



PREMIER MINISTRE
LE HAUT COMMISSAIRE À LA JEUNESSE

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SPORTS
SECRÉTARIAT D'ÉTAT AUX SPORTS

**Diplôme d'État Supérieur de la Jeunesse,
de l'Éducation Populaire et du Sport
(DESJEPS)**

LIVRET RÉFÉRENTIEL

de la mention :

"Direction de structure et de projet"

Spécialité :

"Animation socio-éducative ou culturelle"

**Ce livret a été piloté par la sous-direction de l'emploi et des formations
de la direction des sports (DSC)**

Coordination :

Claude RIGOUSTE Conseiller technique et pédagogique - Sciences de l'information et de la communication - CREPS de Toulouse Midi-Pyrénées

Contributions :

Véronique BORDES Maitresse de conférences - UNIVERSITÉ Toulouse2 Le Mirail
Christian CHASSET Coordinateur de formation et formateur - CREPS Toulouse Midi-Pyrénées

Gérard DEPLETTE animateur de la CMC Animation de l'AFORTS
Claude DESCONS Conseiller technique et pédagogique - Département Formations, Apprentissage, Certification - DRDJS Midi-Pyrénées Haute-Garonne

Bernard HERVY Président du Groupement des animateurs en Gérontologie
Christian KIRBILLER Conseiller technique et pédagogique - DRDJS Nord - Pas de Calais
Denis LA MACHE Conseiller technique et pédagogique - sciences humaines appliquées - CREPS Poitou - Charentes

Pierre LALART Directeur des Pôles Éducation Spécialisée et Formation Continue IFRASS Toulouse

Catherine RIGOUSTE Conseillère technique et pédagogique - sciences humaines appliquées - DRDJS Midi-Pyrénées Haute-Garonne. En mission au CRIJ de Toulouse Midi Pyrénées, chargée de la démarche qualité et de la formation des professionnels.

Consultation

Ces livrets référentiels ont également été communiqués au CNAJEP.

INTRODUCTION

Le ministère chargé de la jeunesse et le ministère chargé des sports sont engagés dans la rénovation et la modernisation des diplômes du champ de l'animation et du sport. Ainsi, les diplômes professionnels, tels que le brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (BP JEPS), le diplôme d'Etat de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DE JEPS) et le diplôme d'Etat supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DES JEPS) remplacent progressivement le brevet d'Etat d'éducateur sportif (BEES), le brevet d'Etat d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse (BEATEP), le diplôme d'Etat relatif aux fonctions d'animation (DEFA) et le diplôme d'Etat de directeur de projet d'animation et de développement (DEDPAD).

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

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

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

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

Charles GIUSTI

Administrateur civil hors classe,

Chargé de la sous-direction des politiques de jeunesse

Direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative

Vianney SEVAISTRE

Sous-directeur de l'emploi et des formations

Direction des sports

PRÉALABLE

Ce dossier est composé :

- D'une part, des textes officiels sur chacun des sujets abordés; cette partie est en caractère normal (police Comic Sans MS 11).
- D'autre part, dans certains paragraphes, figurent des parties en italiques (police Times New Roman 12). Celles-ci ne sont que des propositions, des exemples, des préconisations. Elles s'appuient sur des pratiques existantes et peuvent servir de base de réflexions pour le montage de formation par les organismes de formation, les membres de jury, les services instructeurs, ...

SOMMAIRE

1 PRÉSENTATION DU CHAMP PROFESSIONNEL		Page 6
1-1 Données générales	Page 6	
1-2 Le métier - La mention	Page 6	
1-3 Les structures	Page 7	
1-4 Fiche descriptive d'activités	Page 7	
1-5 Les compétences attendues de la mention	Page 9	
2 PRINCIPES MÉTHODOLOGIQUES DE LA FORMATION		Page 10
2-1 Dispositif de formation centré sur les compétences	Page 10	
2-2 L'alternance : définitions, modalités, mise en œuvre	Page 11	
2-3 Le parcours individualisé	Page 13	
2-4 Équivalences	Page 13	
3 L'ENTRÉE EN FORMATION		Page 14
3-1 Exigences préalables à l'entrée en formation	Page 14	
3-2 Les modalités de sélection	Page 14	
3-3 Organisation de la sélection	Page 15	
3-4 Le positionnement	Page 17	
3-5 Organisation du positionnement	Page 18	
4 LA FORMATION		Page 19
4-1 L'organisation de la formation et son ruban pédagogique	Page 19	
4-2 Mise en forme de la formation et du ruban pédagogique	Page 20	
4-3 Le tutorat et le rôle du tuteur	Page 24	
4-4 Le conseiller	Page 25	
5 LE DISPOSITIF D'HABILITATION DU CENTRE DE FORMATION		Page 27
5-1 Définition et modalités	Page 27	
5-2 Démarche préalable	Page 27	
6 LA CERTIFICATION		Page 28
6-1 Par la voie de la formation	Page 28	
6-2 Référentiel de certification	Page 37	
6-3 Par la voie de la VAE	Page 39	
6-4 Le dispositif et les épreuves de certification	Page 40	
7 ANNEXES		Page 43
7-1 Les textes réglementaires	Page 43	
7-2 Glossaire du CNCP	Page 44	
7-3 Sigles	Page 50	

1 PRÉSENTATION DU CHAMP PROFESSIONNEL

1-1 Données générales

Une enquête conduite en 2005 par les partenaires sociaux de la Commission paritaire nationale emploi formation (CPNEF) de l'animation a mis en évidence un certain nombre de tendances fortes concernant l'emploi dans la branche :

- la branche comptabilise environ 12 000 entreprises ;
- les organisations de 1 à 5 salariés représentent 53 % des effectifs de la branche ;
- la majorité des entreprises sont dans un domaine de "pluriactivités" même si un tiers d'entre elles ont pour objet principal les activités culturelles et un quart l'éducation scolaire et périscolaire ;
- le nombre de contrats signés avoisine les 138 000, ce qui correspond à 54 000 équivalents temps plein (ETP) ;
- 75 % des salariés sont à temps partiel ;
- la part de l'emploi en CDI varie selon la taille des entreprises : pour les entreprises de moins de 20 salariés, le taux de CDI est d'environ 75 % (50 % pour celles comptant 20 salariés et plus) ;
- les emplois d'animateurs représentent 80 % du volume total des emplois de la branche (14% pour les emplois liés à l'administration et à la direction).

Par ailleurs, une étude conduite en 2004 par la direction de la recherche, des études et de l'évaluation et des animateurs dans le secteur social montre que 47 % d'entre eux exercent à temps plein, notamment dans les secteurs suivants : les centres sociaux, les foyers de jeunes travailleurs, les foyers de travailleurs migrants, les centres d'accueil, les établissements pour personnes âgées ou pour personnes handicapées... On notera que ces effectifs sont en hausse constante (en moyenne 3 % par an depuis quinze ans).

Enfin, concernant la fonction publique territoriale, on rappellera que la filière animation, créée en 1997, totalise à ce jour 13 000 emplois. Cette filière est structurée autour de trois cadres d'emplois : animateurs territoriaux, agents territoriaux d'animation et adjoints territoriaux d'animation. On notera qu'une spécialité animation pour le cadre d'emploi d'attaché existe dans la filière administrative.

1-2 Le métier - La mention

Un certain nombre d'appellations ont aujourd'hui cours : directeur, chef de projet, directeur d'équipement, délégué régional, délégué départemental, responsable de secteur, directeur de service, directeur de structure, directeur d'associations.

Pour le diplôme concerné la mention s'intitule "direction de structure et de projet" du diplôme d'État supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport, spécialité "animation socio-éducative ou culturelle".

1-3 Les structures

Les activités s'exercent notamment dans le cadre d'associations de jeunesse, d'éducation populaire ou de sport, de collectivités publiques, de regroupements intercommunaux, du secteur médico-social, d'entreprises du secteur marchand ou de l'économie sociale et solidaire...

1-4 Fiche descriptive d'activités

Les activités professionnelles concernées sont classées en cinq grands groupes d'activités professionnelles non hiérarchisées entre elles :

A. - Préparer la prise de décision stratégique :

- il analyse les caractéristiques économiques, sociales, politiques, éducatives et culturelles du territoire de référence ;
- il organise une veille d'information dans le champ d'intervention de l'organisation ;
- il procède à des échanges dans le cadre de réseaux d'acteurs ;
- il analyse l'impact des politiques publiques sur l'activité de l'organisation ;
- il formalise des diagnostics stratégiques pour les élus de l'organisation ;
- il partage les analyses stratégiques avec les instances dirigeantes ;
- il propose des scénarios de développement susceptibles de répondre à la demande des prescripteurs ;
- il mobilise les ressources internes dans la préparation d'un projet de développement ;
- il anime une démarche d'ingénierie de projet ;
- il formalise un projet de développement ;
- il élabore les dossiers de financement ;
- il prévoit une stratégie de mise en œuvre du projet de développement ;
- il expertise l'état du droit sur son champ d'activité ;
- il transmet l'information nécessaire à la prise de décision ;
- il prépare les travaux des assemblées décisionnelles.

B. - Piloter le projet de développement d'une organisation :

- il veille au respect des objectifs, des valeurs et des méthodes préalablement choisis ;
- il favorise la démarche participative des personnels et des bénévoles ;
- il organise les différentes délégations ;
- il définit les procédures administratives internes ;
- il organise la communication interne et externe ;
- il organise la gestion administrative des personnels ;
- il conçoit une stratégie de développement des ressources humaines ;
- il accompagne l'équipe dans l'analyse de son organisation de travail ;
- il conçoit des modes d'organisation du travail en équipe ;
- il anticipe les évolutions en besoin de personnel ;
- il conçoit le plan de formation du personnel ;
- il établit les budgets prévisionnels ;
- il organise le fonctionnement financier de l'organisation ;
- il organise la mise en œuvre des actions partenariales.

C. - Diriger une organisation :

- il gère les relations sociales au sein de l'organisation ;
- il prescrit les organisations de travail des équipes ;
- il contrôle la gestion administrative du personnel ;
- il contrôle les différentes procédures d'exécution budgétaire ;
- il veille à la vérification de la conformité des lieux de travail au regard des normes d'hygiène et de sécurité ;
- il organise le contrôle qualité ;
- il contrôle la mise en œuvre des procédures administratives ;
- il contrôle les différentes procédures d'exécution budgétaire ;
- il anime les relations entre les bénévoles et les salariés ;
- il organise la communication interne ;
- il représente l'organisation dans des actions de relations publiques ;
- il négocie avec les prestataires de l'organisation ;
- il anime les partenariats nécessaires au projet de développement ;
- il contribue à la mise en œuvre des politiques publiques locales dans lesquelles son organisation est impliquée.

