

CAHIER DES CHARGES

de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Formation des cadres sportifs

Discipline :
Motocyclisme

Niveau :
Moniteur Sportif Initiateur

Organisme délégataire
Fédération Motocycliste Wallonne de Belgique

Version 3.0 avalisée en Commission Pédagogique Mixte du 23 avril 2026



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

ADEPS

Cedrik COLINET
Directeur f.f.
Signature simple
24/04/2026 18:05:34

FMWB

Président
ROUGRAFF Olivier

TABLE DES MATIÈRES

0. INTRODUCTION DU CAHIER DES CHARGES / RÉFÉRENTIEL DE FORMATION.....	5
1. DONNÉES ADMINISTRATIVES.....	7
1.1. Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction.....	7
1.2. Introduction générale de la formation	7
1.3. Homologation et certification	8
2. RÉFÉRENTIEL « FONCTION ET COMPÉTENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCÉES ET COMPÉTENCES REQUISES.....	9
2.1. Vocation pédagogique.....	9
2.1.1. Moniteur Sportif Initiateur	10
3. DESCRIPTION DES MODALITÉS PRÉALABLES À L'ORGANISATION DE LA FORMATION	12
3.1. Schéma de base d'organisation de la formation	12
3.2. Informations à fournir par l'opérateur de formation	12
3.3. Durée théorique pour chaque niveau de qualification	13
3.4. Test préliminaire ou probatoire à la formation.....	13
3.5. Documents administratifs à fournir par le candidat	13
3.6. Modalités d'inscription (préalable et définitive)	14
3.7. Droit de rétractation	15
3.8. Protection des données personnelles.....	15
3.9. Modalités diverses	16
4. RÉFÉRENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES.....	17
4.0. Ingénierie des compétences et ingénierie de formation.....	17
4.0.1. Définition de base des notions de savoirs / connaissances, savoir-faire, savoir-être et de compétences	17
4.0.2. Taxonomie.....	20
4.0.3. Modalités d'enseignement.....	23
4.0.4. Charge théorique de travail et activités d'apprentissage.....	24
4.0.5. Evaluation	24
4.0.6. Synoptique.....	27
4.0.7. Résultats d'Acquis d'Apprentissage « macros » répondant au profil de fonction	28
4.1. Fiches ECTS de la thématique 1	29
4.2. Fiches ECTS de la thématique 2	36
4.3. Fiches ECTS de la thématique 3	47
4.4. Fiches ECTS de la thématique 4	56
4.5. Fiches ECTS de la thématique 5	61
4.6. Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques et thématiques vs cursus	62

5. RÉFÉRENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PÉDAGOGIQUES	63
5.1. Présentation du (des) stage(s)	63
5.1.1. Dossier de stage	64
5.1.2. Signalétiques	64
5.1.3. Cahier / Carnet de stage	64
5.1.4. Rapport de stage	65
5.2. Règles concernant les Maîtres de Stages	65
5.3. Acceptation potentielle des Maîtres de Stages	67
5.4. Endroits et niveaux de Stages	67
5.5. Evaluation du stage et du cahier de stage.....	68
6. RÉFÉRENTIEL « ÉVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ÉVALUATION	69
6.1. Délai d'organisation des évaluations.....	69
6.2. Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect	69
6.2.1. Présences au cours	69
6.2.2. Autres modalités à décrire	69
6.3. Publicité des accès aux évaluations	70
6.4. Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations	70
6.5. Nombre de sessions d'évaluation.....	71
6.6. Constitution du Jury d'évaluation	72
6.7. Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès-Verbal)	73
6.8. Motivation du résultat en délibération	73
6.9. Procédure de communication des résultats auprès de l'AG Sport.....	75
6.10. Procédure de communication des résultats aux candidats	76
6.11. Recours et procédures.....	76
7. CONDITIONS DE DISPENSES ET D'ÉQUIVALENCES DE DIPLÔMES (BELGIQUE OU ÉTRANGER).....	78
7.1. Conformité des dossiers VAFE à introduire.....	78
7.2. Valorisation des Acquis de Formation (VAF)	79
7.2.1. Base / recevabilité de la demande de VAF	79
7.2.2. Éléments à présenter pour une VAF.....	79
7.3. Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)	81
7.3.1. Base de la demande / recevabilité de VAE	81
7.3.2. Éléments à présenter pour une VAE	81
7.4. Entretien de VAFE	82
7.5. Frais de procédure pour une VAFE	83
7.6. Procédures administratives VAFE (Où, comment et quand envoyer le dossier ?)	83
7.6.1. Où envoyer le dossier VAFE ?	83
7.6.2. Comment envoyer le dossier VAFE ?	83
7.6.3. Quand solliciter un dossier VAFE ?	83
7.7. Analyse concernant la demande de VAFE	83

7.8.	Décisions concernant la demande de VAFE	84
7.9.	Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS	84
7.9.1.	Cours généraux.....	84
7.10.	Tableau synthèse complet des procédures « VAFE ».....	85
8.	RÉFÉRENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES RÈGLES D’HOMOLOGATION ET D’OBTENTION DES BREVETS	90
9.	ANNEXES.....	91

0. INTRODUCTION DU CAHIER DES CHARGES / RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

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

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

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

« Art. 38 :

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

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

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

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

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

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

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

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

Chaque opérateur de formation délégataire reconnu est invité à :

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

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

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

1. DONNÉES ADMINISTRATIVES

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

1.1. Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction

Informations générales :

- Nom de la fédération : Fédération Motocycliste Wallonne de Belgique (FMWB)
- Siège social : Chaussée de Louvain n°550/7, 1030 Bruxelles
- Adresse mail : moto@fmwb.be
- Téléphone : 02/736.87.07
- Site web : www.fmwb.be
- Personne de contact : Tim Louis (Secrétaire général)
- Coordonnées de la personne de contact : 02/736.87.07 ou 0499/69.68.59

Responsable des formations de cadres à la FMWB :

- Nom du responsable : Thierry Klutz
- Coordonnées du responsable : 0477/44.67.35
- Adresse mail : dt@fmwb.be

1.2. Introduction générale de la formation

Aujourd'hui, de nombreuses fédérations sportives imposent un brevet ADEPS pour l'encadrement de leurs clubs tout comme les centres ADEPS pour l'animation de leurs stages sportifs.

La Fédération Motocycliste Wallonne de Belgique (FMWB) a été reconnue comme fédération sportive délégataire pour l'organisation des formations de cadres dans sa filière sportive.

Toutes les informations concernant les formations dispensées par la Fédération Motocycliste Wallonne de Belgique (cours spécifiques) se trouvent sur le site internet www.fmwb.be, sous l'onglet « Formations ».

Préambule :

Ce cahier des charges est d'application pour les formations Moniteur Sportif Initiateur en Motocyclisme mises en place à partir de juin 2026. Ce cahier des charges a été réalisé dans le cadre de la réforme des formations de cadres sportifs à vocation pédagogique conduite par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Types de formation :

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

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

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

1.3. Homologation et certification

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La formation spécifique dispensée par l'opérateur délégataire de formation doit impérativement se référer aux profils de compétences générales de chaque niveau de qualification des cadres sportifs, fixés par l'AG Sport de la Fédération Wallonie Bruxelles. Ces profils doivent être adaptés aux spécificités de la (des) discipline(s) à laquelle / auxquelles le présent référentiel de formation fait référence.

2.1. Vocation pédagogique

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

MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR : Animer à la pratique sportive

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

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

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

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

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

Tous ces niveaux de qualification sont structurés en fonction :

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

- du cadre d'autonomie et de responsabilité : cadre, contexte, niveaux d'autonomie et de responsabilité par rapport à la fonction.

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

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

2.1.1. Moniteur Sportif Initiateur

- Prérequis du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR en Motocyclisme :
 - Lauréat (ou validation) des cours généraux Moniteur Sportif Initiateur.
 - Avoir 17 ans au début de la formation (le brevet n'est attribué qu'à partir de 18 ans).
 - Être affilié à un club membre de la FMWB à la date limite où le candidat doit rentrer son dossier d'inscription auprès de l'opérateur de formation.
 - Être titulaire d'une licence sportive annuelle pendant toute la durée de la formation. Cette licence inclut automatiquement une assurance en dommages corporels.
 - Pour avoir accès à la formation des cours spécifiques de motocyclisme, l'opérateur de formation demande aux candidats des acquis spécifiques (voir fiche d'inscription du dossier d'inscription en annexe 2) :
 - Le candidat doit savoir préparer son matériel lui-même avant de rouler et utiliser un matériel qui répond aux règlements techniques édités par la FMWB.
 - Le candidat doit connaître et respecter les règles de sécurité individuelles et collectives en tant que pratiquant.
 - Le candidat doit pouvoir prouver qu'il maîtrise la conduite d'une moto.
- Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR en Motocyclisme :
 - Initier des débutants à la pratique du motocyclisme
 - Faire découvrir et diversifier l'activité sportive en privilégiant l'approche par le jeu.
 - Permettre de s'amuser individuellement et collectivement grâce au sport.
 - Animer la pratique sportive.
 - Continuer le développement des habiletés motrices générales.
 - Développer progressivement des habiletés motrices spécifiques.
 - Motiver à l'apprentissage sportif.
 - Intégrer le développement des qualités mentales, cognitives et émotionnelles dans et par l'activité sportive individuelle et/ou collective.
 - Fidéliser à une activité sportive dans l'optique d'une pratique de compétition et/ou récréative poursuivie tout au long de la vie.
 - S'intégrer dans une équipe d'encadrement sportif.

- Public cible du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR en Motocyclisme :
 - À partir de 8 ans, sachant rouler à vélo, avec un équipement adapté et sous le couvert d'une assurance individuelle.
 - Pratiquants « loisir » novices et débutants dans les clubs ou en pratique libre.
 - Motocyclistes en phase de formation de base des écoles EFAM ou clubs labellisés (maximum 20 heures de pratique).

- Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR en Motocyclisme :
 - Ecoles EFAM et Clubs labellisés (motocyclistes en phase de formation, écoles de motocyclisme, etc.),
 - Programmes ADEPS d'animation et d'initiation sportive.
 - Associations sportives diverses (sport senior, pratique loisir encadrée, ...).
 - Communes (centres sportifs locaux, activité de quartier, plaine sportive, ...).
 - Initiatives privées (reconnues par la FMWB).

- Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR en Motocyclisme :
 - Agir avec une marge d'initiative restreinte dans des situations caractérisées au sein d'un domaine d'encadrement et/ou de formation dans lesquelles un nombre important de facteurs prévisibles sont susceptibles de changer, et avec une responsabilité complète de son travail.
 - Les demandes d'encadrement étant très diverses, l'initiateur doit s'adapter à son contexte d'intervention, plus particulièrement,
 - En fonction de la sécurité des participants et du public,
 - En fonction des participants (taille et matériel),
 - En fonction de l'espace occupé qui doit convenir (respect de la sécurité et de la législation),
 - En fonction de l'objectif.
 - ...

3. DESCRIPTION DES MODALITÉS PRÉALABLES À L'ORGANISATION DE LA FORMATION

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

3.1. Schéma de base d'organisation de la formation

- Programmation des sessions de formation par l'opérateur de formation, les cours se déroulant en journées complètes, si possible pendant les vacances scolaires. Les dates exactes seront mises en ligne sur le site de la FMWB.
- La formation est divisée en modules théoriques et pratiques. Ces modules nécessitent une présence obligatoire d'au moins 80% de la durée des cours pratiques ainsi que des cours théoriques.
- Pour le module CS 122, la présence pendant la durée totale est obligatoire. La formation inclut aussi une préparation et une étude personnelle en non-présentiel.
- Une formation de Moniteur Sportif Initiateur ne pourra être organisée qu'avec un minimum de 4 candidats.
- Le nombre maximum de candidats par session est fixé à 12. Au-delà de ce nombre, un dédoublement de la formation est possible mais pas garanti.
- Etablissement ou vérification systématique d'une assurance (RC et licence sportive FMWB) pour les candidats lors des sessions de formation et d'évaluations.

Présentation du schéma organisationnel général du dispositif de formation

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

3.2. Informations à fournir par l'opérateur de formation

- Le candidat doit avoir au minimum 17 ans au début de la formation. L'âge minimum pour l'homologation par l'AG Sport d'un brevet MS Initiateur est de 18 ans.
- L'inscription sera définitive après avoir satisfait aux différents critères d'accès et du paiement des droits d'inscriptions à la formation.
- Vérification des éventuelles dispenses partielles ou totales de cours à la suite d'une décision de la Commission Pédagogique Mixte.

L'apport du matériel personnel :

- Il est prévu que les motos électriques de la FMWB soient mises à disposition lors de la formation.
- Si cela n'est pas possible, chaque candidat doit pouvoir disposer de son matériel adapté (moto, casque, etc.) personnel et l'avoir avec lui lors des cours pratiques. L'opérateur de formation se dégage de toutes responsabilités concernant le matériel personnel amené aux cours par les candidats.

- En tout état de cause le matériel doit être en bon état et permettre la pratique de la moto comme prévu dans les règlements de la Fédération Internationale de Motocyclisme « FIM » (normes de bruit, sécurité, etc.)

Informations sur la formation :

- Afin de mesurer la dimension d'engagement de la formation, chaque candidat est invité à prendre connaissance du cahier des charges des formations sur le site de la FMWB ou communiquer avec l'opérateur de formation. Le candidat, par sa signature au bas de la fiche de renseignement du dossier d'inscription, certifiera en avoir pris connaissance.
- Les modalités pratiques (programmation, dates, lieux des cours, ...) seront définies par l'opérateur et seront diffusées via le site de la FMWB.

3.3. Durée théorique pour chaque niveau de qualification

- La durée théorique de la formation Moniteur Sportif Initiateur est de 75 heures
- Voir section 4.0.6 pour le tableau synthèse « charge théorique de travail ».

3.4. Test préliminaire ou probatoire à la formation

- L'accès à la formation ne nécessite pas la réussite à un test préliminaire.
- L'opérateur de formation évaluera la conformité des prérequis en fonction des déclarations reprises dans la fiche de renseignements du dossier d'inscription (annexe 2) et confirmera ou pas l'acceptation de l'inscription.

3.5. Documents administratifs à fournir par le candidat

- Expérience requise et confirmée par un CV sportif et/ou pédagogique.
- Fiche d'inscription ad hoc dûment complétée.
- Validité d'une licence-sportive délivrée par la FMWB intégrant d'office un certificat médical d'aptitude à la pratique sportive et l'affiliation à un club membre de la FMWB.
- Copie d'un document (la carte d'identité ou autre) permettant la vérification de l'âge du candidat.
- Preuve d'acquittement des droits d'inscription et d'homologation.
- Le cas échéant une preuve de dispenses de cours spécifiques. Les dispenses sont explicitées dans la section 7 « Conditions de dispenses et d'équivalences de diplômes ».

3.6. Modalités d'inscription (préalable et définitive)

Modalités d'inscription :

- Le dossier d'inscription est téléchargeable sur le site de l'opérateur de formation et mis en annexe du présent cahier des charges, en annexe 2.
- Après l'avoir composé, le candidat doit renvoyer par la poste ou par courriel le dossier officiel d'inscription (y compris tous les documents administratifs demandés) au responsable de la formation au plus tard 30 jours ouvrables avant le début de la formation.
- Pour avoir accès à la formation des cours spécifiques de motocyclisme, l'opérateur de formation demande aux candidats des acquis spécifiques :
 - Le candidat doit être capable de préparer son matériel lui-même avant de rouler et utiliser un matériel qui répond aux règlements techniques édités par la FMB.
 - Le candidat doit connaître et respecter les règles de sécurité individuelles et collectives en tant que pratiquant.
 - Le candidat doit pouvoir prouver qu'il maîtrise la conduite d'une moto.
- Pour évaluer les acquis l'opérateur procède à des vérifications :
 - Pour le candidat cela consiste à fournir entre autres dans son dossier d'inscription une preuve d'une performance réalisée en compétition qui permet, avec certitude, d'évaluer que le candidat a acquis le bagage technique minimum.
 - Dans le cas où le candidat ne peut pas fournir une preuve de performance réalisée en compétition, il devra fournir tout document probant permettant à l'opérateur de constater qu'il remplit les conditions minimales requises.
- Les évaluations permettent de s'assurer des acquis préalables à la formation et ainsi d'assurer une homogénéité des candidats en formation. Ils permettent de concentrer la formation sur la pédagogie de la formation et ainsi d'alléger le contenu de la formation.

Evaluation du dossier :

- Vérification du dossier dans les 7 jours calendrier qui suivent la réception du dossier d'inscription. Il s'agit uniquement de vérifier si le dossier est dûment complété.

Inscription définitive :

- L'inscription est définitive une fois que le candidat répond favorablement à toutes les exigences suivantes :
 - Acceptation du dossier d'inscription.
 - Avoir fourni tous les documents que l'opérateur de la formation demande.
 - Après réception du paiement du droit d'inscription.
 - Toutes les exigences doivent être remplies au plus tard 7 jours ouvrables avant le premier jour des cours spécifiques.

Modalités de paiement :

- Un droit d'inscription est exigé par l'opérateur. Le montant sera communiqué en même temps que les autres modalités liées à la formation concernée. *A titre d'exemple, pour l'édition 2025, les droits d'inscription s'élèvent à 225€.*

- Le montant est à verser après acceptation de la candidature (dossier d'inscription) sur le compte de l'opérateur de formation avec en communication : Nom Prénom + type de formation + année de la session.
- Aucun remboursement n'est possible lorsque la formation a débuté.

Informations :

- Les dates, horaires, lieux et autres renseignements importants quant à la bonne information des sessions de formations seront communiqués via le site FMWB et par mailing.

Traitement des demandes d'inscriptions :

- Les inscriptions seront traitées par ordre de réception (date du mail ou date de la poste).

3.7. Droit de rétractation

- Chaque candidat inscrit après un paiement a le droit de se rétracter par rapport à son inscription sans donner de motif et ce dans un délai maximal de dix jours calendrier.
- Le délai de rétractation expire dix jours calendrier après le jour où le candidat a reçu la confirmation de son inscription (courriel-courrier).
- La décision de rétractation de l'inscription doit être formalisée au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté (lettre envoyée par la poste ou courrier électronique). La date de la poste et/ou du mail faisant foi !
- Le candidat qui utilise cette possibilité, recevra sans délai un accusé de réception de la rétractation sur un support durable (par exemple, par courriel).
- Pour que le délai de rétractation soit respecté, il suffit que le candidat transmette la communication relative à l'exercice du droit de rétractation avant l'expiration du délai de rétractation.
- En cas de rétractation de l'inscription du candidat dans les délais, la fédération remboursera tous les paiements reçus de la part du candidat sans retard excessif. Celle-ci procèdera au remboursement par virement au compte ayant été utilisé pour le(s) paiement(s). En tout état de cause, ce remboursement n'occasionnera pas de frais pour le demandeur.

