



LIVRET REFERENTIEL

du Diplôme d'Etat Supérieur de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport spécialité « performance sportive » mention « Rugby à XIII »

Janvier 2013

Remerciements

Ont participé à l'élaboration de ce livret référentiel, en lien avec le bureau des métiers, des diplômes et de la réglementation (DS C1)
– sous direction de l'emploi et des formations de la direction des sports :

Comité technique

Grezes A., Professeur de sport

Hiegel A., Professeur de sport

Janzac A., DTN Adjoint Fédération française de rugby à XIII

Pedrazzani P., DTN Fédération française de rugby à XIII

Roldos L., Président commission nationale de formation Fédération française de rugby à XIII

Zitter A., CTS Fédération française de rugby à XIII

INTRODUCTION

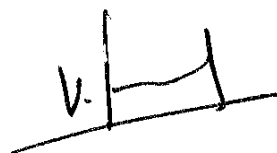
Le Ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative est engagé dans la rénovation et la modernisation des diplômes du champ du sport. Ainsi, les diplômes professionnels, tels que le brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (BP JEPS), le diplôme d'Etat de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DE JEPS) et le diplôme d'Etat supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DES JEPS), remplacent progressivement le brevet d'Etat d'éducateur sportif (BEES) du 1^{er} et du 2^{ème} degré.

La mise en œuvre de ces nouveaux diplômes s'appuie notamment sur le « livret référentiel ». Cet outil à vocation pédagogique, élaboré dans le cadre de groupes de travail, vise à accompagner les organismes de formation dans la construction et la mise en œuvre des formations conduisant à la délivrance des mentions. Il contribue également à la décision d'habilitation des formations par les directions régionales.

Il contient des textes de référence ainsi que des présentations techniques et pédagogiques pour permettre à chaque équipe de formateurs d'élaborer son projet de formation à partir des spécificités de l'environnement, des publics concernés et des compétences professionnelles à acquérir pour les futurs diplômés.

Il est conçu de manière à garantir une souplesse dans son utilisation permettant son adaptation aux évolutions des contextes et des secteurs professionnels.

Que chacun, formateur ou employeur, appartenant à un organisme privé ou public, service habilitateur de l'Etat, trouve dans ce livret référentiel les repères et les références qui lui permettent de construire des cursus adaptés aux besoins des publics dans le respect des principes qui fondent la formation professionnelle.



Vianney SEVAISTRE
Sous-directeur de l'emploi et des formations
Direction des sports

SOMMAIRE

1. Présentation du champ professionnel	6
1.1. Contexte général	6
1.2. Fiche Descriptive des activités possibles.....	8
2. Principes méthodologiques	10
2.1. De la fiche descriptive d'activités à l'intégration des compétences.....	10
2.2. Des dispositifs de formation construits à partir de l'analyse du champ professionnel	11
2.3. Des dispositifs de formation centrés sur l'acquisition des compétences.....	11
2.4. Des dispositifs de formation en alternance.....	12
2.5. Des dispositifs qui organisent les parcours individualisés de formation.....	12
3. L'entrée en formation.....	12
3.1. Généralités. Les différentes étapes	12
3.2. L'inscription à la formation	13
3.3. Exigences techniques préalables à l'entrée en formation	14
3.4. Exigences préalables à la mise en situation pédagogique	14
3.5. La sélection des candidats, modalités.....	16
3.6. Le positionnement des stagiaires	16
4. La formation	17
4.1. L'organisation pédagogique - le ruban pédagogique.....	17
4.2. L'alternance, définition et généralités.....	18
4.3. Le tutorat - rôle et fonction du stagiaire et du tuteur	20
5. La certification.....	30
5.1. Le jury.....	30
5.2. Organisation de la certification.....	30
5.3. La validation des acquis de l'expérience	33
6. Le dispositif d'habilitation.....	34
6.1. Définitions	34
6.2. Démarches préalables	34
6.3. Textes de références.....	37
7. Les annexes.....	37
Annexe 1 : Exemples d'outils de liaison entre le centre de formation et la structure d'accueil.....	37
Annexe 2 : Le glossaire.....	37
Annexe 3 : Les sigles	37

1. Présentation du champ professionnel

1.1. Contexte général

Le rugby à XIII trouve ses sources dans le contexte sociopolitique et économique de l'Angleterre de la fin du XIX^{ème} siècle.

En effet, le rugby était pratiqué dans le sud de l'Angleterre par les classes aisées et dans le nord par les ouvriers et les mineurs. A cette époque les ouvriers sacrifiaient leurs journées de travail et donc leurs salaires pour s'entraîner et jouer au rugby. La notion de dédommagement et de manque à gagner est alors devenue un réel besoin pour ces joueurs. La confrontation avec la volonté farouche d'un amateurisme pur et dur des clubs du sud aboutira à une scission entre les clubs du nord et ceux du sud.

L'implantation du rugby à XIII en France est due à deux raisons essentielles :

- ✓ l'arrêt des relations internationales de rugby à XV entre la France et les nations britanniques pour cause de violences excessives.
- ✓ La volonté chez certains dirigeants et joueurs de clarifier le statut du joueur de rugby en mettant fin à l'hypocrisie de l'amateurisme « Marron ».

Le rugby à XIII français dans son appellation d'origine (ligue française de rugby à XIII) a vu son développement stoppé avec l'arrêt de ses activités en 1942. Ses biens saisis, une interdiction de pratique fut décrétée. Victime de guerre, réhabilité en 1947 seulement, il ne retrouvera sa pratique que sous l'appellation « jeu à XIII ». Par la suite, il n'a pu et su se développer en particulier dans les milieux scolaires dont il a été souvent exclu. La décision n°75920 du 13/03/89 du conseil d'Etat, suivie par l'arrêt n° 697 du 4/06/93 de la cour de cassation confirmeront l'appellation en Fédération française de rugby à XIII. Ces aléas historiques et cette marginalisation ont contribué à nuire à son expansion, à sa structuration. Aujourd'hui, la fédération est très sensible aux différents problèmes liés à l'encadrement et elle est soucieuse de mettre en place une filière de diplômés correspondant à ses besoins dans ce domaine.

1.1.1. La discipline aujourd'hui. Les principales données chiffrées

Le rugby à XIII est dans une dynamique d'expansion et de développement dans tous les secteurs de la pratique.

L'augmentation significative du nombre de licenciés payants (+10% depuis 2009) :

- ✓ la professionnalisation des clubs Elite
- ✓ la création des centres de formation de clubs
- ✓ la candidature d'un deuxième club en Super League Anglaise

Récapitulation de la population pratiquante saison 2010-2011 (augmentation en % par rapport à la saison précédente) :

- ✓ Nombre de licenciés : 11055 licences (+5,24%)
- ✓ Nombre de licenciées féminines : 507 licences féminines (+19,58%)
- ✓ Nombre de licenciés jeunes (moins de 16 ans) : 55%
- ✓ Autres titres de licences (scolaires, etc..) : 32872 « autres titres de licences » : scolaires, licences événementielles... (+15,62%)

Structures d'accueil :

- ✓ Nombre de ligues : 7
- ✓ Nombre de comités départementaux : 19
- ✓ Nombre de clubs : 121 dont 12 clubs professionnels

- ✓ Nombre de centres de haut-niveau : 1 Pôle France (Toulouse) et 2 Pôles Espoirs (Carcassonne et Salon-de-Provence)
- ✓ 2 Centres de Formation de Clubs Professionnels agréés (Toulouse, Avignon) et un en cours d'agrément (Dragons Catalans)

1.1.2. Les besoins de structuration de l'encadrement

La Fédération française de rugby à XIII (FFR XIII), très sensible aux différents problèmes liés à l'encadrement compte sur la rénovation de la filière de formation initiée par le Ministère chargé des sports pour répondre à ces besoins.

Nous distinguons trois champs d'intervention professionnelle :

- l'animateur de rugby à XIII, qui initie tout public ;
- l'entraîneur de rugby à XIII, qui perfectionne et prépare à la compétition ;
- la directeur technique de rugby à XIII, qui entraîne le haut niveau, élabore des projets et dirige une structure de haut niveau.

Les employeurs potentiels :

- La FFR XIII
- Les ligues et comités
- Les clubs
- Les centres de formation des clubs
- Les structures de haut niveau

L'évolution de la discipline, l'augmentation du nombre de licenciés, la professionnalisation des clubs Elite, la création des centres de formation et la candidature d'un deuxième club en Super League Anglaise incite la fédération à se doter des différents diplômes correspondant à ce dynamisme.

Pour répondre aux exigences du secteur compétition, la fédération s'est inscrite dans la politique de rénovation du Ministère chargé des sports en élaborant les diplômes de niveau III et II correspondant au champ professionnel de l'entraîneur de rugby à XIII.

Le Diplôme d'Etat de la Jeunesse, de l'Education Populaire et des Sports (DE JEPS) spécialité « perfectionnement sportif » mention « rugby à XIII » correspond aux besoins de l'entraîneur qui perfectionne et prépare à la compétition.

Le Diplôme d'Etat Supérieur de la Jeunesse, de l'Education Populaire et des Sports (DES JEPS) spécialité « performance sportive » mention « rugby à XIII » correspond aux besoins du directeur technique qui entraîne le haut niveau et dirige une structure de haut niveau.

Les besoins estimés en termes de formation à 5 ans

A la croisée d'une demande sociale diversifiée, de la mise en œuvre de politique publique territoriale, d'une recherche de l'augmentation du nombre de licenciés et de pratiquants, de la recherche de la haute performance pour ses clubs d'élite et professionnels, la fédération se doit de doter chaque structure d'accueil d'un encadrement qualifié.

Le potentiel des emplois pour le DESJEPS mention « rugby à XIII » est de 26 emplois à temps complet répartis comme suit :

- △ 12 emplois dans les clubs d'Elite 1 (seulement 10 clubs Elite 1 actuellement, objectif d'en avoir 12 dans 5 ans),

- ⤴ 12 emplois dans les centres de formation des clubs professionnels (déjà 1 centre de formation agréé par le Ministère chargé des sports, celui du S.O. Avignon)
- ⤴ 1 emploi au centre de formation du Toulouse Olympique XIII (agréé par le Ministère chargé des sports),
- ⤴ 1 emploi au centre de formation des Dragons Catalans (en cours de demande d'agrément).

1.1.3. La formation fédérale

Hiérarchie des diplômes fédéraux et niveaux de qualification requis pour chaque équipe :

Diplômes fédéraux	Niveau de pratique
Entraîneur 3	Elite 1 et 2 Division Nationale 1 et Juniors Elite
Entraîneur 2	Juniors et Seniors Fédéraux
Entraîneur 1	Minimes, Cadets et Féminines
Educateur	Ecole de rugby

Trois métiers sont identifiés pour le DES JEPS spécialité « performance sportive » mention « rugby à XIII » :

- L'entraîneur en chef d'une équipe évoluant en ligue professionnelle (Super League ou Ligue Elite Rugby à XIII) ;
- Le directeur technique d'une structure d'entraînement de haut niveau ;
- Le cadre technique, agent au service d'un club, d'un comité, d'une ligue ou de la fédération.

1.2. Fiche Descriptive des activités possibles

A. - Préparer le projet stratégique de performance en rugby à XIII :

- il analyse les caractéristiques économiques, sociales, politiques et culturelles du rugby à XIII ;
- il analyse les facteurs de la performance sportive individuelle ou collective en rugby à XIII ;
- il met en place une veille stratégique sur le rugby à XIII ;
- il analyse l'impact des politiques publiques sur l'activité de l'organisation ;
- il procède à des échanges dans le cadre de réseaux d'acteurs ;
- il construit ses outils d'analyse de la performance en rugby à XIII ;
- il formalise des diagnostics stratégiques pour les élus de l'organisation ;
- il partage les analyses stratégiques avec les instances dirigeantes ;
- il mobilise les ressources internes dans la préparation d'un projet de développement sportif ;
- il anime une démarche d'ingénierie de projet ;
- il conçoit une politique de détection des jeunes sportifs ;
- il propose des scénarios de développement susceptibles de répondre à la demande des prescripteurs dans le cadre des objectifs sportifs ;
- il formalise un projet de développement ;
- il élabore les dossiers de financement ;
- il prévoit une stratégie de mise en œuvre du projet de développement ;

- il transmet l'information nécessaire à la prise de décision ;
- il prépare les travaux des assemblées décisionnelles ;

B. - Piloter un système d'entraînement :

- il organise le système de l'entraînement ;
- il organise les différentes délégations ;
- il définit les axes de la préparation physique des athlètes ;
- il définit les axes de la préparation mentale des athlètes dans le respect de l'intégrité morale et physique de la personne ;
- il conçoit une politique de suivi social et professionnel des sportifs dont il a la charge ;
- il anticipe les évolutions en besoin de personnel pour le projet sportif ;
- il accompagne l'équipe dans l'analyse de son organisation de travail ;
- il négocie le plan de formation du personnel ;
- il établit les budgets prévisionnels de la direction sportive ;
- il organise le fonctionnement financier de la direction sportive ;
- il organise la mise en œuvre des actions partenariales ;
- il communique en anglais.