D. - Réaliser le bilan d'activité d'une organisation :

- il conduit l'évaluation du système de travail ;
- il procède à l'évaluation du personnel ;
- il rend compte de la mise en œuvre de la délégation ;
- il évalue la pertinence du fonctionnement administratif de l'organisation ;
- il évalue le résultat des actions conduites en partenariat ;
- il analyse le compte de résultat et le bilan annuel ;
- il explique les écarts constatés entre les résultats et les objectifs fixés ;
- il propose aux instances dirigeantes de nouvelles perspectives de développement.

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

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

1-5 Les compétences attendues de la mention.

Le diplôme d'État supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport, délivré par le ministère chargé de la jeunesse, est un diplôme d'État inscrit au niveau II du répertoire national des certifications professionnelles.

Il atteste l'acquisition d'une qualification dans l'exercice d'une activité professionnelle d'expertise technique et de direction à finalité éducative dans les domaines d'activités socio-éducatives ou culturelles.

Lorsque des dispositions législatives ou réglementaires le prévoient, il atteste l'aptitude du titulaire, notamment en matière de sécurité des pratiquants et des tiers, à exercer des fonctions réglementées ou liées à un exercice professionnel.

La possession du diplôme atteste, dans le domaine de l'animation socio-éducative ou culturelle, des compétences suivantes :

- fédérer les différents partenaires dans la conception d'un projet de développement en lien avec les valeurs de l'éducation populaire ;
- concevoir des démarches participatives et d'éducation populaire ;
- accompagner les instances élues dans la formalisation de projets de développement ;
- analyser les enjeux des territoires pour y inscrire l'action de la structure ;
- concevoir les axes de formation des acteurs de la structure ou du projet de développement ;
- organiser des actions de formation de formateurs, dans le cadre des réseaux professionnels de l'organisation.

2 PRINCIPES MÉTHODOLOGIQUES DE LA FORMATION

2-1 Dispositif de formation centré sur les compétences

Le DESJEPS a été construit à partir de l'étude de situations professionnelles existantes et en émergence.

Le **référentiel professionnel** a fait l'objet d'une large concertation avec les partenaires sociaux et l'ensemble des acteurs du champ. L'avis de la Commission Professionnelle Consultative (CPC) des métiers du sport et de l'animation a été systématiquement requis pour la création de chaque arrêté de spécialité.

Le référentiel professionnel comporte :

- la présentation du secteur professionnel concerné ;
- la description de l'emploi type d'animateur ;
- la fiche descriptive d'activités.

Il constitue une référence permanente relative au métier d'animateur, tant pour les candidats que pour les formateurs ainsi que pour les membres du jury chargés de l'évaluation certificative et de la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Le **référentiel de certification**, dérivé du référentiel professionnel, fixe, pour chaque unité capitalisable, les compétences professionnelles et l'objectif terminal d'intégration.

Pour cela, les référentiels de certification sont organisés en **Unités Capitalisables (UC)** autour de compétences bien identifiées et donc relativement faciles à reconnaître dans les parcours professionnels des apprenants.

Ces unités capitalisables sont au nombre de quatre, définies chacune par un **Objectif Terminal d'Intégration (OTI)** :

Dans les deux unités capitalisables transversales quelle que soit la spécialité :

UC 1 : EC de construire la stratégie d'une organisation du secteur ;

UC 2 : EC de gérer les ressources humaines et financières de l'organisation du secteur.

Dans l'unité capitalisable de la spécialité :

UC 3 : EC de diriger un projet de développement.

Dans l'unité capitalisable de mention :

UC 4 : EC d'organiser la sécurité dans le champ d'activité.

2-2 L'alternance

2-2.1 Définitions

L'alternance est une méthode pédagogique qui s'appuie sur une articulation entre des enseignements généraux, professionnels et technologiques, et l'acquisition d'un savoir faire par l'exercice d'une activité professionnelle en relation avec les enseignements reçus. Ces enseignements et acquisitions se déroulent alternativement en entreprise et en centre de formation (AFNOR)

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

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

2-2.2 Modalités

Le cursus de formation mis en œuvre par un organisme habilité respecte le principe de l'alternance prévoyant les séquences de formation en centre et celles en situation professionnelle, sous tutorat pédagogique. La situation professionnelle est une situation de formation qui n'ouvre pas de prérogatives particulières pour l'apprenant.

Elle est construite dans le respect du plan de formation élaboré par l'organisme habilité et respecte une évolution liée à l'acquisition progressive de compétences.

Les situations d'apprentissage recouvrant des phases de conduite d'animation dans une activité, déterminées dans le processus pédagogique, sont mises en œuvre par l'organisme habilité, sous la responsabilité d'un tuteur.

Elles respectent l'article L. 117-4 du code du travail en ce qui concerne les contrats d'apprentissage et l'article L. 980-1 du même code en ce qui concerne les contrats de professionnalisation et tout mode de formation alternée, initiale ou continue.

Le principe de l'alternance repose sur l'interaction entre la formation en centre et l'activité de production sur le lieu de travail. Il se caractérise par :

- Au moins deux pôles de formation ;
- Une succession équilibrée de périodes de formation sur chacun des pôles ;
- Une pédagogie construite sur l'interactivité ;
- Un contrat entre l'apprenant et les responsables des lieux de production et de formation.

2-2.3 Mise en œuvre

La conception même de l'alternance nécessite d'abandonner la notion de stage en entreprise qui servirait seulement de lieu de mise en application d'une formation théorique. Il s'agit bien désormais de reconnaître l'entreprise comme lieu d'insertion dans la réalité professionnelle constitutif et contributif, pour la personne en formation, de sa culture professionnelle.

Le DESJEPS met en œuvre un cursus de formation sur le principe de l'alternance en prévoyant des séquences de formation en centre et des séquences en situation professionnelle, sous tutorat pédagogique.

Le temps passé en situation professionnelle doit permettre le lien entre cette expérience de terrain et les compétences attendues définies par le référentiel de certification.

Le terrain choisi pour le temps de situation professionnelle doit donc se révéler être en adéquation avec les exigences attendues dans le référentiel de certification du diplôme.

Ainsi le temps de formation constitué par les séquences professionnelles doit pouvoir mettre le candidat en situation de :

- *Préparer la prise de décision stratégique dans l'organisation constituant le terrain de situation professionnelle ou, tout au moins, participer à la prise de décision stratégique. Dans l'éventualité où la situation du candidat dans l'organisation ne permet pas ces positionnements, celui-ci devra analyser, en référence aux exigences du référentiel de certification concernant cette capacité, les décisions stratégiques déjà prises dans l'organisation ;*
- *Gérer les ressources humaines et financières ou participer à la gestion des ressources humaines et financières de l'organisation et, dans tous les cas, de rendre compte de la mise en œuvre de la délégation en référence aux objectifs intermédiaires définis dans ce groupe d'activités professionnelles ;*
- *Diriger ou participer au projet de développement de l'organisation en étant notamment source de proposition dans l'organisation du système de travail et la mise en œuvre d'actions de formation ainsi qu'acteur dans les relations partenariales et l'évaluation du projet ;*
- *Organiser la sécurité dans le champ d'activité tel que défini par le référentiel ;*
- *Prévoir la permanence de fonctionnement de l'organisation en anticipant ses moments d'absence.*

Tenant compte de ces indications, l'envergure professionnelle du terrain choisi et son organisation doivent permettre au candidat d'opérer des décisions stratégiques, d'évoluer dans un système partenarial et d'organiser des formations. Ces éléments pourront être renforcés par la dimension territoriale de l'organisation ou/et le développement transversal thématique d'un secteur d'activité.

Recommandations :

Le temps de formation en entreprise dans le cadre de l'alternance

Il convient pour les professionnels en formation continue de compter la totalité du temps professionnel, hors congés et temps de formation en centre.

Vigilance: Les tâches définissant le référentiel d'emploi de la personne gagnent à être en correspondance :

- *avec le secteur d'activité visé par le diplôme ;*
- *avec au moins le temps minimal de situation professionnelle réglementaire selon le diplôme visé*

Ainsi si la personne exerce dans son cadre professionnel plusieurs missions il ne sera retenu que le temps de travail correspondant à la situation recevable pour la qualification requise.

Le dispositif de suivi de la situation en alternance

Parler d'alternance consiste à identifier les modalités d'accompagnement de la personne en formation tant dans l'entreprise que dans le centre de formation.

La structure professionnelle et le tutorat professionnel

La structure professionnelle s'engage sur le temps effectif comptabilisé en situation professionnelle. Cet engagement est porté par l'instance élue ou responsable de la structure. La signature de la convention spécifie l'autorité responsabilisée sur la situation professionnelle. Ainsi cette instance devient partie prenante de l'engagement de formation en s'engageant à reconnaître le temps de tutorat et la personne désignée comme telle. La mission tutorale est donc une mission officielle contractualisée avec la structure, l'organisme de formation et la personne en situation d'alternance. Ce tuteur peut être rémunéré ou co-rémunéré par l'organisme de formation et/ou la structure dans le cadre d'une convention tripartite.

Cette convention mentionne la portée stratégique du projet, les délais envisagés et la planification prévisionnelle. Chacune des 3 parties peut faire référence à ladite convention en cas de difficulté avérée à la mise en œuvre du projet.

Le respect des engagements de chacun nécessite de les connaître, d'alerter l'ensemble des parties prenantes en cas d'écart constaté :

- *Soit à la réalisation du projet ou action dans la structure.*
- *Soit à la réflexion théorique et méthodologique nécessaire au bon déroulé de l'action.*

Cette situation d'alternance se complète du rôle du tuteur défini dans le paragraphe 4.3 du présent livret référentiel.

2-3 Le parcours individualisé

La mise en rapport des exigences du diplôme et des acquis préalables du candidat permet de proposer, sur une base contractuelle, un parcours individualisé de formation. Celui-ci prévoit :

- une individualisation de l'organisation des processus d'alternance entre formation en centre et formation en entreprise ;
- et d'éventuels allègements ou renforcements de formation.

L'organisation pédagogique de la formation doit permettre aux candidats ayant obtenu une partie du diplôme (équivalence d'UC, VAE...) de terminer leur parcours.

La prise en compte de l'individualisation des parcours de formation constitue un critère essentiel de l'habilitation.

2-4 Équivalences

Est titulaire des	La personne qui remplit les conditions suivantes
Unités capitalisables 3 et 4	- Être titulaire du diplôme d'État relatif aux fonctions d'animation et - pouvoir attester d'une expérience professionnelle de vingt-quatre mois de niveau III.