3.8. Protection des données personnelles

- Lors d'une inscription aux cours spécifiques (VAFE – cours – évaluations – etc.) vous signifiez que vous acceptez les conditions concernant la gestion et la communication potentielle de vos données personnelles.
- Lors de l'inscription en ligne (ou par d'autres biais) diverses informations de données personnelles sont sollicitées auprès du candidat : Nom, Prénom, date de naissance, adresse, téléphone, adresse mail, niveau d'études, discipline sportive.
- L'opérateur de formation se réserve le droit de communiquer les noms et coordonnées des candidats lauréats à l'AG Sport pour procéder à l'homologation du brevet en cas de réussite.
- Cet échange d'information se fait dans le seul but de gérer une base de données commune pour la gestion des candidats à une formation spécifique, et sans aucun but commercial.

- Chaque candidat peut refuser cette disposition en prenant contact de façon formelle avec l'opérateur de sa formation.
- Chaque candidat a le droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données.
- Vos données personnelles sont conservées maximum 30 ans en interne par l'opérateur de formation afin d'avoir une traçabilité concernant votre parcours de formation.
- Certaines données sont utilisées à des fins statistiques internes mais sont dès lors gérées de façon totalement anonyme.
- Pour toute demande spécifique au RGPD, voici les coordonnées de référence au sein de l'opérateur de formation : moto@fmwb.be.

3.9. Modalités diverses

- Tous les documents et évaluations sont exclusivement réalisés en français.
- Tout candidat MSIn. doit avoir un niveau minimum de compétences langagières en français. Ces niveaux minima requis sont identifiés dans le Cadre Européen commun de référence pour les langues.
 - Compréhension à l'audition : compétence minimale de niveau B2
 - Compréhension à la lecture : compétence minimale de niveau B1
 - Compétence à l'écriture : compétence minimale de niveau B1
- Tout handicap ou difficultés particulières doivent être communiqués préalablement (lors de l'inscription et au plus tard 15 jours ouvrables avant la 1ère session d'évaluation) afin que l'opérateur de formation puisse analyser la situation. Ce délai minimal permettra d'essayer de trouver une solution adaptée à ce handicap et/ou difficultés particulières en vue du passage des épreuves d'évaluation. L'opérateur de formation ne pourra nullement être tenu pour responsable si une solution adaptée ne peut être trouvée pour le candidat demandeur.
- Lors des cours/évaluations, aucune prise de photo ne peut être réalisée (examineurs, grilles réponses, questionnaires, etc.) et ce sous peine de mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de l'évaluation du (des) candidat(s) en cause.
- Tout candidat qui ne respecterait pas les codes éthiques notamment repris au sein de la Charte du mouvement sportif de la Fédération Wallonie-Bruxelles et/ou de Fair-play au cours des formations ou des évaluations pourrait être sanctionné. Des mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de la formation ou l'évaluation du (des) candidat(s) en cause sont envisageables et ce sans possibilité de recours ou de remboursement.

Exemples non exhaustifs :

- Non-respect des consignes des formateurs et des responsables de la formation et/ou des évaluations.
- Attitude et/ou un langage non correct(s) tant à l'égard des autres candidats et/ou des formateurs et/ou le personnel ADEPS.
- Détention et/ou de consommation des boissons alcoolisées ou toutes autres substances nocives ou illicites, lors des formations et/ou des évaluations, etc.
- Non-respect de l'esprit de la Charte « Vivons Sport ».

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

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

4.0. Ingénierie des compétences et ingénierie de formation

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

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

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

Tableau inspiré des travaux de Carré (2005)

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

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

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

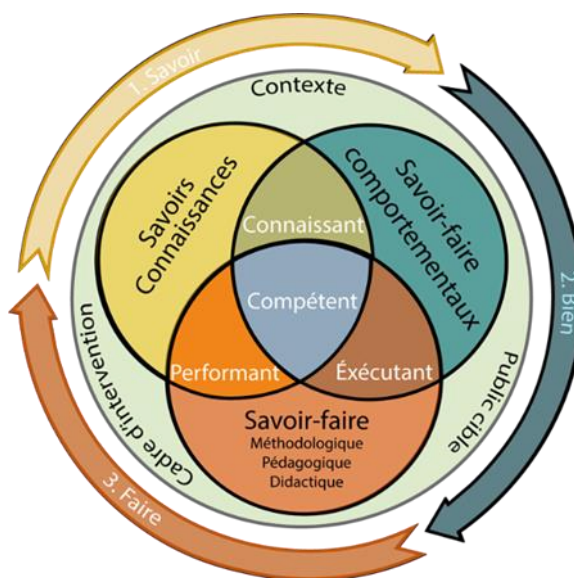
Compétences sociales interpersonnelles et de communication <i>Participer de façon constructive aux interactions sociales, créer et maintenir des relations avec les autres.</i>	
Compétences de communication verbale et non verbale	Ecouter activement
	Ecouter, comprendre les besoins d'autrui et l'exprimer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

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

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

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

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



4.0.2. Taxonomie

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

✓ Taxonomie des savoirs

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

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

✓ Taxonomie des compétences

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

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

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

4.0.3. Modalités d'enseignement

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

✓ **Présentiel :**

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

✓ **Distanciel :**

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

Le « distanciel » peut être de 2 natures :

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

✓ **Hybride :**

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

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

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

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

4.0.4. Charge théorique de travail et activités d'apprentissage

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

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

4.0.5. Evaluation

- Champs d'évaluation: Savoirs-Connaissances, Savoir-Faire (« technique »), Savoir-faire comportemental (« non-technique ») – voir ci-dessus à la section 4.0.1 les définitions de chaque « champs ».
- Types d'évaluation : formative – continue – permanente, sommative, certificative ; chacune pouvant faire référence à une/des critères ou des normes.
- Forme d'évaluation : évaluation écrite et/ou évaluation pratique et/ou orale et/ou sur LMS Moodle.
- Niveaux des résultats d'acquis d'apprentissage : Les niveaux attendus au terme du processus d'apprentissage / de formation font référence aux grilles taxonomiques déclinées à la sous-section 4.0.2.

Les indicateurs développés dans les grilles font apparaître que chaque niveau correspond et est associé à un verbe soit de processus cognitif/intellectuel, soit d'action (d'accomplissement « physique » d'une tâche). Ces verbes décrivent ce que l'apprenant devra être capable de faire à l'issue de tout ou partie du parcours d'apprentissage : ce sont donc nécessairement des verbes qui « appartiennent » au/à la candidat pas au formateur. En effet, la formulation d'acquis d'apprentissage doit indiquer ce qu'un candidat doit être capable de faire à l'issue d'une activité ou d'un dispositif de formation, pas ce que sont le contenu, l'organisation ou les méthodes de d'enseignement.

Dans la formulation des RAA (résultats d'acquis d'apprentissage), il conviendra donc d'utiliser le verbe qui correspond à la « profondeur » de l'apprentissage recherché et donc à atteindre.

Ce tableau est directement en lien avec le tableau de taxonomie des savoirs (voir 4.0.2)

Niveaux de "comportements observables" des savoirs / connaissances	
NA	Non Acquis Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.
EVA	En Voie d'Acquisition Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / de validation.
A	Acquis Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il peut régulièrement démontrer le seuil de connaissance qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / de validation.
AM	Acquis avec une certaine Maîtrise Le candidat peut toujours démontrer les indicateurs et critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

Ce tableau renvoie directement aux postures présentées dans le tableau inspiré de Boudreault 2008 (voir 4.0.2)

Niveaux de "comportements observables" des savoir-faire / compétences		
NA	Non Acquis	Le candidat n'a pas développé la compétence attendue. Plusieurs comportements (tous type de <i>Savoir-Faire</i>) observables attestent de manquements.
EVA	En Voie d'Acquisition	Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé la compétence attendue. Les comportements attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / de validation.
A	Acquis	Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il peut régulièrement démontrer le seuil de compétence qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / de validation.
AM	Acquis avec une certaine Maîtrise	Le candidat peut toujours démontrer les comportements attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

4.0.6. Synoptique

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

Présentiel		Distance synchrone		Distance asynchrone		Charge théorique totale																																																																									
62:30		0:00		12:30		75:00																																																																									
<p>Synoptique MS initiateur et charge de travail des cours spécifiques</p>																																																																															
<p>Thématique 1 Cadre institutionnel et législatif</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>4:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.</td> <td>1:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>22:30</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. travail</td> <td>6:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>35:30</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">6:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">45:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">0:00</td> </tr> </tbody> </table>								Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	5:00	0:00	0:00	4:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Eval S.	1:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	22:30	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Charge théo. travail	6:00	0:00	Charge théo. travail	35:30	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00	Charge théo. totale	6:00		Charge théo. totale	45:00		Charge théo. totale	0:00	
Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.																																																																							
5:00	0:00	0:00	4:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.	1:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	22:30	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Charge théo. travail	6:00	0:00	Charge théo. travail	35:30	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00																																																																							
Charge théo. totale	6:00		Charge théo. totale	45:00		Charge théo. totale	0:00																																																																								
<p>Thématique 2 Didactique et méthodologie</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>2:30</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>9:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>4:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:30</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>3:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>1:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. travail</td> <td>4:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>8:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>0:00</td> <td>3:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">4:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">11:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">0:00</td> </tr> </tbody> </table>								Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	4:00	0:00	0:00	2:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	9:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	4:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:30	0:00	Eval S.	0:00	3:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	1:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Charge théo. travail	4:00	0:00	Charge théo. travail	8:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	3:00	Charge théo. totale	4:00		Charge théo. totale	11:00		Charge théo. totale	0:00	
Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.																																																																							
4:00	0:00	0:00	2:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.-F.	9:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	4:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:30	0:00	Eval S.	0:00	3:00																																																																							
Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	1:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Charge théo. travail	4:00	0:00	Charge théo. travail	8:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	3:00																																																																							
Charge théo. totale	4:00		Charge théo. totale	11:00		Charge théo. totale	0:00																																																																								
<p>Thématique 3 Facteurs déterminants de l'activité et de la performance</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6:30</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>4:30</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>6:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.</td> <td>0:30</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:30</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. travail</td> <td>1:30:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>1:30:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">13:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">13:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">0:00</td> </tr> </tbody> </table>								Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	6:30	0:00	0:00	4:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	6:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Eval S.	0:30	0:00	Eval S.	0:30	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Charge théo. travail	1:30:00	0:00	Charge théo. travail	1:30:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00	Charge théo. totale	13:00		Charge théo. totale	13:00		Charge théo. totale	0:00	
Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.																																																																							
6:30	0:00	0:00	4:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.-F.	6:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.	0:30	0:00	Eval S.	0:30	0:00	Eval S.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Charge théo. travail	1:30:00	0:00	Charge théo. travail	1:30:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00																																																																							
Charge théo. totale	13:00		Charge théo. totale	13:00		Charge théo. totale	0:00																																																																								
<p>Thématique 4 Aspect sécuritaire et préventif</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. travail</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">0:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">0:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">0:00</td> </tr> </tbody> </table>								Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00	Charge théo. totale	0:00		Charge théo. totale	0:00		Charge théo. totale	0:00	
Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.																																																																							
0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Charge théo. travail	0:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00																																																																							
Charge théo. totale	0:00		Charge théo. totale	0:00		Charge théo. totale	0:00																																																																								
<p>Thématique 5 Éthique et déontologie</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. travail</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">0:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">0:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">0:00</td> </tr> </tbody> </table>								Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00	Charge théo. totale	0:00		Charge théo. totale	0:00		Charge théo. totale	0:00	
Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.																																																																							
0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Charge théo. travail	0:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00																																																																							
Charge théo. totale	0:00		Charge théo. totale	0:00		Charge théo. totale	0:00																																																																								
<p>CS111 Ma formation FMWB</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>4:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>4:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>1:30</td> </tr> <tr> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:30</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. travail</td> <td>1:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>8:30</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>0:00</td> <td>1:30</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">1:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">10:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">0:00</td> </tr> </tbody> </table>								Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	1:00	0:00	0:00	4:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	4:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	1:30	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:30	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Charge théo. travail	1:00	0:00	Charge théo. travail	8:30	0:00	Charge théo. travail	0:00	1:30	Charge théo. totale	1:00		Charge théo. totale	10:00		Charge théo. totale	0:00	
Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.																																																																							
1:00	0:00	0:00	4:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	4:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	1:30																																																																							
Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:30	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Charge théo. travail	1:00	0:00	Charge théo. travail	8:30	0:00	Charge théo. travail	0:00	1:30																																																																							
Charge théo. totale	1:00		Charge théo. totale	10:00		Charge théo. totale	0:00																																																																								
<p>CS112 Organisation de la FMWB</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>5:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>3:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.</td> <td>0:30</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>2:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. travail</td> <td>2:30</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>7:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>0:00</td> <td>3:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">2:30</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">10:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">0:00</td> </tr> </tbody> </table>								Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	2:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	5:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	3:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Eval S.	0:30	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	2:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Charge théo. travail	2:30	0:00	Charge théo. travail	7:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	3:00	Charge théo. totale	2:30		Charge théo. totale	10:00		Charge théo. totale	0:00	
Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.																																																																							
2:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	5:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	3:00																																																																							
Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.	0:30	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	2:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Charge théo. travail	2:30	0:00	Charge théo. travail	7:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	3:00																																																																							
Charge théo. totale	2:30		Charge théo. totale	10:00		Charge théo. totale	0:00																																																																								
<p>CS113 Organisation et encadrement de stages d'initiation à la pratique du motocyclisme</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.</td> <td>0:30</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>5:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>20:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. travail</td> <td>2:30</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>20:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>0:00</td> <td>5:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">2:30</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">25:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">0:00</td> </tr> </tbody> </table>								Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	2:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Eval S.	0:30	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	5:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	20:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Charge théo. travail	2:30	0:00	Charge théo. travail	20:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	5:00	Charge théo. totale	2:30		Charge théo. totale	25:00		Charge théo. totale	0:00	
Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.																																																																							
2:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.	0:30	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	5:00																																																																							
Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	20:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Charge théo. travail	2:30	0:00	Charge théo. travail	20:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	5:00																																																																							
Charge théo. totale	2:30		Charge théo. totale	25:00		Charge théo. totale	0:00																																																																								
<p>CS131 Gestion psycho-fonctionnelle dans la pratique du motocyclisme</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>1:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>3:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. travail</td> <td>1:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>1:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>0:00</td> <td>3:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">1:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">4:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">0:00</td> </tr> </tbody> </table>								Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	1:00	0:00	0:00	1:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	3:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Charge théo. travail	1:00	0:00	Charge théo. travail	1:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	3:00	Charge théo. totale	1:00		Charge théo. totale	4:00		Charge théo. totale	0:00	
Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.																																																																							
1:00	0:00	0:00	1:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	3:00																																																																							
Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Charge théo. travail	1:00	0:00	Charge théo. travail	1:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	3:00																																																																							
Charge théo. totale	1:00		Charge théo. totale	4:00		Charge théo. totale	0:00																																																																								
<p>CS132 Recommandation de base pour une bonne pratique du motocyclisme</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1:30</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>1:30</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.</td> <td>0:30</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:30</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. travail</td> <td>2:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>2:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">2:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">2:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">0:00</td> </tr> </tbody> </table>								Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	1:30	0:00	0:00	1:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Eval S.	0:30	0:00	Eval S.	0:30	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Charge théo. travail	2:00	0:00	Charge théo. travail	2:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00	Charge théo. totale	2:00		Charge théo. totale	2:00		Charge théo. totale	0:00	
Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.																																																																							
1:30	0:00	0:00	1:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.	0:30	0:00	Eval S.	0:30	0:00	Eval S.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Charge théo. travail	2:00	0:00	Charge théo. travail	2:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00																																																																							
Charge théo. totale	2:00		Charge théo. totale	2:00		Charge théo. totale	0:00																																																																								
<p>CS133 Enseigner et évaluer les techniques de base en motocyclisme</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>4:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>4:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.-F.</td> <td>1:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>1:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. travail</td> <td>5:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>5:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">5:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">5:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">0:00</td> </tr> </tbody> </table>								Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	4:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	4:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.-F.	1:00	0:00	Eval S.-F.	1:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Charge théo. travail	5:00	0:00	Charge théo. travail	5:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00	Charge théo. totale	5:00		Charge théo. totale	5:00		Charge théo. totale	0:00	
Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.																																																																							
0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.-F.	4:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	4:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.-F.	1:00	0:00	Eval S.-F.	1:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Charge théo. travail	5:00	0:00	Charge théo. travail	5:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00																																																																							
Charge théo. totale	5:00		Charge théo. totale	5:00		Charge théo. totale	0:00																																																																								
<p>CS141 Une pratique en toute sécurité en motocyclisme</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4:30</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>4:30</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.</td> <td>0:30</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:30</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. travail</td> <td>5:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>5:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">5:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">5:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">0:00</td> </tr> </tbody> </table>								Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	4:30	0:00	0:00	4:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Eval S.	0:30	0:00	Eval S.	0:30	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Charge théo. travail	5:00	0:00	Charge théo. travail	5:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00	Charge théo. totale	5:00		Charge théo. totale	5:00		Charge théo. totale	0:00	
Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.																																																																							
4:30	0:00	0:00	4:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.	0:30	0:00	Eval S.	0:30	0:00	Eval S.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Charge théo. travail	5:00	0:00	Charge théo. travail	5:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00																																																																							
Charge théo. totale	5:00		Charge théo. totale	5:00		Charge théo. totale	0:00																																																																								
<p>TP142 Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> <th>Prés.</th> <th>Dist. Snc.</th> <th>Dist. Ayns.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>2:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>6:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>6:00</td> <td>0:00</td> <td>Ensf/Form S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> <td>Eval S.-F.</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. travail</td> <td>8:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>8:00</td> <td>0:00</td> <td>Charge théo. travail</td> <td>0:00</td> <td>0:00</td> </tr> <tr> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">8:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">8:00</td> <td>Charge théo. totale</td> <td colspan="2">0:00</td> </tr> </tbody> </table>								Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	2:00	0:00	0:00	2:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	6:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	6:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Charge théo. travail	8:00	0:00	Charge théo. travail	8:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00	Charge théo. totale	8:00		Charge théo. totale	8:00		Charge théo. totale	0:00	
Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.	Prés.	Dist. Snc.	Dist. Ayns.																																																																							
2:00	0:00	0:00	2:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00	Ensf/Form S.	0:00	0:00																																																																							
Ensf/Form S.-F.	6:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	6:00	0:00	Ensf/Form S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00																																																																							
Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00																																																																							
Charge théo. travail	8:00	0:00	Charge théo. travail	8:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00																																																																							
Charge théo. totale	8:00		Charge théo. totale	8:00		Charge théo. totale	0:00																																																																								
<p>Légende</p> <table border="1"> <tr> <td>Module CS1XX Modules spécifiques du niveau MS ini</td> </tr> <tr> <td>Module TP142 Module TP intégré à la formation spécifique MS ini</td> </tr> </table>								Module CS1XX Modules spécifiques du niveau MS ini	Module TP142 Module TP intégré à la formation spécifique MS ini																																																																						
Module CS1XX Modules spécifiques du niveau MS ini																																																																															
Module TP142 Module TP intégré à la formation spécifique MS ini																																																																															

