer, examiner, transférer, caractériser, comparer, différencier, organiser, faire un cas, construire, examiner et réécrire, résoudre un problème, planifier
Savoir stratégiques / conditionnels	Évaluer Créer	Théoriser, émettre une hypothèse, généraliser, réfléchir, générer, composer, concevoir, inventer, faire un cas original, prioriser

✓ **Taxonomie des compétences**

Tableau inspiré des travaux de Bloom et Boudreault, 2008. (Voir aussi la définition de compétence au 4.0.1.)

Posture / compétence attendue	Paramètres						Verbes pour la construction d'objectifs
	Autonomie/proximité	Tps. Avt action	Tps de réalisation	Complexité de la tâche	Appréhension du sens pèda.	Environnement	
1 - Survivant	Sous influence d'un tuteur	Prends son temps avant de passer à l'action	Prends son temps pour réaliser l'action	Tâches simples et courtes	Sans comprendre l'impact de ses actions	Env. stable, certain et confortable	Imiter , définir, décrire, associer, ordonner, retenir, nommer, noter, répéter
2 - Apprenant	Avec l'aide d'un tuteur	Petit temps d'analyse avant de passer à l'action	Prends son temps pour réaliser l'action	Tâches simples et de durées moyennes	En commençant à percevoir le sens de ses actions	Env. stable, certain et confortable	Exécuter , classer, discuter, expliquer, donner des exemples, traduire, transposer
3 - Fonctionnel	De façon autonome	Passe vite à l'action mais nécessite un petit "échafaudage" mental	Réalise l'action un peu plus lentement que prévu	Tâches moyennement complexes et longues	En percevant le sens de ses actions	Env. moyennement stable, certain et confortable	Appliquer , calculer, mesurer, construire, pratiquer
4 - Maître	De façon autonome	Passe vite à l'action	Bonne vitesse d'exécution	Tâches imprévues proches de la situation prévue initialement	En percevant parfaitement le sens de ses actions	Env. instable, incertain et confortable	Résoudre , adapter, analyser, évaluer, catégoriser, comparer, conclure, critiquer
5* - Expert	De façon autonome	Passe à l'action immédiatement	Vitesse d'exécution parfaitement adaptée à la situation	Tâches complexes parfois éloignées de la situation prévue initialement	En percevant parfaitement le sens de ses actions	Env. instable, imprévisible et inconfortable	Adapter , transférer, assembler, composer, créer, améliorer, synthétiser
6* - Excellent	De façon autonome	Anticipe et réalise des actions préparatoires	Vitesse d'exécution parfaitement adaptée à la situation	Juger, argumenter, critiquer, justifier, défendre, recommander...	Perçoit l'impact et la répercussion de ses actions sur la comp. visée chez l'athlète	Env. fortement instable, imprévisible et inconfortable	Innover , provoquer le changement, évaluer, argumenter, choisir, certifier,

* Dans ce tableau explicitant les 6 niveaux taxonomiques des compétences, les niveaux 5 et 6 relèvent presque exclusivement d'un niveau de formation d'expertise / de spécialisation tel qu'entendu dans les référentiels de l'AG Sport. Il est exceptionnel de pouvoir viser ce niveau d'acquisition d'une compétence lors d'une formation initiale.

4.0.3. Modalités d'enseignement

Afin d'offrir des expériences variées et efficaces aux candidats dans le cadre de leurs apprentissages, différentes modalités d'enseignement sont proposées voire combinées. Elles favorisent l'accessibilité et la flexibilité du dispositif global de formation. Les modalités d'enseignement sont déclinées dans les fiches type ECTS de chaque module.

✓ Présentiel :

Les activités d'enseignement et d'apprentissage sont réalisées en présence physique du formateur et des candidats à un endroit (classe, terrain, etc.) et à un moment commun. Ces derniers sont déterminés pour tous les participants.

✓ Distanciel :

L'ensemble des activités d'enseignement et d'apprentissage sont réalisées à distance dans un environnement numérique d'apprentissage (ENA), selon un « échéancier » prédéterminé au début de la formation.

Le « distanciel » peut être de 2 natures :

- Synchrone (en direct) : activités d'enseignement et d'apprentissages en ligne / à distance organisées à un moment commun à tous les participants. (Par exemple en visio via une plateforme telle que Zoom ou Teams).
- Asynchrone (en différé) : activités d'enseignement et d'apprentissage en ligne / à distance accessibles selon les propres disponibilités du candidat et durant une période prescrite. (Par exemple via la plateforme LMS Moodle). Elles constituent une part du travail en autonomie réalisé par le candidat.

✓ Hybride :

L'enseignement hybride est une combinaison d'activités d'apprentissages proposées en présence, en temps réel et à distance, en mode synchrone ou asynchrone.

Dans le cadre du dispositif global de formation des cadres sportifs en Fédération Wallonie-Bruxelles, la méthodologie active voire interactive est privilégiée. Pour rappel, cette méthodologie se base sur le séquençage « C-A-F-E »

- C = Concept.s (ou Connaissance.s ou Compétence.s)
- A = Application
- F = Facilitation
- E = Expérience

En fonction du niveau de départ des « apprenants » ainsi que de l'objectif d'apprentissage visé, l'ordre de ces 4 éléments doit être adapté. Le principe étant que le formateur, en adoptant une posture de personne ressource / facilitateur, doit prévoir un développement de concepts / principes, et surtout compétences, se basant sur l'expérience des participants et des opportunités enrichies d'application.

4.0.4. Charge théorique de travail et activités d'apprentissage

La charge de travail indique le temps, en principe nécessaire aux candidats, pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, devoirs, portfolio, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle et autonome, évaluations, stages obligatoires, etc.) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus. Toutes ces activités d'apprentissage sont envisagées et sont en adéquation avec les modalités d'enseignement envisagées.

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

Un tableau synthèse de la charge théorique de travail du cursus sera décliné au point 4.0.6.

4.0.5. Evaluation

Les acquis d'apprentissages des candidats seront mesurés au fil des apprentissages par des évaluations sommatives via la plateforme Moodle. Pour chacune des évaluations, les critères et compétences visées sont mentionnées sur la plateforme d'apprentissage. Chacune de ces évaluations permet un nombre infini de tentatives, dans la limite des dates butoir pour l'achèvement des activités Moodle de cette section (cf. Calendrier spécifique communiqué en début de formation). Nous rappelons que tout séquence Moodle non-achevée sera considérée comme une absence à une journée de formation.

A l'issue de la formation, une évaluation pratique des acquis sera réalisée par le biais d'une mise en situation pratique. Cette mise en situation contextualisée sera préparée par l'étudiant via des activités Moodle, y compris une soumission de sa préparation écrite pour la séquence d'initiation à présenter. La préparation et sa mise en pratique sur le terrain seront évaluées par deux évaluateurs reconnus et mandatés (un par discipline) lors d'une journée de formation dédiée.

L'évaluation sanctionne la réussite ou non de l'apprenant et son droit à poursuivre la formation via les stages en club. Afin de servir de feedback en vue des stages, une appréciation sera faite des acquis de l'apprenant (*Insuffisant, Suffisant, Bien, Très bien*) pour chaque critère évalué. Veuillez retrouver une description des attendus et des critères dans la grille ci-jointe :

L'évaluation du stage par le maître de stage constitue une dernière évaluation certificative. Le maître de stage complète la grille d'évaluation suivante :

Mises en Situation - MSIn

La compétence est **maîtrisée** si les critères de base ci-dessous sont **tous deux globalement respectés** :

1. L'intervention est pertinente au contexte et au profil du sportif
2. L'intervention prend en compte les facteurs sécuritaires et les facteurs relatifs au DLTA

Au niveau MSIn il est attendu du moniteur sportif qu'il initie et fidélise à la pratique sportive de l'haltérophilie et du powerlifting Le MSIn a pour objectif de faire découvrir et de diversifier l'activité sportive en privilégiant une approche appropriée à l'âge. Il a pour but de développer progressivement des habiletés motrices spécifiques tout en continuant le développement des habiletés motrices générales. Il motive le pratiquant à continuer la pratique sportive et il intègre le développement des qualités mentales, cognitives et émotionnelles dans et par l'activité sportive individuelle, il fidélise à une activité sportive dans l'optique de pratique de compétition et/ou récréative poursuivie tout au long de la vie. Afin de préparer à la participation en compétition et à l'intégration dans le paysage fédéral, il est en mesure d'expliquer les règles sportives des deux disciplines et les règles administratives et éthiques en vigueur en LFPH. Dans toutes ses interventions, il pose des bases de la pratique sécuritaire ; il agit en gardant à l'esprit la sécurité du pratiquant et son développement à long terme. Ses interventions sont réfléchies et structurées, elles visent à prendre le participant là où il est l'aider à développer de façon spécifique, orientée vers ses besoins individuels.			
Contenu de l'intervention et pertinence	Savoir-faire et savoir-être	Langage et posture	Sécurité et santé
L'intervention vise à développer les habiletés motrices spécifiques et générales. L'intervention est motivante, appropriée aux besoins, niveau et âge du participant. L'intervention est réfléchie et structurée, pensée pour un développement à moyen et long terme. Le choix des exercices spécifiques est pertinent.	Les démonstrations du moniteur sont adéquates et pertinentes. Le positionnement du moniteur et ses interventions sont en adéquation avec l'objectif visé. La gestion de l'espace, du matériel et du temps sont adaptées à l'objectif de l'intervention.	Volume sonore suffisant et articulation claire et constante. Les choix lexicaux sont exacts, pertinents et permettent une communication efficace. Autant le langage verbal que non-verbal du moniteur sont adéquats et motivants. De par ses interventions, le moniteur démontre une ouverture au dialogue bidirectionnel.	Le cadre général de l'intervention est optimisé dans sa dimension sécuritaire. Le moniteur a fait en sorte, ou vérifié, que le pratiquant était dans des bonnes dispositions physiques pour l'intervention ; autant sur les aspects chroniques qu'aigus. Les choix d'interventions est, et reste, prudent et soucieux du bien-être du pratiquant (<i>bonus pater familias</i>).
☐ Très bien ☐ Bien ☐ Suffisant ☐ Insuffisant ☐ (Non-évalué)	☐ Très bien ☐ Bien ☐ Suffisant ☐ Insuffisant ☐ (Non-évalué)	☐ Très bien ☐ Bien ☐ Suffisant ☐ Insuffisant ☐ (Non-évalué)	
Aspects à améliorer :			Evaluation globale : TB - B - S - I

Tout échec aux évaluations certificatives de la formation (mise en situation ou stage) mènera le responsable de formation à prononcer l'échec de la formation pour le candidat concerné. Un nombre illimité d'inscription à la formation est permis pour autant que la cause de l'échec n'ait pas été une raison disciplinaire ou éthique. Un appel de toutes les décisions du responsable de formation est possible auprès du référent éthique de la LFPH.

