



DOSSIER DE DEMANDE D'HABILITATION QUINQUENNALE

**Vous devez transmettre votre dossier de demande d'habilitation
sous la présente forme en 3 exemplaires papiers et/ou en version électronique**

Adresse postale : RECTORAT DE RENNES / DRAJES - Pôle Métiers de l'animation et du sport - 96 rue d'Antrain - CS 10503 - 35705 RENNES CEDEX

Adresse électronique : ce.drajes.formation@ac-rennes.fr

Diplôme concerné :

Diplôme	Cliquez ici pour taper du texte.
Spécialité	Cliquez ici pour taper du texte.
Mention	Cliquez ici pour taper du texte.
Option(s)	Cliquez ici pour taper du texte.
☐ CS ☐ UCC ☐ CC	Cliquez ici pour taper du texte.

Organisme de formation :

Nom de l'organisme de formation	Cliquez ici pour taper du texte.
Numéro DIRECCTE/DREETS	Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse de l'organisme de formation	Cliquez ici pour taper du texte.
Nom, prénom du déclarant	Cliquez ici pour taper du texte.
Fonction du déclarant	Cliquez ici pour taper du texte.
Téléphone (fixe et mobile)	Cliquez ici pour taper du texte.
Courriel	Cliquez ici pour taper du texte.



Pôle Métiers de l'animation et du sport

Certification Qualiopi

☐ Non	☐ Oui – formation	☐ Oui – apprentissage
	☐ Oui – accompagnement VAE	☐ Oui – bilan de compétences

Cadre réservé à l'organisme de formation

Date de la version du dossier Cliquez ici pour entrer une date.

Signature du déclarant

Cadre réservé à la DRAJES

Habilitation quinquennale Cliquez ici pour taper du texte. délivrée le Cliquez ici pour entrer une date.

Numéro d'habilitation de l'organisme Cliquez ici pour taper du texte.

Numéro de session FORÔMES Cliquez ici pour taper du texte.



SOMMAIRE

Organisme de formation :	1
Certification Qualiopi.....	2
FICHE 1 : Identification de l'organisme de formation	4
FICHE 2 : Information et accompagnements.....	5
FICHE 3 : Finalités et fonctionnement de l'organisme de formation	8
FICHE 4 : Sites et sessions de formation	9
FICHE 5 : Emploi-métier et public visés par la formation	12
FICHE 6 : Stratégie et progression du dispositif.....	14
FICHE 7 : Etapes, organisation et dispositif d'alternance	17
FICHE 8 : Equipes, organisation, fonctionnement, démarche qualité	21
FICHE 9 : Epreuves de certification	25
FICHE 10 : Evaluation du dispositif de formation	27
FICHE 11 : Annexes	28



PARTIE 1 : CLAUSES GÉNÉRALES ¹

FICHE 1 : Identification de l'organisme de formation

Alinéas 1.1, 1.2 de l'annexe II-2-1 du code du sport

Articles L.6352-11, R 6352-23 du code du travail

Raison sociale :

- Dénomination : Saisissez le nom de l'organisme de formation.
- Adresse : Saisissez le nom de l'organisme de formation.
- Téléphone : Saisissez le nom de l'organisme de formation.
- Courriel : Saisissez le nom de l'organisme de formation.
- Statut juridique : Saisissez le nom de l'organisme de formation.

Directeur de l'organisme de formation :

- Nom, prénom : Cliquez ici pour taper du texte.
- Adresse : Cliquez ici pour taper du texte.
- Téléphone : Cliquez ici pour taper du texte.
- Courriel : Cliquez ici pour taper du texte.