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

Module	RAA Macro	Niveau taxonomique	
		des savoirs	des compétences
CS111	Distinguer le cadre dans lequel s'inscrit ma formation de Moniteur Sportif Initiateur et discerner tous les éléments organisationnels de celle-ci afin de s'y référer tout au long de son parcours de formation.	2	
CS112	Discerner les éléments du cadre institutionnel régentant le motocyclisme en FWB en vue de s'y référer et d'inscrire ses activités au sein de sa structure dans ce cadre.	2	
CS113	Organiser, encadrer et sécuriser un stage d'initiation au motocyclisme dans le respect du cadre légal, institutionnel et administratif de la Fédération Wallonie-Bruxelles.	3	
CS121	Définir le contenu des séances en fonction du public cible en vue de l'appliquer sur le terrain.	1	3
CS122	Discerner et transposer les principes permettant de planifier et de conduire une séance de motocyclisme en intégrant des objectifs pédagogiques adaptés et des activités ludiques progressives.	2	2
CS123	Intégrer et appliquer les principes, concept et RAA mobilisés durant les différents modules de formation.		3
CS131	Comprendre les éléments et les facteurs psycho-émotionnels dans la pratique du motocyclisme.	2	
CS132	Illustrer les recommandations de base pour une bonne pratique du motocyclisme.	2	
CS133	Construire des activités ludiques adaptées pour enseigner les techniques de base en motocyclisme.		3
CS133	Appliquer les méthodes d'évaluation et de feedback permettant de suivre la progression des élèves et d'assurer un apprentissage adapté.		3
CS141	Distinguer et appliquer les principes fondamentaux de la préparation d'une séance en motocyclisme garantissant un cadre sécuritaire et adapté à l'apprentissage des pratiquants en vue de les appliquer.	2	3
TP142	Adapter ses réactions pour pouvoir réagir face à des situations d'accident les plus fréquentes dans le milieu sportif.		4

4.1. Fiches ECTS de la thématique 1

Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif

▪ Objectifs généraux :

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

- Distinguer le cadre dans lequel s'inscrit ma formation de Moniteur Sportif Initiateur et discerner tous les éléments organisationnels de celle-ci afin de s'y référer tout au long de son parcours de formation ;
 - Discerner les éléments du cadre institutionnel régissant le motocyclisme en FWB en vue de s'y référer et d'inscrire ses activités au sein de sa structure dans ce cadre ;
 - Organiser, encadrer et sécuriser un stage d'initiation au motocyclisme dans le respect du cadre légal, institutionnel et administratif de la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- #### ▪ Pondération de l'évaluation de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif » dans le cursus de formation : 15%
- #### ▪ Identification des modules de cours de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif » :
- CS111_Ma formation FMWB
 - CS112_Organisation de la FMWB
 - CS113_Organisation et encadrement de stages d'initiation à la pratique du motocyclisme

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS111

Ma formation FMWB

2. Résumé / présentation

Ce module présente la place de la formation initiateur dans les formations FMWB. Il informe les candidats Moniteurs Sportifs Initiateurs (MSIn) des éléments essentiels de leur formation à la FMWB. Celle-ci se structure autour de 4 thématiques clés : Cadre institutionnel et législatif, Didactique et méthodologie, Facteurs de l'activité et de l'apprentissage, Aspects sécuritaires et préventifs. Ce module informe également les candidats sur l'organisation de leur stage didactique ainsi que des documents obligatoires à remettre avant, pendant et après le stage didactique.

3. Concepts / Mots-clés

Organisation Champs de compétences
Evaluation Échéances
Stage

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Distinguer le cadre dans lequel s'inscrit ma formation de Moniteur Sportif Initiateur et discerner tous les éléments organisationnels de celle-ci afin de s'y référer tout au long de son parcours de formation.		√						

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

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

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Ce module est validé par la participation active (Cfr. Section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également à la section 6 du cahier des charges.

VALIDATION PAR LA PARTICIPATION:

La participation valide ce module de formation. En cas d'absence justifiée le candidat doit fournir un travail sous les modalités présentées par le formateur.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
40%	15%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Ma formation de cadre sportif	CG111	**			

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Sans objet
Encadrement	1 formateur pour 10 candidats
Matériel	Salle, matériel de bureautique, tableau, matériel de projection

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Responsable du secteur de la formation des cadres de la FMWB
Référent pédagogique et/ou administratif de la formation
Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'organisation institutionnelle de la FMWB et/ou de la FMB

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

Intitulé	Année de délivrance
Sans objet	

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS112

Organisation de la FMWB

2. Résumé / présentation

Ce module est le prolongement du module CG113_Le paysage sportif. Il permet de positionner le motocyclisme et les Moniteurs dans le paysage sportif francophone et national. L'objectif de cette unité de formation sera de faire connaître l'organisation générale et les fonctionnements de la Fédération Motocycliste Wallonne de Belgique, de son implication au sein de la Fédération Motocycliste de Belgique (FMB) et des fédérations internationales où cette dernière est affiliée.

3. Concepts / Mots-clés

Culture du motocyclisme Structures
Organisation Enjeux économiques
Cadre institutionnel

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Discerner les éléments du cadre institutionnel régentant le motocyclisme en FWB en vue de s'y référer et d'inscrire ses activités au sein de sa structure dans ce cadre.		√						
Micro	Définir la structure et les missions de la FMWB afin de contextualiser le rôle de l'initiateur en motocyclisme.	√							
	Distinguer les éléments du contexte national du motocyclisme pour identifier les principaux enjeux de développement et les besoins en formation.		√						

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
		√

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			√	

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

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

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué par le biais d'une évaluation de forme "écrite" (cfr section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également à la section 6 du cahier des charges.

EPREUVE ECRITE DES SAVOIRS:

Tant pour chaque module isolé que pour le total de l'épreuve, la table d'équivalence "points obtenus vs niveau d'acquisition" ci-dessous est d'application:

- **25 % ou moins = NA - Non acquis** - Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.
- **De 26 à 49 % = EVA - En voie d'acquisition** - Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / validation.
- **De 50 à 74 % = A - Acquis** - Le candidat a développé adéquatement les connaissances attendues. Il peut régulièrement démontrer le seuil de connaissance qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / validation.
- **75 % ou plus = AM - Acquis avec maîtrise** - Le candidat a développé les connaissances au-delà du niveau attendu. Le candidat peut toujours démontrer les indicateurs et les critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
30%	15%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Le paysage sportif : du pratiquant aux fédérations communautaires et nationales	CG113	*			

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Sans objet
Encadrement	1 formateur pour 10 candidats
Matériel	Salle, matériel de bureautique, tableau, matériel de projection

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Responsable du secteur de la formation des cadres de la FMWB
Référent pédagogique et/ou administratif de la formation
Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'organisation institutionnelle de la FMWB et/ou de la FMB

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

Intitulé	Année de délivrance
Sans objet	

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS113

Organisation et encadrement de stages d'initiation à la pratique du motocyclisme

2. Résumé / présentation

Ce module forme les futurs moniteurs sportifs à organiser des stages en motocyclisme dans le respect des obligations légales et institutionnelles. Il aborde les assurances obligatoires (individuelles et responsabilité civile), la sécurité des infrastructures, l'encadrement qualifié, et les procédures de demande de subsides auprès de l'ADEPS (achat de matériel, programmes sportifs). Il intègre aussi un rappel du décret du 3 mai 2019 sur le sport organisé en Fédération Wallonie-Bruxelles, soulignant le cadre de reconnaissance des fédérations et les principes de bonne gouvernance sportive.

3. Concepts / Mots-clés

Règlement sportif
Organisation

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Organiser, encadrer et sécuriser un stage d'initiation au motocyclisme dans le respect du cadre légal, institutionnel et administratif de la Fédération Wallonie-Bruxelles.			√					
Micro	Identifier les éléments du cadre légal (obligations, assurances) permettant la bonne organisation d'un stage d'initiation en motocyclisme.	√							
	Identifier les possibilités de subsides pour la bonne organisation d'un stage d'initiation en motocyclisme.	√							
	Reconnaître les règles d'encadrement et de sécurité pour la bonne organisation d'un stage d'initiation en motocyclisme.	√							

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			√	

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
			√		√			

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

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

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué par le biais d'une évaluation de forme "écrite" (cfr section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également à la section 6 du cahier des charges.

ÉPREUVE ÉCRITE DES SAVOIRS:

Tant pour chaque module isolé que pour le total de l'épreuve, la table d'équivalence "points obtenus vs niveau d'acquisition" ci-dessous est d'application:

- **25 % ou moins = NA - Non acquis** - Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.

- **De 26 à 49 % = EVA - En voie d'acquisition** - Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / validation.

- **De 50 à 74 % = A - Acquis** - Le candidat a développé adéquatement les connaissances attendues. Il peut régulièrement démontrer le seuil de connaissance qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / validation.

- **75 % ou plus = AM - Acquis avec maîtrise** - Le candidat a développé les connaissances au-delà du niveau attendu. Le candidat peut toujours démontrer les indicateurs et les critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

Exigence minimale de réussite : **A : Acquis au total de l'épreuve / Si échec, représenter en seconde session les modules en échec.**

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
30%	15%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Organisation de la FMWB	CS112	*

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Sans objet
Encadrement	1 formateur pour 10 candidats
Matériel	Salle, matériel de bureautique, tableau, matériel de projection

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Responsable du secteur de la formation des cadres de la FMWB
Référent pédagogique et/ou administratif de la formation
Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'organisation institutionnelle de la FMWB et/ou de la FMB

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

Intitulé	Année de délivrance
Sans objet	

4.2. Fiches ECTS de la thématique 2

Thématique 2 : Didactique et méthodologie

▪ Objectifs généraux :

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

- Définir le contenu des séances en fonction du public cible en vue de l'appliquer sur le terrain ;
 - Discerner et transposer les principes permettant de planifier et de conduire une séance de motocyclisme en intégrant des objectifs pédagogiques adaptés et des activités ludiques progressives ;
 - Intégrer et appliquer les principes, concept et RAA mobilisés durant les différents modules de formation.
-
- #### ▪ Pondération de l'évaluation de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » dans le cursus de formation : 35%
-
- #### ▪ Identification des modules de cours de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » :
- CS121_Apprentissage du motocyclisme
 - CS122_Principes pédagogiques, méthodologiques et gestion de groupe en motocyclisme
 - CS123_Stage didactique

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS121

Apprentissage du motocyclisme

2. Résumé / présentation

Ce module reprend les différentes étapes permettant à l'élève de progresser dans la pratique de l'activité motocycliste, à partir des bases que sont l'équilibre et la coordination jusqu'à sa parfaite autonomie. Il aborde les principes permettant de construire des séances pédagogiques adaptées aux différents publics dans la pratique du motocyclisme. Il vise à définir des contenus progressifs, fondés sur les principes de l'apprentissage moteur, le développement à long terme du pilote (DLTA), et les caractéristiques liées à chaque tranche d'âge.

Ce module couvre donc : la découverte de la moto et de ses commandes, les bases de l'apprentissage moteur (coordination, équilibre, schémas moteurs), la construction de séances selon l'âge, le niveau, et le matériel utilisé, l'adaptation pédagogique selon les âges (enfant, adolescent, adulte), l'ajustement entre le gabarit du pilote et la moto, la gestion des groupes en tenant compte de la diversité et des stéréotypes de genre, les méthodes pédagogiques intègrent démonstration, imitation, exploration, renforcement, et vidéo-analyse. Ce module théorique prépare à la mise en pratique terrain, abordée dans le CS122.

3. Concepts / Mots-clés

Découverte Cahier de travail
Progression
Apprentissage

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Définir le contenu des séances en fonction du public cible en vue de l'appliquer sur le terrain.	√						√	
Micro	Reconnaitre les éléments importants liés à l'apprentissage moteur du pilote moto et appliquer les règles pour favoriser un développement du pilote moto sur le long terme.	√						√	
	Reconnaitre les règles pour favoriser un développement du pilote moto sur le long terme.	√							
	Comprendre les caractéristiques de chaque tranche d'âge et leurs conséquences pour la pratique du motocyclisme		√						

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
		√

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			√	

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				8:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
4:00	0:00	0:00	4:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
4:00	0:00	0:00	4:00	

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué par le biais d'une évaluation de forme "écrite" (cfr section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également à la section 6 du cahier des charges.

EPREUVE ECRITE DES SAVOIRS:

Tant pour chaque module isolé que pour le total de l'épreuve, la table d'équivalence "points obtenus vs niveau d'acquisition" ci-dessous est d'application:

- **25 % ou moins = NA - Non acquis** - Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.

- **De 26 à 49 % = EVA - En voie d'acquisition** - Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / validation.

- **De 50 à 74 % = A - Acquis** - Le candidat a développé adéquatement les connaissances attendues. Il peut régulièrement démontrer le seuil de connaissance qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / validation.

- **75 % ou plus = AM - Acquis avec maîtrise** - Le candidat a développé les connaissances au-delà du niveau attendu. Le candidat peut toujours démontrer les indicateurs et les critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

9. Pondération

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

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissages et contenus en fonction de l'âge	CG121	*			

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Sans objet
Encadrement	1 formateur pour 10 candidats
Matériel	Salle, matériel de bureautique, tableau, matériel de projection

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expérience utile)
Etre détenteur d'un brevet MS Educateur en motocyclisme ou niveau 2
Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'animation et l'apprentissage d'activité physique et spécifiquement de la moto.

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

Intitulé	Année de délivrance
Sans objet	

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES			
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total
0:00	0:00	0:00	0:00
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE			
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total
5:00	0:00	3:00	8:00

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué par le biais d'une évaluation de forme "pratique" (Cfr section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également à la section 6 du cahier des charges.

CHAMPS DES SAVOIR-FAIRE - EPREUVE PRATIQUE :

Cette épreuve pratique est évaluée au moyen d'une grille critériée présentée au préalable au candidat et reprise sous cette fiche. Le protocole de l'évaluation est clairement expliqué sur cette grille.

Le candidat reçoit une appréciation reflétant le niveau atteint dans les résultats attendus d'apprentissage.

Cette grille est composée de comportements observables et mesurables par une échelle en 4 niveaux (Cfr. grille d'évaluation).

- **NA : Non Acquis** – Le candidat n'a pas développé la compétence attendue. De trop nombreux comportements observables attestent de manquements.

- **EVA : En Voie d'Acquisition** – Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé la compétence attendue. Les comportements attendus ne sont que trop peu fréquemment mis en œuvre. Il n'est pas encore en état de réussite / validation.

- **A : Acquis** – Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il peut régulièrement démontrer le seuil de compétence qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / validation.

- **AM : Acquis avec une certaine Maîtrise** – Le candidat peut toujours démontrer les comportements attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

9. Pondération

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

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Mon action avant, pendant et après « ma séance »	CG122	**	Apprentissage du motocyclisme	CS121	**

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Sans objet
Encadrement	1 formateur pour 10 candidats
Matériel	Salle, matériel de bureautique, tableau, matériel de projection Espace de pratique, matériel (motos, casques,...), tenue adaptée

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expérience utile)
Etre détenteur d'un brevet MS Educateur en motocyclisme ou niveau 2
Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'animation et l'apprentissage d'activité physique et spécifiquement de la moto.

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

Intitulé	Année de délivrance
Sans objet	

MS Initiateur - Grille d'évaluation pratique
Module CS 122 - Principes pédagogiques, méthodologiques et gestion de groupe en motocyclisme

1. Informations générales

Nom du candidat :	Date :
Nom de l'évaluateur :	Lieu :
Thème de la séance / de l'encadrement :	

2. Protocole

Évaluer la capacité du candidat à organiser et animer une séance d'initiation au motocyclisme en appliquant des principes pédagogiques et méthodologiques adaptés à un public débutant, dans un cadre progressif, sécurisé et structuré. Les domaines évalués à observer pendant la séance:

Comportements attendus

1. Préparation de séance : objectifs clairs, adaptés au niveau des débutants ; enchaînement logique ; matériel préparé et sécurisé.
2. Démarche méthodologique : progression cohérente ; explication claire ; phases d'initiation respectées ; adaptation au niveau des participants.
3. Animation pédagogique : communication claire, démonstrations efficaces ; consignes de sécurité ; feedbacks constructifs.
4. Gestion du groupe : organisation fluide ; dynamique positive ; vigilance ; anticipation des comportements.
5. Sécurité: vérifications préalables ; consignes données et comprises ; posture vigilante ; réactivité face aux risques.

Consignes pour l'évaluateur:
Observer discrètement sans interférer, sauf en cas de problème de sécurité, évaluer chaque domaine séparément selon les indicateurs, donner un feedback objectif et constructif au candidat en fin de séance, utiliser une grille structurée pour homogénéiser les évaluations entre formateurs, la sécurité et la progression pédagogique sont des critères majeurs pour la validation.

3. Indicateurs

Résultat obtenu	Description (inspirée des travaux de Bloom et Boudreault, 2008)	Globalisation
AM	Acquis avec une certaine Maîtrise - Le candidat peut toujours démontrer les comportements attendus et ce, quelle que soit la suite de la transposition	≥ 80 % AM Jusqu'à 20 % A 0 % EVA ou NA
A	Acquis - Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu, il peut régulièrement démontrer le seuil de compétence qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / de validation	≥ 60 % A Jusqu'à 30 % AM Jusqu'à 10 % EVA 0 % NA
EVA	En voie d'acquisition - Le candidat n'a pas encore tout à fait développé la compétence attendue. Les comportements attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment . Il n'est pas encore en état de réussite / de validation	≥ 50 % EVA Jusqu'à 30 % A Jusqu'à 20 % NA 0 % AM
NA	Non acquis - Le candidat n'a pas développé la compétence attendue. Plusieurs comportements observables attestent de manquement .	≥ 50 % NA Le reste en majorité EVA 0 % AM ou A

4. Remarques / Observations générales

5. Grille d'évaluation

Critères d'évaluation	Eléments / Comportements observables	Descripteurs permettant l'appréciation	Indicateurs				Remarques / Observations spécifiques	
			AM	A	EVA	NA		
Planification et organisation	1.1	Sélectionne et programme les exercices en lien avec le contexte et respectant les principes de développement et progression	Clarté - Pertinence	2	2	2	2	
	1.2	Personnalise les exercices selon les besoins et le niveau de chacun	Pertinence - Qualité - Précision	1	1	1	1	
	1.3	Utilise et répartit le temps imparti pour la séance	Pertinence	1	1	1	1	
	1.4	Prévoit des mesures pour assurer la sécurité des pilotes pendant la séance	Pertinence - Qualité - Précision	2	2	2	2	
Exécution et correction	2.1	Explique les exercices de manière adaptée	Pertinence - Qualité - Efficacité	2	2	2	2	
	2.2	Démontre les exercices de manière adaptée	Qualité - Efficacité - Précision	2	2	2	2	
	2.3	Identifie les erreurs des pilotes et propose des corrections spécifiques et individualisées	Rapidité - Précision	2	2	2	2	
	2.4	Donne des feedbacks constructifs et bienveillants	Qualité - Précision - adapté	1	1	1	1	
Animation	3.1	Anime la séance en mobilisant tous les apprenants et en gérant les interactions	Qualité - Efficacité	1	1	1	1	
	3.2	Assure la sécurité lors de la séance : vigilance, réactivité face aux comportements à risques	Efficacité - adaptation	2	2	2	2	
Adaptation	4.1	S'adapte en fonction du groupe, des imprévus	Efficacité - rapidité -	2	2	2	2	
			Total					/ x points
			%					

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS123

Stage didactique

2. Résumé / présentation

Ce module est une prolongation et une mise en application de tous les modules de ce parcours de formation.
Cfr. Chapitre 5 "REFERENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DU STAGE DIDACTIQUE".