4.0.6. Synoptique

Les modules de formation de ce niveau de qualification sont inventoriés sous forme d'un tableau synoptique repris ci-dessous. Chaque module est positionné dans une des thématiques définies dans les textes officiels.

Synoptique MS initiateur et charge de travail des cours spécifiques									
Présentiel				Distance asynchrone		Distance synchrone		Charge théorique totale	
36:10				0:00		10:00		46:10	

4.0.7. Résultats d'Acquis d'Apprentissage « macros » répondant au profil de fonction

Module	RAA Macro	Niveau taxonomique	
		des savoirs	des compétences
CS111	Décrire les informations organisationnelles de la Ligue Francophone des Poids et Haltères et leurs implications.	2	
CS112	Décrire les règles structurantes des différentes disciplines (mouvements, critères, matériel, déroulement d'une compétition)	2	
CS113	Comprendre le statut des disciplines HPL dans le paysage sportif contemporain, les affiliations sportives de la LFPH aux niveaux supérieurs et leurs implications.	2	
CS121	Construire une séance en HPL en fonction du public et du niveau rencontré	3	3
CS122	Intégrer et appliquer les principes, concepts et RAA mobilisés durant les différents modules de formation		3
CS131	Comprendre les critères d'exécution des gestes sportifs afin d'en fournir une description précise démontrant une capacité à en discerner les aspects fondamentaux des aspects secondaires.	2	
	Expliquer (démontrer) en pratique un geste sportif conforme aux attentes disciplinaire pour chacun des cinq mouvements codifiés constituant nos deux disciplines.		2
CS132	Décrire les différentes qualités physiques développées en HPL et nécessaires pour une pratique optimale	2	1
	Expliquer des exercices simples permettant de développer les qualités physiques facilitant l'apprentissage des gestes sportifs spécifiques	3	2
CS133	Construire des activités d'initiation en fonction de l'âge du participant de façon à générer de l'enthousiasme tout en respectant ses besoins et ses limites en fonction de sa chronobiologie.	3	3
CS141	Construire une situation sécurisée pour la pratique de l'haltérophilie et du powerlifting en structurant la séance et l'environnement		3
CS142	Comprendre les apports des différentes actions d'échauffement, d'étirement et de mobilisation en HPL de façon à savoir argumenter l'usage d'un exercices donné à un moment précis d'une séance pratique.	2	
	Associer des séquences d'échauffement et de mobilisation à une situation d'entraînement et un contexte donné.		1
CS151	Comprendre et expliquer les règles de bonnes conduites requises dans le cadre de l'action sportive fédérée par la LFPH.	2	2
	Décrire la réglementation antidopage en vigueur afin de sensibiliser les pratiquants à l'usage parfois interdit de certaines substances.	2	1

4.0.8. Parcours de formation

Intitulé de l'activité

Séance d'initiation aux disciplines sportives dans le rôle de l'apprenant 1. Présentation Cours & Moodle (1h) 2. Séance d'initiation (méta) à l'Haltérophilie (2h) 3. Forum : la place de nos discipline dans le paysage sportif contemporain (1h) 4. Séance d'initiation (méta) au Powerlifting (2h)
T1.1. Les Gestes Sportifs en Haltérophilie et en Powerlifting - Partie 1 : principes généraux 1. Facteurs déterminants de la réussite 2. Analyse spécifique des gestes sportifs 3. Devoir (création d'une grille d'analyse) T1.2. Prévention et Sécurité en Haltérophilie et Powerlifting 1. Notions spécifiques de sécurité dans la pratique sportive 2. Échauffements et assouplissements pour nos disciplines
Pratique sportive en contexte club 1. Forum : prévention en haltérophilie et powerlifting (1h) 2. Échauffement en powerlifting : présentations de candidats (0h30) 3. Séance de pratique sportive : Powerlifting (1h30) 4. Séance de pratique sportive : Haltérophilie (2h) 5. Forum : observation début de séance club haltérophilie. (1h)
T2.1. Les Gestes Sportifs en Haltérophilie et en Powerlifting - Partie 2 : application 1. Analyse en situation de compétition internationale 2. Devoir (mise en application de la grille d'analyse) T2.2. Echanger du Feedback : Approches et Outils T2.3. le ROI de la LFPH T2.4. Les Règlements Techniques en Haltérophilie et en Powerlifting
Pratique sportive et éthique sportive 1. Échauffements et assouplissements en haltérophilie : présentations des candidats (1h) 2. Séance de pratique sportive : Haltérophilie (2h) 3. Présentation : "Le sport propre : quoi, pourquoi, comment ?" (1h) 4. Séance de pratique sportive : Powerlifting (2h)

T3.1. Ma responsabilité envers la LFPH

T3.2. Organisation du Travail chez les Jeunes (et moins jeunes)

Pratique sportive à tout âge et développement des qualités physiques

1. Forum : l'activité spécifique adaptée à l'âge du pratiquant (1h)
2. Séance de pratique sportive : Haltérophilie (2h)
3. Forum : développement des qualités physiques (1h)
4. Séance de pratique sportive : Powerlifting (2h)

T3.3. Concevoir une Séance d'Initiation en Haltérophilie et en Powerlifting

Séance pratique sportive : powerlifting (1h)

- Présentations des séances d'initiation des candidats

Séance pratique sportive : haltérophilie (1h)

- Présentations des séances d'initiation des candidats

STAGES

Stage pratique en club

4.1. Fiches ECTS de la thématique 1

Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif

- Objectifs généraux :

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

- Comprendre le fonctionnement de la LFPH, de Belgian Weightlifting et la Royal Belgian Powerlifting Federation, des clubs et la place du Moniteur Sportif dans ce cadre.
- Comprendre les règlements internationaux spécifiques régissant le déroulement des compétitions et les exigences sportives des deux disciplines de façon à pouvoir les transmettre dans sa pratique.
- Comprendre la place de nos disciplines dans le paysage sportif afin de pouvoir en être un ambassadeur averti.

- Pondération de l'évaluation de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif » dans le cursus de formation : 10%

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

■ **Fiche ECTS : CS111**

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS111

Le R.O.I. de la LFPH

2. Résumé / présentation

Ce module CS 1.1.1. donne des explications exhaustives du R.O.I. de la Ligue Francophone des Poids et Haltères, décrivant la place du club au sein duquel le candidat MS In évolue. Ce module remplace la L.F.P.H. par rapport à la Fédération Belge des Poids et Haltères.

3. Concepts / Mots-clés

Règlement d'Ordre Intérieur de la L.F.P.H. Fédération Royale Belge des Poids et Haltères Organisation / organigramme de la Ligue Francophone des Poids et Haltères Descriptions des différentes disciplines incluses au sein de la L.F.P.H.

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Décrire les informations organisationnelles de la Ligue Francophone des Poids et Haltères et leurs implications.		✓						
Micro	Trouver les informations et les règles structurantes dans les différents documents cadres de la LFPH	✓							
	Sélectionner les informations pertinentes dans la pratique du MS Initiateur		✓						

5. Modalités et ressources d'enseignement

3. Modalités et ressources d'enseignement							
Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
					✓		
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
	✓	✓	✓				

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
	✓		

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
				✓

Modalités	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
								✓

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:40
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:40	0:40	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:10	0:10	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit valider l'ensemble des activités d'apprentissage et d'évaluation proposées sur la plateforme.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
40%	10%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Statut social et fiscal	CG112	***	Stages pratiques en club	CS122	**
Le paysage sportif	CG113	***	La prévention en haltérophilie et en powerlifting	CS141	*
			Ma responsabilité envers la LFPH	CS151	**

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Moodle LFPH
Encadrement	/
Matériel	/

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'organisation institutionnelle de la LFPH et/ou de la FRBPH
MSEd HPL
MSTrain H ou MSTrain PL
Etre détenteur d'un titre ou diplôme reconnu comme équivalent ou supérieur en UE

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Moniteur Niveau 1 ou Niveau 2 Haltérophilie & Powerlifting	 / 2016
BEES HACUMESE 2ème degré ou DEJEPS HMDA ou DEJEPS HMFA	1995 /
Membre du CA, d'une CT ou la Coordinatrice Tech. (actuel ou passé), sur attestation du Président en exercice.	/.....

▪ **Fiche ECTS : CS112**

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS112

Les règlements techniques en Haltérophilie et en Powerlifting.

2. Résumé / présentation

Ce module a pour but de développer chez le participant des compétences heuristiques dans les règlements techniques des instances internationales de nos disciplines. A travers l'activité il va développer un nombre de savoirs opérationnels sur les exigences de ces derniers qu'il pourra mettre à profit et transmettre en tant que Moniteur Sportif Initiateur.