Annexe 1.1 : Le dernier bilan pédagogique et financier transmis à la DIRECCTE/DREETS

¹ Les établissements publics de formation relevant du ministère chargé des sports et les centres de formation des apprentis demandant une habilitation sont réputés remplir les clauses relatives à la capacité de l'organisme demandeur de répondre au cadre général de la formation professionnelle, d'assurer l'information ainsi que le suivi administratif et financier des apprenants, d'assurer la formation des apprenants et de faire respecter les dimensions éducatives et citoyennes des futurs professionnels. Pour les organismes de formation en cours d'habilitation quinquennale, les clauses générales seront réputées remplies si une nouvelle habilitation est demandée. Si le dossier est déposé dans une autre région que celle qui a accordé la première habilitation, les éléments du dossier seront cependant transmis pour information.



Pôle Métiers de l'animation et du sport

FICHE 2 : Information et accompagnements

Alinéa 1.3 de l'annexe II-2-1 du code du sport

Article L6231-2 du code du travail

Cette fiche a pour objet de préciser l'ensemble des obligations de moyens mis en œuvre par l'organisme de formation pour garantir la réalisation du parcours de chaque apprenant tout au long du dispositif depuis le premier contact jusqu'à son insertion professionnelle.

Information des candidats

Décrivez le système, les modalités et les outils d'information préalables à l'entrée en formation à l'attention des candidats :

Cliquez ici pour taper du texte.

Qui sont les personnes en charge des différents aspects de cette information (Nom, prénom, adresse, téléphone, courriel...) et quelles sont les missions d'information qui leur incombent ?

Cliquez ici pour taper du texte.

Quels sont les documents fournis aux candidats avant leur inscription ?

Cliquez ici pour taper du texte.

Quel(s) document(s) précise(nt) notamment les tarifs, les modalités de règlement de la formation, les conditions financières en cas de cessation ou d'abandon de la formation ?

Cliquez ici pour taper du texte.

Accompagnement à la recherche de financements

Décrivez les modalités d'accompagnement des apprenants sur la recherche de financements permettant de sécuriser leurs parcours de formation, avant et durant la formation en cas de besoin :

Cliquez ici pour taper du texte.

Quelles sont les personnes en charge des différents aspects de cet accompagnement (Nom, prénom, adresse, téléphone, courriel...) et quelles sont les missions qui leur incombent ?



Pôle Métiers de l'animation et du sport

Cliquez ici pour taper du texte.

Quelles sont les sources, dispositifs et opérateurs de financement que vous êtes en mesure de mobiliser ?

Cliquez ici pour taper du texte.

Accompagnement social des apprenants

(notamment pour ce qui relève des actions de formation par apprentissage)

Décrivez les modalités d'accompagnement des apprenants pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril leurs parcours de formation, avant, durant et à l'issue de la formation en cas de besoin :

Cliquez ici pour taper du texte.

Quelles sont les personnes en charge des différents aspects de cet accompagnement (Nom, prénom, adresse, téléphone, courriel...) et quelles sont les missions qui leur incombent ?

Cliquez ici pour taper du texte.

Accompagnement des personnes en situation de handicap

(notamment pour ce qui relève des actions de formation par apprentissage)

Décrivez les modalités d'accompagnement des apprenants en situation de handicap pour leur garantir les conditions nécessaires à la conduite de leurs parcours de formation, des certifications dans leur intégralité :

Cliquez ici pour taper du texte.

Quelles sont les personnes en charge des différents aspects de cet accompagnement (Nom, prénom, adresse, téléphone, courriel...) et quelles sont les missions qui leur incombent ?

Cliquez ici pour taper du texte.

A quels réseaux et partenaires faites-vous appel pour sécuriser ces accompagnements ?

Cliquez ici pour taper du texte.



**RÉGION ACADÉMIQUE
BRETAGNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Délégation régionale académique
à la jeunesse, à l'engagement
et aux sports**

Pôle Métiers de l'animation et du sport

--

Annexe 2.1 : Documents fournis aux candidats avant leur entrée en formation

Annexe 2.2 : L'organigramme général de l'organisme demandeur

Annexe 2.3 : L'(les)organigramme(s) détaillé(s) et nominatif(s) du secteur formation

Annexe 2.4 : Le modèle de convention formation

Annexe 2.5 : Le modèle de contrat de formation



Pôle Métiers de l'animation et du sport

FICHE 3 : Finalités et fonctionnement de l'organisme de formation

Alinéa 1.5 de l'annexe II-2-1 du code du sport

Le principe de laïcité

Précisez comment l'organisme de formation intègre les enjeux de laïcité dans ses principes de fonctionnement :

Cliquez ici pour taper du texte.