3. Concepts / Mots-clés

Application Préparation
Expérience Encadrement public cible
Convention Rapport d'expérience

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Intégrer et appliquer les principes, concept et RAA mobilisés durant les différents modules de formation.							✓	
Micro	Appliquer les aspects organisationnels et de gestion de groupe lors de découverte des différentes activités dans leur environnement réel.							✓	
	Exécuter les principes d'animation des séances d'initiation spécifiques au public cible.						✓		
	Constituer des fiches de préparation adaptées au besoin du public cible pour se construire un recueil de fiches.							✓	
	Construire un rapport de stage permettant de prendre du recul en vue d'analyser sa pratique.							✓	

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
				✓

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

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

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				25:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	5:00	5:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
20:00	0:00	0:00	20:00	

8. Critères d'évaluation

Cfr. Chapitre 5 "REFERENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DU STAGE DIDACTIQUE"

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
40%	50%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			L'ensemble des modules de la formation		*

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Sans objet
Encadrement	1 MS pour 1 stagiaire
Matériel	1 club avec public cible

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Cfr. Chapitre 5 "REFERENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DU STAGE DIDACTIQUE"

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

Intitulé	Année de délivrance
Sans objet	

MS Initiateur - Grille d'évaluation pratique
Module CS 123 - Stage didactique

1. Informations générales

Nom du candidat :	Date :
Nom de l'évaluateur :	Lieu :
Thème de la séance / de l'encadrement :	

2. Protocole

Évaluer la capacité du candidat à concevoir, animer et analyser une séance didactique en motocyclisme dans le cadre d'un stage, en intégrant les principes pédagogiques et méthodologiques de l'ADEPS, et en adoptant une posture réflexive.

Domaines évalués pendant la séance

Domaines : Comportements attendus

1. Préparation didactique : objectifs formulés de manière claire et adaptée au contexte ; séance planifiée avec une progression cohérente ; matériel préparé et sécurisé ; anticipation des besoins et contraintes du stage.
2. Mise en œuvre pédagogique : Explications simples et adaptées ; démonstration technique correcte et compréhensible ; corrections précises et individualisées ; feedback constructif et bienveillant.
3. Animation et gestion de groupe : Mobilisation active des apprenants ; gestion pertinente des interactions ; communication claire et motivante ; vigilance constante sur la sécurité du groupe.
4. Adaptation et autonomie : Ajustements pertinents face aux imprévus ; consignes reformulées si nécessaire ; adaptation du contenu en fonction du niveau et du rythme du groupe ; autonomie dans la gestion de la séance.
5. Posture réflexive et évaluation : Utilisation d'outils d'observation ou de grilles pour analyser les apprentissages ; retour structuré et objectif à un pair ou à un groupe ; analyse critique de sa propre pratique et identification d'axes d'amélioration.

Consignes pour l'évaluateur

- Observer le candidat tout au long de la séance sans intervenir, sauf en cas de problème de sécurité immédiat.
- Évaluer chaque domaine séparément en s'appuyant sur les indicateurs de la grille CS 123.
- Porter une attention particulière à la progression pédagogique, à la gestion de groupe et à la sécurité.
- Donner un feedback final clair, structuré et bienveillant, intégrant à la fois les points forts et les axes d'amélioration.
- Encourager le candidat à analyser sa pratique et à exprimer ses pistes d'amélioration (posture réflexive).

Validation du module

Pour valider le module CS 123 – Stage didactique, le candidat doit :

- Répondre positivement aux indicateurs de la grille d'évaluation CS 123.
- Avoir démontré sa capacité à concevoir, animer et sécuriser une séance complète.
- Montrer une capacité d'adaptation face au groupe et aux imprévus.
- Être capable de donner et recevoir du feedback, et de proposer une analyse réflexive pertinente de sa pratique.

3. Indicateurs

Résultat obtenu	Description (inspirée des travaux de Bloom et Boudreault, 2008)	Globalisation
AM	Acquis avec une certaine Maîtrise - Le candidat peut toujours démontrer les comportements attendus et ce, quelle que soit la suite de la transposition	≥ 80 % AM Jusqu'à 20 % A 0 % EVA ou NA
A	Acquis - Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu, il peut régulièrement démontrer le seuil de compétence qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / de validation	≥ 60 % A Jusqu'à 30 % AM Jusqu'à 10 % EVA 0 % NA
EVA	En voie d'acquisition - Le candidat n'a pas encore tout à fait développé la compétence attendue. Les comportements attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment . Il n'est pas encore en état de réussite / de validation	≥ 50 % EVA Jusqu'à 30 % A Jusqu'à 20 % NA 0 % AM
NA	Non acquis - Le candidat n'a pas développé la compétence attendue. Plusieurs comportements observables attestent de manquement .	≥ 50 % NA Le reste en majorité EVA 0 % AM ou A

4. Remarques / Observations générales

5. Grille d'évaluation

Critères d'évaluation	Éléments / Comportements observables	Descripteurs permettant l'appréciation	Indicateurs				Remarques / Observations spécifiques	
			AM	A	EVA	NA		
Préparation didactique	1.1	Définit des objectifs pédagogiques clairs et adaptés au public et au contexte de stage.	Pertinence – Clarté	2	2	2	2	
	1.2	Planifie la séance en intégrant une progression cohérente et des méthodes variées.	Pertinence – Organisation – Progression	1	1	1	1	
	1.3	Anticipe et prépare le matériel, les espaces et les mesures de sécurité.	Pertinence – Sécurité – Précision	2	2	2	2	
Mise en œuvre pédagogique	2.1	Explique et illustre les activités de manière claire et adaptée au niveau des apprenants.	Clarté – Qualité – Efficacité	2	2	2	2	
	2.2	Démontre les techniques de manière précise et compréhensible.	Qualité – Précision – Efficacité	2	2	2	2	
	2.3	Observe les participants, identifie les erreurs et propose des corrections individualisées.	Rapidité – Pertinence – Précision	2	2	2	2	
	2.4	Donne un feedback structuré, constructif et encourageant.	Qualité – Pertinence – Bienveillance	1	1	1	1	
Animation et gestion de groupe	3.1	Favorise l'engagement et la participation de tous les apprenants.	Dynamique – Motivation – Interaction	2	2	2	2	
	3.2	Gère les interactions et régule le groupe de façon adaptée.	Efficacité – Bienveillance	1	1	1	1	
	3.3	Assure la sécurité tout au long de la séance : vigilance, anticipation et interventions adaptées.	Sécurité – Réactivité – Efficacité	2	2	2	2	
Adaptation et auto nomie	4.1	S'adapte aux imprévus, au contexte et aux profils des apprenants.	Réactivité – Pertinence – Efficacité	2	2	2	2	
	4.2	Ajuste les consignes, la progression et les méthodes selon la dynamique du groupe.	Adaptation – Pertinence	1	1	1	1	
Évaluation et posture réflexive		Utilise des outils d'observation ou grilles d'évaluation pour analyser les apprentissages.	Précision – Pertinence – Structuration	2	2	2	2	
		Fournit un retour objectif et constructif à un pair ou à un groupe.	Clarté – Bienveillance – Pertinence	2	2	2	2	
		Analyse sa propre pratique et identifie des pistes d'amélioration.	Réflexivité – Pertinence – Objectivité	1	1	1	1	
			Total					/ x points
			%					

4.3. Fiches ECTS de la thématique 3

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

- **Objectifs généraux :**

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

- Comprendre les éléments et les facteurs psycho-émotionnels dans la pratique du motocyclisme ;
 - Illustrer les recommandations de base pour une bonne pratique du motocyclisme ;
 - Construire des activités ludiques adaptées pour enseigner les techniques de base en motocyclisme ;
 - Appliquer les méthodes d'évaluation et de feedback permettant de suivre la progression des élèves et d'assurer un apprentissage adapté.
- **Pondération de l'évaluation de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » dans le cursus de formation : 25%**
 - **Identification des modules de cours de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » :**
 - CS131_Gestion psycho-émotionnelle dans la pratique du motocyclisme
 - CS132_Recommandations de base pour une bonne pratique du motocyclisme
 - CS133_Enseigner et évaluer les techniques de base en motocyclisme

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

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

1:00

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES			
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total
0:00	0:00	3:00	3:00
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE			
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total
0:00	0:00	0:00	0:00

3:00

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué par le biais d'une évaluation de forme "écrite" (cfr section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également à la section 6 du cahier des charges.

EPREUVE ECRITE DES SAVOIRS:

Tant pour chaque module isolé que pour le total de l'épreuve, la table d'équivalence "points obtenus vs niveau d'acquisition" ci-dessous est d'application:

- **25 % ou moins = NA - Non acquis** - Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.

- **De 26 à 49 % = EVA - En voie d'acquisition** - Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / validation.

- **De 50 à 74 % = A - Acquis** - Le candidat a développé adéquatement les connaissances attendues. Il peut régulièrement démontrer le seuil de connaissance qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / validation.

- **75 % ou plus = AM - Acquis avec maîtrise** - Le candidat a développé les connaissances au-delà du niveau attendu. Le candidat peut toujours démontrer les indicateurs et les critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

Exigence minimale de réussite : A : Acquis au total de l'épreuve / Si échec, représenter en seconde session les modules en échec. ■

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
30%	25%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Approche de déterminants de gestion psycho-émotionnelle	CG131	**			

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Sans objet
Encadrement	1 formateur pour 10 candidats
Matériel	Salle, matériel de bureautique, tableau, matériel de projection

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expérience utile)
Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la psychologie de l'apprentissage ou de la psychologie sportive.

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

Intitulé	Année de délivrance
Sans objet	

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS132

Recommandation de base pour une bonne pratique du motocyclisme

2. Résumé / présentation

Ce module vise à transmettre les bases indispensables pour une pratique sécurisée, structurée et durable du motocyclisme. Il met l'accent sur trois piliers fondamentaux de l'encadrement sportif : l'échauffement, la récupération et la prévention des blessures. Il a pour objectif de former les Moniteurs à intégrer des routines pédagogiques essentielles, applicables à la pratique du motocyclisme. Il cible également les blessures qui peuvent être spécifiques à la discipline et la manière dont on peut les prévenir.

3. Concepts / Mots-clés

Echauffement Prévention des blessures
Retour au calme

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Illustrer les recommandations de base pour une bonne pratique du motocyclisme.		✓						
Micro	Comprendre les objectifs de l'échauffement en motocyclisme.		✓						
	Comprendre les objectifs du retour au calme (stretching) en motocyclisme.		✓						
	Distinguer les blessures et accidents fréquents en motocyclisme en vue d'appliquer des mesures préventives.		✓						

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			✓	

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

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

1:30

Evaluation

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

0:30

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué par le biais d'une évaluation de forme "écrite" (cfr section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également à la section 6 du cahier des charges.

EPREUVE ECRITE DES SAVOIRS:

Tant pour chaque module isolé que pour le total de l'épreuve, la table d'équivalence "points obtenus vs niveau d'acquisition" ci-dessous est d'application:

- **25 % ou moins = NA - Non acquis** - Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.

- **De 26 à 49 % = EVA - En voie d'acquisition** - Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / validation.

- **De 50 à 74 % = A - Acquis** - Le candidat a développé adéquatement les connaissances attendues. Il peut régulièrement démontrer le seuil de connaissance qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / validation.

- **75 % ou plus = AM - Acquis avec maîtrise** - Le candidat a développé les connaissances au-delà du niveau attendu. Le candidat peut toujours démontrer les indicateurs et les critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

Exigence minime de réussite : **A : Acquis au total de l'épreuve / Si échec, représenter en seconde session les modules en échec.**

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
40%	25%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Recommandations de base pour une bonne pratique physique	CG134	*			

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Sans objet
Encadrement	1 formateur pour 10 candidats
Matériel	Salle, matériel de bureautique, tableau, matériel de projection

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expérience utile)
Etre détenteur d'un brevet MS Educateur en motocyclisme ou niveau 2
Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la physiologie de l'exercice.

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

Intitulé	Année de délivrance
Sans objet	

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS133

Enseigner et évaluer les technique de base en motocyclisme

2. Résumé / présentation

Ce module contient la base du motocyclisme. Les postures du motocycliste : l'intérêt de la position debout et le choix la position assise adaptée. L'objectif de ce module est de permettre au MSIn de pouvoir transmettre une technique correcte aux débutants. Au terme de cette unité le MSIn sera capable de donner des consignes simples de façon à ce que le pratiquant acquière une technique qui permet à terme de devenir performant. Il s'agit ici de transmettre une technique correcte dès le départ et éviter de devoir revenir avec des corrections. L'objectif de ce module est de permettre au MSIn d'évaluer la technique d'un motocycliste. Il s'agit de remplir une fiche technique et de conseiller des corrections éventuelles. Au terme de cette unité d'enseignement le MSIn sera capable de déceler les problèmes techniques d'un motocycliste. Il s'agit aussi pour le MSIn de pouvoir aiguiller son motocycliste vers une solution technique. Au terme de ce module de formation le candidat pourra observer, constater et amener le pratiquant à une remédiation éventuelle.

3. Concepts / Mots-clés

Position	Evaluation
Fondamentaux techniques	Feedback

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Construire des activités ludiques adaptées pour enseigner les techniques de base en motocyclisme.							✓	
	Appliquer les méthodes d'évaluation et de feedback permettant de suivre la progression des élèves et d'assurer un apprentissage adapté.							✓	
Micro	Exécuter correctement les techniques de base en motocyclisme.						✓		
	Décrire les fondamentaux de la position en motocyclisme.		✓			✓			

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
		✓

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
				✓

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				4:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
4:00	0:00	0:00	4:00	

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué par le biais d'une évaluation de forme "pratique" (Cfr section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également à la section 6 du cahier des charges.

CHAMPS DES SAVOIR-FAIRE - EPREUVE PRATIQUE :

Cette épreuve pratique est évaluée au moyen d'une grille critériée présentée au préalable au candidat et reprise sous cette fiche. Le protocole de l'évaluation est clairement expliqué sur cette grille.

Le candidat reçoit une appréciation reflétant le niveau atteint dans les résultats attendus d'apprentissage.

Cette grille est composée de comportements observables et mesurables par une échelle en 4 niveaux (Cfr. grille d'évaluation).

- **NA : Non Acquis** – Le candidat n'a pas développé la compétence attendue. De trop nombreux comportements observables attestent de manquements.

- **EVA : En Voie d'Acquisition** – Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé la compétence attendue. Les comportements attendus ne sont que trop peu fréquemment mis en œuvre. Il n'est pas encore en état de réussite / validation.

- **A : Acquis** – Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il peut régulièrement démontrer le seuil de compétence qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / validation.

- **AM : Acquis avec une certaine Maîtrise** – Le candidat peut toujours démontrer les comportements attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
30%	25%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Principes péda, méthodo et gestion de groupe en motocyclisme	CS122	*

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Sans objet
Encadrement	1 formateur pour 10 candidats
Matériel	Salle, matériel de bureautique, tableau, matériel de projection Espace de pratique, matériel (motos, casques,...), tenue adaptée

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expérience utile)
Etre détenteur d'un brevet MS Educateur en motocyclisme ou niveau 2
Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'animation et l'apprentissage d'activité physique et spécifiquement de la moto.

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

Intitulé	Année de délivrance
Sans objet	

MS Initiateur - Grille d'évaluation pratique
Module CS 133 - Enseigner et évaluer les techniques de base en motocyclisme

1. Informations générales

Nom du candidat :	Date :
Nom de l'évaluateur :	Lieu :
Thème de la séance / de l'encadrement :	

2. Protocole

Évaluer la capacité du candidat à organiser, animer et évaluer une séance d'enseignement des techniques de base du motocyclisme, en appliquant des principes pédagogiques, techniques et méthodologiques adaptés à un public débutant, dans un cadre progressif, structuré et sécurisé.

Domaines évalués pendant la séance

Domaines : Comportements attendus

1. Préparation de séance : Objectifs clairs et adaptés au niveau débutant ; choix d'une technique de base pertinente ; matériel prêt et sécurisé ; déroulement structuré.
2. Démarche méthodologique : Progression pédagogique cohérente ; explications simples et ciblées ; démonstration technique correcte ; prise en compte du niveau du groupe.
3. Animation pédagogique : Communication claire et concise ; consignes de sécurité explicites ; démonstrations visibles ; feedbacks correctifs et adaptés.
4. Observation technique : Observation rigoureuse des pratiquants ; utilisation d'une fiche d'analyse technique ; capacité à repérer les erreurs et proposer une remédiation.
5. Sécurité : Vérification du matériel et de la zone ; posture vigilante durant l'atelier ; réactivité aux comportements à risque ; ambiance sécurisante.

Consignes pour l'évaluateur

- Observer sans interférer, sauf en cas de problème de sécurité immédiat.
- Évaluer chaque domaine séparément à l'aide d'indicateurs concrets (voir fiche d'évaluation CS133).
- Donner un feedback structuré, objectif et bienveillant au candidat en fin de séance.
- S'appuyer sur une grille structurée pour garantir la cohérence entre les évaluateurs.
- La sécurité et la capacité à faire progresser techniquement un débutant sont prioritaires pour la validation du module.

Validation du module

Pour que le candidat valide le module CS133, il doit :

- Obtenir les résultats indiqués dans le tableau "Indicateurs", "Globalisation"
- Avoir démontré une capacité à observer et corriger efficacement les erreurs techniques d'un pratiquant.