3. Concepts / Mots-clés

Règlement technique des
compétitions
Techniques autorisées

Tenues vestimentaires autorisées
Conditions de participation aux compétitions diverses

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Décrire les règles structurantes des différentes disciplines (mouvements, critères, matériel, déroulement d'une compétition)		✓						
Micro	Trouver une information demandée dans un document réglementaire émis par les instances internationales (IPF/IWF).	✓							
	Comprendre les règles qui structurent les différentes disciplines		✓						

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
					✓		
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
	✓	✓	✓				

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
	✓		

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
				✓

Modalités	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
								✓

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:40
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:40	0:40	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:10	0:10	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit valider l'ensemble des activités d'apprentissage et d'évaluation proposées sur la plateforme.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
40%	10%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Le multimédia au service de l'apprentissage sportif	CG123	*	Gestes sportifs en haltérophilie et powerlifting	CS131	***
Déficiences et pratiques sportives	CG133	**			
Une pratique en toute sécurité (la prévention)	CG141	**			

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Moodle LFPH
Encadrement	/
Matériel	/

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'organisation institutionnelle de la LFPH et/ou de la FRBPH
MSEd HPL
MSTrain H ou MSTrain PL
Etre détenteur d'un titre ou diplôme reconnu comme équivalent ou supérieur en UE

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Moniteur Niveau 1 ou Niveau 2 Haltérophilie & Powerlifting	 / 2016
BEES HACUMESE 2ème degré ou DEJEPS HMDA ou DEJEPS HMFA	1995 /
Membre du CA, d'une CT ou la Coordinatrice Tech. (actuel ou passé), sur attestation du Président en exercice.	/.....

▪ **Fiche ECTS : CS113**

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS113

Cadre historique : place de nos disciplines dans le paysage sportif contemporain

2. Résumé / présentation

Le but de ce module est de dresser le cadre historique permettant de replacer les disciplines dans l'organisation sportive globale, mais aussi dans le paysage sportif local, national et international. Il s'agit également d'ouvrir une discussion sur les raisons qui rendent nos sports attractifs ou non selon les tendances sportives du moment et d'en faire ressortir les éléments sous-jacents.

3. Concepts / Mots-clés

Histoire Paysage sportif
Contexte Evolution
Organisation internationales

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Comprendre le statut des disciplines HPL dans le paysage sportif contemporain, les affiliations sportives de la LFPH aux niveaux supérieurs et leurs implications.		✓						
Micro	Identifier la place de nos disciplines dans le paysage sportif contemporain.	✓							
	Distinguer les différentes affiliations sportives de la LFPH ainsi que leurs implications		✓						
	Comprendre les raisons des évolutions récentes de l'intérêt du public sportif général envers les disciplines HPL.		✓						

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre
					✓	

Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
	✓	✓	✓				

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
	✓		

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
				✓

Modalités	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
								✓

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:40
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:40	0:40	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:10	0:10	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit valider l'ensemble des activités d'apprentissage et d'évaluation proposées sur la plateforme.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
20%	10%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Le paysage sportif	CG113	*	Ma responsabilité envers la LFPH	CS151	*

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Moodle LFPH
Encadrement	/
Matériel	/

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'organisation institutionnelle de la LFPH et/ou de la FRBPH
MSEd HPL
MSTrain H ou MSTrain PL
Etre détenteur d'un titre ou diplôme reconnu comme équivalent ou supérieur en UE
Référent pédagogique et/ou administratif de la formation

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Moniteur Niveau 1 ou Niveau 2 Haltérophilie & Powerlifting	 / 2016
BEES HACUMESE 2ème degré ou DEJEPS HMDA ou DEJEPS HMFA	1995 /
Membre du CA, d'une CT ou la Coordinatrice Tech. (actuel ou passé), sur attestation du Président en exercice.	/.....

4.2. Fiches ECTS de la thématique 2

Thématique 2 : Didactique et méthodologie

- Objectifs généraux :

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

- Comprendre le rôle de l'initiateur et ses outils dans la transmission des savoirs et savoir-faire spécifiques
 - Pouvoir encadrer des initiations sportives avec une pédagogie adaptée
 - Réaliser avec fruit un module d'initiation dans un club membre de la LFPH
- Pondération de l'évaluation de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » dans le cursus de formation : 30%
 - Nombre de modules de cours de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » : 2

▪ **Fiche ECTS : CS121**

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS121

Mon intervention d'initiateur en haltérophilie et powerlifting

2. Résumé / présentation

Ce module se concentre sur le rôle de l'initiateur, sa posture et ses outils dans l'exercice de transmission des savoirs et savoirs-faire spécifiques.

3. Concepts / Mots-clés

Savoir-faire
Savoir-être
Feedback

Posture
Relationnel

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Construire une séance en HPL en fonction du public et du niveau rencontré			✓				✓	
Micro	Construire des feedback permettant de guider l'apprentissage des pratiquants			✓				✓	
	Expliquer (démontrer) la bonne exécution des mouvements/postures			✓			✓		
	Appliquer les règles pour garantir la sécurité et le bien-être des pratiquants			✓				✓	
	Construire une intervention pédagogique sur base d'une expérience d'apprentissage vécue et analysée			✓				✓	

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		✓			✓		
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
	✓	✓					

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
	✓	✓	✓

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
	✓		✓	

Modalités	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
	✓							

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				8:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:30	0:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
6:00	0:00	1:30	7:30	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:25
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:25	0:00	0:00	0:25	

8. Critères d'évaluation

Cf. Grille "Mises en Situation MSIn" - section 4.0.5 du cahier des charges

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
40%	30%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG121	***	Organisation du travail chez les jeunes	CS133	**
Le multimédia au service de l'apprentissage sportif	CG123	*	Prévention en haltérophilie et en powerlifting	CS141	**
Approche de déterminants de gestion psycho-émotionnelle	CG131	**	L'échauffement et les assouplissements	CS142	****
Une pratique en toute sécurité (la prévention)	CG141	**	Stages pratiques en club	CS122	**

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Moodle LFPH
Encadrement	1 formateur / Possibilité de dédoublement de formateur au-delà de 15 participants
Matériel	Tout le matériel d'entraînement haltéro/power classique

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
MSIn HPL avec un minimum de 3 ans d'encadrement en club
MSEd HPL
MSTrain H ou MSTrain PL
Etre détenteur d'un titre ou diplôme reconnu comme équivalent ou supérieur en UE
Etre reconnu comme "Expert", en cas de connaissances pointues pour intervenir ponctuellement

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Moniteur Niveau 1 ou Niveau 2 Haltérophilie & Powerlifting	 / 2016
BEEs HACUMES 2ème degré ou DEJEPS HMDA ou DEJEPS HMFA	1995 /

▪ **Fiche ECTS** : CS122

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS122

Stage pratiques en club

2. Résumé / présentation

Stage pratique en club dans un cadre d'initiation. Voir section 5 du cahier des charges.

3. Concepts / Mots-clés

Stage pratique Initiation
Cadre club
Cadre activité LFPH

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Intégrer et appliquer les principes, concepts et RAA mobilisés durant les différents modules de formation							✓	
Micro	Construire des séances en fixant des objectifs adaptés aux pratiquants							✓	
	Construire une pratique réflexive afin d'identifier ses points forts et ses faiblesses							✓	

5. Modalités et ressources d'enseignement

Pratiques et ressources d'enseignement							
Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		✓					
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
						✓	

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
		✓	✓

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
	✓		✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			✓	

Modalités	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
	✓							

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				12:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
12:00	0:00	0:00	12:00	

8. Critères d'évaluation

Cf. Document "Evaluation de stage" - section 5 du cahier des charges + annexe

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
60%	30%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG121	***	Gestes sportifs en haltérophilie et powerlifting	CS131	***
Mon action avant, pendant et après ma séance	CG122	***	Le prévention en haltérophilie et powerlifting	CS141	***
Recommandations de base pour une bonne pratique physique	CG134	***	Les échauffements et les assouplissements	CS142	***
Une pratique en toute sécurité (la prévention)	CG141	***	Organisation du travail chez les jeunes	CS133	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	/
Encadrement	1 Maître de stage reconnu
Matériel	Tout le matériel d'entraînement haltéro/power classique

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
MSIn HPL avec un minimum de 3 ans d'encadrement en club
MEd HPL
MSTrain H ou MSTrain PL
Etre détenteur d'un titre ou diplôme reconnu comme équivalent ou supérieur en UE
Etre reconnu comme "Expert"

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Moniteur Niveau 1 ou Niveau 2 Haltérophilie & Powerlifting	 / 2016
BEES HACUMESE 2ème degré ou DEJEPS HMDA ou DEJEPS HMFA	1995 /

4.3. Fiches ECTS de la thématique 3

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

- Objectifs généraux :

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

- Comprendre les gestes sportifs spécifiques de nos disciplines de façon détaillée afin de pouvoir les enseigner
 - Comprendre les qualités physiques nécessaires à nos disciplines et les leviers nécessaires à les développer.
 - Comprendre et concevoir des séquences d'entraînement adaptées à tous les âges.
- Pondération de l'évaluation de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » dans le cursus de formation : 10%
 - Nombre de modules de cours de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » : 3

▪ **Fiche ECTS : CS131**

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS131

Gestes sportifs en haltérophilie et powerlifting : principes, analyse et pratique.