Le principe de diversité

Précisez comment l'organisme de formation prend en considération les diversités dans ses principes de fonctionnement :

Cliquez ici pour taper du texte.

Les principes de développement durable et de transition écologique

Précisez comment l'organisme de formation intègre les enjeux du développement durable et de la transition écologique dans ses principes de fonctionnement :

Cliquez ici pour taper du texte.

Annexe 3.1 : Le projet (éducatif) de l'organisme de formation

Annexe 3.2 : Le règlement intérieur



PARTIE 2 : CLAUSES PARTICULIERES ²

FICHE 4 : Sites et sessions de formation

Nombre de site(s) de formation demandé : Nombre de site(s) concerné(s) par la demande.

Validez le nombre de sites

Pour le site de : **Saisissez les nom et adresse du site de formation..**

Nombre de session(s) par an pour ce site : Saisissez le nombre de session(s) demandé par an pour ce site.

Nombre d'ingénierie(s) différentes(s) pour ce site : Nombre d'ingénierie.

Nombre d'apprenants accueillis dans la session :

Effectif minimum : Saisissez l'effectif minimum de la session.

Effectif maximum : Saisissez l'effectif maximum de la session.

Pour un parcours complet :

Nombre d'heures en centre de formation : Cliquez ici pour taper du texte.

Nombre d'heures en entreprise : Cliquez ici pour taper du texte.

Date de début de la 1ère session de formation : Cliquez ici pour entrer une date.

Date de fin de la 1ère session de formation : Cliquez ici pour entrer une date.

Date limite d'inscription à la formation : Cliquez ici pour entrer une date.

(rappel, la date limite d'inscription à la formation doit être fixée au plus tard 1 mois avant la date de début de formation)

² Les fédérations nationales délégataires et leurs organes déconcentrés demandant une habilitation dans un diplôme portant sur leur discipline sont réputés remplir les clauses relatives à l'organisation des TEP ainsi qu'au ruban pédagogique pour les formateurs de la fédération et les intervenants conseillers techniques sportifs (CTS), conseillers techniques nationaux (CTN)... les éléments du dossier seront cependant transmis pour information. Les établissements publics de formation relevant du ministère chargé des sports demandant une habilitation sont réputés remplir la clause concernant l'adéquation des lieux de formation avec la formation visée. Les établissements publics de formation relevant du ministère chargé des sports lorsqu'ils sont inscrits sur la liste mentionnée à l'article A. 212-175-11 du code du sport sont réputés remplir les clauses portant sur les capacités à mettre en place un dispositif de formation, à disposer de personnels compétents pour la mise en œuvre de la formation et à mobiliser des structures d'alternance pédagogique des apprenants pour conduire leur alternance en entreprise pour les formations relevant de l'environnement spécifique.



Pôle Métiers de l'animation et du sport

Date de vérification des EPEF : Cliquez ici pour entrer une date.

Date des tests de sélection : Cliquez ici pour entrer une date.

Le calendrier des tests techniques est fixé annuellement par le DRAJES
(pour les spécialités éducateur sportif, perfectionnement sportif et performance sportive des diplômés JEPS).

Les ressources exploitables sur le site de formation

Décrivez les équipements et infrastructures mobilisés par les formations et en quoi ils participent au fonctionnement des dispositifs :

Cliquez ici pour taper du texte.

Décrivez les ressources (centre documentaire, publications, site internet, ENT...) mises à disposition des formations :

Cliquez ici pour taper du texte.

Coordonnateur de la session

Nom et Prénom	Cliquez ici pour taper du texte.
Téléphones (fixe et mobile)	Cliquez ici pour taper du texte.
Courriel	Cliquez ici pour taper du texte.