3. Indicateurs

Résultat obtenu	Description (inspirée des travaux de Bloom et Boudreault, 2008)	Globalisation
AM	Acquis avec une certaine Maîtrise - Le candidat peut toujours démontrer les comportements attendus et ce, quelle que soit la suite de la transposition	≥ 80 % AM Jusqu'à 20 % A 0 % EVA ou NA
A	Acquis - Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu, il peut régulièrement démontrer le seuil de compétence qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / de validation	≥ 60 % A Jusqu'à 30 % AM Jusqu'à 10 % EVA 0 % NA
EVA	En voie d'acquisition - Le candidat n'a pas encore tout à fait développé la compétence attendue. Les comportements attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment . Il n'est pas encore en état de réussite / de validation	≥ 50 % EVA Jusqu'à 30 % A Jusqu'à 20 % NA 0 % AM
NA	Non acquis - Le candidat n'a pas développé la compétence attendue. Plusieurs comportements observables attestent de manquement .	≥ 50 % NA Le reste en majorité EVA 0 % AM ou A

4. Remarques / Observations générales

5. Grille d'évaluation

Critères d'évaluation	Eléments / Comportements observables	Descripteurs permettant l'appréciation	Indicateurs				Remarques / Observations spécifiques
			AM	A	EVA	NA	
Préparer une séance adaptée	1.1	Définit et formule les objectifs liés à l'acquisition d'une technique de base (ex. posture, regard, freinage).	2	2	2	2	
	1.2	Planifie et séquence les phases : explication, mise en situation, feedback.	1	1	1	1	
	1.3	Identifie, prépare et sécurise l'environnement et le matériel	2	2	2	2	
Mettre en œuvre une démarche pédagogique	2.1	Conçoit et propose des activités techniques progressives, adaptées et motivantes.	1	1	1	1	
	2.2	Explique, illustre et démontre la technique de manière claire et compréhensible.	2	2	2	2	
Animer la séance avec efficacité	3.1	Favorise l'interaction, encourage et régule les comportements du groupe de manière bienveillante.	2	2	2	2	
	3.2	Observe, contrôle et corrige les aspects techniques et comportementaux liés à la sécurité.	2	2	2	2	
S'adapter en situation réelle	4.1	Ajuste les consignes, les activités ou le matériel en fonction de la situation.	1	1	1	1	
	4.2	Différencie et personnalise les consignes ou le feedback selon les profils des pratiquants.	2	2	2	2	
Observer et évaluer une séance	5.1	Utilise une grille ou une fiche technique pour analyser et consigner les observations.	2	2	2	2	
	5.2	Fournit un retour structuré, pertinent et constructif sur la technique d'un pair.	2	2	2	2	
Total							/ x points
%							

4.4. Fiches ECTS de la thématique 4

Thématique 4 : Aspect sécuritaire et préventif

- **Objectifs généraux :**

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

- Distinguer et appliquer les principes fondamentaux de la préparation d'une séance en motocyclisme garantissant un cadre sécuritaire et adapté à l'apprentissage des pratiquants en vue de les appliquer ;
 - Adapter ses réactions pour pouvoir réagir face à des situations d'accident les plus fréquentes dans le milieu sportif.
- **Pondération de l'évaluation de la thématique 4 « Aspect sécuritaire et préventif » dans le cursus de formation : 25%**
 - **Identification des modules de cours de la thématique 4 « Aspect sécuritaire et préventif » :**
 - CS141_ Une pratique en toute sécurité en motocyclisme
 - TP142_ Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS141

Une pratique en toute sécurité en motocyclisme

2. Résumé / présentation

L'objectif de ce module est de permettre au MSIn d'identifier les différents matériels utilisés dans les différentes disciplines, de pouvoir identifier précisément les différents organes de contrôles de la moto. Au terme de ce module de formation le candidat aura acquis suffisamment de connaissance en matériel pour pouvoir expliciter en termes précis le matériel utilisé en motocyclisme (motos, équipement, entretien, ...)

3. Concepts / Mots-clés

Manipulation moto
Équipement du pilote
Entretien matériel

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Distinguer et appliquer les principes fondamentaux de la préparation d'une séance en motocyclisme garantissant un cadre sécuritaire et adapté à l'apprentissage des pratiquants en vue de les appliquer.		√					√	
Micro	Sélectionner les équipements appropriés pour assurer une pratique sécurisante du motocyclisme.		√						
	Expliquer les gestes de base à accomplir avant la mise en marche de la moto.		√				√		
	Expliquer les gestes de base à accomplir en fin d'activité pour l'entretien de la moto.		√						
	Expliquer les défaillances de son matériel de protection et de la moto et comment y palier pour assurer sa sécurité et celles des autres pratiquants lors d'une séance d'initiation.		√						

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
		√

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			√	

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
		√	√		√			

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES			
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total
4:30	0:00	0:00	4:30
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE			
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total
0:00	0:00	0:00	0:00

4:30

Evaluation

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

0:30

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué par le biais d'une évaluation de forme "écrite" (cfr section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également à la section 6 du cahier des charges.

EPREUVE ECRITE DES SAVOIRS:

Tant pour chaque module isolé que pour le total de l'épreuve, la table d'équivalence "points obtenus vs niveau d'acquisition" ci-dessous est d'application:

- **25 % ou moins = NA - Non acquis** - Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.

- **De 26 à 49 % = EVA - En voie d'acquisition** - Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / validation.

- **De 50 à 74 % = A - Acquis** - Le candidat a développé adéquatement les connaissances attendues. Il peut régulièrement démontrer le seuil de connaissance qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / validation.

- **75 % ou plus = AM - Acquis avec maîtrise** - Le candidat a développé les connaissances au-delà du niveau attendu. Le candidat peut toujours démontrer les indicateurs et les critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

Exigence minale de réussite : **A : Acquis au total de l'épreuve / Si échec, représenter en seconde session les modules en échec.**

9. Pondération

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

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Prévention dans les activités sportives	CG141	**			

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Sans objet
Encadrement	1 formateur pour 10 candidats
Matériel	Salle, matériel de bureautique, tableau, matériel de projection

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expérience utile)
Etre détenteur d'un brevet MS Educateur en motocyclisme ou niveau 2
Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'animation et l'apprentissage d'activité physique et spécifiquement de la moto.

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

Intitulé	Année de délivrance
Sans objet	

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
	√		

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
	√		√	

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
	√	√	√					

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
2:00	0:00	0:00	2:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
6:00	0:00	0:00	6:00	

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Evaluation formative continue. Le candidat a un **taux de présence de 100%** et participe activement aux ateliers de la journée.

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Prévention dans les activités sportives	CG141	*			

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Codes d'accès à la plateforme.
Encadrement	1 formateur pour max 15 candidats , matériel de cours (tableau, projecteur...).
Matériel	1 mannequin de réanimation pour max 3 candidats (système de FB obligatoire), masque de protection pour le bouche-à-bouche (idéalement 1 masque par candidat), lingettes désinfectante, 1 défibrillateur d'entraînement par mannequin , 1 tapis de sol par mannequin.

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitudes pédagogiques et être formateur breveté en premiers soins ou en premiers secours et actif au sein d'un opérateur de formations reconnu par le Ministère SPF Emploi, Travail et Concertation sociale (voir www.emploi.belgique.be)

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

Intitulé	Année de délivrance
Les titulaires d'un brevet de secourisme ou de secourisme d'entreprise délivré par un opérateur de formation reconnu par le SPF Emploi et Concertation sociale	< 2 ans ou recyclé annuellement
Les titulaires d'un BBSA ou d'un BSSA	< 2 ans ou recyclé annuellement
Les médecins	
Le personnel médical ou paramédical <u>actif</u> au sein d'un service de réanimation ou d'urgences ou impliqué dans le domaine du secourisme (formateur, service de secours,...)	
BEPS ou Secourisme Croix Rouge	< 2 ans
Tout autre diplôme, brevet, certification qui répond aux exigences de ce module	< 2 ans ou recyclé annuellement

Copies des diplôme, brevet, certification et/ou justificatif délivré par l'employeur ou l'organisme qui encadre (asbl, fondation, institution,...) devront être remises à la fédération sportive concernée.

Pour un titre, brevet, diplôme, certification, obtenu à l'étranger, la copie doit être adressée au service formation des cadres de l'Adeps.

4.5. Fiches ECTS de la thématique 5

La formation de Moniteur Sportif Initiateur en Motocyclisme ne comporte aucun module se rapportant à la thématique 5.

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

<i>Synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus</i>				
	<i>Code et titre du module</i>		<i>Pondération du module dans la thématique</i>	<i>Pondération de la thématique dans le cursus de formation</i>
Thématique 1	CS111	Ma formation FMWB	40%	15%
	CS112	Organisation de la FMWB	30%	
	CS113	Organisation et encadrement de stages d'initiation à la pratique du motocyclisme	30%	
Thématique 2	CS121	Apprentissage du motocyclisme	30%	35%
	CS122	Principes pédagogiques, méthodologiques et gestion de groupe en motocyclisme	30%	
	CS123	Stage didactique	40%	
Thématique 3	CS131	Gestion psycho-émotionnelle dans la pratique du motocyclisme	40%	25%
	CS132	Recommandation de base pour une bonne pratique du motocyclisme	30%	
	CS133	Enseigner et évaluer les technique de base en motocyclisme	30%	
Thématique 4	CS141	Une pratique en toute sécurité en motocyclisme	60%	25%
	TP142	Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif	40%	

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

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

5.1. Présentation du (des) stage(s)

- Le candidat peut déposer un projet de stage dès que la formation a débuté. Toutefois, le stage ne peut débuter qu'au moment où il a réussi les examens des cours spécifiques.
- Dans des cas exceptionnels, le candidat peut introduire un projet de stage dès l'inscription définitive au responsable désigné par l'opérateur de formation et demander de pouvoir réaliser les stages avant d'avoir réussi les examens des cours spécifiques. Cette demande doit être motivée par un document écrit. Le candidat ne pourra toutefois débuter son stage qu'après avoir suivi la formation des modules des thématiques 2 et 3.
- Dans tous les cas, le candidat sera évalué par le responsable de l'opérateur de formation, il devra suivre la procédure indiquée dans le présent cahier des charges et devra obtenir l'aval de l'opérateur de la formation et/ou la Commission Pédagogique Mixte avant de commencer les stages.
- Le dossier de stage est disponible dès l'inscription définitive aux cours spécifiques. Il est présent en annexe dans le cahier des charges et est téléchargeable sur le site de l'opérateur de formation.
- Les stages pratiques doivent avoir été effectués au plus tard dans les 12 mois qui suivent la date de la première session d'évaluation des cours théoriques. En cas de non-respect de ce délai, le brevet ne peut pas être octroyé, le stage sera considéré comme un échec. La formation sera donc également considérée comme un échec.
- Enoncé des compétences à acquérir lors du (des) stage(s) didactique(s) et remise de celles-ci aux différents Maîtres de Stages (MS) repris au sein de la liste officielle mise à jour (liste à valider en CP Mixte).
- Les stages visent principalement à ce que le stagiaire développe les compétences suivantes (*voir Fiche ECTS CS123*) :
 - Mettre en place un projet pédagogique.
 - Inclure un projet dans l'entourage du motocyclisme.
 - Organiser une démarche pédagogique.
 - Devoir évaluer et adapter un projet.
 - Enrichir son vécu et son niveau technique.
 - Gérer son enseignement.
 - Adopter des interventions efficaces et bénéfiques pour les motocyclistes.
 - Faire évoluer ses outils méthodologiques et enrichir ses connaissances pédagogiques et didactiques.
 - Communiquer avec un groupe.
 - Mettre en action ses compétences sociales et relationnelles.

- Les 20 heures de stage devront être réparties en minimum 8 séances d'une durée comprise entre 2 et 4 heures chacune, en présence d'un maître de stage, maximum 2 séances par jour, 100% présentiel.
- Les prestations réalisées lors du stage par les stagiaires sont réalisées à titre gracieux.
- Les prestations réalisées lors du stage (Maître de Stage) sont rémunérées par un forfait dont le montant est défini par l'opérateur de formation.
- Un "inspecteur" délégué par l'opérateur de formation assurera l'inspection du stage sur le terrain.
- Le stagiaire et le maître de stage devront avoir une assurance RC pour toute la durée du stage.
- Cette inspection se fera au minimum sur une durée de deux heures, à un moment convenu à l'avance entre l'opérateur de formation et le stagiaire.
- Le stagiaire devra remplir et remettre un cahier de stage, qui servira, entre autres, à l'évaluation.

5.1.1. Dossier de stage

- La composition du dossier de stage est commentée et reprise en annexe.

5.1.2. Signalétiques

- Le document à remplir pour introduire un projet de stage est annexé au cahier des charges de l'opérateur de la formation.
- Le projet de stage doit être envoyé au responsable de l'opérateur de formation par courriel, au plus tard 15 jours avant la première journée d'activité.

5.1.3. Cahier / Carnet de stage

- Le cahier de stage devra entre autres comprendre les préparations et les évaluations des séances réalisées par le candidat.
- Ce cahier devra être renvoyé ou déposé, signé et complété, auprès de l'opérateur de formation dans les délais requis (au plus tard 12 mois après la première session d'évaluation des cours spécifiques).

Avant de commencer le stage, le stagiaire doit établir un cahier de stage.

L'objectif :

- Accompanyer le stagiaire.
- Préciser les objectifs et rôles de chacun (Stagiaire, Maître de stage, Chargé de mission).
- Définir et expliquer les modalités d'évaluation.

Forme :

- Le cahier de stage se présente sous forme de farde, ayant la possibilité d'y introduire des feuilles A4.

Le cahier de stage doit contenir :

- Les modalités d'évaluations (*voir fiches ECTS CS123 + grille d'évaluation*)
- Une copie du programme du stage

Et pour chaque séance :

- La fiche de présentation de séance
- La fiche pédagogique préparatoire de leçon
- La grille d'évaluation remplie par le stagiaire
- La grille d'évaluation remplie par le Maître de Stage

Le stagiaire doit avoir le cahier de stage avec lui lors de ses prestations.

5.1.4. Rapport de stage

Le rapport de stage du candidat doit contenir :

- Une copie de la fiche de renseignements
- Une copie de la ou les convention(s) de stage avec les structures agréées
- Une copie du projet de stage (programme)
- Le cahier de stage au complet (contenu voir ci-dessus).

Le rapport du stage doit être envoyé, par courriel ou en format papier par la poste, dans un délai de **60 jours** après le dernier jour du stage au responsable de la formation désigné par l'opérateur de la formation.

Conséquences d'un non-respect du délai :

- 20 points seront retirés à la note finale de l'évaluation du rapport de stage si le rapport de stage arrive en retard.
- Si plus de 60 jours de retard pour la transmission du document, les stages ne seront pas validés et ceux-ci devront être recommencés dans leur totalité.

Public cible : Niveau à qui le stagiaire MSIn doit s'adresser

- **Les stages d'initiations doivent s'adresser à des personnes qui commencent le motocyclisme, il s'agit de transmettre les fondamentaux structurels à des débutants qui sont dans la première phase d'apprentissage (moins de 20 heures de pratique).**
- Âge des pratiquants : à partir de 6 ans.

5.2. Règles concernant les Maîtres de Stages

La Commission Pédagogique Mixte peut toujours sur proposition argumentée de la Direction Technique de la Fédération ou du responsable de l'opérateur de formation, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

Voici des exemples :

- Titulaire d'un brevet ADEPS de motocyclisme et possédant une expérience importante dans un club.

- Être détenteur d'un diplôme pédagogique.
- Être détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique.
- Titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au niveau d'intervention et depuis un nombre déterminé d'années.
- Suivre régulièrement des recyclages techniques et/ou pédagogiques spécifiques, organisés par une Fédération, l'ADEPS ou tout autre organisme reconnu.
- Gère ou est impliqué dans un club, une structure reconnue et qui comporte des sections pouvant accueillir des stagiaires.

Désignation des maîtres de stage

- Les maîtres de stages sont proposés à la Commission Pédagogique Mixte par la Commission Pédagogique de la FMWB.
- Les Maîtres de stages seront désignés en fonction des qualifications et /ou, le cas échéant, l'expérience utile exigée des intervenants.

Règles du Maître de stage

- Le Maître de stage est choisi au sein d'une liste mise à jour par la Fédération ou la Commission Pédagogique Mixte.
- Le Maître de stage peut être "imposé" au candidat par l'opérateur de formation où la Commission Pédagogique Mixte.
- Pendant le stage le candidat est placé sous la responsabilité du Maître de Stage.
- Pas d'obligation du Maître de stage d'accepter la mission proposée.
- Le Maître de stage ne peut pas être l'évaluateur de fin de stage d'un même stagiaire.
- Les leçons enseignées sont répertoriées consciencieusement et visées par le Maître de Stage.
- Le projet de stage et les fiches séances doivent être signés par le Maître de Stage.

Rôle du maître de stage

- Le rôle du maître de stage est d'accompagner le stagiaire dans la pratique du métier de MSIn.
- Son expertise doit servir le stagiaire à acquérir de l'expérience, à transmettre ses connaissances en matière d'apprentissage de motocyclisme, il s'agit pour lui de savoir-faire faire.
- Afin de ne pas rentrer dans une contradiction avec le stagiaire il se limitera à des évaluations formatives qui doivent suivre une logique de régulation, à soutenir le processus d'apprentissage, à aider l'apprenant à se rapprocher des objectifs de formation ; elle s'inscrit donc dans une relation d'aide, un travail coopératif.
- Il doit assurer la communication avec le responsable de l'opérateur de formation ou de la DG Sport.
- Il doit encadrer personnellement le stagiaire lors des temps de guidance et assurer ses tâches administratives dans les meilleurs délais.
- Il doit régulièrement faire un état de la situation avec le stagiaire.

5.3. Acceptation potentielle des Maîtres de Stages

Le maître de stage :

- Peut seulement exercer cette fonction en accord avec l'opérateur de formation,
- Intègre le stagiaire à l'équipe enseignante,
- Encadre personnellement le (la) stagiaire lors des temps de guidance, d'observation et d'évaluation,
- Accomplit, dans les meilleurs délais, les tâches administratives à l'égard de l'opérateur de formation,
- Ne manque pas de dialoguer avec le responsable des formations de cadres de l'opérateur de formation, chaque fois que nécessaire,
- Accueille la visite éventuelle d'un superviseur des formations de cadres (Opérateur de formation et/ou AG Sport),
- Implique activement le stagiaire dans la conduite des cours faisant l'objet du stage,
- Communique régulièrement ses remarques et conseille le stagiaire tant oralement que par le biais de l'évaluation écrite (cahier de stage),
- Participe à d'éventuelles formations continues.

5.4. Endroits et niveaux de Stages

- Pour pouvoir réaliser des stages le stagiaire doit avoir eu l'autorisation de l'opérateur de formation.
- Le stage proposé ou choisi doit toujours être en adéquation parfaite avec le niveau de compétence pour lequel le candidat a suivi une formation.
- Indication de l'endroit où le candidat doit réaliser son ou ses stages (stage ADEPS, stage fédéral, Ecole agréée EFAM, clubs labélisés, journée d'initiation ...).
- Stage didactique à réaliser dans une structure "neutre" par rapport au stagiaire. Inadéquation si le stage se réalise dans une structure au sein de laquelle le stagiaire donne cours
- Stage à réaliser dans maximum trois structures et deux Maîtres de Stage différents. Dans ce cas le stagiaire doit le faire savoir au moment où il rentre son projet de stage.
- Le stagiaire peut être invité par une structure existante ou être amené à chercher, seul ou en groupe, les possibilités de stages.
- Inadéquation si le stage se réalise dans une structure au sein de laquelle le stagiaire donne cours

5.5. Evaluation du stage et du cahier de stage

L'évaluation du stage se fera par le(s) Maître(s) de Stage et par un inspecteur délégué par l'opérateur de formation. Elle sera également formative tout au long de la durée du stage.