2. Résumé / présentation

Ce module aborde des descriptions des gestes sportifs fondamentaux en HPL. Il développe tout d'abord les facteurs déterminants de la réussite pour chaque discipline, puis s'attarde sur chaque geste sportif individuellement. Après ce regard théorique visant à réduire les gestes à leurs principes élémentaires, un exercice d'analyse en image est proposé afin de prendre conscience des variations interpersonnelles. Il a pour finalité de construire un schéma théorique des gestes dans le chef du pratiquant, et ensuite de développer en pratique un geste sportif conforme et le travailler de sorte à ce qu'il représente les attendus dans des objectifs de

3. Concepts / Mots-clés

Geste sportif Variation
Principes Pratique
Analyse Démonstration

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Comprendre les critères d'exécution des gestes sportifs afin d'en fournir une description précise démontrant une capacité à en discerner les aspects fondamentaux des aspects secondaires.		✓						
	Expliquer (démontrer) en pratique un geste sportif conforme aux attentes disciplinaire pour chacun des cinq mouvements codifiés constituant nos deux disciplines.						✓		
Micro	Lister les critères nécessaires et suffisants des gestes sportifs		✓						
	Décrire les gestes sportifs		✓			✓			
	Discerner les aspects fondamentaux des aspects secondaires des gestes sportifs		✓						

5. Modalités et ressources d'enseignement

Pratiques et ressources d'enseignement							
Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		✓			✓		
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
	✓	✓				✓	

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
	✓	✓	✓

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		✓	✓	✓

Modalités	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
	✓	✓	✓					✓

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				13:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	2:00	2:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
11:30	0:00	0:00	11:30	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				1:25
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:25	0:00	1:00	1:25	

8. Critères d'évaluation

Cf. Grille "Mises en Situation MSIn" - section 4.0.5 du cahier des charges

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
50%	30%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Mon action avant, pendant et après ma séance	CG122	***	Les règlements techniques en haltérophilie et powerlifting	CS112	**
Un support à l'activité physique "la machine humaine"	CG132	***	Développement des qualités physiques	CS132	***
Une pratique en toute sécurité (la prévention)	CG141	**	Stages pratiques en club	CS122	**

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Moodle LFPH
Encadrement	1 formateur / Possibilité de dédoublement de formateur au-delà de 15 participants
Matériel	Tout le matériel d'entraînement haltéro/power classique

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
MSIn HPL avec un minimum de 3 ans d'encadrement en club
MEd HPL
MSTrain H ou MSTrain PL
Etre détenteur d'un titre ou diplôme reconnu comme équivalent ou supérieur en UE
Etre reconnu comme "Expert", en cas de connaissances pointues pour intervenir ponctuellement

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Moniteur Niveau 1 ou Niveau 2 Haltérophilie & Powerlifting	 / 2016
BEES HACUMES 2ème degré ou DEJEPS HMMA ou DEJEPS HMFA	1995 /

▪ **Fiche ECTS : CS132**

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS132

Développement des qualités physiques en HPL

2. Résumé / présentation

Ce module s'intéresse aux qualités physiques requises en HPL, aux moyens de les développer, et à l'éventuelle transférabilité de ces qualités vers d'autres poursuites sportives.

3. Concepts / Mots-clés

Force
Explosivité
Vitesse

Souplesse
Précision

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Décrire les différentes qualités physiques développées en HPL et nécessaires pour une pratique optimale		✓			✓			
	Expliquer des exercices simples permettant de développer les qualités physiques facilitant l'apprentissage des gestes sportifs spécifiques			✓			✓		
Micro	Identifier les qualités physiques développées en HPL	✓							
	Exécuter des exercices simples permettant de développer les qualités physiques						✓		
	Transposer les exercices de base en HPL à d'autres contextes disciplinaires pertinents						✓		

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
	✓	✓					
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
	✓	✓					

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
	✓		

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			✓	

Modalités	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
	✓							

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				1:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:00	0:00	0:00	1:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:05
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Cf. Grille "Mises en Situation MSIn" - section 4.0.5 du cahier des charges

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
20%	30%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Un support à l'activité physique "la machine humaine"	CG132	***	Gestes sportifs en haltérophilie et powerlifting	CS131	***
Recommandations de base pour une bonne pratique physique	CG134	***	Le prévention en haltérophilie et powerlifting	CS141	***
Une pratique en toute sécurité (la prévention)	CG141	***	Les échauffements et les assouplissements	CS142	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	/
Encadrement	1 formateur / Possibilité de dédoublement de formateur au-delà de 15 participants
Matériel	Vidéoprojecteur, classe pouvant accueillir le nombre d'inscrits

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
MSIn HPL avec un minimum de 3 ans d'encadrement en club
MEd HPL
MSTrain H ou MSTrain PL
Etre détenteur d'un titre ou diplôme reconnu comme équivalent ou supérieur en UE
Etre reconnu comme "Expert", en cas de connaissances pointues pour intervenir ponctuellement

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Moniteur Niveau 1 ou Niveau 2 Haltérophilie & Powerlifting	 / 2016
BEES HACUMESE 2ème degré ou DEJEPS HMMA ou DEJEPS HMFA	1995 /

▪ **Fiche ECTS : CS133**

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS133

Organisation du travail chez les jeunes (D.L.T.A.) en HPL

2. Résumé / présentation

Ce module décrit les tenants et aboutissants de l'entraînement spécifique pour les jeunes en fonction de l'âge biologique et chronologique des participants. Les aspects ludique et d'apprentissage indirects sont abordés. Ce module explore des exemples spécifiques en Belgique et à l'étranger afin d'orienter les pratiques futures.

3. Concepts / Mots-clés

Adaptation à l'âge Jeu Bonnes pratiques
Age chronologique Plaisir
Age biologique Progression

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Construire des activités d'initiation en fonction de l'âge du participant de façon à générer de l'enthousiasme tout en respectant ses besoins et ses limites en fonction de sa chronobiologie.			✓				✓	
Micro	Sélectionner des activités ludiques afin de générer de l'enthousiasme chez le participant		✓						
	Décrire les besoins et les limites du participant en fonction de sa chronobiologie		✓			✓			

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
	✓				✓		
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
	✓	✓					✓

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
	✓		

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			✓	

Modalités	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
	✓							

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				2:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:00	0:00	1:00	2:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:05
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	
μ				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Cf. Grille "Mises en Situation MSIn" - section 4.0.5 du cahier des charges

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
30%	30%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG121	***	Gestes sportifs en haltérophilie et powerlifting	CS131	***
Mon action avant, pendant et après ma séance	CG122	***	Le prévention en haltérophilie et powerlifting	CS141	***
Recommandations de base pour une bonne pratique physique	CG134	***	Les échauffements et les assouplissements	CS142	***
Une pratique en toute sécurité (la prévention)	CG141	***			

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Moodle LFPH
Encadrement	1 formateur / Possibilité de dédoublement de formateur au-delà de 15 participants
Matériel	Vidéoprojecteur, classe pouvant accueillir le nombre d'inscrits

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
MSIn HPL avec un minimum de 3 ans d'encadrement en club
MEd HPL
MSTrain H ou MSTrain PL
Etre détenteur d'un titre ou diplôme reconnu comme équivalent ou supérieur en UE
Etre reconnu comme "Expert", en cas de connaissances pointues pour intervenir ponctuellement

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Moniteur Niveau 1 ou Niveau 2 Haltérophilie & Powerlifting	 / 2016
BEES HACUMES 2ème degré ou DEJEPS HMDA ou DEJEPS HMFA	1995 /

4.4. Fiches ECTS de la thématique 4

Thématique 4 : Aspect sécuritaire et préventif

- **Objectifs généraux :**

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

- Comprendre les tenants et aboutissants des risques auxquels est exposé le pratiquant et les moyens de le mitiger dans l'entraînement.
- Savoir identifier et adresser les nécessités spécifiques en termes d'échauffement et d'assouplissement du corps en préparation aux contraintes spécifiques de nos disciplines.

- **Pondération de l'évaluation de la thématique 3 « Aspect sécuritaire et préventif » dans le cursus de formation : 10%**

- **Nombre de modules de cours de la thématique 3 « Aspect sécuritaire et préventif » : 2**

▪ **Fiche ECTS : CS141**

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS141

La prévention en haltérophilie et en powerlifting

2. Résumé / présentation

Ce module aborde les aspects environnementaux qui doivent être respectés durant les séances d'initiation pour assurer la sécurité, tels que l'organisation de l'espace d'entraînement, l'utilisation adéquate des équipements et leur entretien. Il aborde aussi le comportement attendu du Moniteur Sportif Initiateur durant la pratique des exercices et en cas d'accidents.

3. Concepts / Mots-clés

Sécurité
Prévention
Situation

Environnement
Matériel

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Construire une situation sécurisée pour la pratique de l'haltérophilie et du powerlifting en structurant la séance et l'environnement							✓	
Micro	Transposer, dans sa pratique de Moniteur Sportif, une capacité d'évaluation situationnelle permettant de maintenir un cadre d'activité sécurisant pour les participants.						✓		
	Traduire cette capacité d'évaluation par une adaptation de son intervention						✓		

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
	✓				✓		
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
	✓	✓		✓			

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
	✓	✓	✓

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			✓	

Modalités	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
	✓							

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				1:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:40	0:00	0:30	1:10	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:20	0:00	0:00	0:20	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:05
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	

8. Critères d'évaluation

Cf. Grille "Mises en Situation MSIn" - section 4.0.5 du cahier des charges

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
50%	10%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Mon action avant, pendant et après ma séance	CG122	***	Les échauffements et les assouplissements	CS142	***
Un support à l'activité physique "la machine humaine"	CG132	***			
Recommandations de base pour une bonne pratique physique	CG134	***			
Une pratique en toute sécurité (la prévention)	CG141	***			

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Moodle LFPH
Encadrement	1 formateur / Possibilité de dédoublement de formateur au-delà de 15 participants
Matériel	Vidéoprojecteur, classe pouvant accueillir le nombre d'inscrits

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
MSIn HPL avec un minimum de 3 ans d'encadrement en club
MEd HPL
MSTrain H ou MSTrain PL
Etre détenteur d'un titre ou diplôme reconnu comme équivalent ou supérieur en UE
Etre reconnu comme "Expert", en cas de connaissances pointues pour intervenir ponctuellement

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Moniteur Niveau 1 ou Niveau 2 Haltérophilie & Powerlifting	 / 2016
BEES HACUMES 2ème degré ou DEJEPS HMDA ou DEJEPS HMFA	1995 /

▪ **Fiche ECTS : CS142**

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS142

L'échauffement et les assouplissements en HPL

2. Résumé / présentation

Ce module détaille les outils préventifs et la mesure de leur action en se concentrant sur l'échauffement, le gainage, les assouplissements et le stretching. Les concepts établis dans les CG sont mis en relation avec la spécificité des disciplines HPL et les bonnes pratiques identifiées par la recherche scientifique et celles faisant consensus dans notre secteur d'activité.

