

Directions régionales et départementales de la jeunesse et des sports

► DRDJS d'Alsace

17, rue Goethe
67083 Strasbourg Cedex 03
Tél. : 03 88 45 30 30

► DRDJS d'Aquitaine

7, bld du Parc des Expositions – Bordeaux-Lac
33525 Bruges Cedex
Tél. : 05 56 69 38 00

► DRDJS d'Auvergne

34, rue Albert Thomas
63038 Clermont-Ferrand Cedex 1
Tél. : 04 73 34 91 91

► DRDJS de Basse Normandie

8, av Maréchal Montgomery – BP. 5185
14075 Caen Cedex 5
Tél. : 02 31 43 26 26

► DRDJS de Bourgogne

10, bld Carnot- BP. 1530
21034 Dijon Cedex
Tél. : 03 80 68 39 00

► DRDJS de Bretagne

4, av. du Bois Labbé
35043 Rennes Cedex
Tél. : 02 23 48 24 00

► DRDJS du Centre

122, Faubourg Banner
45042 Orleans Cedex 1
Tél. : 02 38 77 49 00

► DRDJS de Champagne-Ardenne

14, rue Gentelet
51037 Chalons en Champagne Cedex
Tél. : 03 26 26 98 00

► DRDJS de Corse

Rue de l'Aspirant Michelin – BP. 323
20178 Ajaccio Cedex
Tél. : 04 95 29 67 67

► DRDJS de Franche-Comté

27, rue Sancey – BP.1983
25020 Besançon Cedex
Tél. : 03 81 41 26 26

► DRDJS de Haute Normandie

55, rue de l'Amiral Cécille – BP.1358
76179 Rouen Cedex
Tél. : 02 32 18 15 20

► DRDJS de l'Île de France

6/8, rue Eugène Oudiné
75013 Paris
Tél. : 01 40 77 55 00

► DRDJS du Languedoc-Roussillon

190, avenue du Père Soulas
34094 Montpellier cedex 05
Tél. : 04 67 10 14 00

► DRDJS du Limousin

"Imm. L'intendant" 45, rue Turgot
87036 Limoges Cedex
Tél. : 05 55 33 92 33

► DRDJS de Lorraine

13, rue de Mainvaux – BP.69
54139 Saint-Max cedex 03
Tél. : 03 83 21 40 74

► DRDJS de Midi-Pyrénées

5, rue du Pont Montaudran
– halles aux grains – BP. 7009
31068 Toulouse Cedex 7
Tél. : 05 34 41 73 00

► DRDJS du Nord-Pas de Calais

35, rue Boucher de Perthes
59044 Lille Cedex
Tél. : 03 20 14 42 42

► DRDJS des Pays de la Loire

Av. François Broussais – BP.62535
44325 Nantes Cedex 3
Tél. : 02 40 52 44 44

► DRDJS de Picardie

20, Square des 4 chênes
80039 Amiens cedex 01
Tél. : 03 22 33 89 00

► DRDJS de Poitou-Charentes

14, bld Chasseigne – BP. 555
86020 Poitiers Cedex
Tél. : 05 49 37 08 80

► DRDJS de Provence-Alpes-Côte d'Azur

7, avenue du Général Leclerc
13331 Marseille Cedex 3
Tél. : 04 91 62 83 00

► Délég. Régionale pour la Côte d'Azur de P.A.C.A.

Bureau 3000- Av, Eugène Donadei
06706 Saint Laurent du Var Cedex
Tél. : 04 93 19 40 00

► DRDJS Rhône-Alpes

239/241, rue Garibaldi
69422 Lyon cedex 03
Tél. : 04 72 84 55 55

Directions départementales de la jeunesse et des sports d'outre mer

► DDJS de Guadeloupe

2, bld Maritime
97100 Basse-Terre
Tél. : 05 90 81 33 57

► DDJS de Guyane

2, bld de la République – BP.7021
97307 Cayenne Cedex
Tél. : 05 94 29 92 00

► DDJS de Martinique

14, rue André Alier – BP.669
97264 Fort-de-France Cedex
Tél. : 05 96 59 03 10

► DDJS de la Réunion

14, allée des Saphirs
97487 Saint-Denis Cedex
Tél. : 02 62 20 96 40



VALIDATION DES ACQUIS

DE L'EXPÉRIENCE DANS

LES CHAMPS DE

LA JEUNESSE ET DES SPORTS

CE GUIDE PEUT VOUS AIDER

- à répondre aux questions que vous vous posez à propos du dossier VAE,
- à remplir votre dossier, partie 1 et partie 2,
- à faire aboutir votre demande avec les meilleures chances de réussite.

Le sommaire de ce guide suit le sommaire du dossier. Chaque rubrique porte la référence de la page correspondante dans le dossier.

Pages
dans le guide

Pages
correspondantes
dans le dossier

PREMIÈRE PARTIE DU DOSSIER

VOTRE DEMANDE DE DIPLÔME	p.3	p.2
▶ 1. Présentation des diplômes dans les champs de la jeunesse et des sports.	p.3 à 9	p.2
▶ 2. Exemples de libellé d'épreuves et de dispense de pré-requis.	p.10 à 13	p.2
VOTRE FORMATION	p.14	p.3
▶ 1. Modèle d'attestation de formation	p.14	p.4 - p.11
VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE SALARIÉE, NON-SALARIÉE ET BÉNÉVOLE	p.15	p.5
▶ 1. Comment calculer la durée de votre expérience en lien avec le diplôme visé ?	p.15	p.5 - p.7
▶ 2. Modèles d'attestation d'emploi et d'attestation de fonction bénévole	p.16 à 17	p.5 - p.11

DEUXIÈME PARTIE DU DOSSIER

VOS ACQUIS	p.18	p.15
▶ 1. Exemples de description d'activités	p.19 à 26	p.15
L'ANALYSE DES ACQUIS DE VOTRE EXPÉRIENCE	p.26	p.23
▶ 1. Des conseils pour décrire et analyser vos activités	p.26	p.23
▶ 2. Un outil d'aide à la description des activités	p.27	p.23

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES SUR LA PROCÉDURE

L'ACCOMPAGNEMENT	p.28 et 29
LE RÔLE DU JURY	p.30

VOTRE DEMANDE DE DIPLÔME (DOSSIER PAGE 2)

1 PRÉSENTATION DES DIPLÔMES DANS LES CHAMPS DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Vous trouverez une fiche pour chaque diplôme susceptible d'être obtenu par validation des acquis de l'expérience : le BAPAAAT, le BEATEP, les BEES des 1^{er} et 2^e degrés, le brevet d'État d'alpinisme, le BPJEPS.