L'évaluation par le(s) Maître(s) de stage :

- L'évaluation se fera au moyen de la grille d'évaluation (*voir fiche ECTS CS123 et grille d'évaluation CS123*)
- Evaluation continue des séances données par le stagiaire par le maître de stage à l'aide de la grille d'évaluation (le maître de stage réalise, avec le stagiaire, un débriefing de la fiche d'auto-évaluation remplie par l'intéressé. Il complète ensuite une fiche d'évaluation qui sera classée dans un cahier de stage)

L'évaluation ponctuelle de l'inspecteur délégué par l'opérateur de formation :

- Visite lors d'au moins une séance, convenue d'un commun accord.
- L'inspecteur peut proposer une visite supplémentaire à l'opérateur de formation s'il le juge nécessaire.
- Les modalités d'évaluation sont identiques à celles du maître de stage (même document)
- L'évaluation formative est effectuée sur le document ad hoc fourni par l'opérateur de formation.
- Indication des modalités d'évaluation (type, forme, critères de pondérations, grille avec critères d'évaluation, ...) – **lien explicite** avec la section 4 (fiche type ECTS du stage)
- Indication des modalités d'évaluation (type, forme, critères de pondérations, grille avec critères d'évaluation, ...) – **lien explicite** avec la section 4 (fiche type ECTS du stage)

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

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

6.1. Délai d'organisation des évaluations

- La session d'évaluation pour les candidats doit s'effectuer dans un délai jugé raisonnable et au plus tard 3 mois après la fin de la formation. Tout délai complémentaire doit être motivé et justifié par l'opérateur de formation en Commission Pédagogique Mixte.
- La première session des examens des cours spécifiques est prévue la semaine suivant le dernier cours spécifique.
- La deuxième session des examens des cours spécifiques est prévue 14 jours au plus tôt après l'examen de la première session des cours spécifiques.
- En fonction d'un problème d'organisation l'opérateur de formation peut revoir cette base en fonction des possibilités.

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

6.2.1. Présences au cours

- Pour avoir accès à l'examen des cours spécifiques le candidat doit réunir 80% de présence lors de la partie des cours spécifiques pour laquelle la présence est obligatoire, sauf cas particulier notamment, dans le cas où le candidat a reçu une dispense de cours.
- Le candidat ayant reçu une dispense de cours doit réunir 80% de présence lors de la partie des cours spécifiques pour laquelle la présence est obligatoire aux seins desquels il n'a pas été dispensé.
- En cas de blessure occasionnelle, une présence passive est acceptée sous condition de présentation d'un certificat médical.
- En cas de retard de plus de 15 minutes, la première heure de cours n'est pas comptabilisée.
- En cas de blessure ou maladie affectant de plus de 20% les présences au cours, le candidat ne sera pas accepté aux évaluations.

6.2.2. Autres modalités à décrire

- Respect des règles de bienséances, les principes de vie en commun, ...
- Etc.

6.3. Publicité des accès aux évaluations

- Au dernier cours spécifique le candidat sera convié par courriel à participer à l'examen spécifique.
- Seront joints au courriel la date, l'horaire et le type d'évaluation.
- Une liste de présence sera établie par l'opérateur de la formation et sera transmise à la Commission Pédagogique Mixte de AG sport.
- Le candidat non admissible aux évaluations (abandon, échec pratique, didactique, absences, ...) sera averti par voie officielle écrite (envoi non recommandé) ou par e-mail, par le biais de l'organisme de formation, de la Commission Pédagogique Mixte et/ou par le Conseiller Pédagogique.

6.4. Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations

- Le candidat est en droit d'envoyer un courrier (ou courriel) au responsable de la formation expliquant les raisons de ses absences. Celui-ci sera transmis au jury d'évaluation et/ou à la Commission Pédagogique Mixte si le problème ne peut être réglé.
- La légitimité du motif est appréciée par l'opérateur de formation (le certificat médical ou le certificat de décès d'un parent proche, l'impossibilité de se libérer d'une activité professionnelle – attestation de l'employeur faisant foi - sont, en tout cas, considérés comme motif légitime).
- Le candidat arrivant tardivement et sans motif légitime peut se voir refuser l'entrée à l'évaluation par le membre du personnel en charge de la surveillance de celle-ci.
- Si le candidat n'a pas averti ni justifié son absence à l'évaluation de la première session il sera automatiquement considéré comme absent et ajourné en 2^{ème} session d'évaluation.
- Si le candidat est considéré comme absent lors de la seconde session d'évaluation, il sera refusé.
- Si l'absence est avertie et justifiée le candidat doit représenter son évaluation de 1^{ère} session lors de la 2^{ème} session. Pour la 2^{ème} session une date sera fixée par l'opérateur de la formation.
- Si l'absence est avertie et justifiée le candidat sera convié à représenter son évaluation à une date ultérieure fixée par l'opérateur de la formation.
- Le candidat doit fournir des preuves si l'opérateur de la formation le demande.

Arrivées tardives à l'évaluation :

- Le motif du retard est à considérer au cas par cas par le jury d'examen le jour de l'évaluation.
- En cas où le motif n'est pas recevable, le candidat est considéré comme absent.
- Lors de l'examen QCM dès le moment où un candidat a fini son examen et a quitté la salle, tout autre candidat arrivant après se verrait irrémédiablement refuser l'entrée dans la salle d'examen.
- Dans le cas où le jury accepte un candidat qui arrive en retard, cela ne lui donne pas automatiquement le droit à la durée totale prévue initialement pour la réalisation de l'évaluation.

Départ avant d'avoir fini l'examen pratique :

- Sauf les dispenses acceptées par la Commission Pédagogique Mixte, le candidat doit avoir répondu correctement aux questions pour obtenir des points.
- Si un candidat n'avertit pas et/ou que son départ n'est pas justifié, seules les réponses seront retenues par le jury, pas de réponse à une question = 0 point.
- Dans le cas où cela est justifié le candidat doit représenter son évaluation dans sa totalité à une autre date qui est proposée par le responsable de l'opérateur de formation.
- Un seul report est possible par formation.

6.5. Nombre de sessions d'évaluation

- L'évaluation de la formation spécifique s'articule autour de trois axes :
 - Théorique : deux sessions ;
 - Pratique : évaluations certificatives et critériées sur le terrain ;
 - Stage : évaluation certificative et critériée, puis délibération du jury (pour validation en fonction du contenu du cahier de stage).
- Une première session sanctionnera la formation dispensée.
- Une seconde session sera organisée pour les candidats qui n'auraient pas satisfait aux exigences lors de la première session. Les matières à présenter seront actées au Procès-Verbal de délibération de la première session.
- La possibilité de report de chaque session d'évaluation suivant certaines situations (maladie, blessure, ...) peut être envisagée.

6.6. Constitution du Jury d'évaluation

Personnes compétentes

Le jury est composé de membres de la Commission Pédagogique.

Il peut être complété par une personne titulaire d'un brevet égal à l'objectif de la formation ayant une expérience supérieure à 5 années d'activités d'encadrement dans le motocyclisme et ayant fourni un curriculum sportif d'encadrement qui permet d'évaluer les compétences de celui-ci.

Désignation du Jury

Le jury est désigné par l'opérateur de la formation et/ou la Commission Pédagogique Mixte.

Le Jury sera composé de minimum 1 membre désigné par l'opérateur de formation et avec voix délibérative. L'AG Sport et son Conseiller Pédagogique sont de droit, membre potentiel du jury.

Le(s) membre(s) du jury sont nommés pour une session et peuvent être reconduits.

Un membre du jury ayant un quelconque lien de parenté au 1er degré avec un candidat doit impérativement le signaler. Dans ce cas, le membre du jury ne pourra pas évaluer la personne en question et devra laisser la place à un autre membre jury au moment où les personnes apparentées se rencontrent.

Un candidat ne peut pas faire partie du jury.

Engagement du Jury

En premier les membres du jury doivent faire preuve d'impartialité ; ils doivent respecter le principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Le jury s'engage à respecter les règles indiquées dans le cahier des charges.

Le Jury ne peut pas :

- Ajouter une nouvelle condition ou modifier le règlement même avec l'accord des candidats.
- Modifier la nature ou la cotation des épreuves, aliéner à l'avance sa liberté d'appréciation en introduisant des conditions restrictives non prévues dans le cahier des charges.

Contrôle des examens

Les épreuves écrites sont contrôlées par au moins au moins un chargé de cours désigné par le responsable FC.

Les documents relatifs à ces examens doivent être gardés par l'opérateur de formation pendant 1 an après l'examen.

Les épreuves par des questions tirées au sort sont évaluées par au moins deux membres du jury d'évaluation.

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

Un Président de jury est désigné pour chaque session d'évaluation. Il pourra s'agir du représentant du service Formation des cadres de l'AG Sport, du Conseiller Pédagogique, d'une personne issue des membres du jury d'évaluation.

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

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

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

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

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

6.8. Motivation du résultat en délibération

Tout résultat de session doit obligatoirement être **motivé** par une phrase qui correspond à la délibération du jury d'évaluation (voir les propositions de phrases de délibération infra).

Cette motivation doit être argumentée, soignée et adaptée à la situation. Motiver une décision c'est l'expliquer avec un souci de précision, de clarté et de justesse.

Il s'agit tout d'abord de protéger les candidats qui, en cas de désaccord, doivent pouvoir prendre connaissance des motifs de la décision sans pour autant devoir aller consulter leur dossier personnel, ceci afin de préparer au mieux un recours éventuel.

Même les décisions favorables sont soumises à cette obligation.

Réussite de plein droit en 1ère session :

- Si les 50% sont atteints ou dépassés dans les thématiques 1, 2, 3, 4 et 5 (avec maximum un module en échec), 50% lors du stage. ET 60% au total général, le candidat a réussi.

Réussite après délibération du jury en 1ère session :

- Le jury ne se limite pas à une réussite et à des critères d'exigences de pourcentage minimum, il fonde aussi sa décision sur une délibération.

Ajourné et possibilité de représenter tout ou partie de l'examen en 2ème session si :

- échec au total général (60% non atteints)
- échec dans une des thématiques (50% non atteints)
- échec dans plusieurs modules d'une même thématique

- échec lors du stage
- absence non justifiée et avertie à l'évaluation 1^{ère} session.

En cas d'ajournement, le candidat sera informé des modules /thématiques à représenter.

Réussite en 2ème session :

- Si les 50% sont atteints ou dépassés dans les thématiques 1, 2, 3,4 et 5 (avec maximum un module en échec), 50% lors du stage. ET 60% au total général, le candidat a réussi.

Réussite après délibération du jury en 2ème session :

- Le jury ne se limite pas à une réussite et à des critères d'exigences de pourcentage minimum, il fonde aussi sa décision sur une délibération.

Refusé après examen en 2ème session :

- moins de 60% sur la totalité de la formation,
- moins de 50% (échec élevé) dans une des thématiques 1, 2, 3,4 ou 5,
- moins de 50% lors du nouveau stage,
- absence non justifiée et non avertie à l'évaluation de 2^{ème} session.

Délibération

A défaut d'avoir obtenu la réussite il appartient au jury de délibérer.

Si le candidat n'a pas réussi à avoir le pourcentage annoncé, le jury analyse la situation et ne se limite pas à des critères d'exigence de pourcentage minimum, il fonde aussi sa décision sur :

- la nature de l'échec,
- l'importance et la gravité de l'échec,
- le nombre d'échecs,
- les points obtenus sur la totalité de l'examen

Après délibération le jury peut signifier que l'examen est réussi malgré un examen légèrement inférieur au pourcentage annoncé.

Réussite après délibération (exemples) :

- échec unique faible dans une des thématiques 1, 2, 3,4 ou 5 qui n'a pas de répercussion fonctionnelle et pas d'échec en dessous des 60% dans la formation complète.
- échec unique faible dans les 60% du total de la formation mais pourcentage de 50% réalisé dans toutes les thématiques.

Motivation

Il convient de mentionner les motifs de droit et de fait ayant conduit le jury à prendre sa décision. Ces motifs devront figurer dans le procès-verbal de délibérations.

Dans les situations de réussite de plein droit dès lors claires et non équivoques, la référence aux résultats totaux obtenus, en pourcentage ou en points, et la mention de la réussite suffisent.

Cependant, dans les cas autres que ceux de la réussite de plein droit, une motivation supplémentaire est requise : il convient de mentionner dans le rapport les raisons individuelles et concrètes pour lesquelles le jury a opté pour telle solution ou telle autre.

Cette motivation doit être argumentée, soignée et adaptée à la situation.

Réussite de plein droit avec mention :

- Avec mention SATISFACTION si le candidat a réussi toutes les épreuves.
- Avec mention DISTINCTION si le candidat a réussi toutes les épreuves avec une moyenne totale entre 75% et 85%
- Avec mention GRANDE DISTINCTION si le candidat a réussi toutes les épreuves avec une moyenne totale au-dessus de 85%

Ajournement

En cas d'ajournement, le jury peut utiliser, entre autres, les motivations suivantes :

- Ajourné(e) car moyenne totale inférieure à 60 %.
- Ajourné(e) car plusieurs échecs non compensés par l'ensemble des autres notes.
- Ajourné(e) car échec unique avec une note nettement inférieure au pourcentage demandé.
- Ajourné(e) car échec unique avec une note moins de 50% dans la thématique 2.
- Ajourné(e) car échec unique a une répercussion importante sur la pratique fonctionnelle.
- Ajourné(e) car ne satisfait pas aux stages.
- Ajourné(e) car absence non justifiée.

Refusé

En cas d'échec en 2ème session, le jury peut utiliser, en autres, les motivations suivantes :

- Refusé(e) car échec unique qui a des répercussions sur la pratique fonctionnelle.
- Refusé(e) car échec unique et profil faible en didactique.
- Refusé(e) car échec important dans un module de la thématique 2.
- Refusé(e) car abandon de la formation
- Refusé(e) car absence(s) non justifiée(s)
- Refusé(e) car un seul échec mais jugé trop grave (préciser la faute jugée grave)
- Refusé(e) car plusieurs échecs dont certains estimés trop importants (à indiquer les échecs)
- Refusé(e) car plusieurs échecs dont un jugé important / trop grave (à indiquer les échecs importants)
- Refusé(e) car moyenne totale inférieure à 60% et un échec jugé important / trop grave (indiquez les échecs jugés importants)

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

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

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

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

Ce programme automatise entièrement le transfert des coordonnées administratives au sein de la base de données des brevetés de l'Administration et de là les frais administratifs de

l'ensemble de la procédure à s'acquitter. Il permet aussi un certain suivi pédagogique du parcours de formation desdits candidats.

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

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

6.10. Procédure de communication des résultats aux candidats

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

Un délai de 15 jours calendriers est considéré comme raisonnable.

Il peut être prudent et conseillé pour les candidats ajournés ou refusés d'envoyer les résultats motivés par courrier recommandé.

Cette publicité des résultats doit contenir des indicateurs comportementaux, des appréciations chiffrées, des pourcentages, etc.

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

Le candidat ajourné est informé et convoqué à une session complémentaire qui doit se tenir dans un délai raisonnable.

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

6.11. Recours et procédures

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

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

Avant tout recours, le candidat peut solliciter une consultation de son examen. En aucun cas, il ne pourra emporter une copie de son examen, ni en prendre des photos, ni emporter des notes,

ni solliciter une copie des corrigés des QCM. Il pourra solliciter la consultation des notes écrites du jury s'il s'agit d'une évaluation orale, et ce conformément au décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration. Il peut également demander des informations complémentaires concernant ses évaluations.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. Conformité des dossiers VAFE à introduire

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

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

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

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

7.2. Valorisation des Acquis de Formation (VAF)

7.2.1. Base / recevabilité de la demande de VAF

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

- d'une certification en rapport étroit avec les contenus visés (diplôme, brevet, certificat, attestation, etc.) validée par un processus d'évaluation détaillée du parcours de formation par un opérateur / une institution / un organisme public d'un pays de l'UE. Les dossiers émanant d'un pays hors de l'UE pourront faire l'objet d'une analyse particulière. Les certifications devront néanmoins avoir été validées par le biais d'un opérateur / une institution / un organisme Public.
- d'un dossier conforme aux exigences de fond et de forme fixées par le Service Formation de cadres de l'Administration Générale du Sport de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Un dossier distinct pour chaque partie du cursus de formation doit être introduit auprès de l'opérateur de formation.
- d'une connaissance langagière du français adaptée au profil de fonction et de compétence qu'exige la fonction de Moniteur Sportif Initiateur en rapport avec les exigences énoncées au sein du cahier des charges des cours généraux du niveau concerné.

7.2.2. Eléments à présenter pour une VAF

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

Code et titre du module	Nom de l'organisme ayant délivré la « certification »	Connaissances / compétences développées	Résultats d'Acquis d'Apprentissages	Volume horaire	Forme d'évaluation et note obtenue	Docs annexés*
CG211 ...						
CG212 ...						
Etc.						

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

7.3. Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)

7.3.1. Base de la demande / recevabilité de VAE

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

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

Exigences minimales d'expériences pratiques avérées :

- Être ou avoir été reconnu « Sportif de Haut Niveau » en motocyclisme par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Bénéficier de connaissances approfondies en termes de sécurité spécifique au motocyclisme.
- Pour tout autre type d'expérience que ceux repris ci-dessus, AVANT d'introduire une demande de VAE, prière de prendre contact avec le secrétariat de l'opérateur de formation afin de savoir si cette expérience pourrait éventuellement donner lieu à dispense éventuelle. D'un dossier conforme aux exigences de fond et de forme fixées par le Service Formation de cadres de l'Administration Générale du Sport de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Un dossier distinct pour chaque partie du cursus de formation doit être introduit auprès de l'opérateur de formation.

7.3.2. Eléments à présenter pour une VAE

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

EXPÉRIENCES EN LIEN AVEC LES MODULES VISÉS (EN COMMENÇANT PAR LA PLUS RÉCENTE)									
Expérience n°	En lien avec le(s) module(s) (code + nom) – Niveau encadrement-fonction	Nom et lieu de la structure dans laquelle les activités ont été exercées + Nom et coordonnées du/des responsables	Secteur d'activité de la structure	Période de l'activité (date de début – date de fin)	Nombre d'hrs d'expérience pouvant être justifiées	Principales fonctions / activités exercées en rapport avec le(s) module(s) visé(s)	Connaissances/compétences développées lors de ces principales fonctions/activités	Expériences pouvant être « certifiées » par une autorité publique, un pair breveté, ... Si oui, précisez	Docs annexés*

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

7.4. Entretien de VAFE

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

7.5. Frais de procédure pour une VAFE

- Aucun frais de procédure ne sera réclamé.