C. - Diriger le projet sportif :

- il dirige le système d'entraînement en rugby à XIII ;
- il prescrit les organisations de travail des équipes ;
- il veille au respect des différents protocoles de travail établis ;
- il accompagne l'athlète vers l'optimisation de la performance ;
- il encadre les athlètes dans le cadre de la compétition ;
- il analyse le comportement de l'athlète dont il a la charge pendant la compétition ;
- il analyse la performance de l'athlète dont il a la charge pendant la compétition ;
- il analyse la performance des autres athlètes pendant la compétition ;
- il met en œuvre des médiations d'ordre stratégique, technique, physique ou relationnel ;
- il organise les échanges de pratique avec une équipe technique ;
- il gère les relations sociales au sein de la direction sportive ;
- il contrôle la mise en œuvre des procédures administratives au sein de la direction sportive ;
- il contrôle les différentes procédures d'exécution budgétaire au sein de la direction sportive ;
- il négocie avec les prestataires de l'organisation ;
- il encadre un groupe dans la pratique du rugby à XIII ;
- il réalise les gestes professionnels nécessaires à la sécurité des compétiteurs ;
- il réalise en sécurité des démonstrations techniques en rugby à XIII ;
- il assure la sécurité des pratiquants et des tiers ;
- il vérifie la conformité du matériel technique nécessaire à la pratique du rugby à XIII ;
- il vérifie la conformité des lieux de travail au regard des normes d'hygiène et de sécurité ;
- il conduit des actions de relation publique ;
- il gère la relation avec les médias.

D. - Evaluer le système d'entraînement :

- il formalise les bilans sportifs ;
- il conduit l'évaluation du système de travail ;
- il procède à l'évaluation des membres de l'équipe technique ;
- il rend compte de la mise en œuvre de la délégation ;
- il évalue la pertinence du fonctionnement administratif de la direction sportive ;

- il analyse le compte de résultat et le bilan annuel ;
- il explique les écarts constatés entre les résultats et les objectifs fixés ;
- il propose aux instances dirigeantes de nouvelles perspectives de développement.

E. - Organiser des actions de formation de formateurs dans le cadre des réseaux professionnels de l'organisation :

- il conçoit des actions de formation adaptées aux besoins des réseaux professionnels de l'organisation ;
- il coordonne la mise en œuvre des actions de formation de formateurs décidées ;
- il anime des actions de formation de formateurs ;
- il participe aux échanges professionnels dans le cadre de formation de formateur ;
- il établit les comptes rendus et les bilans pédagogiques.

2. Principes méthodologiques

Le livret référentiel est conçu pour aider les organismes de formation et les formateurs à concevoir un dispositif de formation qui réponde aux exigences de l'habilitation et aux logiques pédagogiques visant l'acquisition de compétences professionnelles conformes au référentiel de certification (cf. article A212-88 du code du sport).

Ce document constitue également un outil de référence pour l'inspecteur coordonnateur ou faisant office, les directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (D.R.J.S.C.S) et le directeur technique national (DTN) du rugby à XIII dans le cadre de l'habilitation des formations.

2.1. De la fiche descriptive d'activités à l'intégration des compétences

L'organisme de formation prend en compte l'articulation entre la fiche descriptive d'activité (FDA) et le référentiel de certification (cf. article A212-76 et suivants du code du sport)

Le dispositif de formation s'organise autour de quelques orientations essentielles :

- la prise en compte de l'analyse du champ professionnel, de ses attentes, de ses exigences, et de ses évolutions constitue un point de départ incontournable dans la conception et la conduite des actions de formations ;
- l'organisation du dispositif de formation autour de l'acquisition des compétences :
 - ↳ former des futurs professionnels ne consiste pas seulement à transmettre des connaissances ;
 - ↳ la compétence à acquérir se construit par l'articulation entre savoirs théoriques et savoir faire, entre savoir faire et contexte de travail, entre contexte de travail et culture technique, entre culture technique et éthique professionnelle ;
 - ↳ la structuration des diplômes fédéraux rugby à XIII en unités capitalisables : celle-ci traduit de manière réglementaire et didactique cette orientation. Le diplôme est obtenu lorsque le stagiaire a validé les différentes unités capitalisables ;
 - ↳ la mise en œuvre de l'alternance, dans le cadre des formations : les situations de travail sont des lieux et des temps privilégiés moyennant le respect de certaines conditions qui devront être mises en œuvre dans l'alternance (organisation du tutorat, liaison entre le centre de formation et l'entreprise, démarche et outils d'évaluation) ;
 - ↳ la nécessité d'un travail d'équipe de formateurs : le partage d'un langage commun permet de formaliser et communiquer les cultures professionnelles en fonction du niveau de diplôme préparé. La conception, la conduite et l'évaluation des formations envisagées nécessitent, de la part de l'équipe de formateurs, la mobilisation des

compétences diversifiées et complémentaires pour répondre aux exigences du référentiel de certification.

2.2. Des dispositifs de formation construits à partir de l'analyse du champ professionnel

Le référentiel professionnel présente la réalité du métier auquel se préparent les futurs candidats. Il sera adapté et modifié afin que le diplôme et la formation qui y conduisent, correspondent à une réalité d'emploi sur un territoire défini. Les divers travaux d'observation et d'analyse des réalités professionnelles sur le territoire national devront permettre cette adéquation permanente.

L'analyse des contextes de travail constitue une étape essentielle pour identifier les compétences à acquérir et élaborer les dispositifs pertinents de formation professionnelle.

Les situations professionnelles et les contextes spécifiques de l'intervention sont donc un cadre de référence :

- **En amont de la formation** : Elles permettent d'identifier les ressources mobilisées des professionnels dans leur environnement de travail.
- **Pendant la formation** : Elles permettent de **concevoir les situations de formation** en adéquation avec les situations professionnelles.
- **En fin de formation** : C'est l'acquisition et le développement de compétences qui sont visés. L'acquisition des connaissances est au service du développement de la compétence.

La finalité de la formation ne peut donc être de donner toutes les réponses aux situations existantes, mais au contraire de préparer les candidats à répondre au mieux à la diversité des demandes à partir d'un socle dur de compétences avérées.

La représentation des compétences à acquérir est, dans cet objectif, essentielle à la construction du dispositif de certification.

2.3. Des dispositifs de formation centrés sur l'acquisition des compétences

On peut définir la compétence comme la capacité identifiée et reconnue (*ce qui suppose sa reconnaissance d'une part et sa validation d'autre part*) à résoudre des problèmes dans un contexte professionnel donné, de manière efficace, en mobilisant et en combinant différentes ressources telles que les connaissances, les savoirs faire, les raisonnements, les expériences, les attitudes et les comportements professionnels.

La compétence est en ce sens un système structuré.

La compétence est opératoire, c'est-à-dire liée à l'action et indissociable de l'activité qui en est la forme observable.

La compétence est par la même finalisée, on est compétent pour une tâche définie ou un ensemble de tâches organisées en unités significatives.

La compétence résulte d'une expérience professionnelle, elle s'observe objectivement dans des performances qui en constituent la validation.

Affirmer que la formation doit viser l'acquisition de compétences suppose de connaître les procédures essentielles par lesquelles les stagiaires peuvent acquérir ces savoir faire.

2.4. Des dispositifs de formation en alternance

La mise en situation professionnelle du stagiaire se déroule au sein de structures de perfectionnement et d'entraînement ou de formation agréées, appelées « structure d'accueil ».

La relation entre le centre de formation et cette situation professionnelle constitue la clé de la formation dans la mesure où toute pratique professionnelle, si elle repose sur des représentations théoriques et des modèles d'action, se nourrit en même temps des expériences quotidiennes de l'acteur en situation.

A ce titre, le tuteur fait partie intégrante de l'équipe pédagogique. Il est associé à l'évaluation du stagiaire notamment dans le cadre des situations pratiques d'évaluation, qu'elles soient formatives ou certificatives.

L'alternance est à la fois un dispositif juridique et administratif, mais aussi un dispositif « pédagogique » qui tente de répondre à la professionnalisation des formations en favorisant l'articulation entre le centre de formation et la future activité professionnelle, de manière à intégrer les connaissances dans l'intervention pratique du professionnel en situation.

2.5. Des dispositifs qui organisent les parcours individualisés de formation

Le dispositif prévoit des parcours de formation individualisés prenant en compte les démarches de positionnement à l'entrée en formation et de validation des acquis de l'expérience.

Appliqué au champ de la formation professionnelle pour adulte, le processus d'individualisation suppose :

- **En amont de la formation**, une validation du plan individuel de formation proposé par l'équipe de formateurs intégrant l'engagement du stagiaire à le respecter ;
- **Au cours de la formation**, la mise en œuvre des pratiques favorisant l'autonomie et la responsabilité du formé et, à partir des bilans et validation d'acquis, une définition de l'itinéraire de formation le plus adapté à la personne.
- **A la sortie de la formation**, l'individualisation suppose des pratiques de certification personnalisées dans le respect des textes en vigueur et le maintien de l'équité entre les stagiaires.

3. L'entrée en formation

3.1. Généralités. Les différentes étapes

Ces différentes étapes composent les démarches d'ingénierie de formation sur lesquelles reposent les éléments qualitatifs fondamentaux de la formation en complément de la note d'opportunité relative aux profils et perspectives d'emploi visés. L'ingénierie de formation peut comprendre l'analyse de la demande des besoins de formation, le diagnostic, la

conception du projet formatif, les moyens mis en œuvre, la coordination, le contrôle de sa mise en œuvre et l'évaluation de la formation.

Concevoir un projet de formation, c'est organiser :

- L'entrée en formation (processus de sélection, de positionnement et élaboration de parcours individualisés) ;
- La formation proprement dite (organisation du ruban pédagogique dans l'alternance, centré sur l'acquisition des compétences) ;
- La certification des compétences et la délivrance des diplômes.

Les différentes étapes du projet de formation	
L'inscription à la formation	Le dossier de candidature. Les exigences préalables à l'entrée en formation.
La sélection des candidats	Le jury. Les épreuves de sélection.
Le positionnement des stagiaires	Les épreuves de positionnement. Les propositions de parcours individualisés, y compris si besoin est du renforcement, et les allègements de formation.
L'entrée en formation	La délivrance du livret de formation. Le livret pédagogique. Le contrat de formation. La convention de stage.
Le ruban pédagogique	L'organisation de l'alternance. La fonction tutorale. La planification des unités de formation. Les objectifs de formation et leur répartition dans le temps. Les contenus de formation. Fiches unités de formation. Les méthodes de formation. Les outils de suivi de la formation.
Le dispositif de certification	Le référentiel de certification. Les épreuves de certification. Le calendrier de certification.

3.2. L'inscription à la formation

Le dossier de candidature :

Il est à déposer **un mois avant** la date de mise en place des tests de vérification des exigences préalables à l'entrée en formation, auprès du directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale qui a habilité l'organisme de formation pour cette mention, conformément à l'article A212-78 du code du sport.

Le dossier comprend les pièces suivantes :

- une fiche d'inscription normalisée avec photographie ;
- les copies de l'attestation de recensement et du certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la défense, pour les français de moins de vingt-cinq ans ;
- l'attestation de formation aux premiers secours ou prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC 1) ;
- la ou les attestations justifiant de la satisfaction aux exigences préalables fixées par l'arrêté du 1^{er} juillet 2008 ;
- un certificat médical de non contre-indication à la pratique de la discipline certifiée par la mention, datant de moins de trois mois.

L'organisme de formation peut demander d'autres pièces, comme par exemple une lettre de motivation et un curriculum vitae.

3.3. Exigences techniques préalables à l'entrée en formation

L'entrée en formation d'un candidat pour la mention « rugby à XIII » de la spécialité « performance sportive », est précédée d'exigences préalables conformément à l'arrêté du 1^{er} juillet 2008.