Annexe 4.1 : Avis de la commission de sécurité pour le site

Annexe 4.2 : Liste des services annexes (restauration, hébergement, salles de repos, de convivialité, accessibilité...) permettant d'offrir un environnement favorable aux apprentissages

Annexe 4.3 : La liste des équipements et infrastructures

Annexe 4.4 : Les visuels des ressources



**RÉGION ACADÉMIQUE
BRETAGNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Délégation régionale académique
à la jeunesse, à l'engagement
et aux sports**

Pôle Métiers de l'animation et du sport



FICHE 5 : Emploi-métier et public visés par la formation

Alinéas 2.2 et 2.3 de l'annexe II-2-1 du code du sport

Cette fiche consiste à préciser le métier et les conditions d'exercice auxquels le dispositif de formation que vous souhaitez conduire doit répondre.

Au-delà de l'énumération d'un référentiel de compétences ou de certification, ce sont les activités exercées dans un secteur d'activité précis, un environnement défini, des conditions particulières générant une identité et une culture professionnelle qui sont attendus. Les interactions avec les autres acteurs agissant sur un territoire ou dans le champ concerné sont autant d'éléments qui vont tracer à un instant T le périmètre du métier.

Les informations fournies dans cette fiche vont permettre de retrouver dans les fiches 6 à 10 les conditions et exigences nécessaires aux apprentissages que votre dispositif va garantir.

Le périmètre du métier auquel la formation prépare

Définissez le métier, les activités concernées et les conditions d'exercice du professionnel formé dans ce projet de formation :

Cliquez ici pour taper du texte.

Dans quels secteurs, environnements et avec quels acteurs le professionnel est amené à interagir dans le cadre des missions qui lui incombent ?

Cliquez ici pour taper du texte.

Quelles sont les qualités et compétences clés qui font la valeur ajoutée de ce dispositif ?

Cliquez ici pour taper du texte.

L'évolution et les mutations du métier

Quels sont les moyens que mettez-vous en œuvre avec les réseaux et professionnels pour répondre au mieux aux besoins du terrain ?

Cliquez ici pour taper du texte.



Pôle Métiers de l'animation et du sport

Cette partie vise à connaître la typologie des cohortes de bénéficiaires de l'action à leur entrée en formation.

Elle porte à la fois sur leurs statuts mais aussi leurs singularités notamment en ce qui concerne leur degré d'autonomie, leur capacité à prendre des initiatives ainsi que leur relation avec le métier et avec l'environnement professionnel.

Elle doit permettre d'identifier leurs principales caractéristiques mais aussi les contraintes auxquelles ils (les bénéficiaires) pourraient être confrontés durant la formation. Cette identification passe entre autre par leur niveau d'expérience professionnelle et/ou bénévole supposé en relation avec le métier, le niveau d'étude ou de diplômes moyen du public ciblé, son origine géographique... et d'une façon générale toute information permettant d'apprécier la pertinence du dispositif proposé au regard des particularités des cohortes de futurs apprenants.

Le public visé par le projet de formation

Décrivez le(s) public(s) à qui ce projet de formation s'adresse :

Cliquez ici pour taper du texte.



Pôle Métiers de l'animation et du sport

FICHE 6 : Stratégie et progression du dispositif

Alinéas 1.3, 2.2, 2.3 et 2.5 de l'annexe II-2-1 du code du sport

Cette fiche doit permettre d'identifier les stratégies et méthodes choisies.

Les lignes directrices de la formation

Quels sont les objectifs de transformation que votre dispositif fixe en termes de formation :

- de futur professionnel :

Cliquez ici pour taper du texte.

- à la citoyenneté :

Cliquez ici pour taper du texte.

Comment préparez-vous les apprenants à réinvestir dans l'exercice de leur métier les principes de

- laïcité :

Cliquez ici pour taper du texte.

- diversité :

Cliquez ici pour taper du texte.

- développement durable et transition écologique :

Cliquez ici pour taper du texte.