3 L'ENTRÉE EN FORMATION

3-1 Exigences préalables à l'entrée en formation

Les exigences préalables à l'entrée en formation sont de deux types :

- Des exigences en relation avec la possession d'une attestation ou d'une capacité avalisée par une autorité tierce, autre que les services chargés de la jeunesse et des sports (Exemple : diplôme de niveau II hors champ Jeunesse et Sports); elles ne peuvent donner lieu à aucune dispense par le jury dans le cas d'une validation des acquis de l'expérience.
- Des exigences techniques ou pédagogiques qui sont traduites en capacités et sont vérifiables par un test. L'arrêté de la mention peut prévoir des qualifications admises en équivalence de ces dernières. Dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience, le jury du diplôme peut dispenser le candidat de ces exigences préalables, excepté pour les diplômes relatifs à des activités physiques ou sportives se déroulant dans un environnement spécifique.

Les exigences préalables requises pour accéder à la formation du DESJEPS, spécialité "animation socio-éducative ou culturelle" mention "direction de structure et de projet " sont les suivantes :

- soit être titulaire du diplôme d'État relatif aux fonctions d'animation ou de diplômes reconnus équivalents ;
- soit être titulaire du diplôme d'État de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « animation socio-éducative ou culturelle » ;
- soit être titulaire d'un diplôme de niveau III dans le champ de l'animation enregistré au répertoire national des certifications professionnelles ;
- soit être titulaire d'un diplôme de niveau II enregistré au répertoire national des certifications professionnelles ;
- soit justifier de trente-six mois d'activités professionnelles ou bénévoles, correspondant à deux mille quatre cents heures minimum.

Dans le cadre du DESJEPS spécialité animation socio-éducative ou culturelle", mention "direction de structure et de projet", la nature des exigences préalables techniques et pédagogiques ne nécessite pas la mise en place de test, mais une étude de conformité du dossier de candidature.

3-2 Les modalités de sélection

Le dossier de candidature est déposé un mois avant la date de mise en place de la phase de vérification des exigences préalables à l'entrée en formation, auprès du directeur régional de la jeunesse, des sports et de la vie associative qui a habilité l'organisme de formation pour cette mention.

Le dossier comprend les pièces suivantes :

- une fiche d'inscription normalisée avec photographie ;
- les copies de l'attestation de recensement et du certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la défense pour les Français de moins de vingt-cinq ans ;
- l'attestation de formation aux premiers secours (remplacée par le PSC1) ;
- la ou les attestations justifiant de la satisfaction aux exigences préalables fixées par l'arrêté relatif à la mention ;
- le cas échéant, un certificat médical.

L'organisme de formation peut proposer des modalités de sélection qui lui sont propres. Dans ce cas, l'organisme présente au DRJSVA, lors de la demande d'habilitation, les critères et modalités de sélection des stagiaires et lui communique la liste des stagiaires sélectionnés.

3-3 Organisation de la sélection

Dans l'exemple ci-dessous l'objectif de la sélection est prioritairement de tester les candidats sur leurs capacités à suivre la formation (capacités à rédiger, à synthétiser des documents, ainsi qu'à utiliser l'outil informatique), à s'inscrire dans le champ professionnel et à tester leurs motivations.

Les candidats :

- *qui sont déjà titulaires de certaines UC,*
- *qui ont déjà suivi une partie de formation dans un autre organisme,*
- *qui ont déjà suivi une partie de formation dans le même organisme dans une promotion précédente,*

ne sont pas dispensés de droit de la sélection organisée par l'organisme de formation.

Il convient de ne pas prendre en considération, dans les critères de sélection, des compétences devant être acquises dans le cours de la formation.

Il est souhaitable de ne pas multiplier les situations de sélection, tant écrites qu'orales, en centrant les épreuves sur les capacités que l'on veut réellement tester.

Au niveau de cette formation la norme devrait être que les candidats aient déjà une structure d'alternance permettant une autonomie professionnelle effective.

Il paraît également essentiel que les candidats sélectionnés aient une réelle expérience professionnelle.

TROIS ÉPREUVES

Trois épreuves sont proposées afin d'atteindre les objectifs visés par la sélection. Ces épreuves doivent être adaptées au niveau d'exigence du DESJEPS et à la mention.

- *Une épreuve écrite en temps limité*
- *Une épreuve écrite en temps libre réalisée avant le jour de la sélection.*
- *Une épreuve orale portant sur les écrits et sur la motivation du candidat.*

Proposition de première épreuve

Forme :

Épreuve en centre en temps limité de trois heures. Les candidats disposeront de tout document de leur choix et d'un outil informatique (en autorisant le matériel personnel).

Si l'organisme ne peut proposer suffisamment d'outils informatiques, les candidats pourront passer l'épreuve séparément ou par petits groupes. L'organisation de la surveillance des épreuves est, de fait, allégée par le caractère même de l'épreuve.

Contenu :

Rédiger une note d'intention sur un projet, destinée à des décideurs à partir d'un dossier composé par l'organisme de formation sur une thématique en lien avec la spécialité. L'idéal est que le dossier soit tiré d'un projet réel et composé d'une présentation du secteur d'intervention, de la structure support, du public, des différents partenaires, d'éléments budgétaires et de tout élément complémentaire pouvant aider à la compréhension de la situation.

Ce qui est testé prioritairement :

Capacité à produire un écrit professionnel dans un temps limité.

Capacité à synthétiser et hiérarchiser des informations diverses.

Capacité à prendre en compte les caractéristiques du champ professionnel.

Capacité à rédiger correctement.

Capacité à utiliser l'outil informatique.

Dans une moindre mesure (ces compétences n'ayant pas à être acquises avant l'entrée en formation) :

Capacité à poser un diagnostic à partir d'éléments fournis.

Capacité à accompagner des décisions.

Proposition de deuxième épreuve

Contenu :

Réalisation, avant le jour de la sélection, par le candidat, en temps libre et sans contrôle de l'organisme de formation, d'un document de présentation de son parcours et de son projet professionnel.

Forme du document :

Aucune forme spécifique n'est exigée (écrit, support multimédia...).

La prise de connaissance du document par le jury ne devra pas demander plus de 20 minutes.

Ce qui est testé :

Capacité à élaborer un document à caractère professionnel.

Existence d'un projet professionnel.

Personnalisation de la présentation.

Proposition de troisième épreuve

Contenu :

Présentation orale du document portant sur le parcours du candidat et son projet professionnel suivie d'un entretien.

Forme de l'épreuve :

Exposé de 20 minutes devant un jury du document de présentation de son parcours et de son projet professionnel.

Entretien d'approfondissement de 40 minutes portant sur ce dossier personnel, sur le premier écrit et sur les motivations à suivre la formation.

Ce qui est testé :

Qualité de présentation orale d'un document.

Capacité à s'entretenir avec un jury : écoute et prise en compte des questions posées, argumentation.

Capacité à s'intégrer dans un groupe en formation.

Existence d'une motivation forte.

Composition des jurys de sélection

Celle-ci est du ressort de l'organisme de formation. Il paraît cependant nécessaire d'avoir un minimum de 2 personnes par commission. Il peut s'agir d'un formateur et d'un professionnel possédant un diplôme équivalent ou supérieur, ou occupant depuis au minimum trois années un poste de responsabilité au moins équivalant à ce diplôme. Il paraît intéressant que le jury complet comporte au moins un représentant de la DRDJSVA ainsi qu'un universitaire connaissant le champ professionnel pour d'éventuelles passerelles avec le niveau L3.

La liste des personnes admises en formation est rendue officielle par l'organisme. Il est conseillé de prévoir une liste complémentaire (nombre au choix de l'organisme de formation) de personnes qui pourraient rentrer en formation en cas de désistement dans la liste principale ou si, suite au positionnement, les allègements permettaient d'accueillir des personnes supplémentaires. Attention à l'ordre de la liste complémentaire car si l'organisme de formation y a recours il devra proposer les postes qui se libèrent dans l'ordre de cette liste.

3-4 Le positionnement

Le positionnement consiste à situer le candidat sélectionné par rapport au diplôme auquel il prétend. Il vise à évaluer les écarts entre les compétences ciblées par le diplôme et explicitées dans ses référentiels, et les acquis préalables du candidat, attestés par la possession de qualifications en rapport avec le diplôme ou par une expérience avérée.

Tout stagiaire, quel que soit son statut (apprenti, stagiaire de la formation continue,...), bénéficie d'un positionnement. Les candidats, ayant obtenu une validation partielle de leur diplôme par la VAE, qui souhaitent poursuivre leur parcours en formation bénéficient d'un positionnement comme tout autre stagiaire.

Le positionnement est aussi l'occasion de repérer les candidats susceptibles de bénéficier de dispenses d'UC, conformément aux textes réglementaires en vigueur.

Il permet également d'orienter vers la validation des acquis de l'expérience (VAE) les candidats susceptibles de relever de cette procédure, s'ils n'ont pas disposé de cette information au préalable.

Dans sa demande d'habilitation, l'organisme de formation précise la méthode proposée, la durée et les dates du positionnement.

3-5 Organisation du positionnement

L'organisation et la mise en place du positionnement sont soumises à plusieurs contraintes :

- la situation dans le temps : le positionnement ne doit pas être trop proche de l'entrée en formation pour permettre la prise en compte des allègements et la finalisation du financement de la formation ;*
- les tests proposés : ceux-ci doivent permettre d'évaluer l'écart entre le niveau d'entrée et le niveau de certification. Ils doivent donc présenter une certaine progressivité dans l'évaluation du niveau de la personne dans les unités de formation conçues par l'équipe pédagogique et être en lien avec l'objectif terminal d'intégration de l'UC.*

Il est important de rappeler que le positionnement n'est pas une sélection. Il ne permet pas de refuser un candidat qui a été accepté à la sélection. Rien n'oblige à positionner tous les candidats le même jour.

Quelle que soit la méthode de positionnement proposée, c'est à l'organisme de formation de proposer les allègements ou renforcements adéquats au stagiaire, mais c'est au stagiaire, en dernier ressort, qu'appartient la décision d'accepter ou de refuser en tout ou partie la proposition de l'organisme.

Il faut, par ailleurs, souligner la difficulté d'orienter, lors du positionnement, un(e) stagiaire vers une démarche de VAE quand on sait que celle-ci risque d'être plus longue que la formation et de ne pas déboucher sur l'obtention du diplôme mais seulement d'une partie des UC.