BAPAAAT (Brevet d'Aptitude Professionnelle d'Assistant Animateur Technicien) NIVEAU V

	SPECIALITÉS	SUPPORTS TECHNIQUES
<ul style="list-style-type: none"> - Décret n° 93-53 du 12 janvier 1993 - Arrêté du 19 janvier 1993 - Arrêté du 4 mars 1993 - Arrêté du 10 août 1993 - Arrêté du 14 septembre 1993 	Loisirs du jeune et de l'enfant.	Les supports sportifs : <ul style="list-style-type: none"> - escalade, - course d'orientation, - randonnée pédestre, - spéléologie, - bicross, - vélo tout terrain, - randonnée nautique (raft, canoë kayak, nage en eaux vives, kayak en mer), - randonnée équestre, - poney, - jeux sportifs collectifs, - roller-skating, - tennis de table, - tir à l'arc, - swim.
	Loisirs tout public dans les sites et structures d'accueil collectif.	
	Loisirs de pleine nature.	
		Les supports socioculturels : <ul style="list-style-type: none"> - arts et traditions populaires, - activités musicales, - image et son, - activités scientifiques et techniques, - activités d'expression corporelle, - écriture-lecture, - jeux, - activités théâtrales, - activités manuelles, - activités plastiques, - activités de découverte de l'environnement.

BEATEP (Brevet d'État d'Animateur Technicien de l'Éducation Populaire et de la Jeunesse)
NIVEAU IV

	SPÉCIALITÉS	OPTIONS*
<ul style="list-style-type: none"> - Décret n°86.687 du 14 mars 1986 modifié - Arrêtés du 10 décembre 1986 - Arrêté du 19 février 1987 - Arrêté du 25 août 1998 - Arrêté du 13 février 1989 	<p>Activités scientifiques et techniques</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Communication -Environnement -Loisirs collectifs de découverte -Loisirs scientifiques-
	<p>Activités culturelles et d'expression</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Action culturelle -Activités d'expression -Arts plastiques -Lire et écrire -Musique -Théâtre -Tourisme
	<p>Activités sociales et vie locale (ASVL)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Action culturelle -Actions internationales -Animateur-Technicien pour les collectivités locales -Animation auprès des personnes handicapées -Animation de groupes et de collectivités -Animation de quartier -Animation en milieu rural -Animation et information des jeunes -Enfance et jeunesse -Environnement -Expression théâtrale -Fermes pédagogiques -Jeux, jouets, aménagement de l'espace -Lire et écrire -Milieu aquatique et pêche -Multimédia -Médiation et communication -Musique -Petite enfance -Tourisme

*La liste des options n'est pas fixée par arrêté. Elle est établie, à titre indicatif, à partir des formations proposées par les centres de formation.

BEES 1° (Brevet d'État d'Éducateur Sportif du premier degré) NIVEAU IV

	OPTIONS	SPÉCIALITÉS*
<ul style="list-style-type: none"> - Loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée - Décret n° 91-260 du 7 mars 1991 modifié - Arrêté du 30 novembre 1992 modifié - Arrêté spécifique par option 	<ul style="list-style-type: none"> - Activités du cyclisme - Activités de la natation - Activités équestres - Activités gymniques - Activités physiques et sportives adaptées - Activités physiques pour tous - Aïkido - Athlétisme - Aviron - Badminton - Base-ball; Soft-ball - Basket-ball - Billard - Bobsleigh - Boxe anglaise - Boxe française-savate - Canoë-kayak et disciplines associées - Char à voile - Course d'orientation - Escalade - Escrime - Football - Golf - Haltérophilie, culturisme, musculation éducative, sportive et d'entretien - Handball - Sports pour handicapés physiques et sensoriels - Hockey sur gazon - Sports de glace : Hockey sur glace - Judo, jiu-jitsu et disciplines associées - Karaté - Lutte - Métiers de la forme - Motocyclisme - Parachutisme - Patinage sur glace - Patinage de vitesse - Patinage à roulettes (roller skating) - Pelote basque 	

* Les spécialités relatives à certaines options du BEES figurent dans les arrêtés spécifiques des diplômes concernés.

BEES 1° (Brevet d'État d'Éducateur Sportif du premier degré)
NIVEAU IV
(suite)

	OPTIONS	SPÉCIALITÉS*
	<ul style="list-style-type: none"> - Pentathlon moderne - Plongée subaquatique - Rugby à XIII - Rugby à XV - Sambo - Sport boules - Ski alpin - Ski nautique - Ski nordique de fond - Spéléologie - Squash - Surf - Taekwondo - Tennis - Tennis de table - Tir à l'arc - Tir sportif - Trampoline et sports acrobatiques - Vol libre - Voile - Volley-ball 	

* Les spécialités relatives à certaines options du BEES figurent dans les arrêtés spécifiques des diplômes concernés.

Brevet d'État d'alpinisme
NIVEAU IV

	OPTIONS	SPÉCIALITÉS
<ul style="list-style-type: none"> - Décret n° 76-556 du 17 juin 1976 - Arrêté du 10 mai 1993 - Arrêté du 21 juillet 1994 	<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'accompagnateur en moyenne montagne 	

BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport)
NIVEAU IV

	SPÉCIALITÉS*	MENTIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Décret n° 2001-792 du 31 août 2001 - Arrêté du 18 avril 2002 - Arrêté spécifique par spécialité 	<ul style="list-style-type: none"> - Activités pugilistiques - Golf - Activités nautiques - Techniques de l'information et de la communication - Activités physiques pour tous - Loisirs tous publics - Pêche de loisir 	<ul style="list-style-type: none"> - Kick boxing - Muay thai - Boxe anglaise - Boxe française, savate - Full contact 1-Mentions monovalentes : - Aviron, Canoë-kayak, Char à voile, Motonautisme, Ski nautique, Voile 2-Mentions plurivalentes composées de deux supports choisis dans des groupes différents : Groupe A - Aviron de mer, Aviron d'initiation et de découverte Groupe B - Canoë-kayak (eau calme, mer et vagues), Canoë-kayak (eau calme et rivière d'eau vive) Groupe C - Char à voile d'initiation et de découverte Groupe D - Croisière côtière, Multicoques et dériveurs, Planche à voile Groupe E - Ski nautique d'initiation et de découverte Groupe F - Jet (véhicule nautique à moteur), Bateau à moteur d'initiation et de découverte, Engins tractés Groupe G - Parachutisme ascensionnel nautique Groupe H - Glisse aérotractée

*Des spécialités du BPJEPS sont en cours de création, renseignez-vous régulièrement auprès des DRDJS, des DDJS ou des CREPS

BEES 2° (Brevet d'État d'Éducateur Sportif du deuxième degré)**NIVEAU II**

	OPTIONS	SPÉCIALITÉS
<ul style="list-style-type: none"> - Loi n° 84 - 610 du 16 juillet 1984 modifié - Décret n° 91-260 du 7 mars 1991 - Arrêté du 30 novembre 1992 modifié - Arrêté spécifique par option 	<ul style="list-style-type: none"> - Aïkido - Athlétisme - Aviron - Badminton - Base-ball Soft ball - Basket-ball - Billard - Bobsleigh - Boxe française-savate - Boxe anglaise - Canoë-kayak - Char à voile - Course d'orientation - Cyclisme - Escalade - Escrime - Equitation - Football - Golf - Gymnastique rythmique et sportive - Gymnastique sportive masculine et féminine - Haltérophilie, culturisme, musculation éducative et d'entretien - Handball - Hockey sur gazon - Hockey sur glace - Judo - Karaté - Lutte - natation - Parachutisme - Patinage à roulettes (roller-skating) - patinage sur glace - patinage de vitesse - Pelote basque - Pentathlon moderne - Plongée subaquatique - Rugby à XIII - Rugby à XV - Sambo - Ski alpin - Ski de fond - Ski nautique - Sport boules - Squash 	