Les principes de progressivité des apprentissages

Comment concevez-vous les principes et l'organisation de votre dispositif pour construire la transformation des apprenants depuis leur entrée jusqu'à la fin de la formation pour ce qui concerne leur parcours

- de futur professionnel :



Pôle Métiers de l'animation et du sport

Cliquez ici pour taper du texte.

- à la citoyenneté :

Cliquez ici pour taper du texte.

La montée en compétences

Comment construisez-vous et articulez-vous les actions suivantes pour organiser la stratégie de montée en compétence des apprenants ?

- les temps en centre de formation :

Cliquez ici pour taper du texte.

- les temps d'expérimentation en structure d'alternance pédagogique :

Cliquez ici pour taper du texte.

- le système d'accompagnement et de suivi des apprenants :

Cliquez ici pour taper du texte.

- le dispositif d'évaluation formative :

Cliquez ici pour taper du texte.

Annexe 6.1 : Le ruban pédagogique de la formation de la première session de formation

(Représentation macro portant sur l'ensemble de la durée de la formation qui permet de visualiser la structuration de la progression pédagogique et la montée en compétence des apprenants. Il intègre l'identification des UC, des temps en structure d'alternance pédagogique, les sélections, le positionnement, les EPMSP et rattrapages le cas échéant, les certifications et rattrapages le cas échéant, les congés)

Annexe 6.2 : Le calendrier (curriculum) de la formation de la première session de formation

(Organisation chronologique détaillée de la formation en séquences qui permet d'en identifier les objectifs, les contenus et leur structuration, les méthodes utilisées, les volumes horaires consacrés, les intervenants – indiquez s'il s'agit d'un sous-traitant, les commandes passées et les articulations avec l'expérimentation en structure d'alternance pédagogique)



**RÉGION ACADÉMIQUE
BRETAGNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Délégation régionale académique
à la jeunesse, à l'engagement
et aux sports**

Pôle Métiers de l'animation et du sport

Annexe 6.3 : Les outils de suivi des apprenants et de l'alternance en structure d'alternance pédagogique

Annexe 6.4 : Les outils d'évaluation formative



Pôle Métiers de l'animation et du sport

FICHE 7 : Etapes, organisation et dispositif d'alternance

Alinéas 2.2, 2.4 et 2.5 de l'annexe II-2-1 du code du sport

Article R.212-87 du code du sport

Selon le diplôme visé, les étapes concernant les temps de test aux épreuves préalables à l'entrée en formation (TEP/EPEF), sélections, positionnement (PIF et contractualisation), épreuves préalables à la mise en situation professionnelle (EPMSP) doivent également être définis, leurs modalités de mise en œuvre explicités, les principes et outils d'évaluation présentés.

Le positionnement est l'exercice qui vise, au tout début de la formation, à vérifier et faire le point avec chaque apprenant sur ses compétences et acquis au regard des attendus de la formation et du diplôme. Il permet de définir le plan individuel de formation, le cas échéant, des allègements ou renforcements de temps de formation.

Ce plan individuel est le contrat qui engage les différentes parties (apprenant, organisme de formation, prescripteurs, financeurs...) sur ce que doit être le parcours de l'apprenant. Il est opposable.

Les tests et/ou épreuves préalables à l'entrée en formation

Précisez comment vous vérifiez et évaluez les conditions définies dans l'arrêté de création du diplôme (principes, organisations temporelle et matérielle, situations mises en œuvre, critères...) :

[Cliquez ici pour taper du texte.](#)

Les épreuves de sélection

Précisez comment vous sélectionnez les candidats à la formation (principes de sélection, organisations temporelle et matérielle, situations mises en œuvre, critères de choix des candidats, d'établissement des listes d'admis...) :

[Cliquez ici pour taper du texte.](#)

Le parcours individuel de formation



Pôle Métiers de l'animation et du sport

Précisez les principes, modalités d'organisation et déroulement du positionnement, les situations qui permettent de vérifier les acquis de l'apprenant au regard des attendus de la formation et du diplôme :

[Cliquez ici pour taper du texte.](#)

Quelles sont les modalités d'allègement au regard du déroulé de la formation ?