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

7.6.1. Où envoyer le dossier VAFE ?

- Le lieu d'introduction d'une VAFE spécifique doit se réaliser auprès de l'opérateur délégataire de formation. Le responsable des formations de cadres accusera la réception de celui-ci et en assurera le suivi.
 - Fédération Motocycliste Wallonne de Belgique
 - Chaussée de Louvain, 550/7 - B-1030 Bruxelles
 - Personnes de contact : Tim Louis- Thierry Klutz
 - E-mails : moto@fmwb.be et dt@fmwb.be

7.6.2. Comment envoyer le dossier VAFE ?

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

7.6.3. Quand solliciter un dossier VAFE ?

Une demande de VAFE peut être réalisée à tout moment. Dans le cas où la demande de VAFE concerne une formation de cours spécifiques dont la procédure d'inscription est en cours, la date limite de la demande est celle du dépôt de la candidature.

7.7. Analyse concernant la demande de VAFE

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

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

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

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

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

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

7.8. Décisions concernant la demande de VAFE

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

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

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

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

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

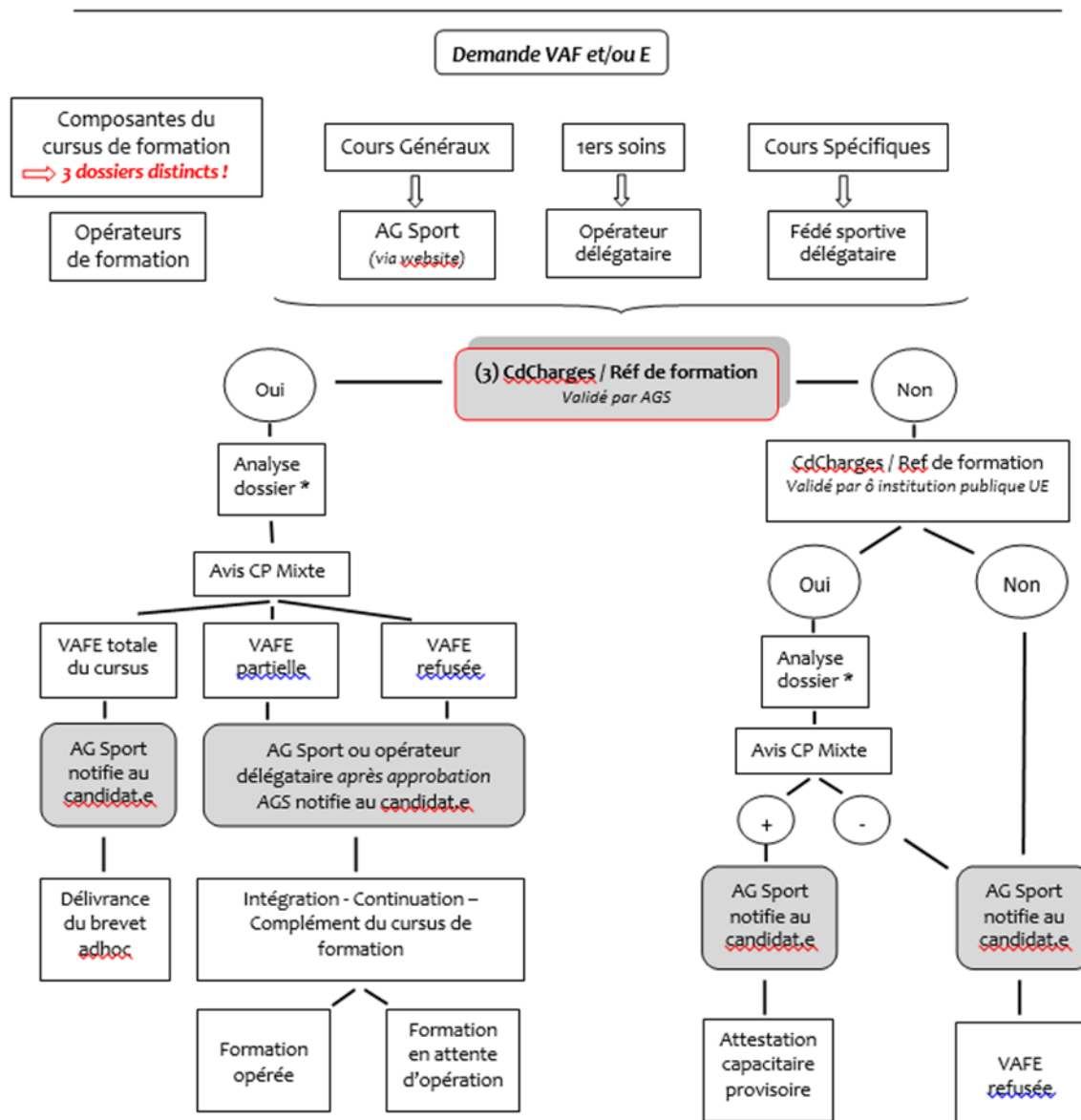
7.9. Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS

7.9.1. Cours généraux

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

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

7.10. Tableau synthèse complet des procédures « VAFE »



Demande d'équivalence d'une formation (VAF) pour Cours Spécifiques Moniteur Sportif Initiateur en Motocyclisme

A remplir par le demandeur :

INTITULE DU DIPLOME OU DU CERTIFICAT POUR LEQUEL VOUS INTRODUISEZ UNE DEMANDE D'EQUIVALENCE.	
<input type="text"/>	
Nom / Prénom :	<input type="text"/>
Adresse :	<input type="text"/>
Localité :	<input type="text"/> CP <input type="text"/>
Né le :	<input type="text"/> à : <input type="text"/>
Nationalité :	<input type="text"/> Pays de résidence : <input type="text"/>
Tél :	<input type="text"/> GSM : <input type="text"/>
Mail :	<input type="text"/>
Fédération :	<input type="text" value="FMWB"/>
Nom de votre Club :	<input type="text"/>
Avez-vous réussi les cours généraux en concordance avec le diplôme demandé :	<input type="text" value="OUI / NON"/>
Indiquez la date le lieu de réussite des cours généraux et ajoutez une preuve à votre dossier.	
<input type="text"/>	
Motivation :	<input type="text"/>
Signature :	<input type="text"/>

Ne pas oublier de joindre le tableau correspondant complété et accompagné des documents annexés.

Tableau pour demande de VAF pour Cours Spécifiques du niveau MS Initiateur en Motocyclisme

Code et nom du module pour lequel une dispense est sollicitée	Nom de l'organisme ayant délivré la « certification »	Intitulé du module	Connaissances/compétences développées	Résultats d'Apprentissages	Volume horaire (présentiel/non présentiel)	Forme d'évaluation et note obtenue	Docs annexés*
CS111_ Ma formation FMWB							
CS112_ Organisation de la FMWB							
CS113_ Organisation et encadrement de stages d'initiation à la pratique du motocyclisme							
CS121_ Apprentissage du motocyclisme							
CS122_ Principes pédagogiques, méthodologiques et gestion de groupe en motocyclisme							
CS123_ Stage didactique							
CS131_ Gestion psychologique dans la pratique du motocyclisme							
CS132_ Recommandation de base pour une bonne pratique du motocyclisme							
CS133_ Enseigner et évaluer les techniques de base en motocyclisme							
CS141_ Une pratique en toute sécurité du motocyclisme							

Demande de valorisation des acquis d'expérience (VAE) pour Cours Spécifiques Moniteur Sportif Initiateur en Motocyclisme

A remplir par le demandeur :

INTITULE DU DIPLOME OU DU CERTIFICAT POUR LEQUEL VOUS INTRODUISEZ UNE DEMANDE DE VAE	
<input type="text"/>	
Nom / Prénom :	<input type="text"/>
Adresse :	<input type="text"/>
Localité :	<input type="text"/> CP : <input type="text"/>
Né le :	<input type="text"/> à : <input type="text"/>
Nationalité :	<input type="text"/> Pays de résidence : <input type="text"/>
Tél :	<input type="text"/> GSM : <input type="text"/>
Mail :	<input type="text"/>
Fédération :	<input type="text" value="FMWB"/>
Nom de votre Club :	<input type="text"/>
Avez-vous réussi les cours généraux en concordance avec le diplôme VAE demandé :	<input type="text" value="OUI / NON"/>
Indiquez la date le lieu de réussite des cours généraux et ajoutez une preuve à votre dossier.	
<input type="text"/>	
Motivation :	<input type="text"/>
Signature :	<input type="text"/>

Ne pas oublier de joindre le tableau correspondant complété et accompagné des documents annexés.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. ANNEXES

- Dossier d'inscription :

Formation de cadre MSIn Motocyclisme

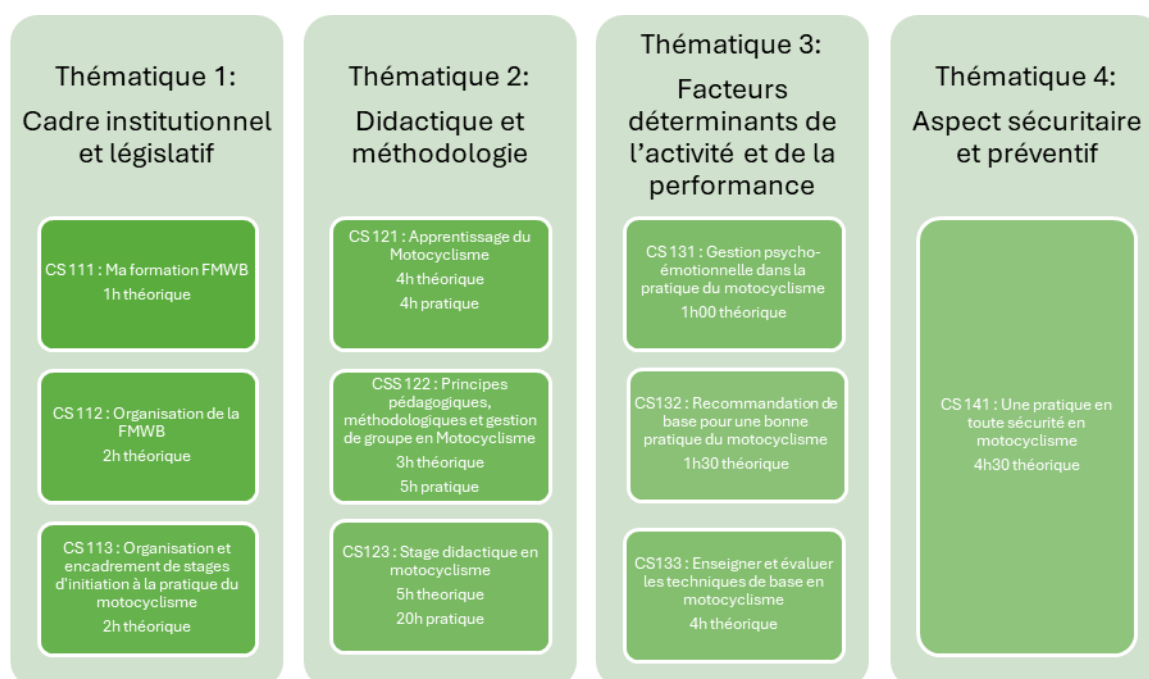
DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION

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

Schéma de base d'organisation de la formation Moniteur Sportif Initiateur en Motocyclisme

- Programmation des sessions de formation par l'opérateur de formation, les cours se déroulant en journées complètes, si possible pendant les vacances scolaires. Les dates exactes seront mises en ligne sur le site de la FMWB.
- La formation est divisée en modules théoriques et pratiques. Ces modules nécessitent la présence obligatoire lors de 80% de la durée des cours pratiques et ainsi que des cours théoriques, (définis dans le tableau ci-dessous), Les modules non-concernés ne nécessite pas de présence obligatoire, mais la présence à ceux-ci reste fortement recommandée. La formation inclut aussi une préparation et une étude personnelle en non-présentiel.
- Une formation de Moniteur Sportif Initiateur ne pourra être organisée qu'avec un minimum de 4 candidats.
- Le nombre maximum de candidats par session est fixé à 12. Au-delà de ce nombre, un dédoublement de la formation est possible mais pas garanti.
- Établissement ou vérification systématique d'une assurance (RC et licence sportive FMWB) pour les candidats lors des sessions de formation et d'évaluations.

Présentation du schéma organisationnel général du dispositif de formation spécifique :



La durée de la formation est de :

- 3 heures de théorie à domicile.
- 31 heures de formation en présentiel (9h pratique et 22h de théorie)
- 25 heures de stages didactiques (20h de pratique et 5 heures de préparation de leçons)
- 11heures 30 pour l'évaluation.

Informations à fournir par l'opérateur de formation :

- Age minimum de 17 ans au début de la formation
- Age minimum pour l'homologation par l'AG Sport d'un diplôme : 18 ans
- Inscription définitive après avoir satisfait aux différents critères d'accès et du paiement des droits d'inscriptions à la formation
- Vérification des éventuelles dispenses partielles ou totales de cours à la suite d'une décision de la Commission Pédagogique Mixte.
- Indication de l'apport de son matériel personnel conforme à la sécurité, hygiène...

L'apport du matériel personnel :

Il est prévu que les motos électriques de la FMWB soient mises à disposition lors de la formation.

Si cela n'est pas possible, chaque candidat doit pouvoir disposer de son matériel adapté (moto, casque, etc.) personnel et l'avoir avec lui lors des cours pratiques. L'opérateur de formation se dégage de toutes responsabilités concernant le matériel personnel amené aux cours par les candidats

En tout état de cause le matériel doit être en bon état et permettre la pratique de la moto comme prévu dans les règlements de la Fédération Internationale de Motocyclisme « FIM » (normes de bruit, sécurité, etc.)

Informations sur la formation :

Afin de mesurer la dimension d'engagement de la formation, chaque candidat est invité à prendre connaissance du cahier des charges des formations sur le site de la FMWB ou communiquer avec l'opérateur de formation. Le candidat, par sa signature au bas de la fiche de renseignement du dossier d'inscription, certifiera en avoir pris connaissance.

Vous trouverez en annexe la fiche d'inscription ainsi que la programmation 2025.

Pré-requis aux formations :

L'opérateur de formation évaluera la conformité de ces acquis en fonction des déclarations reprises dans la fiche de renseignements du dossier d'inscription (annexe 2) et confirmera ou pas l'acceptation de l'inscription (voir aussi §3.6).

- Avoir 17 ans au début de la formation (le brevet n'est attribué qu'à l'âge de 18 ans minimum).
- Être affilié à un club membre de la FMWB à la date limite où le candidat doit rentrer son dossier d'inscription auprès du titulaire de la formation.
- Être titulaire d'une licence sportive annuelle pendant toute la durée de la formation. Cette licence inclut automatiquement une assurance en dommages corporels.
- Pour accéder aux examens spécifiques le candidat doit avoir réussi les examens des cours généraux ADEPS MSIn ou en avoir été dispensé entièrement.
 - Pour avoir accès à la formation des cours spécifiques de motocyclisme, l'opérateur de formation demande aux candidats des acquis spécifiques (voir fiche d'inscription du dossier d'inscription en annexe 2) :
 - Le candidat doit savoir préparer son matériel lui-même avant de rouler et utiliser un matériel qui répond aux règlements techniques édités par la FMB.

- Le candidat doit connaître et respecter les règles de sécurité individuelles et collectives en tant que pratiquant.
- Le candidat doit pouvoir prouver qu'il maîtrise la conduite d'une moto.

Documents administratifs à fournir par le candidat :

- Expérience requise et confirmée par un CV sportif et/ou pédagogique.
- Fiche d'inscription ad hoc dument complétée.
- Validité d'une licence-sportive délivrée par la FMWB intégrant d'office un certificat médical d'aptitude à la pratique sportive et l'affiliation à un club membre de la FMWB.
- Copie d'un document (la carte d'identité, ...) permettant la vérification de l'âge du candidat.
- Présentation des documents attestant la possession d'un grade, d'un classement, d'un niveau de compétence officiel.
- Preuve d'acquiescement des droits d'inscription et d'homologation.
- Le cas échéant une preuve de dispenses de cours généraux et/ou spécifiques. Les dispenses sont explicitées dans le §7 « Conditions de dispenses et d'équivalences de diplômes » du cahier des charges.

Modalités d'inscription (préalable et définitive)

Le candidat doit établir un dossier reprenant les documents administratifs cité ci-dessus.

Evaluation du dossier :

Après l'avoir composé, le candidat doit renvoyer par la poste ou par courriel le dossier officiel d'inscription (y compris tous les documents administratifs demandés) au plus tard 15 jours ouvrables avant le début de la formation, à savoir **avant le 05 juillet 2026**. Celui-ci sera vérifié dans les 5 jours après réception.

Responsables de la formation : Tim Louis (moto@fmwb.be), Thierry Klutz (dt@fmwb.be)

Une fois que votre dossier est complet, envoyez-le à l'adresse mail moto@fmwb.be et mettre en copie dt@fmwb.be

Inscription définitive

L'inscription est définitive une fois que le candidat répond favorablement à toutes les exigences suivantes:

- Acceptation du dossier d'inscription
- Avoir fourni tous les documents que l'opérateur de la formation demande.
- Après réception du paiement du droit d'inscription.
- Toutes les exigences doivent être remplies au plus tard 7 jours ouvrables avant le premier jour des cours spécifiques.

Modalités de paiement

Le montant pour la formation est de 225 Euro et à verser après acceptation de la candidature (dossier d'inscription) sur le compte de l'opérateur de formation (FMWB) **avec en communication** : Nom Prénom + type de formation + année de la session.

Aucun remboursement n'est possible lorsque la formation a débuté.
Numéro de compte de la FMWB : BE15 0682 2926 9530

Prérequis à l'homologation / à la certification du brevet MS Initiateur en Motocyclisme

Le module de formation qui traite des aspects sécuritaires et préventifs constitue un prérequis à la certification / à l'homologation de tout brevet Moniteur Sportif Initiateur par l'Administration Générale du Sport (brevet à vocation pédagogique).

Concrètement pour le module « une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif », tout candidat à l'homologation / la certification d'un brevet à vocation pédagogique par l'Administration Générale du Sport de la FWB pourra valider cette formation sécuritaire avant, pendant ou après sa formation spécifique disciplinaire.

Les informations se trouvent sur le site ADEPS en cliquant sur ce lien direct :

<http://www.sport.cfwb.be/index.php?id=4106>

Cette année, les premiers soins en milieu sportif feront partie de la Formation des Cadres Cours Spécifiques Motocyclisme. Cette formation se déroulera le lundi 20 juillet.

Certification

Les candidats à la formation MSin Motocyclisme seront informés de la date des examens lors de leur session de formation spécifique.