BEES 2° (Brevet d'État d'Éducateur Sportif du deuxième degré)**NIVEAU II**

(suite)	OPTIONS	SPÉCIALITÉS
	<ul style="list-style-type: none"> - Surf - Taekwondo - Tennis - Tennis de table - Tir à l'arc - Tir sportif - Trampoline et sports acrobatiques - Voile - Volley-ball 	

Brevet d'État d'alpinisme**NIVEAU II**

	OPTIONS	SPÉCIALITÉS
<ul style="list-style-type: none"> - Décret n°76-556 du 17 juin 1976 - Arrêté du 10 mai 1993 - Arrêté du 21 juillet 1994 	<ul style="list-style-type: none"> - Guide de haute montagne 	

2 ► EXEMPLES DE LIBELLÉ D'ÉPREUVES ET DE DEMANDE DE DISPENSE DE PRÉREQUIS

**Vous pouvez demander la totalité du diplôme.
Si vous ne demandez pas la totalité du diplôme, vous devez préciser les épreuves ou les unités pour lesquelles vous demandez la validation.**

EXEMPLE A (dossier page 2)

Vous souhaitez obtenir un BEATEP spécialité activités sociales et vie locale, option enfance-jeunesse. Prenez connaissance du décret n° 86-687 modifié du 14 mars 1986 instituant le BEATEP et, en particulier, de l'instruction jeunesse et sports n° 90-330 du 27 décembre 1990, qui définit les modalités d'évaluation des candidats au BEATEP.

Ces documents sont disponibles d'une part, sur le site Internet du ministère (www.jeunesse-sports.gouv.fr) d'autre part, dans les DRDJS ou DDJS.

Le BEATEP comporte 3 unités de formation : générale, technique, pédagogique et un stage pratique. La validation peut porter sur les 3 unités et sur le stage pratique.

Vous demandez, par exemple, la validation de :

- 1- **l'unité de formation pédagogique,**
- 2- **l'unité de formation technique,**
- 3- **le stage pratique.**

Vous avez déjà obtenu **l'unité de formation générale du BEATEP** ou vous envisagez de l'obtenir, dans un délai maximum de 5 ans, en suivant une formation, afin d'approfondir vos connaissances en gestion et en droit du travail.

EXEMPLE B (dossier page 2)

Vous êtes déjà titulaire de la partie commune du BEES du 1^{er} degré.

Au regard de votre expérience, vous souhaitez obtenir un BEES du 1^{er} degré option Boxe française spécialité savate. Prenez connaissance de l'arrêté du 19 juin 1995 fixant les épreuves de l'examen spécifique de ce BEES. Cet arrêté est disponible d'une part, sur le site Internet du ministère (www.jeunesse-sports.gouv.fr), d'autre part dans les DRDJS ou DDJS.

L'examen comprend trois épreuves : générale, pédagogique et technique

Vous envisagez la validation des 3 épreuves que vous énoncez ainsi :

- 1- **épreuve générale**
- 2- **épreuve pédagogique**
- 3- **épreuve technique**

DISPENSE DE PRÉ-REQUIS (dossier page 2)

L'arrêté précise également que toute personne désirant se porter candidate doit fournir, en sus du dossier prévu à l'article 7 de l'arrêté du 30 novembre 1992, les pièces complémentaires suivantes selon la spécialité choisie.

Par exemple, pour la spécialité savate, vous devez donc fournir :

- le diplôme fédéral de moniteur de boxe française-savate,
- le gant d'argent technique premier degré,
- le titre de juge arbitre régional.

Si vous n'avez pas les pré-requis énoncés dans l'arrêté du BEES que vous souhaitez obtenir, soit vous les préparez, soit vous en sollicitez la dispense, à condition de pouvoir attester d'un niveau de pratique équivalent (joindre les attestations).

EXEMPLE C (dossier page 2)

Vous pouvez demander la totalité du BEES option métiers de la forme. Mais, dans un premier temps, vous souhaitez obtenir la validation de la partie commune.

Vous consultez l'arrêté du 30 novembre 1992, fixant les contenus et les modalités d'obtention du brevet d'Etat d'éducateur sportif à trois degrés et, en particulier, le titre IV portant sur la nature des épreuves conduisant à la délivrance de la partie commune du 1^{er} degré.

L'examen de la partie commune comprend :

- une épreuve écrite relative à l'activité du pratiquant (celui qui pratique l'activité en situation d'apprentissage), portant sur les sciences biologiques et les sciences humaines,
- une épreuve orale portant sur le cadre institutionnel, socio-économique et juridique ; la gestion, la promotion, la communication liées au champ d'activités des activités physiques et sportives ; l'esprit sportif.

Quand vous aurez obtenu la validation de la partie commune, soit vous vous présentez à l'examen de la partie spécifique, soit vous en demandez la validation, pas avant l'année suivante, afin d'obtenir la totalité du diplôme.

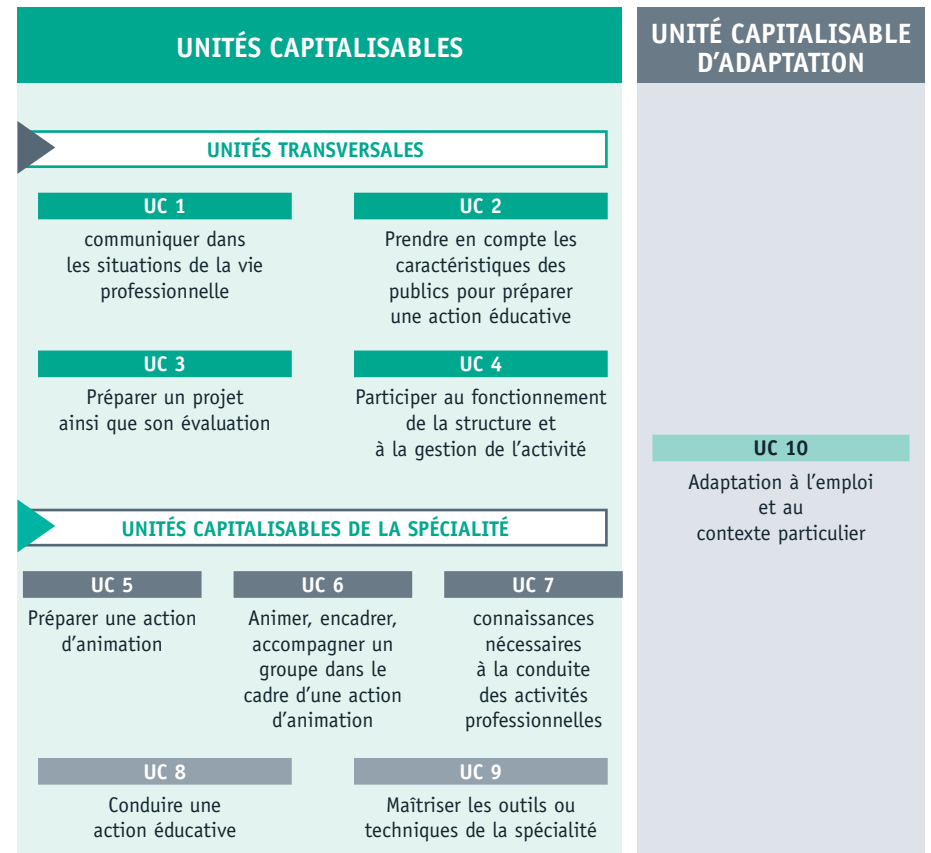
EXEMPLE D (dossier page 2)

Vous souhaitez obtenir par validation la totalité du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (BPJEPS) spécialité : techniques de l'information et de la communication.