[Cliquez ici pour taper du texte.](#)

Les épreuves préalables à la mise en situation professionnelle

(pour les diplômes intégrant ces épreuves à leur cahier des charges)

Précisez comment vous comptez organiser et évaluer la capacité des apprenants à animer de groupes conformément à l'arrêté de création du diplôme (principes, organisations temporelle et matérielle, situations mises en œuvre, critères...) :

[Cliquez ici pour taper du texte.](#)

Lorsque les EPMSP sont acquises, quelles modalités de contrôle mettez-vous en place pour vérifier que les apprenants ont satisfait à l'obligation de déclaration visée à l'article R.212-87 du code du sport ?

(pour les spécialités éducateur sportif, perfectionnement sportif et performance sportive des diplômes JEPS)

[Cliquez ici pour taper du texte.](#)

Cette partie précise la place et les modalités de l'expérimentation en situation professionnelle dans la progression des parcours des apprenants.

Elle précise notamment sur quels critères se fait la validation d'un lieu de stage, d'un tuteur, sur quelles commandes est construite l'alternance qui doit permettre la montée en compétence de l'apprenant et comment elles s'articulent (les commandes et les expérimentations en situations professionnelle) avec les temps en centre de formation.

Accompagnement à la recherche de lieux d'alternance

Décrivez les modalités d'accompagnement des apprenants sur la recherche de lieux d'alternance permettant de conduire leurs parcours de formation, avant et durant la formation en cas de besoin :



Pôle Métiers de l'animation et du sport

Cliquez ici pour taper du texte.

Quelles sont les personnes en charge des différents aspects de cet accompagnement (Nom, prénom, adresse, téléphone, courriel...) ?

Cliquez ici pour taper du texte.

Le dispositif d'alternance

Quelles sont les conditions à partir desquels vous validez le choix d'une structure d'alternance pédagogique pour répondre aux exigences du métier et à la qualité de l'alternance attendue ?

(en relation avec les informations de la fiche 5)

Cliquez ici pour taper du texte.

Quelles sont les conditions à partir desquels vous validez le choix d'un tuteur de stage pour garantir la qualité de la formation et de l'accompagnement de l'apprenant ?

Cliquez ici pour taper du texte.

Annexe 7.1 : Outils et grilles d'évaluation utilisés lors des tests et/ou épreuves préalables à l'entrée en formation
(le cas échéant)

Annexe 7.2 : Outils et grilles d'évaluation utilisés lors des épreuves de sélection à l'entrée en formation

Annexe 7.3 : Outils et grilles utilisés lors du positionnement

Annexe 7.4 : Modèle du plan individuel de formation

Annexe 7.5 : Outils et grilles d'évaluation utilisés lors des épreuves préalables à la mise en situation professionnelle

Annexe 7.6 : Convention type de stage entre l'organisme de formation, la structure d'alternance pédagogique et le stagiaire



Pôle Métiers de l'animation et du sport

Annexe 7.7 : Liste des structures d'alternance pédagogique mobilisables (désignation, adresse, coordonnées téléphoniques et électroniques, nom et fonction du contact)

Annexe 7.8 : Liste des tuteurs/maitres d'apprentissage mobilisables (nom, prénom, fonctions, diplômes, expériences, coordonnées téléphoniques et électroniques, numéro de carte professionnelle le cas échéant)



Pôle Métiers de l'animation et du sport

FICHE 8 : Equipes, organisation, fonctionnement, démarche qualité

Alinéas 1.3, 2.3, 2.4 et 2.5 de l'annexe II-2-1 du code du sport

Le fonctionnement des équipes consiste à identifier qui fait quoi autour de la personne chargée de la coordination de la formation. Il intègre notamment la description des tâches et missions confiées à cette personne de façon fonctionnelle impliquant les interactions qu'elle anime avec l'ensemble des acteurs concernés.