Article 3

Les exigences préalables requises pour accéder à la formation, prévues à l'article D. 212-60 du code du sport, sont les suivantes :- être capable d'analyser une séquence vidéo d'une durée maximum de deux minutes, correspondant au plus haut niveau de compétition national ou de niveau international et d'en dégager les objectifs prioritaires de travail ;

- être capable de proposer des situations et formes d'entraînement répondant aux problématiques identifiées sur cette séquence vidéo.

Il est procédé à la vérification de ces exigences préalables par le directeur technique national.

Article 4

Est dispensé de la vérification des exigences préalables le candidat titulaire de l'un des diplômes ou brevet fédéral suivants :

- partie spécifique du brevet d'Etat d'éducateur sportif deuxième degré option « rugby à XIII » ;
- diplôme d'Etat de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « perfectionnement sportif », mention « rugby à XIII » ;
- brevet fédéral « entraîneur 3 » délivré par la Fédération française de rugby à XIII.

Est également dispensé de la vérification des exigences préalables le sportif de haut niveau en rugby à XIII inscrit ou ayant été inscrit sur la liste ministérielle mentionnée à l'article L. 221-2 du code du sport.

3.4. Exigences préalables à la mise en situation pédagogique

Les exigences préalables à la mise en situation pédagogique définies dans l'article 5 de l'arrêté du 1^{er} juillet 2008, portant création de la mention « rugby à XIII » du DES JEPS spécialité « performance sportive » sont les suivantes :

Article 5

- être capable d'évaluer les risques objectifs liés au contact dans la pratique du rugby à XIII ;
- être capable d'anticiper les risques potentiels pour le pratiquant ;
- être capable de maîtriser le comportement et les gestes à réaliser en cas d'incident ou d'accident ;
- être capable de mettre en œuvre une situation d'entraînement.

Il est procédé à la vérification de ces exigences préalables lors de la mise en place d'une séance pédagogique suivie d'un entretien.

A titre indicatif, la séance pédagogique peut se composer comme suit :

Le candidat tire au sort un thème de séance relevant de la problématique tactique du jeu.

A partir de la problématique tactique de jeu tirée au sort, le candidat doit construire et animer une séance d'entraînement de trente minutes, avec un effectif minimum de huit joueurs, en toute sécurité, mettant en lumière le rapport attaque/défense.

Le candidat pourra être évalué à partir du tableau ci-dessous :

Les critères	Acquis	Non acquis
Construit la séance		
Utilise de façon pertinente le matériel mis à sa disposition en relation avec les notions de sécurité		
Régule les situations techniques en toute sécurité par rapport aux joueurs, à l'environnement, au matériel		
Intervient de façon claire, précise, et adaptée à son public		
Anime et gère le groupe		

Article 6

Est dispensé de la vérification des exigences préalables le candidat titulaire de l'un des diplômes suivants :

- diplôme d'Etat de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « perfectionnement sportif », mention « rugby à XIII » ;
- brevet d'Etat d'éducateur sportif premier degré option « rugby à XIII » ;
- partie spécifique du brevet d'Etat d'éducateur sportif deuxième degré option « rugby à XIII » ;
- brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « activités sports collectifs », mention « rugby à XIII » ;
- brevet fédéral « entraîneur 1 », « entraîneur 2 » ou « entraîneur 3 » délivré par la Fédération française de rugby à XIII.

3.5. La sélection des candidats, modalités

L'organisme de formation annonce le nombre de places disponibles.

Après la vérification des exigences préalables, l'organisme peut proposer d'autres épreuves de sélection. L'objectif est d'obtenir la meilleure adéquation entre le niveau de compétence minimum des stagiaires et les ressources et/ou capacités de l'organisme (*nombre de places, conditions d'encadrement, conditions matérielles...*)

En amont de la sélection, l'organisme de formation doit communiquer en direction des candidats sur les modalités des tests (*contenu, date, durée, prix, lieu...*).

Les tests et les modalités de sélection sont laissés à l'appréciation de l'organisme formateur en fonction de ses propres critères.

A titre indicatif, deux épreuves de sélection peuvent être proposées :

- **une épreuve orale**, d'une durée de 20 minutes maximum, permettant au candidat de présenter ses motivations et son projet professionnel.

- **une épreuve écrite**, permettant au candidat de mettre en évidence ses capacités à répondre par écrit.

Les objectifs des épreuves de sélection peuvent consister à :

- Vérifier la motivation des candidats et leur implication dans le milieu professionnel ou associatif (*notion de projet personnel et professionnel*) ;

- Vérifier la capacité des candidats à s'exprimer à l'oral et vérifier le niveau de rédaction du candidat.

Le dossier de candidature doit être déposé un mois avant la date butoir d'inscription à la formation auprès de l'organisme formateur.

3.6. Le positionnement des stagiaires

Le positionnement doit s'effectuer avant le début de la mise en œuvre de la formation.

L'objectif du positionnement est d'évaluer les acquis préalables du stagiaire au regard du référentiel de certification et des attendus professionnels.

- Chaque stagiaire effectue un travail préparatoire à son premier entretien de positionnement afin de pouvoir présenter un bilan de ses expériences et de ses compétences.

- Chaque stagiaire se présente en entretien individuel devant deux formateurs pour identifier ses compétences réelles. Cet entretien permet de :

- réaliser un bilan des expériences vécues,

- mesurer les écarts entre les compétences actuelles et celles attendues en fin de formation,

- vérifier les conditions de l'alternance (volume d'activité dans la structure, missions, gestion du temps et des déplacements, articulation avec la formation en centre...).

Il permet éventuellement au candidat de se présenter à des épreuves d'évaluation certificative suite à un allègement de séquences de formation.

Après concertation avec l'ensemble des formateurs, le coordonnateur de la formation propose au stagiaire son parcours individualisé de formation (PIF) comprenant éventuellement les dispenses d'UC, les allègements ou les renforcements de formation. Il en informe également la structure d'accueil.

Ce parcours est mentionné dans le plan individuel de formation validé par le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale et annexé au livret de formation.

Il est à noter que ce n'est pas un bilan de compétences tel que l'institue l'article L900-2 du code du travail, ni une procédure de validation des acquis de l'expérience.

Le coordonnateur de la formation et son équipe présentent au groupe des stagiaires les différentes étapes du cursus de formation, du dispositif de certification ainsi que des modalités de l'alternance.

Une période minimale suffisante entre le positionnement et le début de formation doit permettre :

↳ A l'organisme de formation de :

- Construire les parcours de formation de chaque stagiaire,
- Les proposer à la validation par le jury,
- Transmettre le devis du parcours de formation au stagiaire,
- Transmettre aux organismes financeurs (*conseil régional, OPCA...*).

↳ Au stagiaire de :

- Accepter ou refuser les éventuels allègements,
- Contractualiser avec sa structure,
- Finaliser la recherche de financements.

4. La formation

4.1. L'organisation pédagogique - le ruban pédagogique

Le cursus de formation respecte le principe de l'alternance sous tutorat pédagogique. Autrement dit, la formation se déroule dans plusieurs lieux distincts : le centre de formation et la structure d'accueil.

La mise en œuvre d'une pédagogie de l'alternance réclame un lien très étroit entre tous les acteurs de la formation : le centre de formation, les formateurs, la structure d'accueil, le tuteur et le stagiaire.

Dans ce contexte, la structure d'accueil est, comme le centre de formation, l'un des lieux-ressources de la construction des compétences du stagiaire.

Il paraît en ce sens essentiel de:

- mettre en adéquation les contenus de formation entre l'organisme de formation et la structure ;
- coordonner les actions des différents acteurs de la formation (*formateurs et tuteurs*) ;
- donner des repères aux tuteurs pour qu'ils puissent évaluer les acquis du stagiaire en rapport avec le référentiel du métier.

Dans certains cas, en fonction des choix pédagogiques retenus, les tuteurs participeront directement à la formation du ou des apprenants.

Une formation des tuteurs est donc préconisée. Elle est à la charge de l'organisme de formation.

Pour ce faire, il est à noter la possibilité de financement par un OPCA ou un conseil régional.

Définition et généralités

A partir des référentiels du métier et de certification, les formateurs définissent en équipe le plan de formation et les contenus prévisionnels de formation afin que le stagiaire puisse développer des compétences dans trois grands champs en interaction dynamique : champ pédagogique, champ technique et champ relatif à la gestion, l'organisation et la réglementation.

Le plan de formation est constitué d'un ensemble de séquences de formation articulées de façon logique et progressive.

Il s'agit d'un processus guidé par des choix pédagogiques.

Une séquence de formation se caractérise par :

- un objectif opérationnel ;
- des modalités d'acquisition ;
- une stratégie d'évaluation formative ;
- dans un volume horaire défini (variable, estimé, mini, maxi...).

La séquence de formation s'élabore à partir du référentiel professionnel.

Le plan de formation comprend entre autre :

- les volumes horaires pour chaque séquence de formation ;
- la répartition des séquences de formation entre l'organisme de formation et la structure d'accueil ;
- la planification de l'évaluation certificative avec calendrier prévisionnel et son regroupement d'unités capitalisables (UC).

Le ruban pédagogique permet une lecture d'ensemble de la formation. Il clarifie l'organisation chronologique des différents UC et l'alternance entre les séquences en centre et celles en structure d'accueil.

Ce ruban, précisant l'articulation pédagogique de la formation, doit correspondre au mieux à la logique de la saison sportive.

Il est un élément incontournable du dossier d'habilitation que doit déposer l'organisme de formation.

4.2. L'alternance, définition et généralités

L'alternance éprouve les savoirs et les savoir faire du stagiaire à la réalité des préoccupations professionnelles, en enrichissant et ajustant son action. Il faut s'appliquer à bâtir des rythmes d'alternance en cohérence avec les contraintes professionnelles.

Penser l'alternance, c'est concevoir une formation globale et cohérente entre les deux structures.

L'alternance vise clairement à systématiser les liaisons entre les deux pôles de formation (*organisme de formation/structure d'accueil*) et à organiser la formation à travers une planification rigoureuse et étroitement concertée.

Dans ce cadre, la structure d'accueil est un lieu de formation. L'alternance est aujourd'hui considérée comme un temps fort dans le processus de formation professionnelle. Ce dispositif est à la fois juridique, administratif et pédagogique.

La structure d'accueil et plus particulièrement le tuteur ou le maître d'apprentissage vont donc faire acquérir des compétences. L'organisme de formation, quant à lui, doit donc tenir compte et s'appuyer sur les expériences du candidat dans la structure pour valoriser la complémentarité entre les deux lieux de formation.

L'implication du stagiaire dans la structure d'accueil est un élément moteur de la construction de ses compétences. Cela se traduit par une mise en responsabilité progressive mais certaine.

Les procédures adoptées

Il faut mettre en œuvre une pédagogie adaptée à l'alternance qui suppose de réellement tenir compte de ce qui est fait en structure dans l'élaboration des contenus de formation. Il faut donc organiser les phases d'alternance et construire des séquences de formation en lien avec le déroulement des activités tel qu'il a été négocié avec les structures d'accueil. Il nécessite un véritable investissement des tuteurs dans la formation et une relation suivie entre la structure d'accueil et l'organisme de formation. Il paraît essentiel que le tuteur ait une connaissance la plus complète possible des objectifs généraux de la formation, mais aussi de sa fonction et des attentes de l'organisme de formation quant à son investissement.

Texte de référence

- Loi relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social du 4 mai 2004

Méthodologie

La fiche navette ou livret de suivi de la formation en structure est l'outil de liaison entre les deux pôles de formation.

Ses objectifs

- échanger les observations, les évaluations formatives, les bilans, entre la structure, l'organisme de formation et le stagiaire en formation : le rendre acteur de sa propre formation ;
- aider le stagiaire à établir des liens ;
- l'inciter à la curiosité ;
- le guider dans ses investigations sur le métier qu'il vit.

Sa conception

Conçue à partir des objectifs de formation et des contenus, elle est réalisée par les formateurs et les tuteurs. Une réunion préalable à l'aune de la formation doit clarifier les modes d'intervention entre ces deux partenaires.

Son utilisation

Document remis au stagiaire en début de phase d'alternance. Il est géré en autonomie par le stagiaire et doit faire l'objet d'une exploitation par l'équipe des formateurs. Celle-ci implique au minimum un retour personnalisé avec chaque stagiaire et avec le tuteur. Les formes peuvent varier (*entretien d'explicitation, bilan d'action,...*).