Le nombre d'heures d'examen pour chaque thématique se répartit comme suit :

- Thématique 1 : 1 heure d'examen
- Thématique 2 : Pas d'examen mais 22h30 d'évaluation du savoir-faire
- Thématique 3 : 30 minutes d'examen et 1 heure d'évaluation du savoir-faire
- Thématique 4 : 30 minutes d'examen

DOSSIER D'INSCRIPTION
FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Niveau de la formation demandé : (biffer la mention inutile)		Photo type identité
<ul style="list-style-type: none"> - MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR en MOTOCYCLISME - MONITEUR SPORTIF INITIATEUR en MOTOCYCLISME 		
NOM / Prénom :		
Adresse :		
Localité :	CP :	
Né le :	Age :	
Profession ou études en cours:		
Tél :	GSM :	
Mail :		
N° de licence FMWB	Nom de Club :	
Discipline *:		

éciser : motocross, course sur route, supermoto, enduro, BEX ou trial.

Autres activités sportives pratiquées : _____

Disponibilités en rapport à la pratique et à l'enseignement du motocyclisme (soirées / weekends / le matin / l'après-midi / en journée) : _____

Avez-vous réussi les cours généraux : OUI / NON (*) Date de réussite : _____

* Biffez les mentions inutiles

Joindre la preuve de réussite des cours généraux au dossier.

Autres remarques concernant les cours généraux :

Prérequis & formalités demandés : Voir cahier des charges de la formation des cadres www.FMWB.be

Motivation (Raison pour laquelle vous souhaitez suivre cette formation) :

[Empty box for motivation]

Validation des acquis spécifiques minimums en motocyclisme :

Pour avoir accès à la formation des cours spécifiques de motocyclisme, l'opérateur de formation demande aux candidats des acquis spécifiques minimums :

- Le candidat doit savoir préparer son matériel lui-même avant de rouler et utiliser un matériel qui répond aux règlements techniques édités par la FMB.
- Le candidat doit connaître et respecter les règles de sécurité individuelles et collectives en tant que pratiquant.
- Le candidat doit pouvoir prouver qu'il maîtrise la conduite d'une moto.

Pour évaluer les acquis l'opérateur procède à des vérifications :

- Pour le candidat cela consiste à fournir entre autre dans son dossier d'inscription une preuve d'une performance réalisée en compétition qui permet avec certitude d'évaluer que le candidat a acquis le bagage technique minimum.
- Dans le cas où le candidat ne peut pas fournir une preuve de performance réalisée en compétition, il devra fournir tout document permettant à l'opérateur de constater que ce candidat remplit les conditions minimales requises.

Informations : moto@fmwb.be tel : 02/736.87.07

[Empty box for signature and date]

Date :

Je déclare avoir pris connaissance du contenu du cahier des charge de la formation sollicitée et certifie l'exactitude des renseignements indiqué ci-dessus.

Signature du candidat :

- Dossier de stage :

Formation des cadres moniteurs Sportifs Initiateurs



Dossier suivi des stages didactiques

Nom :

Prénom :

PREPARATION D'UNE SEANCE

Éléments clés de chaque partie de séance

Ce modèle de référence est extrait du cahier de travail de l'entraîneur, « planification d'une séance d'entraînement ».

Partie de la séance	Durée	Éléments clés
<p><u>Introduction</u></p> <p>L'entraîneur(e) accueille les athlètes et les met au courant du déroulement de la séance</p>	<p>Variable</p> <p>2-3 min.</p>	<p>Avant la séance :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Inspecter les installations ; ○ Préparer l'équipement, le matériel ; ○ Accueillir et saluer chaque athlète ; ○ S'informer de l'état de chaque athlète ; <p>Au début de la séance :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Passer en revue les objectifs de la séance d'entraînement et les activités prévues ; ○ Donner les consignes générales de sécurité s'appliquant aux activités ;
<p><u>Échauffement</u></p> <p>Les activités préparent le corps aux efforts qui seront fournis durant la partie principale</p>	<p>5-10 min.</p> <p>8-15 min.</p>	<p>Échauffement général :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Inclure des exercices généraux ou jeux pour détendre les muscles et augmenter la température corporelle ; ○ Inclure des étirements progressifs ; <p>Échauffement spécifique :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Inclure de brèves activités déjà connues qui imitent certains mouvements de la partie principale (peut inclure certaines activités de la partie principale qui sont effectuées à une intensité plus faible). ○ Augmenter graduellement l'intensité, sans pour autant fatiguer les athlètes ; ○ Effectuer une transition rapide entre la fin de l'échauffement, les explications ou démonstrations des premières activités de la partie principale et les activités elles-mêmes

<p><u>Partie principale</u> Des activités qui aident les athlètes à améliorer leurs habiletés sportives spécifiques ou leur condition physique</p>	<p>Variable 30-60 min. au plus</p>	<p>Trois activités ou plus dont les intentions sont clairement définies, entre lesquelles il y a un lien, et qui sont exécutées dans le bon ordre</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ On doit choisir des activités stimulantes qui permettent d'apprendre et de s'améliorer en s'amusant ; ○ Lors du déroulement d'une activité, les athlètes doivent être activement engagés la majeure partie du temps (c.-à-d. qu'ils ne doivent pas rester inactifs ou attendre en ligne) ○ On doit prévoir suffisamment de temps pour chaque activité de façon à permettre à l'athlète de s'améliorer ; ○ Les activités doivent être adaptées à l'âge, à la condition physique et au niveau d'habileté des athlètes de même qu'au sport pratiqué ;
<p><u>Retour au calme</u> Début de la récupération</p>	<p>5-10 min.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Prévoir une diminution graduelle de l'intensité ; ○ Inclure des exercices d'étirements (surtout pour les muscles qui ont été les plus sollicités) ;
<p><u>Conclusion</u> Retour sur la séance et information se rapportant à la prochaine séance d'entraînement ou la prochaine compétition</p>	<p>3-5 min.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Offrir et recevoir des commentaires sur ce qui a bien fonctionné et au besoin, suggérer certaines améliorations ; ○ Donner des renseignements sur la prochaine séance ; ○ Faire ensemble le cri de ralliement de l'équipe ; ○ Discuter avec chaque athlète avant qu'il ou elle ne quitte les lieux ;

Les différents points importants d'une préparation de leçon.

La Date :

Vous permettra de savoir quand vous avez donné cette leçon. Afin d'en assurer une continuité si vous donnez dans le futur une nouvelle leçon au même public, savoir ce que vous avez déjà travaillé et de quelle façon.

Adresse du stage : Vous permettra de guider les secours en cas d'accident.

Contact service de secours : Savoir qui appeler en cas d'accident. Pour tout incident graves contactez en priorité le 112.

Thème de la leçon : Sera l'axe principal de travail. Ex : la mobilité sur la moto, le regard, la position, les trajectoires...

Nombre de pilotes : Permettra de prévoir du matériel en suffisance et d'organiser les ateliers.

Age : permettra de savoir s'adapter aux niveaux de développement des enfants.

Niveau : Savoir si l'on s'adresse à un public débutant, initié, confirmé, du niveau compétition.

Description de l'exercice : noter ici la façon dont vous allez expliquer l'exercice. Ceci vous permettra de savoir exactement ce que vous allez dire, et prévoir les questions éventuelles.

Objectifs : Ici, il s'agit de noter ce que vous voulez que les pilotes réalisent à l'issue de cet exercice. Ex : le pilote sera capable de rouler debout sur les repose pieds et d'effectuer ainsi un slalom. Attention à ne pas confondre avec le Thème de la leçon.

Consignes de sécurité : Ici notez les infos importantes à donner aux stagiaires pour garantir un maximum de sécurité.

Matériel : établir une liste complète du matériel utile à cet exercice. Ceci afin de ne rien oublier le jour J.

Organisation : Cet espace est réservé à imaginer au mieux la façon d'organiser l'exercice pour favoriser un maximum d'activité. Faites des dessins, schéma pour mieux visualiser et réfléchir aux déplacements, aux zones d'attentes aux rotations s'il y a des ateliers...

Durée : Ici vous devez estimer au mieux la durée de l'exercice afin d'arriver au bout de votre leçon en ayant fait le maximum d'exercices prévus.

En respectant cette procédure, vous anticipez beaucoup d'éléments, ce qui vous permettra de savoir exactement ce que vous allez faire lors de votre leçon. Donner cours ne s'improvise pas, faite une préparation soignée et détaillée.

La sécurité

Organisation générale et mesures de sécurité lors des initiations à la moto électrique

La sécurité constitue la priorité absolue dans toute initiation à la pratique de la moto électrique. Ce document a pour objectif de guider les Moniteurs Sportifs Initiateurs (MSIn) dans l'organisation sécurisée des séances, tant durant les stages didactiques que tout au long de leur carrière.

1. Organisation de l'aire d'activité

Avant chaque séance, différentes zones fonctionnelles doivent être mises en place et clairement identifiées :

Aire de regroupement des stagiaires

- Aire clairement délimitée, située à l'écart de la zone de roulage.
- Sert au briefing, à l'attente entre les exercices et au retour au calme.
- Point de ralliement en cas d'incident.

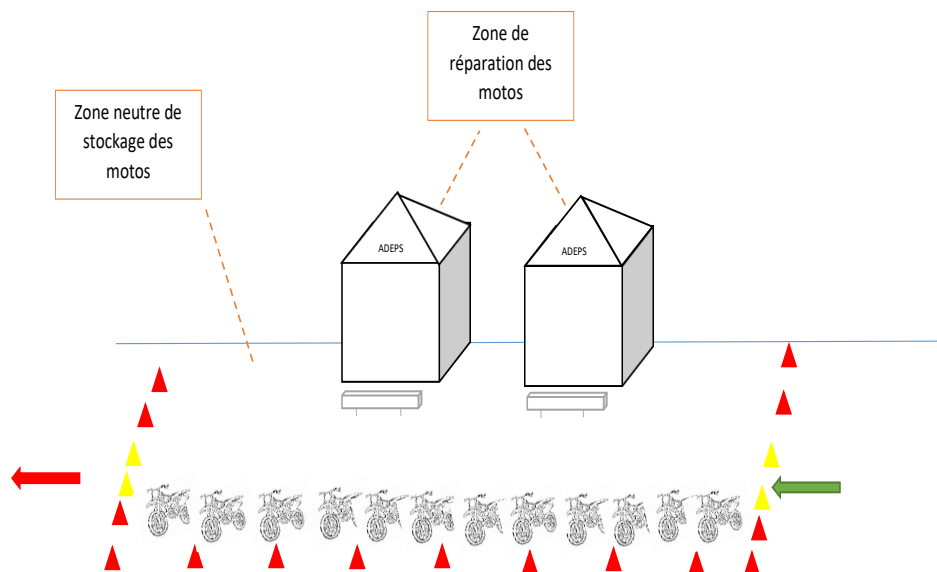
Zone de stockage et de maintenance des motos

- Motos stationnées moteur **éteint**, béquille déployée, dans une **zone neutre** clairement **délimitée par des cônes ou plots rouges**.
- **Interdiction formelle de faire fonctionner le moteur dans cette zone.**
- Zone de maintenance prévue à proximité, réservée aux formateurs, pour les contrôles et réparations légères.

Procédure d'entrée et de sortie des motos dans la zone neutre

- **Entrée et sortie délimitées par des cônes ou plots jaunes.**
- À l'entrée :
 - Le pilote **s'arrête au niveau des cônes jaunes, coupe le contact**, descend de la moto et la pousse jusqu'à la zone de stockage.
- À la sortie :
 - Le pilote pousse sa moto depuis l'endroit de stockage jusqu'aux **plots jaunes de sortie**.
 - Il monte sur la moto **uniquement après autorisation du moniteur**.
 - Une fois le feu vert donné, **il peut démarrer la moto et accéder au parcours**.

Aucune moto ne peut être en marche **dans la zone neutre délimitée par les plots rouges, sous aucun prétexte**.



2. Contrôle préalable des motos électriques

Avant de permettre à un stagiaire de prendre la piste :

- **Vérifier systématiquement que la puissance est réglée sur le mode le plus faible.**
- Ce réglage varie selon le modèle de la moto ; il doit être contrôlé **individuellement pour chaque machine.**
- **Ce contrôle incombe au Moniteur.**

3. Équipement obligatoire des stagiaires

Les équipements de protection individuelle suivants sont **obligatoires** pour tous les stagiaires :

- **Casque homologué** (fourni), correctement attaché (vérification par le moniteur).
- **Gants de protection** (fournis).
- **Pantalon en jeans** ou pantalon de travail.
- **Bottines hautes** ou **bottes** de protection (fournies).
- **Sweat à manches longues sans capuche** (les capuches sont interdites pour des raisons de sécurité).

4. Mesures de sécurité générales

- Éloigner autant que possible le parcours des **bâtiments, barrières, murets** ou tout autre obstacle fixe pouvant présenter un danger en cas de perte de contrôle.
- **L'objectif est l'initiation**, non la recherche de vitesse :
 - Travailler l'équilibre, la coordination, la posture, la prise en main de la moto.
 - La vitesse n'est **jamais un but** dans ce cadre.
- En cas de **chute**, le pilote doit :

- **Couper immédiatement le contact** de la moto avant toute tentative pour la relever.

5. Mise en place du parcours et sécurisation

L'organisation du parcours et l'encadrement des séances sont assurés par **deux Moniteurs sportifs Initiateurs brevetés Adeps/FMWB ou en formation, encadrés par un MSIn breveté.**

Ces derniers sont chargés de :

- **Délimiter le parcours** (selon le schéma fourni) et en garantir la **sécurisation**.
- **Encadrer et initier** les enfants/adolescents à la pratique de la moto électrique.
- **Évaluer la capacité** de chaque participant à pratiquer en sécurité.
 - Seuls les moniteurs sont habilités à déterminer qui peut participer à la conduite

6. Assurance

Tous les enfants/adolescents inscrits au stage, ainsi que les membres de l'encadrement, sont **couverts par l'assurance** contractée par l'organisateur (cfr Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif)

DOSSIER DE STAGE
FICHE D'INFORMATIONS
STAGIAIRE

Nom / Prénom :			
Adresse :			
Localité :		CP :	
Né le :		Age :	
Tél :		GSM :	
Mail :			

MAÎTRE DE STAGE 1

Nom / Prénom :			
Niveau de qualification :			
Tél :		GSM :	
Mail :			

MAÎTRE DE STAGE 2 (éventuel)

Nom / Prénom :			
Niveau de qualification :			
Tél :		GSM :	
Mail :			

Rôle du maître de stage

Le rôle du maître de stage est d'accompagner le stagiaire dans la pratique du métier de MSIn. Son expertise doit servir le stagiaire à acquérir de l'expérience, à transmettre ses connaissances en matière d'apprentissage de motocyclisme, il s'agit pour lui de savoir-faire faire.

Afin de ne pas rentrer dans une contradiction avec le stagiaire il formulera des évaluations formatives qui doivent suivre une logique de régulation, à soutenir le processus d'apprentissage, à aider l'apprenant à se rapprocher des objectifs de formation ; elle s'inscrit donc dans une relation d'aide, un travail coopératif.

Il doit assurer la communication avec le responsable de l'opérateur de formation ou de la DG Sport.

Il doit encadrer personnellement le stagiaire lors des temps de guidance et assurer ses tâches administratives dans les meilleurs délais.

Il doit régulièrement faire un état de la situation avec le stagiaire.

CONVENTION DE STAGE N°....

La structure agréée par la FMWB dénommée :

Nom de l'école ou du club	
Représentée (responsable)	par
Lieu du stage :	
Adresse :	

autorise le stagiaire Moniteur Sportif Initiateur ci-dessous à réaliser des séances de stage d'une durée comprise entre 2 et 4 heures chacune dans le lieu indiqué ci-dessus.

LE CANDIDAT

NOM :		Prénom :	
Né le :		N° de licence :	
Tél :		GSM :	
Mail :			

SOUS LA RESPONSABILITÉ DU MAÎTRE DE STAGE REPRIS CI-DESSOUS

NOM :		Prénom :	
Tél :		GSM :	
Mail :			

PÉRIODE

Durant la période du :		au	
------------------------	--	----	--

En cas d'indisponibilité ou de changement le candidat s'engage à prévenir au plus vite le responsable de la structure agréée ainsi que l'opérateur de formation (FMWB).

Certifiant l'exactitude des renseignements, chaque partie déclare avoir reçu copie de cette convention.

Fait le _____ à _____

Signature du responsable de la structure agréée :

Signature du candidat :

Cette convention doit se trouver dans le cahier de stage du candidat au moment de la réalisation.

(Peut être copiée ; **3 conventions maximum par stage**)

PROGRAMME et lieux des séances de stage

NOM / Prénom :	
Signature :	

Lieu de stage 1 :		Téléphone :	
Adresse :			
Localité :		CP :	

Lieu de stage 2 :		Téléphone :	
Adresse :			
Localité :		CP :	

Lieu de stage 3 :		Téléphone:	
Adresse :			
Localité :		CP :	

Calendrier

Nr séance	Date	Lieu	Durée	Horaire	
Séance 1			hrs	de	à
Séance 2			hrs	de	à
Séance 3			hrs	de	à
Séance 4			hrs	de	à
Séance 5			hrs	de	à
Séance 6			hrs	de	à
Séance 7			hrs	de	à
Séance 8			hrs	de	à
Séance 9			hrs	de	à
Séance 10			hrs	de	à

Ce document doit être envoyé au responsable de la formation 15 jours avant le début de la 1^{ière} séance de stage, faute de quoi les séances effectuées ne seront pas validées. Une copie doit être présente dans le dossier de stage.

Fiche de présentation (Une feuille par séance)
Fiche Séance n° ...

Nom / prénom :			
Lieu du stage :			
Date du stage :		Horaire :	
Thème de la séance :			
Prise en main			
Partie principale			
Synthèse - conclusion avec les pratiquants			
Evaluation de la séance par le stagiaire – public cible - milieu dans lequel le stagiaire a évolué			
Communications, actions correctives, remarques ou de remédiation du maître de stage			
Signature du maître de stage		Signature du stagiaire	

Pendant la séance concernée, cette feuille doit se trouver dans le cahier de stage, à l'attention du maître de stage.

Une fois la séance de stage terminée, il y a lieu d'y joindre : la fiche de leçon, une fiche d'auto-évaluation complétée par le stagiaire, ainsi que la fiche d'évaluation du maître de stage.

Préparation leçon initiateur MOTO (Fiche mémo)			
Date :		Page :	
Nom :	Adresse du lieu de stage :	Contact service de secours ou médecin :	
Prénom :			
Thème de la leçon :	Nombre de pilotes :	Niveau :	Séances n° :
	Moyenne d'Age :		
<u>Description de l'exercice</u>	<u>Objectifs</u>	<u>Consignes de sécurité</u>	<u>Matériel</u>
		<u>Organisation, schéma, dessin</u>	<u>Durée</u>