4 LA FORMATION

4-1 L'organisation de la formation et son ruban pédagogique

Le cursus de formation respecte le principe de l'alternance, sous tutorat pédagogique. Ce principe postule que les stagiaires pourront progressivement construire des capacités et compétences professionnelles en réalisant des parcours de formation dans deux cadres distincts :

- celui du centre de formation où seront privilégiés les apports théoriques, scientifiques et les situations professionnelles reconstituées ;
- celui de l'organisme, lieu d'exercice professionnel, où le stagiaire pourra, grâce à l'accompagnement par son tuteur, accéder notamment à la "culture" du métier.

Le processus d'acquisition des capacités et compétences professionnelles se réalise, pour chaque stagiaire, à travers la confrontation à ces deux lieux différents de formation que sont le centre de formation et le lieu d'exercice professionnel. La prise en compte de cette confrontation nécessite une coordination de la part du centre de formation auquel il appartient d'en définir les modalités.

Le plan de formation présente les modalités d'acquisition progressive des compétences identifiées dans le référentiel ainsi que les principes et modalités pédagogiques choisis pour assurer sa mise en œuvre et son suivi.

Il convient de rappeler que la formation ne correspond pas successivement à la préparation de chaque unité capitalisable selon sa numérotation, mais bien à un projet cohérent de formation qui est à distinguer du processus de certification, dont les unités capitalisables fixent les objectifs.

Sur un plan pédagogique, l'organisme de formation doit prendre en compte, hormis le nombre d'heures de formation nécessaire à l'acquisition des compétences, une durée suffisante de la totalité de la formation afin d'assurer aux stagiaires le temps de la maturation, de la mise en pratique des savoirs et méthodes acquis en centre de formation et de leur évaluation.

L'organisation pédagogique doit permettre également aux candidats ayant obtenu une partie du diplôme (équivalence d'UC, VAE...) de terminer leur parcours.

Le plan de formation proposé par l'organisme de formation comprend donc, au minimum, les éléments suivants :

- les volumes horaires pour chaque séquence de formation et la répartition des séquences de formation entre l'organisme de formation et l'entreprise (pour les formations DESJEPS en formation professionnelle initiale dans les établissements la durée minimale de la formation est de 1200 heures dont 700 heures en centre de formation) ;
- les lieux de formation et les types de structures d'accueil des stagiaires (caractéristiques principales, nombre total de salariés, public habituel, etc.). Cette formation en entreprise peut, si nécessaire, s'appuyer sur plusieurs structures ;
- la place et le rôle du tuteur dans le processus pédagogique ;
- les relations entre l'entreprise, l'organisme de formation et le tuteur ;
- la nature des outils de suivi du stagiaire (carnet de liaison, charte de l'alternance, etc.) ;

- les modalités de coordination des formateurs et des tuteurs ;
- les modalités d'acquisition des compétences préalables à la mise en situation pédagogique dans l'entreprise ;
- la planification de l'évaluation certificative (calendrier prévisionnel).



4-2 Mise en forme de la formation et du ruban pédagogique

Construire une formation et organiser un ruban pédagogique relèvent de l'ingénierie de formation intégrant des notions sur la formation tout au long de la vie. Il n'est pas possible de donner, dans ce document, toutes les bases qui vont permettre à une équipe pédagogique d'assurer cette réalisation qui relève de compétences qui nécessitent du temps pour s'élaborer. On peut cependant proposer quelques pistes de réflexions pour les équipes qui vont s'atteler à cette tâche.

Pour certains la construction d'un système, y compris un système de formation, passe par 3 phases :

1. *La sagesse populaire: il s'agit des constats du terrain qui énonce ce à quoi devrait servir leur formation pour les formés. Cela correspond à la fiche descriptive d'activités (voir paragraphe 1-4) qui liste les activités que le titulaire du DESJEPS devrait être capable d'assurer à la fin de sa formation.*
2. *De la sagesse populaire au concept : dans un deuxième temps l'équipe pédagogique, lorsqu'elle se sera approprié cette fiche d'activité, devra en tirer des concepts de formation. L'équipe pédagogique doit avoir une représentation commune de la formation et en partager l'ensemble des caractéristiques essentielles. On va passer là de la fiche descriptive d'activité à la création d'unités de formation cohérentes et complémentaires.*
3. *Du concept au système: il restera alors à organiser le système de formation en effectuant sa planification et en prévoyant les ressources humaines et matérielles nécessaires. Ceci débouchera sur l'élaboration du ruban pédagogique dont une des présentations fréquentes est la suivante :*

Exemple de ruban pédagogique :

En centre de formation 
 En entreprise 

MOIS 1

SEMAINE 1	SEMAINE 2	SEMAINE 3	SEMAINE 4
Centre	SIT PROF	Centre	SIT PROF

MOIS 2

SEMAINE 1	SEMAINE 2	SEMAINE 3	SEMAINE 4
Centre	SIT PROF	Vacances	Centre
			Validation UC 1

Ce type de ruban général devra être complété par les heures réalisées. Il mettra en lien avec les contenus des unités de formation les acquis en centre et ceux en entreprise.

Ce travail relève essentiellement de bon sens et d'adaptation aux contraintes du public visé par la formation mise en place, des structures d'emploi et des organismes de formation. Les financeurs peuvent aussi être sources d'obligations.

Divers modèle d'organisation existent : parmi les plus courants on peut citer :

- *l'alternance hebdomadaire entre le temps en centre de formation et celui en structures professionnelles : une semaine sur deux, une semaine sur trois, sur quatre,...*
- *l'alternance par quinzaine, mensuelle, ...*
- *l'alternance dans la semaine : 2 jours en centre, 3 jours en entreprise, ...*
- *l'alternance sur plusieurs mois : celle-ci s'éloigne du concept de l'alternance mais peut se comprendre dans certains cas particuliers tels que l'ouverture saisonnière d'entreprises.*
- *...*

La constitution du ruban pédagogique doit être un construit de l'équipe pédagogique correspondant à une logique cohérente.

Le ruban pédagogique type devrait faire apparaître a minima, pour chaque séquence de formation, en centre et en entreprise, l'objectif pédagogique spécifique, les contenus, les productions attendues, les objectifs intermédiaires visés (issus du référentiel de certification), les phases d'évaluation formative et d'évaluation certificative.

En revanche, suite au positionnement, chaque stagiaire, ainsi que son tuteur, doivent disposer d'un ruban pédagogique personnalisé prenant en compte les allègements ou renforcements acceptés.

Quelques éléments de réflexion :

Le rapport Delors, "L'éducation, un trésor est caché dedans" (Rapport à l'UNESCO de la commission internationale sur l'éducation pour le vingt et unième siècle), publié en 1996, a mis en évidence quatre piliers de l'éducation tout au long de la vie : apprendre à savoir, apprendre à faire, apprendre à vivre ensemble et apprendre à être.

Selon Adama OUANE, Directeur de l'Institut de l'UNESCO pour les apprentissages tout au long de la vie ("1er forum mondial de l'éducation et de la formation tout au long de la vie" octobre 2008 – UNESCO, Paris), ce rapport peut aujourd'hui être complété : En plus des quatre piliers de base, le méta-pilier « apprendre à apprendre », mis en évidence dans le rapport, doit devenir un pilier autonome.

De plus, deux piliers supplémentaires qui reflètent de façon adéquate le flux constant et l'élan vers l'avant du monde moderne doivent être pris en compte- à savoir, "apprendre à changer ou à se transformer" et "apprendre à devenir". Ces nouveaux piliers impliquent le développement d'un éventail de compétences : trouver comment exécuter les nouvelles tâches ; transférer les compétences vers de nouvelles situations ; analyser et organiser les connaissances acquises ; gérer adroitement les relations entre le particulier et le général ; relier le savoir à l'action ; prendre des risques ; diriger et modifier le cours du changement ; s'adapter rapidement au changement ; et traiter les transformations sociétales de manière à faire face aux défis futurs. "Apprendre à apprendre", c'est à la fois le fondement de l'éducation tout au long de la vie et la responsabilité de continuer à apprendre. "Apprendre à changer" permet de jeter un regard critique sur le statu quo dans le but de changer la situation actuelle pour parvenir à une vie meilleure. "Apprendre à devenir" englobe tous les résultats de l'apprentissage, nous permettant ainsi de nous développer au-delà de ce que nous sommes déjà.

Tout cela devant, bien évidemment, garder pour finalité de préparer à un diplôme de niveau II.

Exemple de scénario pédagogique d'une future formation DESJEPS :

- *Un premier bloc de 350 heures en présentiel et FOAD et 250 heures en structures intitulé "Concevoir". Il s'agit d'explorer la dimension stratégique de la fonction. Les contenus s'articulent principalement autour de l'UC1 (qui est traitée en totalité) et des OI des UC 2 et 4 relevant de la préparation et de la négociation d'un projet de structure.*
- *Un second bloc de volume équivalent intitulé "Piloter". Il s'agit d'explorer la dimension tactique de la fonction. Les contenus s'articulent autour de l'UC 3 (qui est traitée en totalité) et des OI des UC 2 et 4 relevant de la conduite du projet et du management d'équipe.*

Il convient de souligner que ces formations concernent des directeurs potentiels. Il semble donc nécessaire d'envisager l'organisation et le ruban pédagogique dans un cadre permettant un important développement de l'autonomie de formation. La personnalisation des parcours et la formation à distance sont certainement à privilégier.