Ses éléments fondamentaux

- De la part du stagiaire :
 - l'étude des publics ;
 - l'étude de l'environnement ;
 - l'étude de la structure ;
 - les préparations de séances
 - la verbalisation de son expérience :

- l'analyse des modalités d'évaluation de son action.
- De la part du tuteur :
 - donne son avis sur l'investissement du stagiaire ;donne son avis sur les connaissances acquises ;évalue le stagiaire dans ses différentes interventions pédagogiques, particulièrement en utilisant les grilles d'évaluation partagées entre le centre et la structure ;donne son avis sur le transfert des connaissances étudiées ou compétences abordées en centre de formation ;suggère des actions de formation.
- De la part des formateurs :
 - propose des méthodes de travail ;
 - propose d'individualiser les contenus ;
 - propose des adaptations à la formation par rapport au programme initial.

4.3. Le tutorat - rôle et fonction du stagiaire et du tuteur

4.3.1. Le stagiaire

Le stagiaire est sous la responsabilité de l'organisme de formation qui doit contracter de son coté une assurance couvrant les risques d'accident, y compris pendant les tests de sélection et les tests d'exigences préalables.

Le stagiaire doit prendre une assurance personnelle (couverture sociale, responsabilité civile) pour les tests de sélection et le stage de positionnement (couverture sociale, responsabilité civile).

Légalement, la date de l'entrée en formation correspond à celle de la délivrance du livret de formation qui suit l'unité de positionnement (instruction n° 02 170 JS du 11 octobre 2002).

Le stagiaire respecte le règlement intérieur de l'établissement qui l'accueille. Il est placé sous la responsabilité du tuteur. Celui-ci ne peut laisser son stagiaire en autonomie complète et se doit de l'encadrer par des objectifs définis et des conditions d'exercice précises. En particulier, le niveau de son intervention et son degré d'autonomie devront être en rapport avec le niveau de compétences acquis.

Le stagiaire est en droit de refuser des missions qui excéderaient le cadre de son stage pédagogique. Il doit pouvoir échanger avec son tuteur afin de préparer et réguler ses interventions.

Il se doit d'être présent durant la totalité du stage qui constitue une période de formation à part entière.

4.3.2. Le tuteur

Dans le cadre de la formation, l'organisme de formation habilité doit proposer, organiser et prendre en charge au minimum, un jour de formation pour les tuteurs.

Il est souhaité que les personnes exerçant la fonction de tuteur soient titulaires de l'un des diplômes suivants :

- Diplôme d'Etat Supérieur de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport spécialité « performance sportive » mention « rugby à XIII »,
- Brevet Etat Educateur Sportif 2^{ème} degré option « rugby à XIII »,
- Diplôme fédéral « Entraîneur 3 » délivré par la Fédération Française de Rugby à XIII et ayant 3 ans d'expérience d'entraînement, lors des 5 dernières années, auprès d'une

équipe évoluant en ligue professionnelle (Super League ou Ligue Elite Rugby à XIII) ou d'une structure d'entraînement de haut niveau (Pôle, centre de formation de club professionnel et structures associées) de la FFRXIII.

Pièce maitresse de la pédagogie par alternance, le tuteur assure plusieurs missions :

- il accueille et facilite l'intégration du stagiaire dans la structure d'accueil, l'informe, l'aide, le guide tout au long de la formation et assure le lien avec l'organisme de formation ;
- il coordonne les différentes mises en situation, lui transmet sa culture du rugby à XIII et évalue l'acquisition de ses compétences professionnelles au cours de son stage ;
- il transmet au stagiaire des éléments de connaissances, de savoir faire et de savoir être indispensables à la pratique et l'enseignement du rugby à XIII, ceci dans un contexte professionnel particulier ;
- il évalue le parcours du stagiaire notamment sa progression, ses acquis et ses manques ; à cet effet, il propose à l'issue de chaque période de formation en structure d'accueil, une évaluation de l'implication du stagiaire et des compétences démontrées ;
- il remplit le document attestant que le stagiaire a bien suivi le stage en structure d'accueil conformément au volume d'heures déterminé et intégré les compétences visées ;
- il peut participer aux évaluations certificatives.

Les stagiaires s'orientent vers la structure de leur choix après validation de l'organisme de formation. **Les structures d'accueil labellisées possibles sont :**

- les clubs évoluant en ligue professionnelle (Super League ou Ligue Elite Rugby XIII) ;
- les structures d'entraînement de haut niveau (Pôles, centres de formation de clubs professionnels et structures associées) ;
- la fédération, une ligue ou un comité.

Répartition du volume horaire de formation initial souhaité :

- 700 heures de formation en centre :
 - 40 % UC1 –UC2
 - 60 % UC3 –UC4
- 500 heures d'alternance en situation professionnelle.

4.4 – Exemple de contenus de formation possibles pour DESJEPS

Les contenus de formation possibles sont dérivés du référentiel professionnel.

Description des objectifs d'intégration et leurs déclinaisons en contenus de formation : UC1 « EC de construire la stratégie d'une organisation de secteur » et UC2 « EC de gérer les ressources humaines et financières d'une organisation du secteur » du DESJEPS

OI	Compétences Métier "ce que je dois réussir à faire"	Contenus de Formation "ce que je dois apprendre et faire pour être compétent »
OI 11 EC de préparer la prise de décision		
OI 111 EC d'organiser une veille en termes d'information dans le champ d'intervention de l'organisation dans le cadre de réseaux professionnels	EC capable de collecter, sélectionner et diffuser les informations les plus pertinentes au regard des secteurs de l'entraînement, de la formation et de la recherche	Participer à l'élaboration de documents techniques et pédagogiques Mobiliser les ressources documentaires nationales et internationales en rugby à XIII Constituer un réseau de diffusion de ces informations S'inscrire dans des réseaux professionnels et partager des informations
OI 112 EC d'analyser les caractéristiques économiques, sociales, politiques et culturelles du territoire de référence	EC de comprendre et d'analyser le mouvement sportif national et international, et la place du rugby à XIII français dans ces organisations	Connaître les structures institutionnelles nationales et internationales du monde sportif Connaître et mobiliser les ressources et dispositifs partenariaux locaux
OI 113 EC d'analyser l'impact des politiques publiques sur l'activité de l'organisation	EC de comprendre l'influence des politiques françaises et européennes	Suivre l'évolution des textes officiels sur le droit sportif français et européen et leurs impacts sur l'activité professionnelle sportive
OI 114 EC de formaliser des diagnostics stratégiques pour les élus de l'organisation	EC de réaliser un état des lieux de la structure tant au niveau des objectifs sportifs que des ressources humaines et financières	Savoir utiliser les techniques de réalisation d'audits : dégager précisément les éléments objectivables composant l'ensemble de la structure et mesurer leur efficacité quant au rayonnement de celle-ci Mettre en perspective ces éléments afin de déterminer les points forts et les points faibles de la structure et de proposer des axes de développement
OI	Compétences Métier "ce que je dois réussir à faire"	Contenus de Formation "ce que je dois apprendre et faire pour être compétent »
OI 12 EC d'élaborer un projet de développement		
OI 121 EC de veiller au respect des objectifs, des valeurs et des méthodes de l'organisation dans une perspective éducative	EC d'élaborer et de faire appliquer une charte répondant aux principes éthiques édictés par le mouvement sportif national et international	Ecrire, diffuser et s'assurer de l'application des principes éthiques attachés au mouvement sportif et à la Fédération Française de Rugby à XIII : - Chartes nationales et institutionnelles - Chartes du joueur, de l'éducateur, de l'arbitre
OI 122 EC de mobiliser les ressources internes dans la préparation d'un projet de développement	EC d'organiser avec pertinence les ressources internes identifiées	Créer un organigramme des différents secteurs d'activités avec les compétences avérées des membres de la structure
OI 123 EC d'animer une démarche d'ingénierie de projet	EC d'organiser et diriger des réunions thématiques	Planifier des réunions, dégager les thèmes de travail précis et cohérents au regard du projet Diriger et animer les échanges des participants Synthétiser et rendre compte du travail effectué
OI 124 EC de formaliser un projet de développement	EC de dégager et clarifier des procédures méthodologiques et de communiquer sur leur finalité	Connaître et suivre les étapes d'élaboration d'un projet et rendre compte de l'état d'avancement de chacune Présenter un état des lieux précis mettant en lumière la politique de la structure, les ressources financières et humaines Dégager des objectifs pertinents et réalisables Elaborer un échéancier des actions à mener Préciser les axes de développement prioritaires en actions opérationnelles

		Budgétiser ces actions et déterminer le temps imparti à leur réalisation Rendre compte de l'avancée du projet à tous les partenaires
OI 125 EC d'élaborer les dossiers de financement	EC de lecture et d'analyse technique de documents financiers	Connaître les règles comptables appliquées aux structures sportives Elaborer un suivi financier du projet
OI	Compétences Métier "ce que je dois réussir à faire"	Contenus de Formation "ce que je dois apprendre et faire pour être compétent »
OI 13 EC de mobiliser les instances dirigeantes élues		
OI 131 EC de transmettre l'information nécessaire à la prise de décision	EC de cibler les informations clefs et les présenter de manière exploitable	Synthétiser le travail réalisé en mettant en valeur ses répercussions sur l'aboutissement du projet : - Fiches synthétiques sur les différentes actions menées - Fiches d'actions à mener
OI 132 EC d'exposer les alternatives stratégiques aux instances dirigeantes	EC de construire et présenter un argumentaire sur différentes options	Présenter et défendre ses options de travail par une analyse précise de ses effets
OI 133 EC de préparer les travaux des assemblées décisionnelles	EC de mettre en forme les propositions	Elaborer et envoyer aux personnes concernées un document détaillé, dans un délai raisonnable, en amont de l'assemblée décisionnelle Reprendre et dégager dans un document synthétique et informatique les propositions clefs du projet
OI	Compétences Métier "ce que je dois réussir à faire"	Contenus de Formation "ce que je dois apprendre et faire pour être compétent »
OI 21 EC de gérer les ressources humaines d'une organisation du secteur		
OI 211 EC de concevoir une stratégie de développement des ressources humaines	EC de définir des profils de poste adaptés aux exigences du projet	A partir de bilans de compétences, positionner les personnes ressources sur des secteurs répondant à leurs profils
OI 211 EC d'anticiper l'évolution des besoins en personnel	EC de faire des prospectives sur le développement de la structure	Suivre les changements et évolutions de la structure Répondre à ces nouvelles contraintes par des modifications de fiche de poste, par une redistribution du travail ou par un élargissement de l'équipe
OI 212 EC de négocier le plan de formation du personnel	EC de proposer un plan de formation diplômante ou qualifiante adapté aux besoins des acteurs du projet	Connaître les dispositifs de formation, les démarches administratives d'inscription et leurs modes de financement Etablir un plan individuel de formation
OI 213 EC de gérer les relations sociales au sein de l'organisation	EC de gérer les relations inter-personnelles	Mobiliser des connaissances sociales et psychologiques au service d'un travail d'équipe : - Déterminer précisément les prérogatives de chacun sur leur poste - Déterminer clairement les objectifs à atteindre - Diffuser régulièrement et pour tous, l'information nécessaire à l'accomplissement de la mission - Anticiper sur des réactions inter-personnelles afin de prévenir de possibles conflits
OI 214 EC de contrôler la gestion administrative du personnel	EC de gérer les contrats et les fiches de postes du personnel	Etablir les contrats de travail Elaborer les fiches de poste
OI 215 EC de procéder à l'évaluation des personnels	EC de créer des outils d'évaluation du personnel, animer un entretien professionnel et s'assurer de la qualité du travail fourni	Suivre administrativement l'évolution et la carrière des personnels Créer des outils et déterminer des critères objectifs d'évaluation Prévoir un échéancier d'entretiens individuels Créer une ambiance propice aux échanges
OI	Compétences Métier "ce que je dois réussir à faire"	Contenus de Formation "ce que je dois apprendre et faire pour être compétent »
OI 22 EC de gérer les ressources financières d'une organisation du secteur		