3. Concepts / Mots-clés

Echauffement Courbature
Assouplissement Mobilité
Stretching

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Comprendre les apports des différentes actions d'échauffement, d'étirement et de mobilisation en HPL de façon à savoir argumenter l'usage d'un exercices donné à un moment précis d'une séance pratique.		✓						
	Associer des séquences d'échauffement et de mobilisation à une situation d'entraînement et un contexte donné.					✓			
Micro	Définir les apports de l'échauffement en HPL	✓							
	Définir les apports des étirements et de la mobilisation en HPL	✓							

5. Modalités et ressources d'enseignement

Pratiques et ressources d'enseignement							
Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
	✓	✓			✓		
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
	✓	✓			✓		

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
	✓	✓	✓

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
	✓		✓	

Modalités	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
	✓		✓					

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				2:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:10	0:00	0:30	0:40	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:20	0:00	0:00	1:20	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:05
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	

8. Critères d'évaluation

Cf. Grille "Mises en Situation MSIn" - section 4.0.5 du cahier des charges

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
50%	10%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Mon action avant, pendant et après ma séance	CG122	***	Le prévention en haltérophilie et powerlifting	CS141	***
Un support à l'activité physique "la machine humaine"	CG132	***			
Recommandations de base pour une bonne pratique physique	CG134	***			
Une pratique en toute sécurité (la prévention)	CG141	***			

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Moodle LFPH
Encadrement	1 formateur / Possibilité de dédoublement de formateur au-delà de 15 participants
Matériel	Vidéoprojecteur, classe pouvant accueillir le nombre d'inscrits, Tout le matériel d'entraînement haltéro/power classique

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
MSIn HPL avec un minimum de 3 ans d'encadrement en club
MEd HPL
MSTrain H ou MSTrain PL
Etre détenteur d'un titre ou diplôme reconnu comme équivalent ou supérieur en UE
Etre reconnu comme "Expert", en cas de connaissances pointues pour intervenir ponctuellement

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Moniteur Niveau 1 ou Niveau 2 Haltérophilie & Powerlifting	 / 2016
BEES HACUMES 2ème degré ou DEJEPS HMDA ou DEJEPS HMFA	1995 /

4.5. Fiches ECTS de la thématique 5

Thématique 5 : Ethique et déontologie

- Objectifs généraux :

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

- Être en mesure de comprendre et d'expliquer les règles de bonnes conduites requises dans le cadre de l'action sportive fédérée par la LFPH.
- Savoir chercher, comprendre et informer le pratiquant par rapport au statut d'une substance eut égard de la réglementation antidopage en vigueur.

- Pondération de l'évaluation de la thématique 3 « Ethique et déontologie » dans le cursus de formation : 10%

- Nombre de modules de cours de la thématique 3 « Ethique et déontologie » : 1

▪ **Fiche ECTS : CS151**

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS151

Ma responsabilité envers la LFPH

2. Résumé / présentation

Ce module présente un tour d'horizon des engagements que prend un moniteur sportif s'inscrivant dans le cadre de la LFPH. Il met aussi en lumière les différents engagements qu'il est possible de prendre dans le cadre de la ligue. Le point majeur de ce module est consacré à la lutte antidopage.

3. Concepts / Mots-clés

Antidopage
Charte
Conduite

Ethique
Engagement

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Comprendre et expliquer les règles de bonnes conduites requises dans le cadre de l'action sportive fédérée par la LFPH.		✓				✓		
	Décrire la réglementation antidopage en vigueur afin de sensibiliser les pratiquants à l'usage parfois interdit de certaines substances.		✓			✓			

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
	✓						
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
		✓			✓		

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
	✓		

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
				✓

Modalités	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
		✓						✓

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				1:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:40	0:00	0:00	0:40	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:20	0:00	0:00	0:20	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:30	0:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit valider l'ensemble des activités d'apprentissage et d'évaluation proposées sur la plateforme.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
100%	10%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Règles de bonne conduite d'un cadre sportif	CG151	***	Le R.O.I. de la LFPH	CS111	*
			Stages pratiques en club	CS122	*
			La prévention en haltérophilie et en powerlifting	CS141	**

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Moodle LFPH
Encadrement	1 formateur / Possibilité de dédoublement de formateur au-delà de 15 participants
Matériel	Vidéoprojecteur, classe pouvant accueillir le nombre d'inscrits

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
MSIn HPL avec un minimum de 3 ans d'encadrement en club
MEd HPL
MSTrain H ou MSTrain PL
Etre détenteur d'un titre ou diplôme reconnu comme équivalent ou supérieur en UE
Etre reconnu comme "Expert", en cas de connaissances pointues pour intervenir ponctuellement

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Moniteur Niveau 1 ou Niveau 2 Haltérophilie & Powerlifting	 / 2016
BEES HACUMESE 2ème degré ou DEJEPS HMDA ou DEJEPS HMFA	1995 /
Membre du CA, d'une CT ou la Coordinatrice Tech. (actuel ou passé), sur attestation du Président en exercice.	/.....
AMA/ADEL : Coaches of High Performance Education Program	2025 /

4.6. Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques et thématiques vs cursus

<i>Synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus</i>				
	<i>Code et titre du module</i>		<i>Pondération du module dans la thématique</i>	<i>Pondération de la thématique dans le cursus de formation</i>
Thématique 1	CS111	Le R.O.I. de la LFPH	40%	10%
	CS112	Les règlements techniques en Haltérophilie et en Powerlifting.	40%	
	CS113	Cadre historique : place de nos disciplines dans le paysage sportif contemporain	20%	
Thématique 2	CS121	Mon intervention d'initiateur en haltérophilie et powerlifting	40%	30%
	CS122	Stage pratiques en club	60%	
Thématique 3	CS131	Gestes sportifs en haltérophilie et powerlifting : principes, analyse et pratique.	50%	30%
	CS132	Développement des qualités physiques en HPL	20%	
	CS133	Organisation du travail chez les jeunes (D.L.T.A.) en HPL	30%	
Thématique 4	CS141	La prévention en haltérophilie et en powerlifting	50%	10%
	CS142	L'échauffement et les assouplissements en HPL	50%	
Thématique 5	CS151	Ma responsabilité envers la LFPH	100%	10%

5. RÉFÉRENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PÉDAGOGIQUES

Ce chapitre répond à l'Art. 38 § 4 du décret du 03 mai 2019, au point 5 (**la description des programmes et contenus des stages**).

5.1. Présentation du (des) stage(s)

Cette section ne concerne que le stage pratique, qui est l'unique évaluation chiffrée de ce parcours de formation.

Les documents relatifs au stage sont communiqués au candidat dès le début de la formation à la fois sur Moodle et dans le fascicule papier. Cependant, il ne peut être initié qu'une fois l'évaluation pratique validée (mise en situation). Il doit être réalisé dans les 6 mois suivant la fin de la formation initiale. Il représente un volume de 10h d'activité encadrées par le candidat initiateur.

Le stage a pour but de parfaire l'acquisition des compétences évaluées dans la formation. Les critères figurent dans le document d'évaluation du stage par le maître de stage et sont parallèles à ceux de la grille d'évaluation de la mise en situation.

Volume de formation : 10 heures

Optionnel période d'observation : 5 heures

Nombre de séances réalisées : Entre 5 et 10 séances.

Durée des séances : Entre 45 minutes et 1h30

Le stage pourra intégrer une période d'observation préalable qui sera notifiée dans la convention de stage.

Elle doit permettre de préparer au mieux le candidat (prise de connaissance du lieu et des athlètes à encadrer).

Les documents d'évaluation sont transmis par le candidat au préposé aux formations de la LFPH dans les 6 mois de la fin des cours théoriques et pratiques de la formation (partie initiale). Lors de son stage, l'intervention est couverte par l'assurance du club auquel est obligatoirement affilié le maître de stage.

Les prestations réalisées lors du stage sont défrayées à hauteur de 80 €/stagiaire encadré, sauf accord contraire.

5.1.1. Dossier de stage

5.1.2. Signalétiques

- Le modèle d'attestation est joint au présent cahier de charges.
- L'attestation de stage reprend : coordonnées du stagiaire, coordonnées du lieu de stage, coordonnées et niveau de qualification du Maître de Stage, domaine d'intervention du stage, calendrier, description et niveau du groupe, nombre d'heures, l'évaluation par le Maître de Stage et un commentaire motivant cette évaluation.
- Le stagiaire reçoit un exemplaire de l'attestation à compléter et une information sur les stages dès le début de la formation.
- L'autorisation de commencer le stage est donnée au stagiaire, par l'opérateur de formation et/ou le Conseiller Pédagogique à l'issue de la formation initiale en cas de réussite de l'évaluation pratique.
- Dans le cas où le candidat en stage serait arrêté par le Maître de Stage ou jugé insuffisant à son issue : un contact sera pris avec le Responsable des Formation pour évaluer les suites à donner à la situation.
- Le stagiaire peut disposer d'une seconde chance en stage auprès d'un autre Maître de Stage ou du même si tel en est son choix. L'issue du deuxième stage sera considérée comme déterminante pour la réussite du niveau de formation et l'obtention du brevet.