Domaine 1 "Concevoir" Sous domaine 1 : "Élaborer un diagnostic contextualisé"	
1^{ère} semaine	
<i>En centre</i>	<i>En entreprise</i>
<i>Connaissance de l'environnement de l'animation : enjeux sociaux économiques et culturels, les principes du diagnostic participatif, les outils et méthodes d'observation, de recueil et d'analyse de données</i>	<i>Analyse de sa structure : territoire, projet réseaux, partenaires, publics, contexte politique et socioéconomique</i>
2^{ème} semaine	
<i>En centre</i>	<i>En entreprise</i>
<i>Le fonctionnement des structures selon leur territoire d'implantation et leur statut, les compétences et formation des acteurs, les politiques publiques</i>	<i>Analyse du statut juridique de l'organisation, repérage des principes de son fonctionnement interne, de ses ressources et contraintes, des formations et compétences existantes et souhaitées de ses acteurs</i>
3^{ème} semaine	
<i>En centre</i>	<i>En entreprise</i>
<i>Les partenaires et réseaux institutionnels, leur statuts, rôles et fonctions sociales, la démarche systémique au service de la compréhension des réseaux de partenaires</i>	<i>Analyse des dynamiques et des systèmes partenariaux liant la structure sur son territoire d'intervention</i>
4^{ème} semaine	
<i>En centre</i>	
<i>Stage « entraînement mental »</i>	
<i>Transversal : suivi des outils mis en place, méthodologie des démarches participatives, ateliers de réflexion et d'écriture, recherche documentaire,</i>	

Domaine1 "Concevoir" Sous domaine 2 "Élaborer un projet stratégique"	
1^{ère} semaine	
<i>En centre</i>	<i>En entreprise</i>
<i>Du diagnostic à la problématique</i>	<i>Affinage des données du diagnostic</i>
2^{ème} semaine	
<i>En centre</i>	<i>En entreprise</i>
<i>Approche méthodologique et stratégique du projet</i>	<i>Analyse des modalités de mise en place d'un projet stratégique, analyse des scénarii visant ou ayant visé à favoriser le partenariat.</i>
3^{ème} semaine	
<i>En centre</i>	<i>En entreprise</i>
<i>Principes et modalités de l'évaluation d'un projet</i>	<i>Analyse des outils et méthodes mis en œuvre dans la structure</i>
<i>Transversal utilisant la plate forme FOAD : Mise en place des outils de formation, livret du stagiaire, du tuteur, La méthodologie de l'écrit, la recherche documentaire</i>	

Domaine 1 "Concevoir" Sous domaine 3 "Mobiliser les moyens du projet stratégique"	
1^{ère} semaine	
<i>En centre</i>	<i>En entreprise</i>
<i>La conception d'une stratégie de développement des ressources humaines, l'élaboration des plans de formation du personnel, aspects juridiques et réglementaires</i>	<i>Analyse des stratégies en place dans l'organisation et perspectives éventuelles de transformation</i>
2^{ème} semaine	
<i>En centre</i>	<i>En entreprise</i>
<i>L'établissement des budgets prévisionnels et des plans de financement</i>	<i>Analyse des stratégies en place dans l'organisation et perspectives éventuelles de transformation</i>
3^{ème} semaine	
<i>En centre</i>	<i>En entreprise</i>
<i>Approfondissement, synthèse et approche critique des contenus des 2 premières semaines</i>	<i>Présentation de l'analyse réalisée</i>
Transversal utilisant la plate forme FOAD : Mise en place des outils de formation, livret du stagiaire, du tuteur, La méthodologie de l'écrit, la recherche documentaire	

Domaine 2 "Piloter" Sous domaine 1 "Accompagner les élus de l'organisation dans la mise en œuvre d'un projet stratégique"	
1^{ère} semaine	
<i>En centre</i>	<i>En entreprise</i>
<i>Conditions, moyens et enjeux de l'implication des acteurs de l'organisation, la posture de l'accompagnateur et les genres voisins (guide, ...)</i>	<i>Conception d'une démarche d'accompagnement à la mise en place de démarche participative</i>
2^{ème} semaine	
<i>En centre</i>	<i>En entreprise</i>
<i>Les outils de l'action collective (conduite de réunion, utilisation des TIC, focus groups...)</i>	<i>Conduite et/ou analyse de l'accompagnement</i>
3^{ème} semaine	
<i>En centre</i>	<i>En entreprise</i>
<i>Le pilotage d'une démarche d'évaluation dynamique et concertée</i>	<i>Conduite et/ou analyse de l'accompagnement, suivi des indicateurs de progression</i>

Domaine 2 "Piloter" Sous domaine 2 "organiser le système de travail"	
1^{ère} semaine	
<i>En centre</i>	<i>En entreprise</i>
<i>L'organisation des délégations, la mise en place de procédures administratives internes (modalités enjeux), aspects juridiques et réglementaires</i>	<i>Analyse des délégations en place</i>
2^{ème} semaine	
<i>En centre</i>	<i>En entreprise</i>
<i>La communication interne d'une organisation, l'animation d'une démarche participative</i>	<i>Analyse des modalités de communication interne de l'organisation</i>
3^{ème} semaine	
<i>En centre</i>	<i>En entreprise</i>
<i>Le contrôle qualité, l'analyse des organisations de travail</i>	<i>Mise en œuvre d'un protocole d'analyse de l'organisation de travail</i>
4^{ème} semaine	
<i>En centre</i>	<i>En entreprise</i>
<i>L'animation d'actions de formation des acteurs de l'organisation</i>	<i>Mise en œuvre d'actions de formation</i>

Domaine 2 "piloter" Sous domaine 3 "conduite du projet de développement"	
1^{ère} semaine	
<i>En centre</i>	<i>En entreprise</i>
<i>Le pilotage des partenariats de l'organisation, l'organisation des modalités de la collaboration</i>	<i>Conception et mise en place de séquences de travail partenarial</i>
2^{ème} semaine	
<i>En centre</i>	<i>En entreprise</i>
<i>L'organisation de la communication externe, la formalisation du plan de communication, le pilotage de sa mise en œuvre</i>	<i>Conception et mise en place ou analyse d'un plan de communication existant</i>
3^{ème} semaine	
<i>En centre</i>	<i>En entreprise</i>
<i>Conduite de l'évaluation du projet de développement, l'élaboration des pistes de développement, modalités de présentation aux instances élus</i>	<i>Animation et/ou analyse de séquences de travail en lien avec un protocole d'évaluation d'un projet de développement</i>

4-3 Le tutorat et le rôle du tuteur.

Dans le parcours de formation, les formateurs et les tuteurs ont des rôles distincts et complémentaires.

Le tutorat peut être compris comme un mode d'accompagnement du stagiaire par un (ou plusieurs) tuteurs dont le but est l'acquisition de compétences professionnelles par la mise en tension entre des savoirs (connaissances acquises), des savoir-faire (gestes, procédures et méthodes) et des savoir-être (comportements) issus de 2 univers distincts et complémentaires : celui de la formation en centre et celui de la structure professionnelle.

La figure du tuteur est donc celle d'un « marginal sécant » c'est-à-dire partie prenante dans plusieurs systèmes d'action en relation les uns avec les autres. Il doit utiliser ses connaissances théoriques et pratiques pour consolider et agrandir les compétences du stagiaire. Il doit accompagner le stagiaire dans son travail de mise en dialogue entre les acquisitions théoriques et techniques du centre de formation et l'expérience vécue dans la structure professionnelle.

Le tuteur doit posséder un diplôme d'un niveau au moins égal à celui du DESJEPS (niveau II) et/ou être détenteur d'une expérience professionnelle ou bénévole minimale de 3 ans dans l'activité en rapport avec la fonction visée par le diplôme.

L'expérience uniquement bénévole ne peut être que liée à des circonstances très exceptionnelles. Il est en effet paradoxal de penser qu'un non-professionnel va pouvoir assurer le tutorat d'un professionnel en formation.

Le choix du tuteur doit être validé par l'organisme de formation. La relation tutorale devrait, autant que possible, être exempte de tout caractère hiérarchique envers le stagiaire.

En cas d'impossibilité manifeste de trouver un tuteur au sein de l'entreprise (ex : le stagiaire est le directeur de la structure), il est recommandé de mettre en œuvre un système de "compagnonnage", construit sur un réseau de professionnels reconnus par leurs pairs. Si ces tiers disposent de moins de légitimité qu'un tuteur interne à la structure (par exemple sur une fonction de régulation), ils pourront plus facilement accompagner la distanciation nécessaire du stagiaire par rapport à sa pratique.

Le tandem stagiaire-tuteur sera engagé dans une relation quadripartite comprenant le stagiaire, la structure professionnelle, le tuteur et l'organisme de formation. Le tuteur aura 3 fonctions essentielles : participer à l'intégration professionnelle du stagiaire, participer à son évaluation et participer à sa certification.

Fonction d'intégration

Il s'agit de permettre au stagiaire de se construire une place singulière dans l'organisation professionnelle et de la faire prendre en compte par les autres membres de la structure. L'intégration n'est pas l'assimilation. La fonction intégrative du tuteur ne saurait donc se réduire à un effort de conformation du stagiaire à la figure idéale du professionnel en fonction. Il convient de construire et négocier une position particulière de professionnel en apprentissage.

Celle-ci ne saurait donc être ni réduite à une posture d'apprenant ni réduite à une posture de professionnel agissant en autonomie. Le stagiaire est un acteur particulier de l'organisation. Il y développe une activité professionnelle en autonomie croissante avec des responsabilités spécifiques en lien avec le niveau de la formation. Il doit pouvoir porter sur les procédures et fonctionnements de l'organisation un regard questionnant et, par là, peut être source de changement pour la structure et ses pratiques.

Le tuteur devra donc :

Aider le stagiaire à se construire dans l'organisation une place de "professionnel en apprentissage".

Sensibiliser le stagiaire aux enjeux que représentent pour lui les logiques et contraintes de fonctionnement de l'organisation.

Aider le stagiaire à sensibiliser les acteurs de la structure professionnelle aux logiques, enjeux et contraintes de sa formation.

Fonction d'évaluation

Il s'agit là d'une évaluation comprise dans une acception dynamique et formative. Elle intervient au cours du processus d'apprentissage. Son principe consiste, compte tenu d'objectifs pédagogiques préalablement choisis et d'un programme préalablement établi, à vérifier si le stagiaire progresse et s'approche des objectifs. Le but est d'obtenir une double rétroaction :

- rétroaction sur le stagiaire pour lui indiquer les étapes qu'il a franchies dans son processus d'apprentissage et les difficultés qu'il rencontre ;*
- rétroaction sur le tuteur pour lui indiquer comment se déroule son implication pédagogique et quels sont les obstacles auxquels il se heurte.*

Le tuteur devra donc :

Aider le stagiaire à déterminer ses marges de progression dans le cadre des attendus du référentiel métier.

Aider le stagiaire à déterminer une stratégie personnelle de progression reposant sur les contenus de formation.

Porter un regard critique sur le parcours du stagiaire, notamment sa progression, ses acquis et ses manques.

Participer à l'accompagnement du stagiaire, aux côtés de l'organisme de formation dans la production de documents de réflexion sur sa pratique professionnelle.

Fonction de certification

Cette fonction désigne la participation du tuteur au processus de contrôle d'acquisition des compétences. Cette participation intervient au moment des temps institués de certification, qui permettent de dire si le stagiaire a acquis la compétence visée.

Le tuteur devra donc :

S'approprier les termes du référentiel de certification.

S'approprier les enjeux et modalités du dispositif de certification définis par le centre de formation.

S'impliquer dans certaines évaluations certificatives.