OI 221 EC d'établir les budgets prévisionnels et les dossiers de financement	EC de définir les coûts du projet (les dépenses et les recettes) et de rechercher des financements publics et privés	Savoir déterminer les coûts des diverses prestations attachées à chaque action Connaître les réseaux des financeurs potentiels Présenter des documents synthèses pour la présentation du projet afin de convaincre les financeurs et de solliciter leur aide
OI 222 EC d'organiser le fonctionnement financier de l'organisation	EC de répartir les apports financiers en adéquation avec les besoins du projet	Evaluer par des indicateurs précis le coût financier de chaque action projet
OI 223 EC de négocier avec les prestataires de l'organisation	EC d'argumenter et mettre en valeur les intérêts conjugués du projet entre les prestataires et la structure	Manipuler les principes de la négociation Dégager les points clés, démontrer leurs valeurs d'actions Manipuler avec justesse l'expression orale et écrite
OI 224 EC de contrôler les différentes procédures d'exécution budgétaire	EC de gérer la comptabilité du projet	Connaître le plan comptable Suivre la gestion financière des opérations
OI	Compétences Métier "ce que je dois réussir à faire"	Contenus de Formation "ce que je dois apprendre et faire pour être compétent »
OI 23 EC de rendre compte de la mise en œuvre de la délégation		
OI 231 EC d'évaluer la pertinence des modes de fonctionnement de l'organisation	EC d'utiliser un système d'évaluation fonctionnel rendant compte de l'efficacité de l'organisation	Connaître les principes de la démarche qualité Concevoir une démarche qualité adaptée pour la structure et son projet
OI 232 EC d'expliquer les écarts constatés entre les résultats et les objectifs fixés	EC de mettre en lumière et de comprendre les écarts constatés	Concevoir des indicateurs de « performance » répondant à la singularité de chaque sous processus du projet
OI 233 EC d'élaborer des propositions d'évolutions possibles	EC de s'appuyer sur le bilan pour concevoir des suites à ce projet	Décortiquer et analyser le bilan afin de sérier les actions positives renouvelables ou non et celles qui demandent une correction pour concevoir de nouvelles stratégies de développement possible annuel et pluri-annuel

Description des objectifs d'intégration et leurs déclinaisons en contenus de formation : UC3 « EC de diriger un système d'entraînement en rugby à XIII » et de l'UC4 « EC d'encadrer en rugby à XIII en sécurité » du DESJEPS

OI	Compétences Métier "ce que je dois réussir à faire"	Contenus de Formation "ce que je dois apprendre et faire pour être compétent »
OI 31 EC de concevoir le plan de performance sportive		
OI 311 EC d'analyser les facteurs de la performance sportive	EC d'analyser la tâche et les contraintes liées à la performance du haut niveau	Analyser les facteurs de la performance selon les composantes : <ul style="list-style-type: none"> - tactique, - technique, - physique, - psychologique, - stratégique. Evaluer les exigences du rugby à XIII de haut niveau Analyser les évolutions du jeu moderne
OI 312 EC de définir les objectifs de performance à court, moyen et long terme	EC de définir une programmation en fonction du calendrier national et international et du niveau attendu des joueurs et de l'équipe	Connaître les calendriers nationaux et internationaux Réaliser une évaluation diagnostic de ses joueurs et de son équipe Fixer des objectifs individuels et collectifs Appréhender la relation charge d'entraînement optimisation de la performance
OI 313 EC de choisir les indicateurs de réussite intermédiaire	EC de concevoir des situations de référence évaluatives	Concevoir et utiliser des outils d'analyse de la performance (feuille de stat, grille d'observation, analyse vidéo...) Interpréter les résultats de ces analyses
OI 314 EC de définir une politique de détection des jeunes sportifs	EC de concevoir et mettre en œuvre un plan de détection en accord avec la stratégie fédérale	Connaître la stratégie de détection fédérale Participer au programme national de détection des jeunes Connaître le haut niveau mondial et européen jeune
OI 315 EC d'organiser les échanges de pratique avec une équipe technique	EC d'animer et diriger des réunions de retour et partage d'expériences	Planifier des réunions et dégager les thèmes de travail précis Diriger et animer les échanges des participants Synthétiser et rendre compte du travail effectué
OI	Compétences Métier "ce que je dois réussir à faire"	Contenus de Formation "ce que je dois apprendre et faire pour être compétent »
OI 32 EC de planifier la préparation de la performance sportive		
OI 321 EC d'organiser la cohérence entre les différents temps de la préparation de la performance sportive	EC de concevoir une planification d'entraînement en fonction des joueurs, de l'équipe, des objectifs fixés et du calendrier sportif	Maîtriser les principes de la planification et de la programmation : <ul style="list-style-type: none"> - la planification par objectifs, - la gestion des charges d'entraînement (intensité, volume, récupération, sur compensation), - les cycles, - la programmation. Concevoir une planification annuelle et pluriannuelle en fonction des objectifs fixés et des calendriers nationaux et internationaux Concevoir et utiliser des outils de suivi individuel et collectif de l'entraînement
OI 322 EC de définir les axes de la préparation physique des athlètes	EC de concevoir un plan de préparation physique des joueurs en cohérence avec la planification d'entraînement	Maîtriser les composantes physiques de la performance (capacités biomécaniques, bioénergétiques, biométriques...) Maîtriser les différents principes de préparation physique Réaliser une évaluation diagnostic de ses joueurs (ex : tests) Individualiser un programme de préparation physique en fonction de la planification de l'entraînement et des objectifs fixés

		Intégrer à la préparation physique les notions de protections du joueur (sur entraînement, récupération...) Concevoir et utiliser des outils de suivi individuel de l'entraînement physique
OI 323 EC de définir les axes de la préparation mentale des athlètes	EC de concevoir un plan de préparation psychologique en cohérence avec la planification d'entraînement	Maîtriser les composantes psychologiques de la performance (motivation, affectivité, dureté au mal, discipline...) Maîtriser les différentes techniques de préparation mentale Réaliser une évaluation diagnostic de ses joueurs (tests, entretien...) Individualiser un programme de préparation mentale en fonction de la planification de l'entraînement et des objectifs fixés Assurer l'optimisation du potentiel psychologique à l'entraînement et en compétition Connaître les démarches et les outils de l'entraîneur : - la relation entraîneur/joueur - la gestion des conflits - la gestion des échecs - la gestion du stress Concevoir et utiliser des outils de suivi individuel de l'entraînement psychologique
OI 324 EC de concevoir une politique de suivi social et professionnel des sportifs	EC de mettre en place un dispositif permettant aux joueurs de mener leurs projets à la fois sportif et professionnel	Maîtriser les différents dispositifs de formation, de reconversion et d'aides aux sportifs Entretenir un réseau relationnel avec des personnes ressources Concevoir et utiliser un outil de suivi personnalisé
OI	Compétences Métier "ce que je dois réussir à faire"	Contenus de Formation "ce que je dois apprendre et faire pour être compétent »
OI 33 EC d'accompagner l'athlète vers l'optimisation de la performance		
OI 331 EC de diriger l'entraînement dans la discipline	EC de concevoir et conduire un entraînement individuel et collectif	Concevoir une progression individuelle et collective dans la démarche de perfectionnement des gestes techniques, de la prise de décision tactique, des principes de jeu en attaque et en défense Maîtriser la gestion d'un entraînement de haut niveau (exercices, consignes individualisées et précises, volume, intensité, qualité, progression, exigences...) Proposer des situations d'entraînement permettant de faire émerger les comportements attendus Adapter les situations d'entraînement en fonction des réactions des joueurs Observer et corriger individuellement et collectivement
OI 332 EC de veiller au respect des différents protocoles de travail établis	EC de proposer et gérer un système de suivi d'entraînement	Concevoir et utiliser un cahier d'entraînement Suivre et adapter la planification Travailler en collaboration avec d'autres structures, fédérations et/ou pôles de haut niveau Travailler en collaboration avec le staff (entraîneur adjoint, préparateur physique, mental, kiné, médecin...)
OI 333 EC d'encadrer les athlètes dans le cadre de la compétition	EC d'accompagner l'équipe et les joueurs avant, pendant et après la compétition	Connaître les différentes compétitions Prendre en compte les aspects organisationnels (déplacements, matériel, horaire...) Prendre en compte les aspects physiques et psychologiques (échauffement, match, après match) Prendre en compte les aspects tactiques et environnementaux

		<p>Construire la semaine d'entraînement en fonction des objectifs visés pour le match</p> <p>Donner des objectifs opérationnels aux joueurs</p> <p>Déléguer la conduite du groupe au capitaine, aux joueurs clés</p> <p>Définir les missions de chaque membres du staff (adjoint, préparateur physique, kiné, médecin, manager, statisticien, porteur d'eau...)</p> <p>Analyser en cours de match le jeu de son équipe et de l'adversaire, et de proposer des adaptations</p> <p>Organiser l'évaluation du match – pendant et après – (vidéo, statistiques...)</p> <p>Evaluer la performance collective et individuelle afin de définir, ou redéfinir, des objectifs de travail</p>
OI 334 EC de mettre en œuvre des médiations d'ordre stratégique, technique, physique ou relationnel	EC de manager son équipe et son staff	<p>Maîtriser les notions de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - management (les grands principes, les différents styles...) - gestion de groupe - dynamique de groupe - rôles et statuts de chacun <p>Déléguer et contrôler les missions des membres du staff</p>
OI 335 EC de gérer la relation avec les médias	EC de communiquer avec les différents médias	<p>Maîtriser les techniques de communication</p> <p>Savoir prendre la parole en public</p> <p>Adapter son mode de communication aux différents contextes (conférence de presse, interview en cours de match, réunion publique, comité directeur de club...)</p> <p>Adapter son mode de communication à la presse écrite, la radio et la télévision</p> <p>Communiquer en anglais</p>
OI	Compétences Métier "ce que je dois réussir à faire"	Contenus de Formation "ce que je dois apprendre et faire pour être compétent »
OI 34 EC de conduire l'évaluation du projet de la performance		
OI 341 EC de formaliser les bilans sportifs	EC de rédiger des bilans sportifs individuels et collectifs mettant en valeur les points positifs et négatifs	<p>Rédiger des bilans clairs, concis et précis</p> <p>Décrire et analyser les points positifs et les points faibles des joueurs et de l'équipe</p> <p>Réaliser des bilans sportifs individualisés</p>
OI 342 EC d'analyser les écarts constatés entre les résultats et les objectifs fixés	EC de mettre en lumière et comprendre les écarts constatés	Elaborer les outils d'observation et d'évaluation afin d'objectiver les résultats
OI 343 EC de proposer aux instances dirigeantes de nouvelles perspectives de développement	EC de s'appuyer sur ces analyses et bilans pour concevoir et convaincre des suites à donner au projet	Décortiquer et analyser les bilans afin de sérier les actions positives renouvelables ou non et celles qui demandent une correction pour concevoir de nouvelles stratégies annuelles et pluri-annuelles
OI	Compétences Métier "ce que je dois réussir à faire"	Contenus de Formation "ce que je dois apprendre et faire pour être compétent »
OI 35 EC d'organiser des actions formatives dans le cadre des réseaux professionnels de l'organisation		
OI 351 EC de concevoir des actions de formation adaptées aux besoins des réseaux professionnels de l'organisation	EC d'identifier les besoins de la structure en termes de formation de cadres et de dirigeants, et proposer des formations, en relation avec la ligue et la fédération, pour répondre aux besoins identifiés	<p>Mener une évaluation diagnostic des cadres et dirigeants pour faire émerger les besoins de formation</p> <p>Maîtriser les différents dispositifs de formation fédérale</p> <p>Proposer les formations adaptées aux besoins identifiés</p>
OI 352 EC de coordonner la mise en œuvre des actions de formation décidées	EC capable d'organiser un programme de formation et de gérer les équipes de formateurs	<p>Coordonner l'organisation de la formation (administrative, matérielle, financière, humaine)</p> <p>Identifier les compétences des personnes ressources</p>