Consultez l'arrêté du 5 août 2002 portant création de cette spécialité. Au regard de votre expérience, vous pouvez demander la validation du diplôme constitué de dix unités capitalisables (cf schéma page suivante).

Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport

(Arrêté du 18 avril 2002 portant organisation du BPJEPS)



Concernant l'unité capitalisable d'adaptation (UC10), le référentiel professionnel et le référentiel de certification seront proposés par l'organisme de formation au directeur régional, au moment de la demande d'habilitation. Renseignez-vous auprès de la DRDJS.

FORMATION

Modèle d'attestation de formation ou de stage

Nom et prénom de la personne
ayant suivi la formation :

Nom de naissance :

Nom et adresse de l'organisme
ou de l'établissement de formation :

Contenu de la formation dispensée :

Durée de la formation (dates de début et de fin) :

S'agit-il d'une formation en alternance ? :

Certificat, titre ou diplôme obtenu :

Date d'obtention :

Le responsable de l'organisme
ou de l'établissement de formation
Cachet de l'organisme :

Date et signature :

Attention, vous engagez votre responsabilité pour toutes les informations communiquées dans cette attestation.
Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende. « Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. » (code pénal article 441-1).

VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE SALARIÉE, NON SALARIÉE ET BÉNÉVOLE (DOSSIER PAGES 5 et 8)

1 comment calculer la durée de votre expérience en lien avec le diplôme visé ?

Il relève de la compétence du jury d'apprécier si votre expérience est significative.

Ce qui compte pour valider votre expérience c'est en premier lieu la nature puis le volume d'activité que vous avez réalisé mais aussi la confirmation de cette expérience dans le temps.

Vous devez attester d'un volume horaire équivalent à 2400 heures d'activité sur une durée minimum de 36 mois cumulés.

Par exemple, si vous avez totalisé 3000 heures sur deux ans, votre demande de validation des acquis de l'expérience n'est pas recevable.

Si vous totalisez 2650 heures sur 38 mois, même non consécutifs, votre demande est recevable.

Comment calculer la durée de votre expérience ? :

- chaque heure d'activité compte une heure,
- chaque mois d'activité compte pour un mois, même si vous avez eu plusieurs activités différentes, par exemple l'une bénévole, l'autre professionnelle, pendant le même mois.

Exemple :

Juillet 2001, vous avez eu deux activités : la 1^{re} de 100 heures
la 2^e de 45 heures

Août 2001, vous avez eu une activité : de 165 heures

Septembre 2001, vous avez eu deux activités : la 1^{re} de 100 heures
la 2^e de 45 heures

Octobre 2001, vous n'avez pas d'activité : 0 heure

Novembre 2001, vous avez eu une activité : de 55 heures

Total de vos heures d'activité : 100 + 45 + 165 + 100 + 45 + 55 = 510 heures

Total de vos mois d'activité : Juillet + août + septembre + novembre = 4 mois

Modèle d'attestation d'emploi

Je soussigné(e) : Mme ou M.

Nom de naissance.....

Certifie que Mme ou M.

Né(e) le à.....

Demeurant à

Commune.....Code postal.....

◆ est employé(e) dans l'entreprise depuis le : jourmois.....année.....

à temps plein

à temps partiel : précisez dans ce cas la durée hebdomadaire du travail.....

◆ a été employé(e) dans mon l'entreprise, du :

jour : mois :année :

au

jour : mois :année :

à temps plein

à temps partiel : précisez dans ce cas la durée hebdomadaire du travail :

♦ en qualité de

.....

♦ nature de l'emploi occupé effectivement :

.....

Nom et adresse de l'entreprise :

Commune.....Code postal.....

Cachet de l'entreprise et signature

Fait à

Le

Attention, vous engagez votre responsabilité pour toutes les informations communiquées dans cette attestation.
Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende. « Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. » (code pénal, article 441-1).

Modèle d'attestation de fonction bénévole

La délivrance de cette attestation doit faire l'objet d'une information auprès du conseil d'administration

Je soussigné(e) Mme ou M.....

Nom de naissance.....

Président (e) de l'association.....

certifie que Mme ou M.

Né(e) le à

Demeurant à

Commune.....Code postal.....

est bénévole dans l'association :

Nature des fonctions exercées:

Depuis le :

Volume horaire hebdomadaire :

Nombre total d'heures effectuées :

(jusqu'à la date du dépôt du dossier)

a été bénévole dans l'association :

Nature des fonctions exercées:

Du : jourmois.....année..... Au : jourmois.....année.....

Volume horaire hebdomadaire :

Nombre total d'heures effectuées :

Nom et adresse de la structure dans laquelle s'est déroulée le bénévolat :

Commune.....Code Postal.....

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans cette attestation.

Cachet et signature du président : Fait à Le.....

Attention, vous engagez votre responsabilité pour toutes les informations communiquées dans cette attestation.
Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000 € d'amende « Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. » (code pénal article 441-1).

VOS ACQUIS (DOSSIER PAGE 15)

- ▶ La première étape consiste à répertorier pour chaque emploi ou chaque fonction les différentes activités que vous avez réalisées en lien avec le diplôme que vous souhaitez. Les activités conduites à titre bénévole doivent mettre en évidence des compétences d'un niveau professionnel.
- ▶ Pour vous aider dans le repérage des compétences vous pouvez consulter, soit l'arrêté définissant le contenu des épreuves, soit le document de référence du diplôme lorsqu'il est disponible.
- ▶ Décrivez vos activités en faisant apparaître que vous avez les compétences attendues.
- ▶ Choisissez des activités diversifiées, et dans des contextes différents y compris parmi les plus anciennes.

De manière générale, pour faire valider

- **des compétences techniques** : mettez en évidence les aspects techniques liés à la pratique d'une activité ou d'une discipline,
- **des compétences pédagogiques** : insistez sur le face à face avec un groupe, un public, soit dans une activité de formation ou d'entraînement, soit dans une activité d'animation ou de coordination d'équipe etc,
- **des compétences en matière de réglementation, d'organisation, ou de gestion** : décrivez, plus particulièrement, les aspects réglementaires liés à la pratique d'une activité, les relations avec les partenaires institutionnels, les aspects budgétaires etc.

1 DES EXEMPLES DE DESCRIPTION ET D'ANALYSE D'ACTIVITÉS EXTRAITS DE DOSSIERS DE CANDIDATS (dossier page 15)

EXEMPLE A : Description d'une activité, en vue de la validation de la compétence technique requise pour l'obtention du BEES du 2^e degré option activités équestres

- ▶ le candidat s'est référé à l'arrêté du BEES du 2^e degré option activités équestres :

Extrait de l'arrêté du 8 mai 1974 - ÉQUITATION

ÉPREUVES TECHNIQUES : Epreuve devant mettre en évidence la connaissance des termes classiques, des principes et procédés applicables dans les différentes disciplines équestres.