5.1.3. Annexes à l'attestation de stage

- Avec son attestation de stage, le stagiaire remettra une version digitalisée de ses préparations de séance.
- L'attestation de stage comprend un espace réservé au Maître de stage pour indiquer ses diverses appréciations et évaluations (technique et pédagogique). Il comprend également un espace réservé au Maître de stage pour indiquer ses actions correctives ou de « remédiations » éventuelles. Dans le cas où l'espace réservé est insuffisant, le Maître de Stage peut y ajouter le nombre de pages nécessaire à la communication de son rapport d'appréciations et d'évaluations.

5.2. Règles concernant les Maîtres de Stages

- Une liste mise à jour des Maîtres de stages, sera fournie par la LFPH à l'entame de la formation.
- Dans la mesure où un candidat Maître de Stage répond aux conditions de brevet (MS Initiateur) et d'affiliation en tant qu'entraîneur à un cercle reconnu (licence LFPH) : il peut être ajouté à la liste avec l'accord de l'opérateur de formation. Cette demande doit être validée avant l'entame du stage.
- Pendant le stage le candidat est placé sous la responsabilité du Maître de Stage.
- Le Maître de stage n'est nullement obligé d'accepter la mission proposée. Toutefois, en cas d'acceptation, il se doit de respecter les objectifs liés à sa mission.
- Les séances animées sont répertoriées consciencieusement par le Maître de Stage.
- L'attestation de stage est signée par le Maître de Stage.

- Le Maître de stage doit veiller à proposer un public cible adapté aux prérogatives du MSIn « HPL » et au RAA attendus.

5.3. Acceptation potentielle des Maîtres de Stages

- Le Maître de Stage exerce cette fonction en accord avec l'opérateur de formation.
- Il offre des heures de cours, des programmes, des objectifs, des contenus et un public propice à l'acquisition progressive de compétences par le stagiaire et en adéquation avec ses champs de qualification visés par le brevet.
- Il s'engage à encadrer personnellement le stagiaire lors des temps de guidance, d'observation et d'évaluation.
- Il s'engage à accomplir, dans les meilleurs délais, les tâches administratives à l'égard de l'opérateur de formation.
- Il reste ouvert au dialogue avec le responsable des formations de cadres de l'opérateur de formation, chaque fois que nécessaire.
- Le Maître de Stage consent à accueillir la visite éventuelle d'un superviseur des formations de cadres (Opérateur de formation et/ou AG Sport).
- Il vise à impliquer activement le stagiaire dans la conduite des cours faisant l'objet du stage.
- Il communique régulièrement ses remarques et conseille le stagiaire tant oralement que par le biais de l'évaluation écrite finale (attestation de stage).
- Etc.

5.4. Endroits et niveaux de Stages

- Le stage proposé ou choisi doit toujours être en adéquation parfaite avec le niveau de compétence pour lequel le candidat a suivi une formation.
- Indication de l'endroit où le candidat doit réaliser son ou ses stages (stage ADEPS, stage fédéral, structures privées, club, etc.), la structure doit obligatoirement être affiliée.
- Stage didactique à réaliser dans une structure « neutre » par rapport au stagiaire (club reconnu par l'organisme formateur, la Fédération, l'ADEPS, recyclage, etc.)
- Stage à réaliser dans deux structures et deux Maîtres de Stage différents si le cahier des charges va dans ce sens.
- Inadéquation si le stage se réalise dans une structure au sein de laquelle le stagiaire donne cours
- Etc.

5.5. Evaluation du stage et du cahier de stage

Si le stage est conclu par un rapport écrit, il conviendra d'en préciser les objectifs, le plan rédactionnel et l'évaluation. Une ou des grilles comportementales doit / doivent être utilisées (cf. informations sur ce point à la section 6).

- L'évaluation du stage est effectuée par le Maître de Stage.
- L'évaluation est effectuée sur le document ad hoc fourni par l'opérateur de formation.

- L'évaluation de stage représente 60% de la thématique 2, ainsi que 18% de la note globale finale sur l'ensemble des thématiques, tel que mentionné au point 4.6 et dans la fiche ECTS du stage en 4.3.2. La réussite du stage représente cependant un critère nécessaire à la réussite de la formation (critère absorbant).
- Le stage peut être entamé à deux reprises. Le cas échéant, le candidat doit obtenir une note suffisante à l'issue du second stage afin de valider cet élément nécessaire de la formation.
- En cas de litige pressenti, le candidat MS Initiateur peut s'adresser au responsable de formation ou à l'opérateur de formation pour y faire appel de la décision du Maître de Stage. Après une prise d'information auprès des diverses parties, l'opérateur de formation fera parvenir sa décision en recours au candidat s'estimant lésé.

6. RÉFÉRENTIEL « ÉVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ÉVALUATION

Ce chapitre répond à l'Art. 38 §4. Du décret du 3 mai 2019, au point 6 (**la description des modalités d'évaluation**).

6.1. Délai d'organisation des évaluations

La session d'évaluation finale pour les candidats prend lieu au plus tard 3 mois après la fin de la formation. Toutes les évaluations réalisées en ligne sur le LMS Moodle doivent être validées. Celles-ci sont obligatoires pour avancer dans le parcours de formation. Tout délai complémentaire doit être motivé et justifié par l'opérateur de formation en Commission Pédagogique Mixte.

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

Les critères d'accès aux évaluations sont clairement définis et communiqués au candidat préalablement à la formation. Sont admis à l'évaluation finale (évaluation pratique) de la phase de formation initiale seuls les candidats étant en ordre autant en termes de quota de présence aux séances présentiels qu'en ordre d'achèvement sur les activités distancielles mise à disposition sur le LMS Moodle.

6.2.1. Présences au cours

- Une seule absence aux 4 journées de formation ne sera tolérée (80% au minimum de taux de présence obligatoire).
- En cas de force majeure, l'absence répétée du candidat reste un motif d'arrêt du trajet de formation, cependant les évaluations faites (sur Moodle) et les séances présentiels auxquelles il a assisté sont considérées acquises et dispensatoires pour une durée de deux ans calendrier. Cela est d'application pour les maladies ou invalidités temporaires. L'acquittement subséquent des frais de réinscription est à la discrétion de l'opérateur de formation sur demande motivée du candidat concerné.
- En cas d'une présence manifestement passive et après avertissement par les formateurs, une présence au cours peut être considérée nulle en accord avec l'opérateur de formation et/ou le responsable des formations
- Une arrivée tardive de plus de 15 minutes sans raison valable (cas de force majeur non prévisible par le stagiaire) sera assimilée à une absence d'une heure (idem par heure entamée).

6.2.2. Autres modalités à décrire

- Le candidat manifestant une attitude contraire aux règlements et chartes observés par la LFPH pourra être exclu de la formation sur base de la décision de l'opérateur de formation. Tout recours introduit sera examiné par ce dernier dans le respect de son ROI.
- La réussite du stage pratique en club est un élément indispensable à la réussite de la formation.

6.3. Publicité des accès aux évaluations

- Les candidats éligibles à l'évaluation pratique seront convoqués par les canaux de communication habituels. Les dates, heures et lieux de l'évaluation seront communiqués au minimum 10 jours avant l'évaluation. La grille d'évaluation critériée leur sera également fournie, si pas dès le début de la formation, ultérieurement pour cette date.
- Les candidats en situation d'échec seront contactés par le responsable des formations endéans les 8 jours de l'évaluation du candidat.

6.4. Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations

- Toute absence en évaluation sera assimilée à un échec. Il peut être fait appel de cette décision auprès de l'opérateur de formation par mail endéans les 10 jours de la date de l'évaluation.
- La légitimité du motif est appréciée par l'opérateur de formation (le certificat médical ou le certificat de décès d'un parent proche, l'impossibilité de se libérer d'une activité professionnelle – attestation de l'employeur faisant foi - sont, en tout cas, considérés comme motif légitime).
- Le candidat arrivant tardivement et sans motif légitime peut se voir refuser l'entrée à l'évaluation par le membre du personnel en charge de la surveillance de celle-ci.
- Si le candidat est admis à présenter l'évaluation, son arrivée tardive à un examen écrit sans motif légitime ne lui donne pas automatiquement droit à la durée totale prévue initialement pour la réalisation de l'évaluation.
- Une évaluation est réalisée pour toute épreuve commencée.
-

6.5. Nombre de sessions d'évaluation

Une première session sanctionnera la formation dispensée. Cette session est répartie en plusieurs moments en cours de formation via le LMS Moodle et se clôture par l'évaluation pratique de fin de formation initiale (Mise en Situation) sur base d'une grille d'évaluation critériée annexée au présent cahier des charges et communiquée au candidat selon les dispositions mentionnées au point 6.3. (cf. supra).

Une seconde chance de valider l'évaluation pratique sera accordée aux candidats demandeurs. Cette seconde chance sera organisée au minimum 2 mois après l'évaluation initiale et au maximum 4 mois après celle-ci.

En cas de force majeure une nouvelle évaluation peut être prévue selon les dispositions mentionnées au point 6.4.

6.6. Constitution du Jury d'évaluation

Le jury d'évaluation est composé de deux chargés de cours ayant une connaissance approfondie des critères d'évaluation et du trajet de formation (Logiquement MSeD « HPL » ou équivalent au minimum).