		Solliciter les personnes compétentes en fonction des thématiques de formation choisies Mettre en place et animer un groupe de formateurs
OI 353 EC d'animer des actions de formation	EC de diriger une action de formation, de maîtriser les différentes techniques de communication et d'utilisation de supports pédagogiques	Maîtriser les différentes techniques de communication Animer une action de formation (gestion du temps, prise de parole, échange, alternance théorie/pratique...) Concevoir et utiliser des supports pédagogiques interactifs et adaptés au public
OI 354 EC de participer aux échanges professionnels dans le cadre de formation de formateurs	EC d'écoute, d'échanges et d'argumentations pour assurer une formation efficace destinée aux adultes	Accompagner des personnes en formation en qualité de tuteurs Elaborer un suivi des personnes formées en situation de responsabilités dans des structures d'accueil
OI 355 EC d'évaluer des actions de formation	EC de concevoir et d'utiliser un système d'évaluation rendant compte de l'efficacité de la formation	Créer et utiliser des outils d'évaluation de la formation (questionnaire, entretien...)
OI	Compétences Métier "ce que je dois réussir à faire"	Contenus de Formation "ce que je dois apprendre et faire pour être compétent »
OI 41 EC d'encadrer le rugby à XIII en sécurité		
OI 411 EC d'évaluer les risques objectifs liés à la pratique du rugby à XIII	EC d'identifier les risques liés aux comportements répréhensibles et aux conditions de pratiques dangereuses	Connaître les lois du jeu par rapport à l'intégrité physique du pratiquant Expliquer les comportements dangereux et répréhensibles : - gestes dangereux : coups, croc en jambe... - placages interdits : placage haut, cravate... Expliquer les conditions de pratiques dangereuses et répréhensibles - état du terrain impraticable - terrain non-conforme : gel, détrempé, poteaux sans protection, règles de sécurité par rapport à l'environnement du terrain - types de surfaces (terrains gazonnés et synthétiques) Connaître les traumatologies les plus fréquentes en rugby à XIII
OI 412 EC d'évaluer ses propres capacités à effectuer une démonstration technique	EC d'identifier le degré de difficulté technique et physique d'une démonstration afin de se préserver de tout incident physique	Adapter la démonstration : - à ses propres capacités (technique, physique et mentale) - aux caractéristiques du public - à l'environnement
OI 413 EC d'expliquer les différents éléments de la démonstration technique	EC de préciser les risques éventuels d'une démonstration technique	Sérier les contraintes anatomiques et mécaniques d'une démonstration afin d'en préciser les risques éventuels
OI	Compétences Métier "ce que je dois réussir à faire"	Contenus de Formation "ce que je dois apprendre et faire pour être compétent »
OI 42 EC de réaliser les gestes professionnels nécessaires à la sécurité des pratiquants		
OI 421 EC d'évaluer les risques objectifs liés à l'activité pour le pratiquant	EC d'évaluer les capacités physiques, les aptitudes motrices, les aptitudes mentales et intellectuelles des athlètes dans le cadre de l'entraînement et de la compétition	Interdire ou d'aménager les conditions de pratique en fonction du public et de l'environnement Utiliser à bon escient le matériel de protection : crampons, protège dents, épaulières, casques... Appliquer la législation en vigueur (organisation de match...)
OI 422 EC d'anticiper les risques potentiels pour le pratiquant	EC de prévoir les conséquences des situations d'entraînement proposées	Préparer le public aux risques potentiels liés à la pratique du rugby à XIII Présenter le rugby à XIII dans toutes ses composantes (sport de combat individuel) Evaluer les conditions nécessaires à la pratique du rugby à XIII

OI 423 EC de maîtriser le comportement et les gestes à réaliser en cas d'incident ou d'accident	EC d'établir un diagnostic et de mettre en œuvre une procédure d'intervention	Maîtriser les gestes de premiers secours.
OI	Compétences Métier "ce que je dois réussir à faire"	Contenus de Formation "ce que je dois apprendre et faire pour être compétent »
OI 43 EC d'assurer la sécurité des pratiquants et des tiers		
OI 431 EC d'évaluer les risques objectifs liés au contexte de pratique	EC d'appliquer les réglementations en rigueur	Appliquer la réglementation en vigueur concernant la sécurité liée à la pratique du rugby à XIII
OI 432 EC d'anticiper les risques juridiques liés à la pratique et au milieu dans lequel il se pratique	EC d'appliquer et de faire appliquer les règles de fonctionnement d'évolution dans les différents lieux de pratique	Connaître et faire appliquer la réglementation concernant : - la responsabilité civile et pénale des différents acteurs, - l'encadrement des mineurs et la réglementation, - les installations utilisées.
OI 433 EC d'assurer la sécurité passive des équipements	EC de vérifier la conformité et l'état du matériel utilisé	Connaître les normes et mode d'utilisation du matériel spécifique et pédagogique Anticiper les risques potentiels liés à chaque matériel

5. La certification

5.1. Le jury

Le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale nomme le jury et délivre les diplômes.

Le jury est en outre présidé par un fonctionnaire de catégorie A. (R212-61) : Outre son président, il est composé à parts égales :

-de formateurs et de cadres techniques, dont la moitié au moins sont des agents du ministère chargé de la jeunesse et des sports ;

-de professionnels du secteur d'activité, à parité employeurs et salariés, choisis sur proposition des organisations représentatives

Art. A 212-90 Le jury :

- est chargé, à partir du projet présenté au directeur régional de la jeunesse, des sports et de la vie associative, d'agréeer les situations d'évaluation certificative conformes à l'article A. 212-91 ;
- détermine éventuellement la composition des commissions dans lesquelles peuvent siéger des experts, chargées de l'évaluation certificative des épreuves agréées. Les commissions, instituées en tant que de besoin, proposent au jury les résultats des évaluations certificatives ;
- valide tant l'organisation des épreuves que les résultats individuels, dans le respect des situations d'évaluation certificative agréées

D'après l'instruction N°DS/DSC1/2012/ 310 du 6 août 2012

Le jury à notamment pour mission :

- d'organiser une ou des commissions d'évaluation des candidats soumis à des épreuves certificatives :

o composée(s) pour le DESJEPS, de membres de jurys auxquels peuvent être associés des experts (A212-63 et A.212-90 du code du sport) ;

- de valider les résultats des épreuves de certification.

Le jury peut déléguer certaines évaluations à des formateurs, des tuteurs, des experts.... Il désigne alors des commissions mais c'est le jury plénier qui valide les résultats de toutes les évaluations.

Par conséquent, deux mois avant le début de formation, l'organisme demande au directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, la constitution du jury en présentant le processus retenu.

L'organisme de formation veillera à une répartition équilibrée et pédagogiquement cohérente (*cf: Le ruban pédagogique*) des situations d'évaluation certificative.

5.2. Organisation de la certification

Le parcours du candidat est jalonné par différentes épreuves. Certaines sont formatives, d'autres certificatives.

Les évaluations formatives sont jugées par les formateurs ou le tuteur, ou éventuellement des experts désignés par le centre de formation. Elles aident le candidat à évaluer son niveau de compétence dans le domaine concerné. A l'issue de celles-ci, un retour est fait au candidat par le biais de fiche d'évaluation (copie remise au candidat).

Dans le cas où son niveau aura été jugé insuffisant, le candidat devra alors, par un travail personnel, se remettre à niveau dans les OI concernés.

Les épreuves certificatives sont étudiées par le jury désigné par le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale et validées par ce dernier. Le jury se prononce sur la base des évaluations réalisées par les experts désignés par le centre de formation. Ces épreuves certificatives visent à valider les UC, une UC pouvant faire l'objet de plusieurs épreuves certificatives. Si un candidat échoue lors d'une épreuve certificative, il a la possibilité de repasser cette épreuve. Il est donc nécessaire de prévoir un rattrapage par épreuve certificative dans le ruban pédagogique.

Les épreuves d'évaluation et de certification du DESJEPS

Art.A 212-91

Les situations d'évaluation certificative doivent comporter au minimum :

- une évaluation des compétences dans une ou plusieurs situations d'activité recouvrant les objectifs terminaux d'intégration des unités capitalisables de la spécialité et de la mention (UC 3 et UC 4) ;

- la production d'un document écrit personnel retraçant une expérience de direction de projet sportif assortie de son évaluation, et soutenu devant une commission du jury qui permettra l'évaluation des unités capitalisables transversales (UC 1 et UC 2).

L'UC 3 constitue le noyau central (cœur du métier) des compétences professionnelles de niveau II, cette UC doit donc constituer un axe quantitatif et qualitatif prioritaire dans le dispositif de formation et de certification mis en place par l'organisme de formation.

A titre indicatif, les épreuves certificatives peuvent être organisées comme suit :

Modalités d'évaluation de l'UC 1 « EC de construire la stratégie d'une organisation du secteur » et de l'UC 2 « EC de gérer les ressources humaines et financières d'une organisation du secteur » du DESJEPS mention « rugby à XIII »

Epreuves certificatives possibles

Cette **épreuve certificative** permet d'évaluer le candidat sur sa capacité à concevoir, mettre en œuvre et évaluer un projet sportif.

Elle consiste en **une présentation de son projet sportif**, d'une heure. Cette séance est suivie d'un entretien d'une heure maximum.

Cette épreuve prend place en fin de formation. Le candidat s'appuie sur un document rédigé comprenant la totalité de son action professionnelle qu'il remet aux membres du jury 15 jours avant le début de l'épreuve.

Sa prestation orale s'appuiera sur une présentation assistée par l'outil informatique.

Modalités d'évaluation possibles de l'UC 3 « EC de diriger un système d'entraînement en rugby à XIII » et l'UC 4 « EC d'encadrer le rugby à XIII en sécurité » du DESJEPS mention «rugby à XIII ».

Epreuves certificatives possibles

Secteur de l'entraînement :

Ces épreuves certificatives permettent d'évaluer le candidat sur sa capacité à diriger un système d'entraînement en rugby à XIII.

Elles consistent en :

- **une présentation de son dossier d'entraînement**, d'une heure. Cette séance est suivie d'un entretien d'une heure maximum.

Cette épreuve prend place en fin de formation. Le candidat s'appuie sur un document rédigé comprenant la totalité de son action professionnelle qu'il remet aux membres du jury 15 jours avant le début de l'épreuve.

Sa prestation orale s'appuiera sur une présentation assistée par l'outil informatique.

Lors de cette présentation, le candidat sera évalué sur la prise en compte de la protection des joueurs et de la prévention des blessures (UC4).

- **une évaluation en situation professionnelle** comprenant la préparation d'avant match, son action lors du match ainsi que le débriefing vidéo avec son staff, suivie d'un entretien d'une heure maximum.

Secteur de la formation :

Ces épreuves certificatives permettent d'évaluer le candidat sur sa capacité à concevoir, mettre en œuvre et évaluer une formation de cadres.

Elles consistent en :

- **une présentation de son compte-rendu** sur la conception et la mise œuvre d'une formation fédérale diplômante d'entraîneur ou d'une formation de formateurs impliqués dans ces formations.

Cette action peut se dérouler auprès de la FFRXIII ou d'une Ligue. La présentation d'une durée de 30 minutes sera suivie d'un entretien d'une heure maximum.

- **une situation de face à face pédagogique**, inscrite dans son programme de formation, d'une heure et demie, suivie d'un entretien de 30 minutes.

Le candidat propose la date et le lieu. Il est libre de l'organisation et de l'animation de sa séance.

5.3. La validation des acquis de l'expérience

Définition et généralités

La Validation des Acquis de l'Expérience définie dans la loi de modernisation sociale. (*loi 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale et les décrets d'application n°2002-615, n°2002-616, n°2002-617 du 26 avril 2002, n°2002-795 du 3 mai 2002, n°2002-1459 et n°2002-1460 du 16 décembre 2002* .)

Les diplômes ou les titres à finalité professionnelle sont obtenus par les voies scolaire, universitaire, l'apprentissage, la formation continue ou, pour tout ou partie, par la validation des acquis de l'expérience.

La validation des acquis produit les mêmes effets que les autres modes de certification. L'ensemble des compétences acquises dans l'exercice d'une activité salariée ou bénévole en rapport direct avec le contenu du diplôme peut être pris en compte au titre de la validation. C'est une démarche individuelle du candidat qui le situe à égalité avec ceux issus de la formation et qui y associe les professionnels.

La durée minimale d'activité requise ne peut être inférieure à **trente six mois et 2 400 heures cumulées**. La validation est effectuée par un jury dont la composition garantit la présence de représentants qualifiés de la branche professionnelle. Le jury se prononce sur le dossier constitué par le candidat.

Un entretien, à l'initiative du jury ou du candidat peut être envisagé.

Les certifications obtenues par la VAE ne peuvent concerner que des diplômes ou des titres inscrits au répertoire national des certifications professionnelles.

Méthodologie/organisation

Conditions d'accès :

- avoir exercé pendant 36 mois et 2400 heures cumulées au moins une activité salariée, non salariée ou bénévole en rapport direct avec la finalité du diplôme visé ;
- présenter une seule demande pour un même diplôme au cours d'une même année civile sur l'ensemble du territoire.

Procédure :

- accueil et information des candidats DRJSCS – DDCS – DDCSPP– points relais conseils ;
- le candidat adresse la première partie du dossier à la DRJSCS du lieu de résidence ;
- vérification des trente six mois et 2400 heures cumulées minimum ;
- vérification que la nature des activités réalisées est en rapport avec le diplôme visé ;
- notification de la recevabilité du dossier ;
- accompagnement du candidat qui le sollicite ;
- rédaction de la seconde partie du dossier ;
- dépôt de l'ensemble du dossier (*partie 1 et 2*) deux mois avant la date du jury ;
- examen du dossier par une commission VAE issue du jury – entretien éventuel ;
- notification au candidat de la décision. Le jury du diplôme sollicité (*DES JEPS*) valide tout ou partie des unités demandées.