Ces acteurs comprennent les personnes chargées de l'administration, les structures d'alternance pédagogique, mais aussi les tuteurs/maitres d'apprentissage/conseillers, les intervenants/formateurs, les évaluateurs... pour qui les modalités de préparation et de formation aux tâches et missions qui leur sont confiées doivent être formalisées.

Le rôle du coordonnateur de la formation

Qui est la personne en charge de la coordination de la formation ? Quelles sont les conditions lui permettant d'exercer cette fonction ?

(Pour rappel, le coordonnateur pédagogique disposera :

- des qualifications exigées par l'arrêté du diplôme pour lequel est demandée l'habilitation ;*
- ou, quand l'arrêté ne le précise pas,*
- d'un diplôme au moins du niveau du diplôme pour lequel est demandée l'habilitation et d'une expérience de formateur ou de coordonnateur*
- ou de trois années d'expérience de formateur ou de coordonnateur et la maîtrise de l'activité visée par le diplôme)*

Cliquez ici pour taper du texte.

Précisez combien de temps la personne en responsabilité de la formation accorde à la coordination ? Quelles sont les tâches qui lui incombent dans ce cadre ? Quels sont ses interlocuteurs et la nature de ses relations avec ses personnes ?

(pour rappel, environ 0,5 ETP doit être garantie pour strictement la coordination d'une formation)

Cliquez ici pour taper du texte.

Le fonctionnement de l'équipe pédagogique

Décrivez comment le coordonnateur prépare, conduit, ajuste et évalue le fonctionnement de l'équipe et les interventions de chacun.

(en relation avec les informations des fiches 5 et 6)

Cliquez ici pour taper du texte.

Comment organise-t-il l'amélioration continue et la qualité du fonctionnement de l'équipe.



Pôle Métiers de l'animation et du sport

Cliquez ici pour taper du texte.

L'accompagnement, la formation et le suivi des acteurs éducatifs

Comment l'équipe de formateurs est-elle mobilisée en amont, durant à après la formation ?

Cliquez ici pour taper du texte.

Quel est le plan de formation du coordonnateur ? Sur quoi porte-il ?

Cliquez ici pour taper du texte.

Quelles actions de formation continue sont prévues avec l'équipe de formateurs ?

Cliquez ici pour taper du texte.

Quel dispositif d'accompagnement et de formation des tuteurs/maitres d'apprentissage mettez-vous en place pour répondre aux exigences du système d'alternance ?
(en relation avec les informations de la fiche 6)

Cliquez ici pour taper du texte.

Comment formez-vous et préparez-vous les personnes que vous mobilisez dans le cadre des certifications ?
(en relation avec les informations de la fiche 8)

Cliquez ici pour taper du texte.

Quelle place faites-vous aux dimensions citoyenneté, laïcité, diversité, développement durable et transition écologique dans les accompagnements et formation de ces acteurs ?
Cliquez ici pour taper du texte.

Cadrage des actions pédagogiques de sous traitance

Définissez la liste des sous-traitants auxquels vous faites appel ainsi que leurs raisons sociales, adresses, coordonnées téléphoniques et électroniques :

Cliquez ici pour taper du texte.



Pôle Métiers de l'animation et du sport

Précisez comment vous préparez, conduisez, ajustez et évaluez les interventions pour chaque sous-traitant en adéquation avec les principes, les stratégies et progressions du dispositif élaborés.

(en relation avec les informations des fiches 6 et 7)

Cliquez ici pour taper du texte.

Accompagnement à l'insertion des apprenants

Décrivez les modalités de suivi de l'insertion des apprenants à l'issue de la formation :

Cliquez ici pour taper du texte.

Quelles sont les personnes en charge des différents aspects de ce suivi (Nom, prénom, adresse, téléphone, courriel...) et quelles sont les missions qui leur incombent ?

Cliquez ici pour taper du texte.

Quelle exploitation est faite du dispositif de suivi de l'insertion des apprenants par l'organisme de formation ?