Il n'est pas toujours facile de recruter un tuteur disponible pour assurer l'ensemble de ces missions. On peut alors prévoir plusieurs tuteurs aux fonctions différenciées. Quoi qu'il en soit, l'activité tutorale devra avoir été inscrite dans le cadre d'une convention liant le stagiaire, l'organisme de formation, le tuteur et la structure professionnelle. Régulièrement, le formateur fera le point avec chacun des tuteurs pour évaluer la progression des stagiaires dans l'acquisition de compétences professionnelles et le déroulement de l'activité tutorale.

Vigilance : Le tuteur est une des parties prenantes du système conventionnel décrit ci-dessus. Ce système a une fonction de régulation qui peut prendre effet à partir d'une situation d'alerte déclenchée par l'une ou l'autre des parties prenantes.

Le dispositif "tutorial" est donc complexe. Il est recommandé d'assurer et de maintenir un niveau d'information entre l'ensemble des acteurs, ceci afin de garantir la cohérence du dispositif. En effet, le respect des engagements de chacun nécessite de les connaître, d'alerter l'ensemble des parties prenantes en cas d'écart constaté. Ceci implique une information concernant le projet et son avancée comme une information sur le ruban pédagogique et son déroulé.

Il appartient à l'organisme de formation d'envisager les moyens techniques permettant aux différents acteurs de disposer des informations et des échanges nécessaires.

4-4 Le conseiller

Même si cela n'est pas prévu dans les textes réglementaires rien n'empêche de mettre en place une fonction de conseiller dans le cadre des formations DESJEPS.

Son rôle peut-être :

- le suivi individualisé du candidat permettant ainsi un retour sur les acquis en centre et en entreprise et une aide personnalisée à la représentation du métier par le stagiaire; il peut aussi avoir un rôle important vis-à-vis du candidat lorsque celui-ci se trouve face à des positions divergentes (ou vécu comme telle) de l'organisme de formation et du lieu professionnel; Ce conseiller peut permettre de relativiser les tensions et recadrer les positions ;*
- un suivi personnalisé dans la rédaction de dossiers, de comptes-rendus que doit fournir le candidat; il peut guider les recherches et aider à hiérarchiser et à sélectionner. Il permet également, parfois, de dépasser des blocages sources de découragements face à la production écrite.*

Dans les faits, lorsque tout va bien, le conseiller est peu sollicité, mais son rôle devient important si tout ne se déroule pas comme il devrait.

5 LE DISPOSITIF D'HABILITATION DU CENTRE DE FORMATION

5-1 Définition et modalités

Les organismes de formation préparant à ce diplôme par la voie des unités capitalisables pour une ou plusieurs mentions doivent avoir obtenu, préalablement à la mise en place de la formation, une habilitation du directeur régional de la jeunesse, des sports et de la vie associative du lieu de formation.

La demande d'habilitation doit être présentée au directeur régional de la jeunesse, des sports et de la vie associative du lieu de la formation, aux dates fixées par celui-ci.

La demande d'habilitation porte sur l'intégralité de la formation relative à la mention et est construite en référence à celle-ci.

Elle est instruite au vu d'un dossier comprenant :

- les profils et perspectives d'emploi visés par cette mention ;
- le processus d'évaluation proposé au jury et s'appuyant sur le référentiel de certification;
- le dispositif d'organisation des modalités de vérification des exigences préalables à l'entrée en formation figurant dans l'arrêté de la mention ;
- les modalités d'organisation du positionnement ;
- l'organisation pédagogique détaillée de la formation comprenant notamment les modalités de suivi de l'alternance ;
- l'attestation de la formation suivie par le responsable pédagogique de la formation délivrée par le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la vie associative ;
- la qualification des formateurs et des tuteurs correspondant à la mention considérée ;
- les moyens et équipements mis en œuvre par l'organisme de formation, notamment le budget de la formation ;
- les modalités de suivi de l'insertion professionnelle des diplômés.

Le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la vie associative délivre et notifie l'habilitation à l'organisme concerné, pour une durée et un effectif annuel déterminés.

Toute modification d'un des éléments du dossier d'habilitation doit être portée immédiatement à la connaissance du directeur régional de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

L'habilitation est confirmée, dans des délais compatibles avec l'organisation de la formation, si la modification apportée ne constitue pas un motif de retrait.

5-2 Démarche préalable

L'organisme de formation, pour être habilité, doit posséder au moins une personne, responsable pédagogique de la mise en œuvre de chaque formation préparant à une mention de la spécialité du diplôme d'État supérieur, ayant suivi le cycle de formation relative à la méthodologie du dispositif en unités capitalisables ou reconnue compétente dans ladite méthodologie dans des conditions définies par instruction du ministre chargé de la jeunesse et des sports. Le cycle de formation précité est organisé conformément à un cahier des charges défini par le ministre chargé de la jeunesse et des sports et sous l'autorité du directeur régional de la jeunesse, des sports et de la vie associative du lieu d'organisation du cycle de formation.

6 LA CERTIFICATION

Pour être admis au diplôme d'État supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport, le candidat doit avoir obtenu quatre unités capitalisables, dont deux sont transversales, une est spécifique à la spécialité "animation socio-éducative ou culturelle" et une est relative à la mention "direction de structure et de projet".

6-1 Par la voie de la formation

Après notification de l'habilitation à l'organisme de formation, le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la vie associative procède à la constitution du jury prévu par le décret du 20 novembre 2006 deux mois au moins avant la mise en place des tests de vérification des exigences préalables à l'entrée en formation.

Dans le cas présent on peut considérer qu'il s'agit de la date de l'étude des dossiers des candidats fixée par l'organisme de formation.

Le jury :

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

Les situations d'évaluation certificative doivent comporter au minimum :

- une évaluation des compétences dans une ou plusieurs situations d'activité recouvrant les objectifs terminaux d'intégration des unités capitalisables de la spécialité et de la mention (UC 3 et UC 4) ;
- la production d'un document écrit personnel retraçant une expérience de pilotage d'un projet de développement d'une organisation et de direction de celle-ci dans un champ d'activité défini dans la mention assortie de son évaluation, et soutenu devant une commission du jury mentionnée à l'article précédent qui permettra l'évaluation des unités capitalisables transversales (UC 1 et UC 2).

Le processus de certification doit permettre l'évaluation distincte de chaque unité capitalisable.

Le jury, après délibération, propose au directeur régional de la jeunesse, des sports et de la vie associative la délivrance des unités capitalisables.

6-1-1 Modalités de la certification

Les situations d'évaluation certificatives des UC 1 et UC 2 devraient être organisées par le directeur régional qui préside le jury de l'action de formation alors que l'organisation des situations d'évaluation certificatives des UC 3 et UC 4 devraient être sous la responsabilité de l'organisme de formation.

Indépendamment et en amont de ces dernières, il est possible que l'organisme de formation mette en place, en tant que de besoin, des évaluations formatives. Un avis peut également venir en appui pour la proposition de la commission d'évaluation à l'attention du l'action de formation pour l'UC 1 et l'UC 2. Ces avis ne pourront se traduire qu'en termes d'ACQUIS ou NON ACQUIS dans la mesure où seul l'OTI est évalué à ce stade. Cet avis est la résultante des éventuelles épreuves ou situations d'activité évaluées tout au long de la formation. En outre, la commission d'évaluation pourra faire une commande précise et rédigée, basée sur le ou les OI non-acquis.

Une grille d'évaluation des UC est proposée au point suivant.

On pourra noter que seul l'objectif terminal d'intégration (OTI) est évalué. Pour ce faire les objectifs intermédiaires de premier rang devront majoritairement, voire en totalité, être satisfaisants. Par contre, comme il n'est pas possible d'évaluer en totalité tous les objectifs intermédiaires de deuxième rang, il n'est donc pas obligatoire de les pointer tous pour considérer l'OI de premier rang comme validé. Cette évaluation est laissée à la libre appréciation de la commission chargée de l'expertise. Toutefois, celle-ci aura à motiver globalement sa proposition en cas d'OTI non acquis.

Le directeur régional peut réunir un ou plusieurs jurys de l'action de formation par an. Toutefois, quel que soit le nombre de réunions fixé, il est souhaitable de réunir un jury par action de formation au minimum une fois durant la formation afin de faire un point sur le déroulement de celle-ci.

Les UC sont évaluées distinctement. En ce qui concerne le processus de certification des UC 1 et UC 2, la commission d'évaluation, composée de deux experts proposés par le jury et convoqués par le directeur régional, reçoit le dossier du ou des candidats au moins trois semaines à l'avance (4 à 5 candidats par journée de soutenance et par commission). La journée de soutenance peut être découpée par tranche d'une heure par candidat. Dans une heure, on peut prévoir 10 minutes de calage pour les experts avant l'entrée du candidat, 5 minutes de présentation, 20 minutes d'exposé du candidat, 15 minutes de questions/réponses, 10 minutes d'évaluation et rédaction des grilles. Un jury plénier est souhaitable avant le démarrage des soutenances afin de rappeler les consignes. En fin de journée, un plénier fera le recollement des propositions et observations de chacune des commissions.

D.E.S.J.E.P.S. - U.C. n°1
Spécialité animation socio-éducative ou culturelle
Mention : direction de structure et de projet

Nom et prénom du (de la) candidat(e) : épouse :
Date de naissance :

<ul style="list-style-type: none">---- ● organiser une veille en termes d'information dans le champ d'intervention de l'organisation dans le cadre de réseaux professionnels---- ● analyser les caractéristiques économiques, sociales, politiques et culturelles du territoire de référence---- ● analyser l'impact des politiques publiques sur l'activité de l'organisation---- ● formaliser les diagnostics stratégiques pour les élus de l'organisation	<input type="checkbox"/> EC de préparer la prise de décision stratégique	→
<ul style="list-style-type: none">---- ● veiller au respect des objectifs, des valeurs et des méthodes de l'organisation dans une perspective éducative---- ● mobiliser les ressources internes dans la préparation d'un projet de développement---- ● animer une démarche d'ingénierie de projet---- ● formaliser un projet de développement---- ● élaborer les dossiers de financement	<input type="checkbox"/> EC d'élaborer un projet de développement	→
<ul style="list-style-type: none">---- ● transmettre l'information nécessaire à la prise de décision---- ● exposer les alternatives stratégiques aux instances dirigeantes---- ● préparer les travaux des assemblées décisionnelles	<input type="checkbox"/> EC de mobiliser les instances dirigeantes élues	→
OTI : Etre capable de construire la stratégie d'une organisation du secteur		

Avis O.F/Tuteur :

Non acquis Acquis

.....

Fait à le Noms, prénoms, signatures.....

.....

Proposition de la commission d'évaluation :

Non acquis Acquis

.....

Fait à le Noms, prénoms, signatures

.....