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

Un Président de jury est désigné pour chaque session d'évaluation. Sauf disposition particulière prise par l'opérateur de formation et mentionnée aux candidats, le Conseiller Pédagogique préside le jury d'évaluation et collecte les pièces justificatives des différentes évaluations en vue de rédiger son Procès-Verbal.

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

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

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

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

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

6.8. Motivation du résultat en délibération

Tout résultat de session sera motivé par une phrase qui correspond à la délibération du jury d'évaluation parmi les possibilités ci-dessous. Cette motivation sera argumentée, avec précision, de clarté et de justesse. Cela de façon à permettre au candidat s'estimant lésé de préparer au mieux un recours éventuel.

Liste de phrases de délibération :

- Réussite de plein droit.
- Ajourné(e) en seconde session : absence(s) non justifiée(s).
- Ajourné(e) en seconde session car échec(s) lors du test d'accès au stage.
- Ajourné(e) en seconde session car échec en stage.
- Refusé(e) : abandon de la formation.
- Refusé(e) pour absence répétée même si justifiée.
- Refusé(e) : absences non justifiées(s).
- Refusé(e) car échec en didactique lors de la formation (mise en situation).
- Refusé(e) car second échec en stage.
- Refusé(e) pour non-complétion des attendus sur LMS Moodle et aucune disposition prise pour valider autrement les acquis d'apprentissages relatifs au contenus digitalisés.

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

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

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

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

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

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

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

6.10. Procédure de communication des résultats aux candidats

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

Les résultats sont communiqués par voie électronique selon le canal d'information habituel entre le responsable des formations et les candidats. Ils sont communiqués au plus tard 8 jours suivant l'évaluation concernée.

Les résultats communiqués comportent les résultats chiffrés et appréciation détaillées et critériées du candidat aux diverses épreuves.

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

Le candidat ajourné est informé et convoqué à une session complémentaire qui doit se tenir dans les délais mentionnés au point 6.5.

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

6.11. Recours et procédures

Tout candidat qui estime que les dispositions du présent cahier des charges n'ont pas été respectées lors des inscriptions aux examens, examens et délibérations, excepté l'appréciation souveraine du jury et de chacun de ses membres sur les notes individuelles attribuées au candidat et le résultat global obtenu par celui-ci, peut exercer un recours à l'encontre des résultats de la délibération en première session (uniquement en cas de refus d'accès à une seconde session) ou en seconde session.

Le candidat peut donc formuler un recours motivé auprès de l'opérateur de formation selon les modalités suivantes.

Avant tout recours, le candidat peut solliciter une consultation de son examen. En aucun cas, il ne pourra emporter une copie de son examen, ni en prendre des photos, ni emporter des notes, ni solliciter une copie des corrigés des QCM. Il pourra solliciter la consultation des notes écrites du jury s'il s'agit d'une évaluation orale, et ce conformément au décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration. Il peut également demander des informations complémentaires concernant ses évaluations.

Cette consultation ne pourra se réaliser qu'après une prise de rendez-vous formalisé avec l'opérateur de formation.

Lors de l'envoi des résultats à chaque candidat, la procédure de recours est explicitée, ainsi que les coordonnées de la personne de contact et l'adresse à laquelle le recours doit être adressé.

Les candidats disposent d'un délai de 8 jours ouvrables après la date d'envoi des résultats pour introduire un recours. La date d'envoi de la décision est comprise dans le délai. La date butoir pour un recours est indiquée de manière précise au sein de la lettre de résultat. Au-delà de la date limite, le recours sera jugé non recevable.

Ce recours doit être envoyé par lettre recommandée à l'adresse du siège de l'opérateur de formation, à la personne de contact ci-avant visée. Celle-ci assurera le suivi du dossier.

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

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

- un membre de la fédération ou association consultée pour la rédaction du cahier des charges siégeant à la Commission Pédagogique Mixte. Ce dernier assure le secrétariat de la Chambre de recours.
- le Directeur Technique de l'opérateur de formation ou, à défaut, son représentant.
- un représentant de l'Administration Générale du Sport. Ce dernier assure la présidence de la Chambre de recours.
- le Conseiller Pédagogique ADEPS compétent ou son représentant de l'Administration Générale du Sport.

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

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

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

7. CONDITIONS DE DISPENSES ET D'ÉQUIVALENCES DE DIPLOMES (BELGIQUE OU ÉTRANGER)

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1er du décret du 02 mai 2019, au point 7 (**les conditions de dispenses de diplômes**).

Cette procédure est aussi explicitée à la section 7 de tous les cahiers de charges / référentiels de formation de tous les niveaux de formation.

La VAF (Valorisation des Acquis de Formation) et la VAE (Valorisation des Acquis de l'Expérience) permettent d'obtenir un diplôme/brevet/certification correspondant à un parcours de formation et/ou son expérience professionnelle. Les compétences acquises au fil des années peuvent être ainsi valorisées au même titre que si le candidat les avait acquises par une formation équivalente.

Ces termes VAE et VAF sont reprises sous l'acronyme « VAFE ».

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

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

7.1. Conformité des dossiers VAFE à introduire

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

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

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

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

7.2. Valorisation des Acquis de Formation (VAF)

7.2.1. Base / recevabilité de la demande de VAF

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

- d'une certification en rapport étroit avec les contenus visés (diplôme, brevet, certificat, attestation, etc.) validée par un processus d'évaluation détaillée du parcours de formation par un opérateur / une institution / un organisme public d'un pays de l'UE. Les dossiers émanant d'un pays hors de l'UE pourront faire l'objet d'une analyse particulière. Les certifications devront néanmoins avoir été validées par le biais d'un opérateur / une institution / un organisme Public.
- d'un dossier conforme aux exigences de fond et de forme fixées par le Service Formation de cadres de l'Administration Générale du Sport de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Un dossier distinct pour chaque partie du cursus de formation doit être introduit auprès de l'opérateur de formation.
- d'une connaissance langagière du français adaptée au profil de fonction et de compétence qu'exige la fonction de Moniteur Sportif Initiateur en rapport avec les exigences énoncées au sein du cahier des charges des cours généraux du niveau concerné.
- Pour rappel, le dossier examiné porte sur la partie spécifique.
- En amont le candidat se devra d'être en ordre :
 - o Des Cours Généraux « Initiateur » auprès de l'AG Sport,
 - o De la formation des 1ers soins en milieu sportif,
 - o De sa licence à jour.

7.2.2. Eléments à présenter pour une VAF

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAF »
- Ce formulaire doit contenir :
 - o Nom - Prénom
 - o Adresse officielle (complète)
 - o Date et lieu de naissance
 - o E-mail
 - o Tél. / GSM
 - o La discipline sportive
 - o Le niveau de qualification pour lequel une VAF est sollicité
- Compléter le tableau formaté (voir infra).
- Tableau à compléter.

Code et titre du module	Nom de l'organisme ayant délivré la certification visé par la demande de VAF	Connaissances/Compétences développées	Résultats d'Acquis d'Apprentissage	Volume horaire	Forme d'évaluation et note obtenue	Documents et justificatifs annexés
CS111	Le R.O.I. de la LFPH					
CS112	Les règlements techniques en Haltérophilie et en Powerlifting.					
CS113	Cadre historique : place de nos disciplines dans le paysage sportif contemporain					
CS121	Mon intervention d'initiateur en haltérophilie et powerlifting					
CS122	Stage pratiques en club					
CS131	Gestes sportifs en haltérophilie et powerlifting : principes, analyse et pratique.					
CS132	Développement des qualités physiques					
CS133	Organisation du travail chez les jeunes (D.L.T.A.)					
CS141	La prévention en haltérophilie et en powerlifting					
CS142	L'échauffement et les assouplissements					
CS151	Ma responsabilité envers la LFPH					

- Documents officiels en pièces-jointes au tableau formaté : brevets, diplômes, etc. ainsi que tout document en relation avec l'équivalence ou les dispenses demandées.
- Des copies (certifiées conformes au besoin peuvent être sollicitées) de ces brevets et diplômes doivent impérativement figurer en pièces-jointes au tableau formaté.
- Au sein du dossier constitué, le demandeur doit remettre, si possible, le cahier des charges des formations suivies.
- Ce cahier des charges ou tout autre document développera les contenus de formation, les volumes horaires pour chaque cours, les modalités des évaluations, les évaluations obtenues, etc. Ces dernières feront l'objet d'une attention particulière.
- Des évaluations objectives et justifiées par cours ou par module sont indispensables afin de permettre une analyse des plus objectives.
- Pour les candidats non francophones, il y a lieu d'ajouter la traduction en français des documents (au besoin une traduction certifiée peut-être exigée).
- Les documents transmis doivent explicitement faire la preuve du niveau de compétence du demandeur.
- Au besoin des compléments d'informations peuvent toujours être sollicités par l'Administration Générale du Sport et/ou l'opérateur délégataire.

7.3. Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)

7.3.1. Base de la demande / recevabilité de VAE

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

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

7.3.2. Eléments à présenter pour une VAE

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

- Ce formulaire doit contenir :
 - Nom - Prénom
 - Adresse officielle (complète)
 - Date et lieu de naissance
 - E-mail
 - Tél. / GSM
 - La discipline sportive
 - Le niveau de qualification pour lequel une VAF est sollicité
- Compléter le tableau formaté (voir infra).
- Tableau à compléter.