Le débouillage : but, objectifs, moyens et progression.

Le dressage : les principes; doctrine et méthodes; progression du dressage; le cheval juste; l'harmonie musculaire; les assouplissements; l'incurvation; l'équilibre; psychologie du cheval; la soumission et ses problèmes (résistances et contractions); mécanisme et emploi des aides.

L'équitation sportive : dressage et mise en condition du cheval d'obstacle; la formation du cavalier à l'obstacle; la mise en condition du cheval de CEE.

Histoire de l'équitation : les grands courants de l'équitation; l'évolution des techniques dans les différentes disciplines.

- ▶ Le candidat a donc choisi de décrire une activité de débouillage en vue de la validation des compétences techniques.

ACTIVITÉ : le débouillage (extrait)

"(...) Intervenant auprès du Centre de Formation des Apprentis dans le cadre de l'enseignement de l'équitation aux apprentis préparant le baccalauréat professionnel CGEA Production du cheval (diplôme de niveau IV), je suis notamment en charge du module Débouillage et Valorisation des jeunes chevaux. Le but de ce module est d'apporter aux apprentis des connaissances et une première expérience pratique quant à la préparation et à la réalisation d'un débouillage en situation réelle.

Mon travail consiste dans un premier temps à rechercher et sélectionner les poulains, puis dans un deuxième temps à organiser et préparer avec les apprentis la session de débouillage, et enfin dans un troisième temps, à débouiller concrètement les poulains.

Ainsi, depuis 1998, je recherche chaque été une douzaine de poulains de 3 ans pour la session débouillage baccalauréat professionnel qui se déroule au mois d'octobre. Trouver des éleveurs ou des propriétaires acceptant de confier leurs jeunes chevaux au débouillage à des apprentis, -pour certains néophytes-, n'est évidemment pas chose aisée.

Alors je fais appel à mon relationnel (éleveurs, professionnels, cavaliers, propriétaires, CTR...), au réseau des maîtres d'apprentissage du centre de formation des apprentis, à la publication d'articles expliquant notre démarche dans la presse spécialisée (le Bulletin de la Ligue, " L'Eperon ", des revues agricoles...). Le bouche à oreille aidant, je finis par avoir un certain nombre de propositions. Je rends alors visite aux éleveurs pour évaluer et sélectionner les poulains proposés, selon un certain nombre de critères :

-l'âge : obligatoirement 3 ans, pour que les poulains puissent participer, à l'issue du débouillage, au Concours de Modèles 3 ans.

-la race : chevaux ayant obligatoirement un document d'identification et autorisés à participer aux Modèles et Allures : Selle Français, Anglo-Arabe, Cheval de Selle.

-le sexe :...

-l'état d'avancement de l'éducation du poulain : est-il totalement sauvage? apprivoisé? domestiqué? pré-débouillé? Il est évident que plus l'animal a été manipulé et éduqué dès son plus jeune âge, plus mon travail de débouillage sera facilité.

Le débouillage Baccalauréat Professionnel étant réalisé par des apprentis, dans une optique formative, je privilégie bien sûr, dans mon choix, des chevaux au modèle classique, ayant bon caractère et déjà apprivoisés; j'évite au maximum les furieux et les sauvages dont le débouillage présente un trop grand risque pour les élèves.

Le poulain étant sélectionné, je conclus avec l'éleveur un accord, matérialisé par une convention (cf. modèle en annexe) répertoriant les droits et obligations des deux parties, les problèmes de responsabilité et d'assurance, et fixant la participation de l'éleveur à environ 150 euros.

A cette phase de préparation va succéder la réalisation concrète du débouillage.

Commençant à bien cerner le profil des apprentis, je leur attribue les poulains en fonction de leur niveau, de leur expérience mais aussi de leur taille, de leur poids et du degré de motivation que je pressens; la justesse de cette attribution est un des critères de réussite du débouillage.

Puis je mets en application la progression définie au préalable :

- au box, première approche : aborder, apprivoiser, panser, prendre les pieds...
- marcher en main avec le caveçon.
- première séance de longe en caveçon.
- pose d'un surfaix élastique, puis non élastique, au box puis en longe.
- mise du filet au box, puis en longe. Perfectionnement du travail à la longe.
- pose de la selle au box, puis en longe, étriers remontés puis descendus.
- première séance de montoir : sac à patates, puis enfourcher, puis quelques pas tenus en main, puis en longe, puis trot en longe.
- progressivement, suppression de la longe, puis suppression de la séparation dans le manège.
- introduction du galop.

Les apprentis passent beaucoup de temps au box avec leurs poulains pour les apprivoiser, les mettre en confiance, les panser, prendre les pieds, les toiletter... et défilent par groupes de deux au manège, pour des séances relativement brèves, que je dirige. La répétition deux fois par jour de ces séances génère des progrès extrêmement rapides. En fonction des difficultés rencontrées, j'adapte les séances et la progression; je réaffecte parfois les poulains si je me suis trompé dans l'attribution, et je veille à ce que l'entraide soit de rigueur entre les apprentis.

A la fin de chaque semaine, je demande aux apprentis de téléphoner aux éleveurs pour leur faire un compte-rendu du débouillage; c'est une manière de les impliquer d'avantage, de développer leurs capacités d'analyse et de restitution, et de favoriser les échanges productifs. Au bout de quinze jours, les apprentis sont soumis à une évaluation certificative, dont la note compte pour l'obtention de leur baccalauréat.

J'organise l'examen et convoque le jury (constitué d'un représentant des Haras, d'un professionnel et d'un enseignant technique), dont la mission est d'évaluer, à l'aide d'une grille, la qualité du débouillage, tant dans la manière de procéder que dans le résultat. (...)"

EXEMPLE B : description d'une activité en vue de la validation des compétences pédagogiques pour l'obtention du BEATEP spécialité activités sociales et vie locale option enfance-jeunesse.

► Le candidat se réfère à l'extrait de l'instruction jeunesse et sports n° 90-330 du 27 décembre 1990, qui définit les modalités d'évaluation des candidats au BEATEP pour l'unité de formation pédagogie.

Capacités à :	Le candidat a su :
Concevoir	Elaborer une séquence d'animation adaptée au public et s'intégrant dans le projet de la structure ainsi que ses critères d'évaluation.
Réaliser	utiliser le support technique de l'option pour mettre en œuvre et réaliser la séquence d'animation et gérer la participation du public.
Evaluer	analyser la situation vécue et faire un bilan, une argumentation.
Intégrer des connaissances théoriques à la situation d'animation	Connaissances théoriques concernant : les courants pédagogiques; les mécanismes de communication et phénomènes de groupe; connaissances approfondies du public et du fonctionnement des groupes.

► Pour obtenir la validation de sa compétence pédagogique, le candidat décrit une activité où il fait ressortir qu'il possède les compétences définies dans l'instruction :

ACTIVITE : Préparation d'un spectacle sur la culture de la rue

"(...) Je suis employée en qualité de directrice du service jeunesse. Mes fonctions correspondent à la définition et la mise en œuvre du projet pédagogique sous la direction du Secrétaire général adjoint en charge de la jeunesse, en accord avec les élus.