En cas de rattrapage (1 seul possible), la commande de la commission d'évaluation est la suivante :

.....

.....

.....

D.E.S.J.E.P.S. - U.C. n2
Spécialité animation socio-éducative ou culturelle
Mention : direction de structure et de projet

Nom et prénom du (de la) candidat(e) : **Épouse :**
Date de naissance :

<p>----- ● concevoir une stratégie de développement des ressources humaines</p> <p>----- ● anticiper l'évolution des besoins en personnel</p> <p>----- ● élaborer le plan de formation du personnel</p> <p>----- ● gérer les relations sociales au sein de l'organisation</p> <p>----- ● contrôler la gestion administrative du personnel</p> <p>----- ● procéder à l'évaluation des personnels</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> EC de gérer les ressources humaines d'une organisation du secteur </div>
<p>----- ● établir les budgets prévisionnels et les dossiers de financement</p> <p>----- ● organiser le fonctionnement financier de l'organisation</p> <p>----- ● négocier avec les prestataires de l'organisation</p> <p>----- ● contrôler les différentes procédures d'exécution budgétaire</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> EC de gérer les ressources financières d'une organisation du secteur </div>
<p>----- ● évaluer la pertinence des modes de fonctionnement de l'organisation</p> <p>----- ● expliquer les écarts constatés entre les résultats et les objectifs fixés</p> <p>----- ● élaborer des propositions d'évolutions possibles</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> EC de rendre compte de la mise en œuvre de la délégation </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>OTI : Etre capable de gérer les ressources humaines et financières d'une organisation du secteur</p> </div>	

Avis O.F/Tuteur :

Non acquis Acquis

.....

.....

.....

Fait à le Noms, prénoms, signatures

Proposition de la commission d'évaluation :

Non acquis Acquis

.....

.....

.....

Fait à le Noms, prénoms, signatures

En cas de rattrapage (1 seul possible), la commande de la commission d'évaluation est la suivante : ...

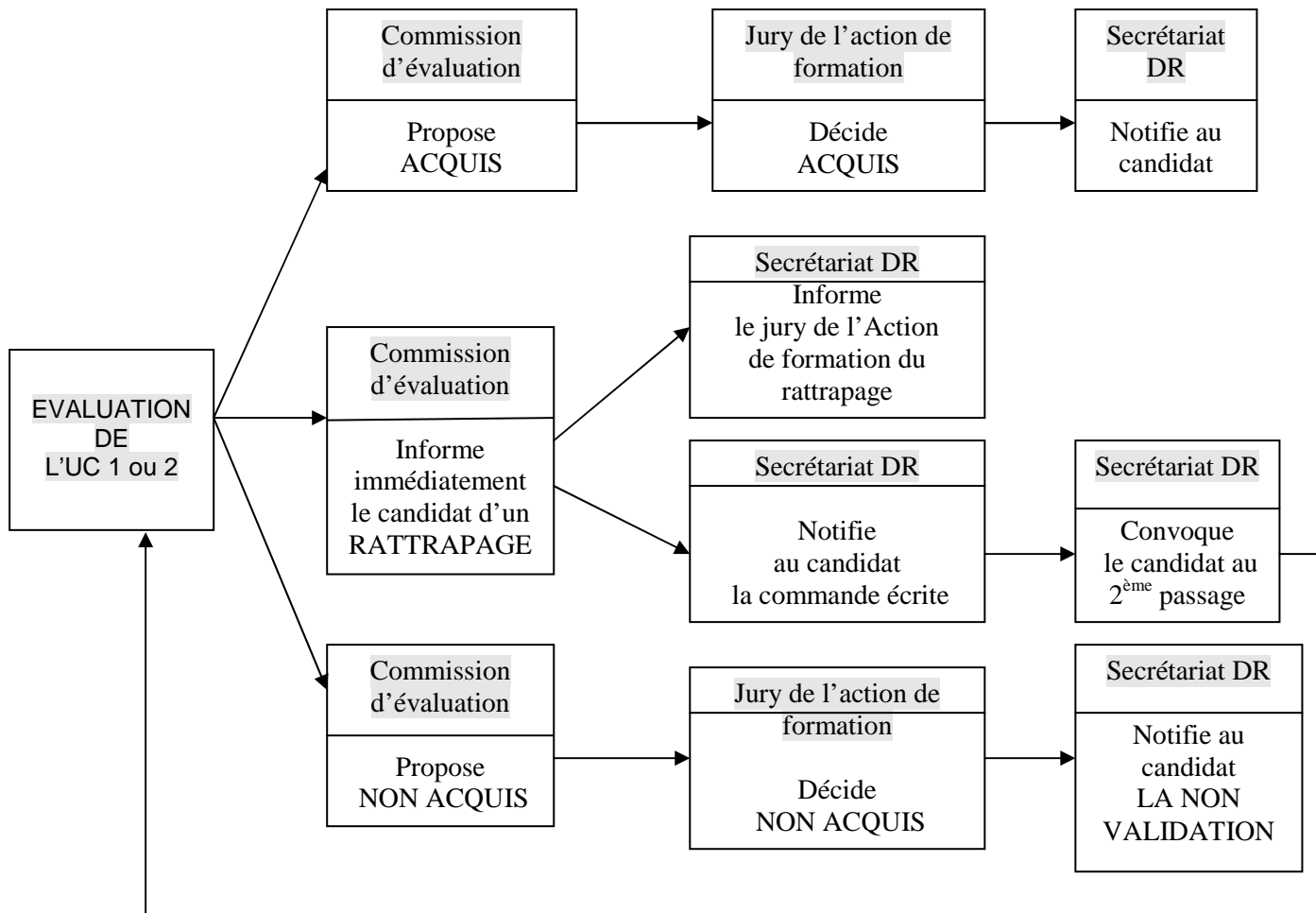
.....

.....

.....

6-1-3 Exemples de procédure de rattrapage.

Proposition de procédure en cas de rattrapage sur UC1 et UC2



(Limité à 1 passage supplémentaire voire 2 exceptionnellement)

D.E.S.J.E.P.S. - U.C. N°3

OTI : Être capable de diriger un projet de développement

Nom et prénom du (de la) candidat(e): épouse :

Date de naissance : **Lieu :**

	Non évalué	Acquis	Non acquis
<p>EC d'organiser le système de travail <i>Accompagne les équipes dans l'analyse de leur organisation de travail. Organise les différentes délégations. Anime une démarche participative avec les personnels et les bénévoles de l'organisation. Définit les procédures administratives internes. Organise la communication interne. Organise le contrôle qualité.</i></p>			
<p>EC de piloter les partenariats de l'organisation <i>Organise la mise en œuvre des actions partenariales. Anime les actions partenariales. Organise la communication externe. Évalue le résultat des actions conduites en partenariat.</i></p>			
<p>EC de conduire l'évaluation du projet de développement <i>Formalise les bilans d'activité. Analyse les écarts constatés entre les résultats et les objectifs fixés. Propose aux instances dirigeantes de nouvelles perspectives de développement.</i></p>			
<p>EC d'organiser des actions de formation de formateurs dans le cadre des réseaux professionnels de l'organisation <i>Conçoit des actions de formation adaptées aux besoins des réseaux professionnels de l'organisation. Coordonne la mise en œuvre des actions de formation de formateurs décidées. Anime des actions de formation de formateurs. Participe aux échanges professionnels dans le cadre de formation de formateur. Évalue des actions de formation.</i></p>			

PROPOSITION DE LA COMMISSION:

Objectif terminal d'intégration (O.T.I.)¹ : "Être capable de diriger un projet de développement"	O.T.I. ACQUIS	O.T.I. NON ACQUIS
<p>COMMISSION (Nom – prénom et signature des jurés)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>AVIS DE LA COMMISSION²</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

¹ Cochez la case O.T.I. «Acquis» ou «Non - acquis»

² Avis obligatoire en cas d'OTI « NON acquis »

D.E.S.J.E.P.S. - U.C. N°4

OTI : Être capable d'organiser la sécurité dans le champ d'activité

Nom et prénom du (de la) candidat(e): épouse :

Date de naissance : Lieu :

	Non évalué	Acquis	Non acquis
<p>EC de produire une expertise juridique dans le champ d'activité <i>Évalue les évolutions réglementaires liées à la pratique de l'activité. Évalue les évolutions réglementaires liées aux publics concernés par la pratique de l'activité. Évalue les évolutions réglementaires liées à la sécurité des équipements de la structure.</i></p>			
<p>EC d'informer des évolutions réglementaires du champ d'activité les acteurs concernés <i>Informe ses collaborateurs des évolutions réglementaires du champ d'activité et de leurs conséquences. Informe les instances décisionnaires des évolutions réglementaires du champ d'activité. Mutualise avec les partenaires extérieurs les informations concernant les évolutions réglementaires du champ d'activité.</i></p>			
<p>EC de prendre en compte les normes réglementaires dans les prises de décision <i>Évalue l'impact des évolutions réglementaires dans la mise en œuvre de l'activité. Prend des décisions conservatoires. Prépare la prise de décision.</i></p>			

PROPOSITION DE LA COMMISSION:

Objectif terminal d'intégration (O.T.I.)³ : "Être capable d'organiser la sécurité dans le champ d'activité"	O.T.I. ACQUIS	O.T.I. NON ACQUIS
<p>COMMISSION (Nom – prénom et signature des jurés)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>AVIS DE LA COMMISSION⁴</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

³ Cochez la case O.T.I. «Acquis» ou «Non – acquis»

⁴ Avis obligatoire en cas d'OTI « NON acquis »

6-2 Référentiel de certification

UC 1 : Être capable de construire la stratégie d'une organisation du secteur

OI 11 EC de préparer la prise de décision stratégique

OI 111 EC d'organiser une veille en termes d'information dans le champ d'intervention de l'organisation dans le cadre de réseaux professionnels.

OI 112 EC d'analyser les caractéristiques économiques, sociales, politiques et culturelles du territoire de référence.

OI 113 EC d'analyser l'impact des politiques publiques sur l'activité de l'organisation.

OI 114 EC de formaliser des diagnostics stratégiques pour les élus de l'organisation.

OI 12 EC d'élaborer un projet de développement

OI 121 EC de veiller au respect des objectifs, des valeurs et des méthodes de l'organisation dans une perspective éducative.

OI 122 EC de mobiliser les ressources internes dans la préparation d'un projet de développement.

OI 123 EC d'animer une démarche d'ingénierie de projet.

OI 124 EC de formaliser un projet de développement.

OI 125 EC d'élaborer les dossiers de financement.

OI 13 EC de mobiliser les instances dirigeantes élues

OI 131 EC de transmettre l'information nécessaire à la prise de décision.