Expériences en lien avec les modules visés (en commençant par la plus récente)									
Code et titre du module	Nom et lieu de la structure dans laquelle ont été exercées activités permettant la justification des compétences visées (inclure les coordonnées de la structure et d'une personne de contact)	Secteur d'activité de la structure	Période de l'activité (dates de début et fin)	Heures d'expérience pouvant être justifiées	Fonction et activités en rapport avec le compétences visées	Compétences et connaissances développées lors des ces activités ou dans cette fonction	Expérience pouvant être certifiée par une autorité publique ou un brevet (préciser)	Documents et justificatifs annexes	
CS111	Le R.O.I. de la LFPH								
CS112	Les règlements techniques en Haltérophilie et en Powerlifting.								
CS113	Cadre historique : place de nos disciplines dans le paysage sportif contemporain								
CS121	Mon intervention d'initiateur en haltérophilie et powerlifting								
CS122	Stages pratiques en club								
CS131	Gestes sportifs en haltérophilie et powerlifting : principes, analyse et pratique.								
CS132	Développement des qualités physiques								
CS133	Organisation du travail chez les jeunes (D.L.T.A.)								
CS141	La prévention en haltérophilie et en powerlifting								
CS142	L'échauffement et les assouplissements								
CS151	Ma responsabilité envers la LFPH								

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

7.4. Entretien de VAFE

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

7.5. Frais de procédure pour une VAFE

- Les frais de procédure pour le niveau Moniteur Sportif Initiateur s'élèvent à 50€ pour l'édition 2025, incluant les frais d'homologation en cas de réussite.

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

7.6.1. Où envoyer le dossier VAFE ?

- Le lieu d'introduction d'une VAFE spécifique doit se réaliser auprès de l'opérateur délégataire de formation. Le responsable des formations de cadres accusera la réception de celui-ci et en assurera le suivi.

Ligue Francophone des Poids et Haltères (LFPH)

Siège social et administratif :

Rue Fagnery 59, 4052 Beaufays, Belgique

Tél +32 (0)475 86 53 87

Email : formation@lfph.be

Site web : www.lfph.be

Coordinateur de Formation des Cadres :

Simon PLENNEVEAUX

Email : formation@lfph.be

7.6.2. Comment envoyer le dossier VAFE ?

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

7.6.3. Quand solliciter un dossier VAFE ?

Une demande de VAFE peut être réalisée à tout moment.

7.7. Analyse concernant la demande de VAFE

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

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

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

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

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

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

7.8. Décisions concernant la demande de VAFE

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

La décision de VAFE peut être totalement favorable, partiellement favorable ou défavorable. Cette décision est explicitée et motivée. Notamment si une décision a été prise en ce qui concerne l'imposition d'évaluations intégrées ou non.

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

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

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

7.9. Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS

7.9.1. Cours généraux

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

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

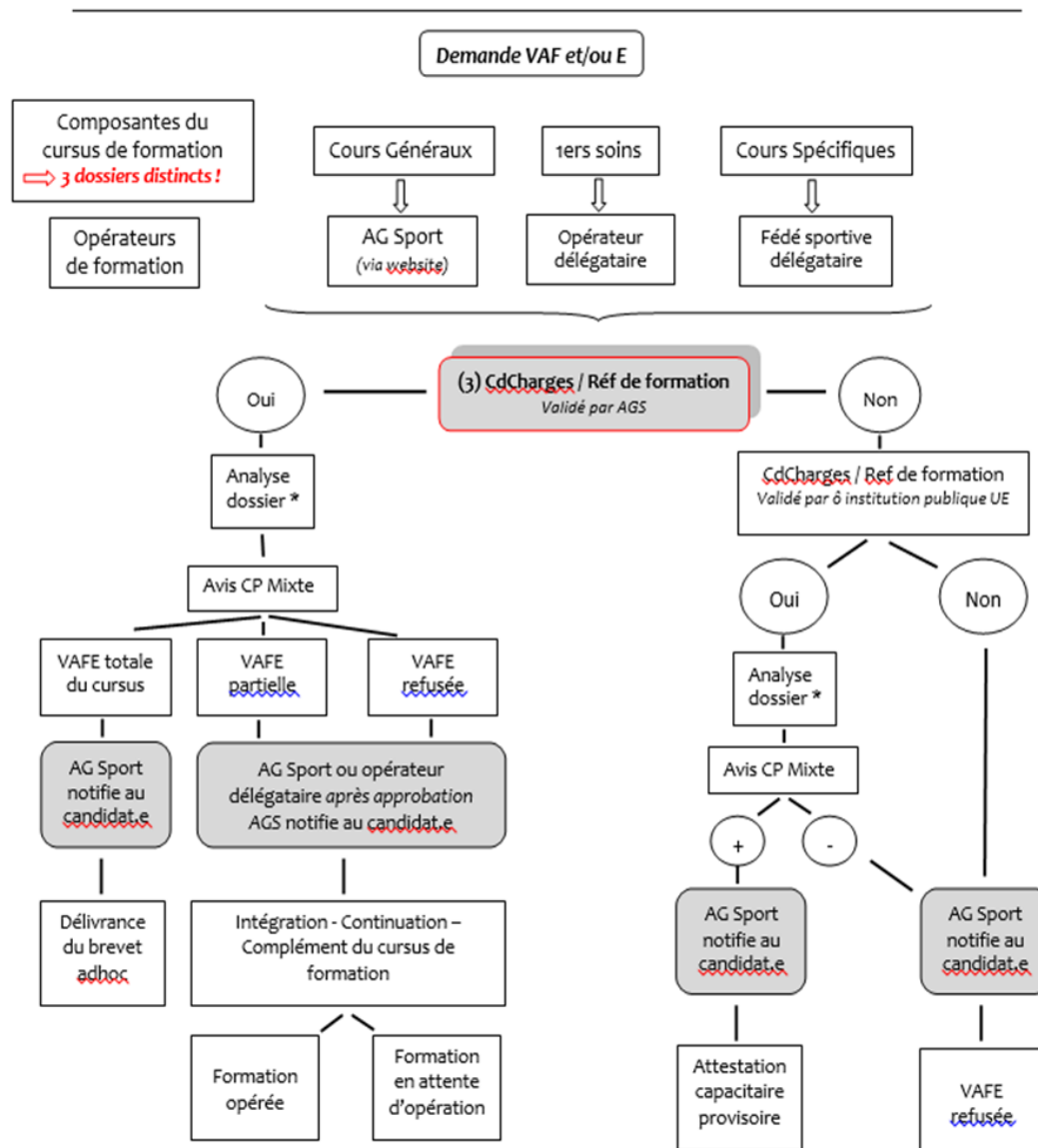
7.9.2. Cours spécifiques

Les brevets Adeps de niveau MS Initiateur (anciennement "niveau 1") en haltérophilie et powerlifting sont reconnus comme étant de plein droit équivalents au brevet visé par le présent cahier des charges en ce qui concerne les cours spécifiques. En cas de demande d'équivalence avec le présent brevet, une attestation de réussite à une formation "Premiers Soins en Milieu Sportif" sera exigée.

Toutes les formations de 1ers secours dispensées au sein de l'Union Européenne, n'imposant pas de recyclage et contenant un référentiel traduit en français, permettent l'obtention d'une dispense totale et automatique de la formation des « 1ers soins en milieu sportif ».

Si vous avez les Brevets/diplômes	Vous pouvez être dispensé(e), après une demande officielle, des modules, thématiques suivants ou de l'entièreté du Brevet
Brevet Adeps Niveau 1 ou 2 Haltérophilie & Powerlifting	Formation spécifique complète : MSIn Haltérophilie & Powerlifting
BEES HACUMESE 2 ^{ème} degré	Formation spécifique complète : MSIn Haltérophilie & Powerlifting
DEJEPS HMDA ou DEJEPS HMFA	Formation spécifique partielle : CS_111, CS_112, CS_113 & CS_151
Membre du CA, d'une CT ou la Coordinatrice Tech. (actuel ou passé), sur attestation du Président en exercice.	Formation spécifique partielle : CS_151
AMA/ADEL : Coaches of High Performance Education Program	Formation sous-citée complète : 1ers soins en milieu sportif
BSSA ou BNSSA (France)	
Croix rouge Française : - PSC, GQP, SST - PSE1, PSE2, BNS, AFPS,	

7.10. Tableau synthèse complet des procédures « VAFE »



8. RÉFÉRENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES RÈGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS

Ce chapitre répond à l'Art. 38 § 4. du décret du 03 mai 2019, au point 8 (**les modalités de l'homologation des brevets**).

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

Cette dernière se déroulera via notamment le programme informatique « Gestion de cours » lorsque l'édition de formation a été administrativement introduite par ce biais (au plus tôt à partir du 01 janvier 2016). Les autres éditions conservent la procédure habituellement mise en place précédemment (fichier Excel).

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

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

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

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

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

Fédération Wallonie-Bruxelles
Administration Générale du Sport
Boulevard Léopold II, 44 – 1080 Bruxelles
Service de la Formation des Cadres Sportifs (brevets)
Lundi - Mardi - Jeudi de 09h00 à 11h45 et de 13h30 à 16h00
Tél. : 02/413.29.07
Email : adeps.brevets@cfwb.be

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

9. ANNEXES

Annexe : Attestation de stage



Attestation de Stage MSIn

HALTÉROPHILIE & POWERLIFTING

NOM et Prénom du Stagiaire MSIn :

NOM, Prénom et niveau de qualification du Maître de Stage :

Lieu du stage :

Date de début de stage :

Date de fin de stage :

Nombres de séance :

Durée de chaque séance :

Description succincte des sportifs encadrés :

Appréciation du maître de stage

Critères	Appréciation 1 à 5				
	1	2	3	4	5
Approche générale vis-à-vis des pratiquants					
Installation d'un contexte d'entraînement sécurisé					
Démonstration techniques des mouvements					
Pertinence des explications techniques					
Prise en charge adéquate en fonction de l'âge					
Structure générale des séances					
Utilisation <i>ad hoc</i> des échauffements, étirements et du renforcement					
Le stagiaire fait preuve de déontologie					

= _____ /40

Commentaires du maître de stage :

Date de signature :

Signature du maître de stage :