En lien avec les coordinateurs des secteurs et les animateurs, je définis et je mets en œuvre des projets d'animation. Ce travail m'a amené à être en face à face pédagogique avec le public des jeunes dans la conduite d'un projet.

Du constat au projet d'équipe

La mairie développe des activités en direction d'un public de jeunes adultes de 16 à 25 ans à partir de quatre structures de type " Point Rencontre Jeunesse " implantées dans les quartiers.

A l'occasion de différentes rencontres informelles avec les directions de la culture et de la politique de la ville, nous sommes amenés à constater qu'il existe une demande récurrente de la part de bon nombre de jeunes souhaitant pouvoir disposer de lieux de répétition qui leur permettent d'exercer différentes pratiques artistiques de type graph, hip hop, DJ et rap.

Dans cette optique, je prends l'initiative d'organiser une rencontre entre les jeunes concernés d'une part, les directions Jeunesse, Politique de la ville et Culture ainsi que les élus en charge de ces secteurs d'autre part. Je rédige une convocation en direction de ce public. La lettre sera distribuée par les personnels des trois directions.

Une première réunion d'échanges :

Outre une vingtaine de jeunes qui ont répondu à notre invitation, participent à cette réunion les trois directeurs de services, deux animateurs, un coordinateur social de quartier ainsi que l'élu à la jeunesse. Après une brève allocution introductive de l'élu, j'expose le contexte en faisant référence au constat réalisé par les services et à partir duquel cette réunion a été programmée, puis je précise l'objectif de la réunion. Je propose de faire un tour de table pour permettre à chacun des jeunes de s'exprimer sur le thème de ses propres pratiques artistiques.

En qualité d'animatrice, je n'interviens délibérément pas dans le contenu du débat et je m'emploie à assurer la dynamique de la discussion, à gérer et à réguler le groupe en conservant un minimum de recul par rapport aux échanges des participants.

Cette rencontre permet aux professionnels ainsi qu'à l'élu de mesurer la demande exprimée par les jeunes. De cette demande formulée par les jeunes ressortent trois besoins majeurs :

- Un lieu de répétition et de regroupement.
- L'accès à un matériel minimum pour "travailler" dans de bonnes conditions.
- La possibilité d'enregistrer pour diffuser leurs créations.

Il est donc proposé de travailler à la mise en œuvre d'une initiative par et pour les jeunes sur le thème des cultures urbaines.

Préparation pédagogique avec les animateurs :

- Organisation de l'équipe : En collaboration avec le coordinateur, cinq animateurs des "Points Rencontre Jeunesse" ainsi que la secrétaire, je prépare la première réunion de travail avec les jeunes. Je définis les rôles de chacun dans cette opération. Pour ma part, j'assurerai le pilotage du projet et je prendrai en charge la conduite des temps de travail en grand groupe.

- Les animateurs encadreront les sous-groupes de travail et seront sollicités ponctuellement en fonction des questions abordées. Nous définissons les différents thèmes : musique, danse, décors et organisation générale. Chaque thème est placé sous la responsabilité d'un animateur référent pour toute la durée du projet.

Après chacune des réunions avec les jeunes, nous convenons d'un temps de travail en équipe afin de vérifier le respect des termes de notre échéancier, de mesurer la vie et la production des sous-groupes et du grand groupe. Je rappelle à l'équipe qu'un processus de socialisation s'opère dans la structuration du groupe, contribuant ainsi à l'insertion sociale des individus en présence.

Il appartient à chaque animateur d'être attentif à la structure formelle du groupe et de mettre en place une répartition des tâches qui assigne à chacun un rôle précis et responsabilisant, afin que le groupe s'organise et atteigne ses objectifs.

Bien évidemment, chaque groupe fonctionne de manière plus souterraine et inconsciente au-delà de la répartition des rôles, avec des affects, des sympathies et des antipathies, les attractions et les rejets sur lesquels nous pouvons difficilement agir. Je suis à la disposition de chaque animateur en charge d'une thématique pour les aider à préparer les conduites de réunions (documentation, conseils, simulation de situation) et impulser l'avancée du projet de groupe.

Des temps de travail avec le groupe

Nous programmons six réunions du groupe au complet. Chaque réunion fait l'objet d'une convocation par courrier précisant l'ordre du jour et accompagnée du compte-rendu de la réunion précédente (charge assurée par la secrétaire du service qui par ailleurs participe à l'ensemble de ces réunions). Une feuille d'émargement circule afin de mesurer les présences (implication) et de tenir à jour le fichier des convocations. (...).

EXEMPLE C : description d'une activité en vue de la validation des compétences pédagogiques pour l'obtention du BEES du 1er degré option motocyclisme (épreuve écrite de la partie commune).

► Le candidat se réfère à l'arrêté du 30 novembre 1992, fixant les contenus et les modalités d'obtention du brevet d'Etat d'éducateur sportif à trois degrés et, en particulier, le titre IV portant sur la nature des épreuves conduisant à la délivrance du BEES.

La partie commune comprend une épreuve écrite relative à l'activité du pratiquant portant sur les sciences biologiques et les sciences humaines.

► Le candidat décrit une séance de formation pour mettre en évidence qu'il possède la compétence requise.

NATURE DE L'ACTIVITÉ : Encadrer et former (extrait)

"(...)Accueillir des stagiaires : évaluation du niveau d'un groupe, évaluation des niveaux individuels, mise en place d'ateliers, animation d'une séance de sports, suivi du niveau des stagiaires, évaluation en cours et en fin de formation, suivi de l'évolution des contenus et adaptation des matériels utilisés.

La formation moto concernant exclusivement la partie spécifique du brevet d'Etat, je n'évoquerai ici que la partie préparation physique des séances de formation. La pratique de la moto tout-terrain demande des qualités physiques tout à fait particulières. Une bonne connaissance de cette pratique nous permet d'adapter la préparation physique des pilotes, de veiller à la protection des points du corps les plus exposés et d'apporter un diagnostic rapide sur les conséquences traumatiques d'une chute.

A l'arrivée d'un nouveau groupe de stagiaires (20 environ), j'assure personnellement l'accueil.

Pour ce faire, je réunis les nouveaux arrivants dans notre salle moto entièrement dédiée aux deux roues, afin qu'ils découvrent leur nouvel univers, et prennent conscience que la moto fait désormais partie de leur environnement quotidien. Cette salle est la salle de cours des candidats motocyclistes, où ils suivent les cours et où sont effectuées toutes les réunions.

Après avoir fait effectuer l'appel par le responsable du personnel, je procède au traditionnel discours de bienvenue, et effectue une présentation générale de l'école, en précisant la place de l'unité de formation moto au sein de l'ensemble.

Après cette entrée en matière et une courte pause qui permet de discuter un peu plus librement tout en prenant un café, je leur présente le stage moto qu'ils vont suivre, les matières qui vont leur être enseignées, l'articulation du stage ainsi que les barèmes de notation. J'en profite également pour présenter l'ensemble de l'équipe d'encadrement ainsi que le découpage de la promotion en brigades (5 à 6 stagiaires par brigade). Chaque stagiaire connaît ainsi son encadrant direct et prend contact avec lui. Après avoir terminé mon exposé, je laisse la place aux questions diverses, avant que chacun perçoive son matériel et prenne possession de sa chambre.