6. Le dispositif d'habilitation

6.1. Définitions

L'habilitation est la procédure qui vise à autoriser un organisme de formation à mettre en œuvre une formation au DES JEPS spécialité « performance sportive » mention « rugby à XIII ». L'habilitation porte sur l'ensemble de la formation.

Les formations mises en place conduisent à la certification de toutes les unités capitalisables. L'organisme de formation propose l'ensemble de la démarche conduisant à la certification, même si les stagiaires bénéficient de parcours allégés.

Un travail d'appropriation des deux **référentiels, professionnel et de certification**, est donc indispensable pour permettre à l'équipe pédagogique (formateurs et tuteurs) de construire une organisation pédagogique pertinente.

Les séquences de formation en organisme de formation et en structure d'accueil visent à développer les capacités nécessaires à la construction des compétences professionnelles.

Les unités capitalisables sont des unités de certification, ce ne sont pas des unités de formation.

6.2. Démarches préalables

La structure doit être enregistrée comme organisme de formation apte à dispenser la formation professionnelle et à percevoir diverses aides financières (organismes paritaires collecteurs agréés, collectivités...).

Le code du travail impose la déclaration d'activités des prestataires de formation (anciennement déclaration préalable d'existence) qui est déposée auprès de la DIRECCTE : Direction Régionale du Travail, des Entreprises de la Concurrence de la Consommation du Travail et de l'Emploi

Elle comprend les documents suivants (Article L920-4, Art.R.921-1 .Art. R.921-6,) :

- Statut de l'établissement ;
- Exemple de publicité citant l'établissement ;
- Exemple de contrat de formation professionnelle ;
- Exemple de programme de formation ;
- Certificat d'identification au répertoire national des entreprises : N° SIRET, Code APE;
- Identité du dirigeant (photocopie de la carte d'identité et extrait du casier judiciaire) ;
- Liste des formateurs et justificatifs des diplômes et qualités ;

Bulletin de déclaration d'activité (fourni par la DIRECCTE).

En outre un dossier d'agrément est à déposer pour chaque organisme financeur (OPCA pour un contrat de professionnalisation, conseil régional pour un contrat d'apprentissage).

Enfin le bilan financier et pédagogique est fourni chaque année à la DIRECCTE sur un formulaire conforme à l'article Art. R. 921-7 du code du travail. D'autres éléments, tels que bilan et évaluation, peuvent faire l'objet d'une demande par les organismes financeurs.

Quelques repères (voir instructions pour plus de précision) :

Les organismes de formation préparant au diplôme d'État supérieur spécialité « performance sportive » doivent, conformément à l'article 14 du décret du 20 novembre 2006 (R212-64 cod) susvisé, présenter au Directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du lieu de la formation, aux dates fixées par celui-ci, une demande d'habilitation par mention préparée.

L'organisme de formation, pour être habilité, doit comprendre au moins une personne, responsable pédagogique de la mise en œuvre de chaque formation préparant à une mention de la spécialité du diplôme d'État supérieur, ayant suivi le cycle de formation relatif à la méthodologie du dispositif en unités capitalisables ou reconnue compétente dans ladite méthodologie, dans des conditions définies par instruction du ministre chargé de la santé et des sports. Le cycle de formation précité est organisé conformément à un cahier des charges défini par le ministre chargé de la santé et des sports et sous l'autorité du directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du lieu d'organisation du cycle de formation. La demande d'habilitation porte sur l'intégralité de la formation relative à la mention et est construite en référence à celle-ci.

Elle est instruite au vu d'un dossier comprenant :

- ✓ les profils et perspectives d'emploi visés par cette mention
- ✓ le processus d'évaluation proposé au jury, conforme à l'article 16 de l'arrêté du 20 novembre 2006 - (A .212.91 cod) et s'appuyant sur le référentiel de certification
- ✓ le dispositif d'organisation des modalités de vérification des exigences préalables à l'entrée en formation figurant dans l'arrêté de la mention rugby à XIII
- ✓ les modalités d'organisation du positionnement
- ✓ l'organisation pédagogique détaillée de la formation comprenant notamment les modalités de suivi de l'alternance
- ✓ l'attestation de la formation suivie par le responsable pédagogique de la formation visée à l'article 5 de l'arrêté du 20 novembre 2006 (A .212.80 cod) délivrée par directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale
- ✓ la qualification des formateurs correspondant à la mention rugby à XIII
- ✓ la qualification des tuteurs correspondant à la mention rugby à XIII
- ✓ les moyens et équipements mis en œuvre par l'organisme de formation, notamment le budget de la formation
- ✓ les modalités de suivi de l'insertion professionnelle des diplômés

Après avis du directeur technique national, le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale délivre et notifie l'habilitation à l'organisme concerné, pour une durée et un effectif annuel déterminé en fonction des éléments produits dans la demande mentionnée à l'article précédent.

Toute modification doit être portée immédiatement à la connaissance du directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale.

L'organisme de formation propose l'ensemble de la démarche conduisant à la certification même si certains stagiaires bénéficient de parcours allégés. Un travail d'appropriation des référentiels professionnels et de certification est donc indispensable pour permettre à l'équipe pédagogique (formateurs et tuteurs) de construire une organisation pédagogique pertinente.

Démarche de l'organisme de formation avant la mise en place d'une formation DES JEPS spécialité « performance sportive » mention « rugby à XIII ».

Cette démarche comprend plusieurs étapes :

- élaboration de la note d'opportunité, à partir d'une étude socio-économique permettant d'identifier les emplois dans le champ de l'activité sportive
- constitution du dossier d'habilitation répondant aux différents points du cahier des charges défini réglementairement
- dépôt du dossier à la DRJSCS
- habilitation prononcée par le DRJSCS (2 mois avant le début de la formation) après avis du DTN

Pour l'organisme de formation et les formateurs concernés, le cahier des charges de l'habilitation exige de :

*Concevoir le référentiel professionnel
complété et adapté*

Concevoir les UC

*Construire des processus d'évaluation
certificative*

*Proposer un dispositif de sélection
Mettre en œuvre un dispositif de
positionnement*

Concevoir des parcours individualisés

*Décliner l'organisation pédagogique
détaillée de la formation*

6.3. Textes de références

Les textes cadres

Le décret n° 2006-1419 du 20 novembre 2006 portant règlement général du diplôme d'Etat supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport délivré par le ministère des sports mentionne les composantes de l'architecture générale du diplôme (spécialité, mention, référentiel professionnel, et de certification, accessibilité, jury, habilitation, alternance ...) et l'inscription de ce diplôme au niveau II du répertoire national des certifications professionnelles avec des prérogatives de coordination et d'encadrement à finalités éducatives dans les domaines d'activités physiques, sportives, socioéducatives et culturelles ;

L'arrêté du 20 novembre 2006 portant organisation du diplôme d'Etat supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « performance sportive » délivré par le ministère des sports précise le cadre de l'organisation et de la mise en œuvre des formations relevant de la performance sportive (exigences préalables à l'entrée en formation et à la mise en situation pédagogique, dispenses, équivalences, conditions d'inscription, habilitation des formations, VAE ...) et décline en annexe les référentiels professionnels et de certification.

L'arrêté du 1er juillet 2008 portant création de la mention « rugby à XIII » du diplôme d'Etat supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « performance sportive » délivré par le ministère des sports codifié à l'article L. 212-1 et suivant du code du sport.

7. Les annexes

Annexe 1 : Exemples d'outils de liaison entre le centre de formation et la structure d'accueil

Annexe 2 : Le glossaire

Annexe 3 : Les sigles

Annexe 1 - Exemple d'outils de liaison entre le centre de formation et la structure d'accueil

Le tuteur reçoit en début de cycle toutes les informations relatives au parcours de formation qui sera suivi par le stagiaire : programme de la formation, calendrier des épreuves certificatives, coordonnées (téléphone, adresse électronique) des formateurs du centre.

Il lui est aussi précisé en quoi consistent son rôle de tuteur et les obligations qui y sont attachées. Il prend connaissance des fiches de liaisons entre le centre de formation et le tuteur.

Les fiches de liaison permettent au tuteur et aux formateurs de se transmettre mutuellement les informations nécessaires au suivi de l'évolution du stagiaire, et ce dernier de faire connaître à ses formateurs et à son tuteur ses difficultés.

DESJEPS
spécialité « perfectionnement sportif »
mention « rugby à XIII »

NOM :
Prénom :

- **Auto évaluation de ses interventions (durée, rôle, public concerné, efficacité)**

Retour objectif sur les interventions en centre (grader de 1 à 4 suivant votre satisfaction et compléter la partie « expression personnelle » pour préciser vos attentes) (1=insatisfaisant, 2=moyennement satisfaisant, 3=satisfaisant, 4=très satisfaisant).

	1	2	3	4
Les cours théoriques et pratiques vous aident-ils à être plus efficace en entreprise ?				

Les enseignants sont-ils à votre écoute ?				
Le rythme, les horaires vous conviennent-ils ?				

Retour objectif sur les interventions en entreprise (grader de 1 à 4 suivant votre satisfaction et compléter la partie « expression personnelle » pour préciser vos attentes) (1=insatisfaisant, 2=moyennement satisfaisant, 3=satisfaisant, 4=très satisfaisant).

	1	2	3	4
Le volume horaire correspond-t-il à la convention ?				
Vous sentez-vous soutenu et accompagné par votre tuteur ?				

Avez-vous des responsabilités dans l'entreprise ?

--	--	--	--	--

DESJEPS
spécialité « perfectionnement sportif »
mention « rugby à XIII »

<p><u>Stagiaire :</u> Nom : Prénom :</p>	<p><u>Tuteur :</u> Nom : Prénom :</p>
---	--

Structure (s) d'accueil :

Période	duau
---------	------------------

COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

Critères	Appréciations
Assiduité- Ponctualité	
Investissement	
Intégration au collectif	

--

COMPETENCES PEDAGOGIQUES

DESJEPS
spécialité « perfectionnement sportif »
mention « rugby à XIII »

Entreprise :

Nom de l'observateur :

Nom du stagiaire :

Nom du tuteur :

Date de la visite :

Niveau du groupe confié au stagiaire :

Objectif de la séance proposée :

Comportement/Pédagogie en situation

Critères d'évaluation	Bien	Moyen	Insuffisant
Annonce les objectifs de séance			
Respecte ces objectifs			
Clarté des consignes			
Régule et adapte son intervention en fonction des situations			
Propose une progression pédagogique			
Veille à la sécurité des pratiquants			
Gestion du temps			
Effectue un retour d'information pour renforcement ou correction			
Qualités pédagogiques générales (dynamisme, communication, écoute)			

Aspect technique

Entretien avec le stagiaire

Point positif/négatif par rapport au contexte, à ses responsabilités dans la structure et engagement de son tuteur dans sa formation :

Entretien avec le tuteur

Point positif/négatif par rapport à l'investissement du stagiaire :

Entretien avec le Directeur de structure

Point positif/négatif par rapport à l'investissement du stagiaire

Annexe 2 - Le glossaire

Action de formation

"Au sens légal, les actions de formation financées par les employeurs se déroulent conformément à un programme. Celui-ci, établi en fonction d'objectifs pédagogiques préalablement déterminés, précise les moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre et définit un dispositif permettant de suivre l'exécution de ce programme et d'en vérifier les résultats. (AFNOR)

Toute action de formation se doit d'interroger un ensemble de paramètres :

- Analyser la demande de formation,
- Analyser le public à former,
- Déterminer les objectifs de formation,
- Elaborer les contenus de formation,
- Déterminer des méthodes de formation,
- Analyser les ressources mobilisables,
- Analyser l'évaluation de l'action.

Acquis

Ensemble des savoirs théoriques, des savoirs faire, des méthodes....qu'une personne manifeste dans une activité professionnelle avec un réel degré de maîtrise.

Alternance

Méthode pédagogique qui s'appuie sur une articulation entre des enseignements généraux, professionnels et technologiques, et l'acquisition d'un savoir faire par l'exercice d'une activité professionnelle en relation avec les enseignements reçus.

Ces enseignements et acquisitions se déroulent alternativement en entreprise et en centre de formation (AFNOR)

On définit généralement l'alternance comme une articulation étroite entre des situations de formation (qui s'effectuent en centre de formation) et des situations de travail (qui se déroulent en entreprise).