Cliquez ici pour taper du texte.

Annexe 8.1 : CV et justificatifs de diplôme ou d'expérience nécessaires à l'exercice des fonctions de coordination

Annexe 8.2 : Liste des formateurs permanents (nom, prénom, qualifications, statut – salarié, vacataire, prestataire, domaines d'intervention)
(formateurs qui interviennent plus de 21 heures sur la formation concernée)

Annexe 8.3 : Liste des formateurs occasionnels (nom, prénom, qualifications, statut – salarié, vacataire, prestataire, domaines d'intervention)
(formateurs qui interviennent 21 heures ou moins sur la formation concernée)

Annexe 8.4 : Liste des évaluateurs mobilisables (nom, prénom, fonctions, lieu d'exercice, qualifications, statut)
(les évaluateurs mobilisables par l'organisme de formation peuvent avoir le statut de tuteur lorsqu'ils participent aux évaluations de leurs apprenants ou le statut de professionnel ou de formateurs s'il interviennent plus de 21 heures sur la formation concernée)



**RÉGION ACADÉMIQUE
BRETAGNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Délégation régionale académique
à la jeunesse, à l'engagement
et aux sports**

Pôle Métiers de l'animation et du sport

Annexe 8.5 : Les outils utilisés pour le suivi et l'insertion des apprenants



Pôle Métiers de l'animation et du sport

FICHE 9 : Epreuves de certification

Alinéas 2.6 de l'annexe II-2-1 du code du sport

Les fiches de certification mobilisées lors des épreuves sont celles qui sont fournies par la DRAJES.

La préparation aux épreuves de certification

Quelles sont les conditions de présentation des apprenants aux certifications ?
(condition d'assiduité en centre de formation et en entreprise par rapport au plan individuel de formation, de travaux à réaliser et rendre, de participation aux épreuves d'évaluation formatives...)

Cliquez ici pour taper du texte.

Comment formalisez-vous et communiquez-vous auprès des apprenants, des tuteurs/maitres d'apprentissage et des évaluateurs les attendus des épreuves de certification et rattrapage par UC ?

Cliquez ici pour taper du texte.

Organisation des épreuves

Quelles modalités précises d'organisation des épreuves mettez-vous en œuvre ?
(regroupements, contexte, durée, supports, commissions d'évaluation, dates envisagées pour la première session, lieux...)

Cliquez ici pour taper du texte.

Accompagnement aux épreuves de certification

Quel système d'accompagnement à l'attention des apprenants mettez-vous en place pour ce qui concerne leur préparation et leur présentation aux épreuves de certification et rattrapage pour chaque UC ?

Cliquez ici pour taper du texte.



**RÉGION ACADÉMIQUE
BRETAGNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Délégation régionale académique
à la jeunesse, à l'engagement
et aux sports**

Pôle Métiers de l'animation et du sport

Annexe 9.1 : Le calendrier des épreuves de certification de la première session de formation



Pôle Métiers de l'animation et du sport

FICHE 10 : Evaluation du dispositif de formation

Alinéas 2.7 de l'annexe II-2-1 du code du sport

Le système d'évaluation de la formation

Décrivez le système d'évaluation interne de chaque session de formation. Quel en sont les principes, quels moyens y sont dédiés, quelle est l'organisation temporelle de ce système ?

Cliquez ici pour taper du texte.

Quelles informations sont collectées auprès des apprenants ?

Cliquez ici pour taper du texte.

Quelles informations sont collectées auprès des autres acteurs ?

Cliquez ici pour taper du texte.

Comment sont partagés ces résultats dans un processus d'amélioration continu du dispositif de formation ?

Cliquez ici pour taper du texte.

Annexe 10.1 : Outils utilisés pour l'évaluation interne du dispositif de formation



**RÉGION ACADÉMIQUE
BRETAGNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Délégation régionale académique
à la jeunesse, à l'engagement
et aux sports**

Pôle Métiers de l'animation et du sport

FICHE 11 : Annexes