Afin de déterminer l'aptitude des stagiaires à suivre la formation sans mettre en jeu leur sécurité, une évaluation physique est indispensable. Elle permet de situer le niveau du groupe auquel j'aurai à faire, afin d'adapter le niveau des formations, mais également d'effectuer une évaluation individuelle.

Chaque stagiaire subit donc dans un premier temps un contrôle médical sérieux, (radiographie lombaire, vue, tension artérielle, rythme cardiaque etc.), ainsi que des tests d'évaluation physique. Ces derniers sont effectués pour déterminer les qualités d'endurance, de souplesse, de motricité, de vivacité et de récupération.

J'assure personnellement la mise en place des ateliers, l'explication des exercices ainsi que leur notation. Afin d'éviter les accidents pendant le stage, ne sont retenus que les stagiaires présentant les qualités nécessaires pour suivre la formation et ayant satisfait aux tests d'entrée.

Ces tests d'évaluation sont les suivants :

- Test de COOPER : Course à pied de 12 minutes, intéressant pour déterminer les qualités d'endurance. Le barème appliqué pour cette épreuve est celui en vigueur.
- Tests de motricité spécifique moto : Ces tests que j'ai mis en place, permettent de mettre

en évidence les qualités physiques indispensables à une parfaite maîtrise de la moto de tout terrain. Ces qualités physiques sont la vivacité, la souplesse, la force et le dosage de l'effort.

- Je fais donc partir les stagiaires individuellement à pied sur un parcours chronométré en extérieur ou en salle, comprenant chronologiquement les exercices suivants :

- un slalom autour de 10 cônes (espacement 2 mètres),
- un parcours d'obstacles de 1 mètre de hauteur à franchir alternativement par dessus et par dessous (10 au total),
- un grimper de corde,
- des sauts d'obstacles à pieds joints (10 médecine bals),
- 10 tractions complètes à la barre fixe,
- 5 paniers de basket à marquer de l'extérieur de la raquette.

Sont pris en compte pour la notation de cette épreuve le temps ainsi que le nombre de fautes commises ou d'obstacles non franchis.

Ensuite, tout au long des trois mois que dure le stage de formation motocycliste, une préparation physique adaptée au niveau croissant du stage est assurée, avec des tests d'évaluation hebdomadaire. Pour adapter cette préparation physique, je tiens compte des résultats des tests de départ, afin de fixer les objectifs d'évolution personnalisés. Il est cependant important de rappeler que la préparation physique n'est pas ici une fin en soi, et que l'amélioration des performances dans telle ou telle discipline n'est pas le seul objectif fixé. Seule l'amélioration de la condition physique et des qualités d'endurance est recherchée en vue de l'amélioration des performances en moto.

Pour améliorer les résultats du Cooper, je fais travailler le fractionné sur des distances de 200, 400 et 600 mètres afin d'acquérir le rythme, et le footing pour améliorer l'endurance (10 à 12 kilomètres).

Le fractionné apprend à gérer son effort, à s'imposer, à garder un rythme, à savoir accélérer quand il le faut, et permet donc d'augmenter ses capacités et sa résistance. Au début, je ne fixe pas de temps de référence, puis au fur et à mesure que les performances s'améliorent, j'impose des temps en fonction des capacités de chacun.

Au début de l'entraînement, je commence donc par faire effectuer les accélérations sans chrono : 3 fois 15 minutes de course à un rythme soutenu avec à chaque fois 3 minutes de récupération entre les séries. Ceci nous donne 45 minutes de course avec 9 minutes de récupération, le tout pour une séance d'1 heure, dont 54 minutes de travail pur et 6 minutes d'étirements et de retour au calme.

Le rythme est de une à deux séances par semaine. Après un mois, je commence les séries chronométrées, constantes dans un premier temps, puis progressives et dégressives pour terminer. Le temps imposé est fonction des performances de chacun établies lors du test de Cooper initial et évolue avec la progression des candidats.

L'organisation des séances s'opère de la façon suivante :

- 2 séances sur une distance totale de 1200 mètres à raison de 6 fois 200 mètres
- 2 séances toujours sur 1200 mètres à raison de 3 fois 400 mètres
- 2 séances de 2 fois 600 mètres.

Le cycle suivant est progressif et s'effectue sur une distance de 2000 mètres à raison de :

- 2 séances où je fais effectuer successivement 3 fois 200, 2 fois 300, 1 fois 800 mètres,
- 2 séances à raison de 3 fois 200, 2 fois 400, 1 fois 600 mètres,
- 3 séances progressives et dégressives toujours sur 2000 mètres à raison de 3 fois 200, 2 fois 400, 3 fois 200 mètres (...).".

L'ANALYSE DES ACQUIS DE VOTRE EXPÉRIENCE (DOSSIER PAGE 23)

1 DES CONSEILS POUR DÉCRIRE ET ANALYSER VOS ACTIVITÉS

► *Rappel : Vous devez décrire au moins deux activités par type de compétence que vous souhaitez faire valider.*

- Resituer votre activité dans son contexte (le cadre institutionnel de l'activité, votre positionnement hiérarchique etc.) et définir votre fonction exacte.
- Insister sur votre implication personnelle (vous pouvez vous aider d'une rédaction à la première personne du singulier).
- Utiliser de préférence le temps présent : je réalise, plutôt que j'ai réalisé.
- Décrire votre activité dans le détail de manière la plus précise possible.
- Choisir un mode de description chronologique, du début à la fin de l'activité, sans oublier l'évaluation.
- Éviter absolument les fiches d'activités ou de projets anonymes, les listes de tâches.
- Pour illustrer votre propos, vous pouvez joindre des documents en lien direct avec l'activité décrite, soit parce que vous les avez conçus, soit parce que vous avez contribué pleinement à leur réalisation (article de presse, support d'information, réalisation personnelle etc.).

2 UN OUTIL D'AIDE A LA DESCRIPTION DES ACTIVITÉS

Le cadre institutionnel : Comment ai-je commencé cette activité ? Est-ce une commande de mon institution ? Est-ce de ma propre initiative ? Comment ai-je négocié cette activité ? Comment s'intègre-t-elle dans le projet de mon institution ?

Le public : Pour quels publics ? comment j'adapte mon activité en fonction du public ?

L'activité (décrivez les différents aspects de votre activité et notamment comment vous la conduisez) :

- Quelles raisons me conduisent à mener cette activité ?
- Comment je mets en place cette activité ?
- Quelles sont mes relations avec les partenaires internes ou externes ?
- Quels outils, quelles méthodes j'utilise ? comment je les ai trouvés ? où les ai-je appris ?
- Comment j'adapte ces outils à mon activité ?
- Quelles difficultés je rencontre ?
- Comment je les résouds ?
- Comment je réajuste l'activité en cours de déroulement ?

Les moyens :

- Avec quels moyens veillez vous à respecter la réglementation en vigueur ?
- Avec quels moyens humains ? Ai-je recruté moi-même le personnel ? Quel est mon degré de responsabilité dans la gestion du personnel ? comment je mobilise et responsabilise chacun ? avec quels outils ?
- Avec quels moyens financiers ? Quel est mon niveau de responsabilité dans la mise en place du budget ? comment je contacte les partenaires financiers ? comment j'organise le suivi financier ?
- Avec quels moyens matériels ?
- Selon quel échancier ?