Ou encore comme une succession de périodes de travail et de périodes d'études dans un établissement de formation, l'ensemble permettant de réaliser de manière opératoire les rapports théorie pratique.

Apprentissage

On désignera par apprentissage l'ensemble des processus d'acquisition d'informations nouvelles qu'une personne mobilise sous l'effet de la pratique, de l'entraînement et de l'effet de renforcement pour acquérir des connaissances, maîtriser des habiletés professionnelles ou techniques, développer des attitudes adaptées aux situations rencontrées....

Certification

La certification peut être définie comme l'opération qui authentifie les compétences professionnelles d'un individu par rapport à une norme formalisée. Elle se concrétise par un document qui a une valeur juridique (Analyse 1995). La certification porte sur les individus qui ont bénéficié d'un enseignement ou d'une formation. La certification peut répondre à une diversité d'objectifs, intéressant à des degrés divers les personnes qui en bénéficient, les employeurs et la société tout entière. La certification doit remplir une fonction de communication entre les acteurs, ce qui nécessite simplicité et lisibilité, cohérence dans le temps, fiabilité et pertinence par rapport aux qualifications recherchées (Steedman, 1996). L'objet de la certification (connaissances, compétences..) peut être défini par les autorités responsables de la formation, par les employeurs ou leurs représentants et par une combinaison entre eux.

Compétences

La compétence est un ensemble stabilisé de savoirs, savoir faire, savoir être réfléchis et mobilisés dans l'action de façon spécifique en fonction du contexte perçu. La compétence permet d'aboutir à une performance portée par un regard réflexif.

« Système de connaissances conceptuelles et procédurales organisées en schémas opératoires et qui permettent l'identification d'une « tâche problème » et sa résolution par une action efficace : « la performance. »

Equivalence

Reconnaissance d'une valeur égale entre deux certifications, établie sous la responsabilité des seuls certificateurs concernés. Lorsqu'elle est officielle, elle est mentionnée dans le Répertoire national des certifications professionnelles au sein du résumé descriptif de la certification (cadre "Liens avec d'autres certifications").

Attention, la plupart des équivalences attribuées renvoie à la reconnaissance d'un niveau équivalent et non à la reconnaissance d'une équivalence de contenu.

Evaluation

« Processus par lequel on délimite, obtient et fournit des informations utiles permettant de juger des décisions possibles ». Stufflebeam 1980

« Evaluer c'est mettre en relation de façon explicite ou implicite un référent (ce qui est constaté ou appréhendé de façon immédiate, ce qui fait l'objet d'une investigation systématique ou d'une mesure) avec un référent (ce qui joue le rôle de normes, ce qui doit être, ce qui est le modèle, l'objectif poursuivi..) » Lesné 1984

« Un processus d'évaluation de qualité est un ensemble défini, organisé et contrôlé d'activités appropriées à un contexte d'utilisation, par lesquelles des personnes mandatées pour le faire, portent à l'aide de procédures qu'elles maîtrisent et en s'appuyant sur des référentiels explicites, un jugement sur des caractéristiques individuelles afin de préparer des décisions de gestion en temps utiles » Aubret. Gilbert. Pigeyre 1993

Formation :

- Filière de formation

C'est la succession ordonnée et cohérente de niveaux de formation permettant de s'orienter dans un secteur ou une branche professionnelle, en vue d'exercer une activité ou un métier. (AFNOR)

Dans le cadre de la formation professionnelle, les filières de formation sont qualifiantes, et doivent permettre d'identifier des parcours de formation afin d'assurer une meilleure employabilité des stagiaires en formation.

- Formation alternée

Succession de périodes de formation organisées entre le lieu de formation (centre de formation) et le milieu du travail (structure d'accueil)

- Formation initiale

C'est l'ensemble des connaissances, des savoirs (à la fois théoriques et pratiques), acquis dans le cadre de dispositifs de formation situés en principe avant l'entrée dans la vie active et professionnelle, avec un statut d'élève ou d'étudiant

- Formation continue

Suite à la formation initiale, la formation continue se propose de développer en continu les connaissances et les savoirs, théoriques, pratiques, méthodologiques, articulés avec l'évolution des compétences personnelles et/ou professionnelles. On peut trouver parfois le terme de formation permanente.

- Formation professionnelle continue

Formation ayant pour objet de permettre l'adaptation des travailleurs au changement des techniques et des conditions de travail, de favoriser leur promotion sociale par l'accès aux différents niveaux de la culture et de la qualification professionnelle, et leur contribution au développement culturel, économique et social. (AFNOR)

- Formation programmée

On appelle formation programmée toute formation qui se construit et se développe à partir d'une base d'objectifs de formation pré établis (voir référentiel).

Généralement les itinéraires de formation seront discutés en fonction d'un positionnement du stagiaire qui prenne en compte ses acquis antérieurs, en regard des objectifs terminaux à atteindre.

Individualisation

Individualisation de la formation « mode d'organisation de la formation visant à la mise en œuvre d'une démarche personnalisée de formation. Elle met à disposition de l'apprenant l'ensemble des ressources et moyens pédagogiques nécessaires à son parcours de formation et à ses situations d'apprentissage. Elle prend en compte ses acquis, ses objectifs, son rythme ». (AFNOR^o)

Ingénierie

Appliquée au secteur de la formation, l'ingénierie désigne la combinaison intelligente de différentes sciences, de différentes techniques et outils permettant de concevoir et de conduire de manière maîtrisée une opération de formation.

Ensemble de démarches méthodologiques cohérentes qui s'appliquent à la conception de systèmes d'actions et de dispositifs de formation pour atteindre efficacement l'objectif fixé.

- Ingénierie pédagogique

Fonction d'étude, de conception et d'adaptation des méthodes et/ou des moyens pédagogiques. (Source : AFNOR) L'ingénierie pédagogique est la fonction qui regroupe les différents processus conduits par le maître d'œuvre et le(s) formateur(s) pour construire et produire le dispositif pédagogique nécessaire à la réalisation d'une action de formation.

Objectif

La définition et l'inventaire des objectifs constituent une étape importante de la conception et de mise en œuvre des projets de formation.

On différencie généralement les notions de finalité, d'intentions, de buts, d'objectifs.

On parle d'objectif général pour désigner une intention générale des formateurs, décrivant en termes de capacités un des résultats escomptés d'une séquence de formation.

On parle d'objectif spécifique quand on démultiplie l'objectif général en objectifs plus opérationnels.

On parle d'objectif terminal d'intégration (OTI) pour exprimer une compétence qui va s'exercer dans une situation d'intégration, c'est à dire une situation complexe nécessitant l'intégration de savoirs, de savoirs faire et permettant la résolution des problèmes au sein d'une situation d'intégration proche de la réalité que rencontrera le stagiaire.

On parle d'objectif institutionnel quand on précise les capacités attendues et définies par les responsables des programmes, capacités évaluables par des jurys

La définition des objectifs décrit en termes clairs un produit terminal qui doit être atteint suite à l'action de formation, ceci dit cette clarification ne dit rien quant aux moyens qui seront mis en œuvre par les stagiaires (processus cognitifs) pour atteindre les objectifs. La définition des objectifs permet au stagiaire de prendre conscience de ce qui est attendu en termes de performances terminales, elle favorise la traduction du programme de formation en termes opérationnels, elle permet d'articuler les compétences, les capacités, et les connaissances, elle fournit des références et des critères pour l'évaluation, elle guide le choix des méthodes, des contenus .

Pré requis

Acquis préliminaires nécessaires pour suivre efficacement une formation déterminée (AFNOR)

Qualification

La définition de cette notion peut être abordée selon deux approches : une approche collective et une approche individuelle.

Dans le premier cas, reconnaissance sociale de la maîtrise des savoirs et des compétences nécessaires à la tenue d'un poste de travail.

Dans le second cas, la qualification d'une personne est sa capacité individuelle opératoire pour occuper un poste de travail.

(La validation des acquis de l'expérience : mode d'emploi – Centre Info 2005)

La qualification peut être acquise par la formation et attestée par un diplôme, un titre ou un CQP.

REAC (Référentiel d'Emploi, d'Activités et Compétences)

Le référentiel d'emploi situe l'emploi repéré dans le système des qualifications. Il définit la mission et le contenu de l'emploi en termes d'activités. Le référentiel d'activités décrit les activités, les actions actuelles et futures en liaison avec l'exercice de l'emploi.

Chaque activité est définie par :

- Sa finalité, le résultat ou la production attendue
- Le degré d'autonomie et le niveau de responsabilité

- Les principales opérations et actions
- Les éléments à prendre en compte pour mener à bien l'activité
- Les conditions spécifiques de la réalisation
- L'élargissement possible du domaine d'action
- Les compétences mobilisées dans la conduite de l'activité

Référentiel du diplôme

Est composé de quatre éléments essentiels :

- Le référentiel professionnel (ou référentiel d'activités):

Il présente le secteur professionnel concerné par le diplôme (aspects macro économiques, éléments statistiques....) et la description du métier (appellation du métier, objet et contenu généraux du métier, entreprises concernées, situation fonctionnelle et statut professionnel, autonomie et responsabilité des acteurs, évolution professionnelle possible...

- **La fiche descriptive d'activités (FDA)** décrit l'ensemble des activités constitutives du métier. Ces activités sont souvent libellées par une phrase courte comprenant un verbe d'action, un contexte professionnel... (participer, mettre en œuvre, réaliser, concevoir....)

- **Le référentiel de certification** qui comprend l'ensemble des unités qui constituent le diplôme en précisant pour chacune d'entre elles les objectifs visés, objectifs terminaux et objectifs intermédiaires.....ainsi que les modalités de certification des compétences correspondant à la fiche descriptive d'activités

- Le référentiel de compétences :

Il définit les compétences qui sont nécessaires à l'exécution maîtrisée des activités constitutives du métier. La démarche consiste essentiellement à déduire les compétences nécessaires à partir du repérage des activités conduites.

Chaque métier peut être représenté par un système de compétences. Généralement, on exprime les compétences sous la forme d'une phrase courte comprenant un verbe, un complément et la ou les situations associées (par exemple, conduire une réunion bilan, faire un diagnostic des athlètes,).

Tuteur

Il est un chaînon essentiel dans l'équipe des formateurs. Il apporte une aide individualisée et contractualisée avec le stagiaire. Sa fonction d'accompagnement et de soutien fournit des aides à l'apprenant lui permettant d'expérimenter, de construire, d'assimiler des « savoirs d'action » pertinents.

Unité Capitalisable (UC)

Unité constitutive d'un diplôme, définie par un objectif terminal d'intégration (OTI).

VAE

La validation des acquis de l'expérience (VAE), reconnue par le Code du travail et instituée par la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002, est une mesure permettant aux salariés, quels que soient leur âge, leur niveau d'études ou leur statut, de faire reconnaître leur expérience professionnelle et la transformer en un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Ainsi, diplômes, titres et certificats sont accessibles grâce à l'expérience, et non uniquement par le biais de la formation initiale ou continue, selon d'autres modalités que l'examen.

Annexe 3 - Les sigles

AC : Animation Culturelle

AFNOR : Association Française de Normalisation

AIPSH : Accompagnement et Intégration des Personnes en Situation de Handicap

ANPE : Agence Nationale Pour l'Emploi

ASSEDIC : Association pour l'Emploi dans l'Industrie et le Commerce

BEES : Brevet d'Etat d'Educateur Sportif

BP JEPS : Brevets Professionnels de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport

CS : Certificat de Spécialisation

D.D.C.S : Direction Départementale de la Cohésion Sociale

D.D.C.S.P.P : Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations

DE JEPS : Diplôme d'Etat de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport

DES JEPS : Diplôme d'Etat Supérieur de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport

DIRECCTE : Direction Régionale du Travail, des Entreprises de la Concurrence de la Consommation du Travail et de l'Emploi

DRJSCS : Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la cohésion sociale

FDA : Fiche Descriptive d'Activités

FFR XIII : Fédération Française de Rugby à XIII

MSJEPVA : Ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative

OI : Objectif d'Intégration

OPCA : Organisme Paritaire Collecteur Agréé

OTI : Objectif Terminal d'Intégration

PAPD : Participation à l'Appel de Préparation à la Défense

PIF : Parcours Individualisé de Formation

QCM : Questionnaire à Choix Multiples

UC : Unité Capitalisable

UCC : Unité de Compétences Capitalisables

UCA : Unité Capitalisable d'Adaptation

VAE : Validation d'Acquis d'Expérience