L'évaluation :

- Quels sont les résultats de l'action réalisée ?
- Quels sont les critères d'évaluation ?
- Quels outils d'évaluation j'utilise et comment ?
- Avec quels partenaires internes ou externes j'effectue ce bilan ?
- Quelles perspectives se dégagent ?

N.B. Ces questions ne sont pas exhaustives. Elles constituent, à titre d'exemple un outil d'aide à la description de vos activités. Ce type de questionnement est repris et développé dans l'aide méthodologique apportée par l'accompagnement.

L'ACCOMPAGNEMENT

Une fois que la DRDJS de votre lieu de résidence a émis un avis de recevabilité favorable et si vous le souhaitez, vous pouvez bénéficier d'une procédure d'accompagnement.

L'accompagnement est une aide méthodologique assurée par une équipe d'accompagnateurs, nommée par le directeur régional de la jeunesse et des sports, constituée de personnels techniques et pédagogiques du ministère et de formateurs issus d'organismes de formation habituellement conventionnés ou habilités par la DRDJS.

Cette aide vous permet d'acquérir une méthode de travail pour identifier des activités, les analyser et les décrire en détail par oral puis par écrit, à travers un questionnement. L'accompagnement permet également une préparation à l'entretien avec le jury.

Vous trouverez ci-dessous un exemple de questions posées à un candidat pendant un accompagnement (extrait d'un article d'Alex LAINE : "Accompagner la verbalisation de l'action").

ÉCRIT DU CANDIDAT

Unité de formation pédagogique : conduite de réunion

► Au fur et à mesure de mon évolution, j'ai été amenée, après avoir vécu les réunions comme participante active, à les mener. J'ai donc conduit différents types de réunions :

► Les réunions de préparation de séjour, que j'organisais avec les animateurs en classe de découverte au Domaine E. Lors de celles-ci, les animateurs ayant été prévenus à l'avance du thème du séjour, je les informais des particularités du séjour à venir, du choix de visite des instituteurs, ainsi que des attentes dont ceux-ci avaient fait part. Puis, je recueillis les idées d'animations auxquelles tous avaient réfléchi. Nous décidions ensuite des méthodes de mise en place des activités retenues et établissions un planning à soumettre aux instituteurs.

QUESTIONS DE L'ACCOMPAGNATEUR

► Sans doute est-ce dû au nombre relativement élevé de réunions que vous prenez en compte : vous en restez à un niveau trop général et trop abstrait. Il faut être beaucoup plus précis dans les descriptions d'une activité en particulier. On doit vous "voir" en action à travers ce que vous écrivez.

► Pour la première réunion décrite (préparation de séjour) : quand vous dites "j'organisais", vous faisiez précisément quoi ? Comment et par qui les animateurs ont-ils été prévenus ? Par qui et comment a été choisi le thème de la réunion ? Comment avez-vous fait concrètement pour "informer" les participants des "particularités du séjour à venir" ? (Ou quand vous dites "je les informais...", vous faisiez quoi ?) Comment les attentes des instituteurs ont-elles été recueillies et par qui ? (Ce qui exige de donner quelques exemples de ces attentes). Quand vous dites "je recueillis des idées d'animations auxquelles tous avaient réfléchi...", vous faisiez quoi précisément ? Cela se passait comment ? Lorsque vous dites "nous décidions des méthodes retenues et établissions un planning", comment cela se passait-il et que faisiez-vous précisément ? Comment se prenaient les décisions ?

► A l'arrivée des enfants, la première réunion avec animateurs, instituteurs et moi-même, comme coordonnatrice, était d'une importance capitale car, c'est au travers de la cohésion de l'équipe et des projets soumis, que les enseignants pouvaient se sentir sécurisés quant à la qualité de l'accueil, d'écoute, mais aussi et surtout tout bonnement, la qualité du séjour à venir et de ses prestations pédagogiques et d'encadrement.

Par la suite, tout au long du déroulement du séjour, un point quotidien était fait, avec tous les interlocuteurs présents cités ci-dessus, puis seulement les animateurs et moi, afin de construire en fonction des propos de l'entrevue avec les enseignants, de réagir face aux situations particulières, de remédier aux problèmes, de revoir éventuellement nos modes d'intervention.

► Soit je donnais une information descendante, soit les animateurs m'informaient, ou informaient le groupe.

Les prises de décision se faisaient le plus souvent possible collectivement, mais je me réservais le pouvoir de trancher. Je pense, en effet, que s'il est primordial de savoir orienter le débat, il est important que les participants soient motivés par leur prise de responsabilité dans la construction du projet, du séjour.

► Il m'est, bien entendu, parfois arrivé de rencontrer individuellement l'une ou l'autre des personnes de façon formelle ou non, afin d'éclaircir quelques points qui ne semblaient pas toucher directement le groupe, mais dont les répercussions auraient pu être ressenties lourdement, par exemple en cas de fatigue inopinée...

► La réunion d'accueil des enfants avec les instituteurs pose le même type de questions. Même chose pour le point quotidien, qui en a pris l'initiative ? Exemple de problème concret auquel vous avez dû remédier.

► Il faut éviter de donner l'impression que vous reprenez un cours. On doit déduire vos compétences et vos savoirs de la seule description de vos pratiques.

Comment se prenaient les décisions ? Comment "orientiez-vous les débats" ? Comment "gériez-vous les échanges" ? Comment vous y preniez-vous pour "motiver les animateurs" relativement à la construction du projet ? Dans tous ces cas il faudrait donner des exemples précis et concrets.

► Idem pour les rencontres individuelles. Un exemple s'impose.

LE JURY

Le jury se prononce sur votre dossier suite à un entretien éventuel auquel il peut vous convier ou que vous pouvez demander.

Cet entretien, d'une durée maximum de 30 minutes, a pour objet de compléter les points du dossier dont la formulation ne serait pas jugée assez précise par le jury pour évaluer vos compétences.

La décision du jury est souveraine :

- ▶ le jury peut vous attribuer la totalité du diplôme.
- ▶ si le jury ne valide qu'une partie du diplôme, il vous indique la nature des connaissances, aptitudes et compétences qu'il vous reste à acquérir dans un délai de 5 ans. Pour compléter vos acquis, vous pourrez choisir soit d'engager une formation, soit d'approfondir votre expérience.
- ▶ si le jury ne vous attribue pas le diplôme, vous trouverez ci-dessous, à titre indicatif, les principales raisons qui motivent les décisions de refus de validation :

MOTIF 1 : La description des activités choisies par le candidat ne permet pas de repérer les compétences requises.

MOTIF 2 : L'absence de description des activités présentées par le candidat rend impossible le repérage des compétences requises.

MOTIF 3 : Les expériences présentées par le candidat ne sont pas de nature à développer les compétences reconnues par le diplôme visé.

MOTIF 4 : L'insuffisance du nombre d'activités décrites ainsi que l'absence de description des procédures mises en œuvre rendent impossible le repérage des compétences requises.

MOTIF 5 : Demande ne relevant pas de la compétence du jury.