OI 132 EC d'exposer les alternatives stratégiques aux instances dirigeantes.

OI 133 EC de préparer les travaux des assemblées décisionnelles.

UC 2 : Être capable de gérer les ressources humaines et financières d'une organisation du secteur

OI 21 EC de gérer les ressources humaines d'une organisation du secteur

OI 211 EC de concevoir une stratégie de développement des ressources humaines.

OI 212 EC d'anticiper l'évolution des besoins en personnel.

OI 213 EC d'élaborer le plan de formation du personnel.

OI 214 EC de gérer les relations sociales au sein de l'organisation.

OI 215 EC de contrôler la gestion administrative du personnel.

OI 216 EC de procéder à l'évaluation des personnels.

OI 22 EC de gérer les ressources financières d'une organisation du secteur

OI 221 EC d'établir les budgets prévisionnels et les dossiers de financement.

OI 222 EC d'organiser le fonctionnement financier de l'organisation.

OI 223 EC de négocier avec les prestataires de l'organisation.

OI 224 EC de contrôler les différentes procédures d'exécution budgétaire.

OI 23 EC de rendre compte de la mise en oeuvre de la délégation

OI 231 EC d'évaluer la pertinence des modes de fonctionnement de l'organisation.

OI 232 EC d'expliquer les écarts constatés entre les résultats et les objectifs fixés.

OI 233 EC d'élaborer des propositions d'évolutions possibles.

UC DE SPÉCIALITÉ
UC 3 : Être capable de diriger un projet de développement

OI 31 EC d'organiser le système de travail

- OI 311 EC d'accompagner les équipes dans l'analyse de leur organisation de travail.
- OI 312 EC d'organiser les différentes délégations.
- OI 313 EC d'animer une démarche participative avec les personnels et les bénévoles de l'organisation.
- OI 314 EC de définir les procédures administratives internes.
- OI 315 EC d'organiser la communication interne.
- OI 316 EC d'organiser le contrôle qualité.

OI 32 EC de piloter les partenariats de l'organisation

- OI 321 EC d'organiser la mise en oeuvre des actions partenariales.
- OI 322 EC d'animer les actions partenariales.
- OI 323 EC d'organiser la communication externe.
- OI 323 EC d'évaluer le résultat des actions conduites en partenariat.

OI 33 EC de conduire l'évaluation du projet de développement

- OI 331 EC de formaliser les bilans d'activité.
- OI 332 EC d'analyser les écarts constatés entre les résultats et les objectifs fixés.
- OI 333 EC de proposer aux instances dirigeantes de nouvelles perspectives de développement.

OI 34 EC d'organiser des actions de formation de formateurs dans le cadre des réseaux professionnels de l'organisation

- OI 341 EC de concevoir des actions de formation adaptées aux besoins des réseaux professionnels de l'organisation.
- OI 342 EC de coordonner la mise en oeuvre des actions de formation de formateurs décidées.
- OI 343 EC d'animer des actions de formation de formateurs.
- OI 344 EC de participer aux échanges professionnels dans le cadre de formation de formateur.
- OI 345 EC d'évaluer des actions de formation.

UC DE MENTION
UC 4 : Être capable d'organiser la sécurité dans le champ d'activité

OI 41 EC de produire une expertise juridique dans le champ d'activité

- OI 411 EC d'évaluer les évolutions réglementaires liées à la pratique de l'activité.
- OI 412 EC d'évaluer les évolutions réglementaires liées aux publics concernés par la pratique de l'activité.
- OI 413 EC d'évaluer les évolutions réglementaires liées à la sécurité des équipements de la structure.

OI 42 EC d'informer des évolutions réglementaires du champ d'activité les acteurs concernés

OI 421 EC d'informer ses collaborateurs des évolutions réglementaires du champ d'activité et de leurs conséquences.

OI 422 EC d'informer les instances décisionnaires des évolutions réglementaires du champ d'activité.

OI 423 EC de mutualiser avec les partenaires extérieurs les informations concernant les évolutions réglementaires du champ d'activité.

OI 43 EC de prendre en compte les normes réglementaires dans les prises de décision

OI 431 EC d'évaluer l'impact des évolutions réglementaires dans la mise en oeuvre de l'activité.

OI 432 EC de prendre des décisions conservatoires.

OI 433 EC de préparer la prise de décision.

6-3 Par la voie de la VAE.

Le diplôme d'État supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport peut être préparé et délivré par la voie de la validation des acquis de l'expérience. Cette validation est effectuée par le jury nommé par le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

Le candidat dépose un dossier de VAE qui doit comprendre au moins les pièces suivantes :

- une fiche d'inscription normalisée avec photographie ;
- les copies de l'attestation de recensement et du certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la défense pour les Français de moins de vingt-cinq ans ;
- l'attestation de formation aux premiers secours ;
- la ou les attestations justifiant de la satisfaction aux exigences préalables fixées par l'arrêté relatif à la mention "direction de structure et de projet";
- le cas échéant, un certificat médical de non-contre-indication à la pratique concernée par la mention, datant de moins de trois mois.

Après instruction et décision de recevabilité du dossier par le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la vie associative, le jury vérifie si les acquis dont fait état le candidat dans son dossier correspondent aux compétences exigées par le référentiel professionnel et le référentiel de certification de la mention "direction de structure et de projet".

Le jury propose au directeur régional de la jeunesse, des sports et de la vie associative la validation intégrale ou partielle des unités capitalisables.

Les décisions de délivrance d'une unité capitalisable font l'objet d'un arrêté, par le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la vie associative et d'une attestation individuelle, référant à une nomenclature d'objectifs terminaux d'intégration, datée et numérotée.

6-4 Le dispositif et les épreuves de certification

La mise en place des nouveaux diplômes suppose de construire un dispositif qui, s'appuyant sur la conception des diplômes en unités capitalisables, organise la certification en tenant compte des principes suivants:

- *il s'agit de certifier des compétences professionnelles et pas seulement de vérifier des connaissances ;*
- *les compétences à certifier sont celles du référentiel de certification ;*
- *le processus de certification est articulé à l'individualisation des parcours de formation ;*
- *la certification des compétences doit tenir compte des modalités d'organisation de l'alternance ;*
- *la certification des compétences mobilise des processus, des méthodes, des savoirs en cohérence avec les démarches didactiques de la formation professionnelle ;*
- *le dispositif de certification comprend un ensemble d'épreuves organisées en système ;*
- *Les résultats sont situés par rapport à des niveaux d'exigences fixés au préalable ;*
- *Les niveaux d'exigence sont articulés à la prise en compte des prérogatives définies par le niveau de qualification auquel le diplôme renvoie.*

L'évaluation certificative a une fonction de reconnaissance sociale puisque la possession d'une UC atteste des compétences correspondantes et qu'elle donne lieu à la délivrance d'une partie du diplôme.

Qui propose les modalités de certification ?

L'organisme de formation dans le plan de certification qu'il soumet au jury. Ce plan s'appuie sur le référentiel de certification. La place des épreuves d'évaluation figure également dans l'organisation de la formation présentée dans le dossier d'habilitation. Il convient de répartir les épreuves sur la formation en évitant d'organiser celles-ci sous la forme d'un examen final.

Qui valide les modalités de certification ?

Le jury. Les épreuves d'évaluation certificative sont soumises au jury dans le plan de certification pour agrément préalable en précisant clairement :

Quels objectifs sont évalués ?

Quelles sont les performances attendues ?

Quelles sont les conditions d'évaluation ?

Qui évalue ?

- *La commission d'évaluation dont l'organisation est du ressort du jury pour les UC1 et 2.*
- *La commission d'évaluation dont l'organisation est du ressort de l'organisme de formation pour les UC 3 et 4.*

La participation effective de personnes extérieures à l'organisme de formation (tuteurs professionnels, experts,...) dans la certification est fortement recommandée.

Le DES JEPS étant un diplôme professionnel dans une filière professionnelle il est essentiel, comme dans toute qualification professionnelle, que des professionnels soient présents dans les commissions d'évaluations.

Qui propose la délivrance des UC ?

L'organisme de formation présente le résultat des évaluations au jury qui en valide les résultats et propose la délivrance au directeur régional en charge de Jeunesse et Sports.

Qui certifie ?

Le directeur régional en charge de Jeunesse et Sports.

Qui délivre le diplôme ?

Le directeur régional en charge de Jeunesse et Sports.

Comment sont évaluées les UC ?

On peut concevoir qu'il existe autant d'épreuves que d'UC.

<i>Épreuve 1</i>	<i>Valide</i>	<i>UC 1</i>
<i>Épreuve 2</i>	<i>Valide</i>	<i>UC 2</i>
<i>Épreuve 3</i>	<i>Valide</i>	<i>UC 3</i>
<i>Épreuve 4</i>	<i>Valide</i>	<i>UC 4</i>

Il est également possible d'avoir une épreuve pour plusieurs UC.

Exemple non exhaustif :

<i>Épreuve 1</i>	<i>Valide</i>	<i>UC 1 et UC 2</i>
<i>Épreuve 2</i>	<i>Valide</i>	<i>UC 3 et UC 4</i>

Enfin une épreuve peut ne certifier qu'une partie d'UC.

Exemple non exhaustif :

<i>Épreuve 1</i>	<i>Valide</i>	<i>50% UC 1 et 50% UC 2</i>
<i>Épreuve 2</i>	<i>Valide</i>	<i>50% UC 1 et 50% UC 2</i>
<i>Épreuve 3</i>	<i>Valide</i>	<i>75 % UC 3 et 25% UC 4</i>
<i>Épreuve 4</i>	<i>Valide</i>	<i>25% UC 3 et 25% UC 4</i>
<i>Épreuve 5</i>	<i>Valide</i>	<i>50% UC4</i>

Ce dernier type d'évaluation s'avère complexe à mettre en œuvre. Il peut être difficile à appréhender par les membres du jury, les candidats voire même une partie des formateurs.

Chaque épreuve peut comporter une ou plusieurs situations d'évaluations différentes.

Dans tous les cas les critères permettant l'évaluation d'une UC doivent être spécifiques à cette UC et distincts de tout autre UC.

Après le passage des épreuves la décision, présentée par l'organisme de formation au jury, ne peut être, pour chaque UC, que : "acquise" ou "non acquise". Cette décision porte sur l'objectif terminal d'intégration de chaque UC :

UC 1 : Être capable de construire la stratégie d'une organisation du secteur.

UC 2 : Être capable de gérer les ressources humaines et financières d'une organisation du secteur.

UC 3 : Être capable de diriger un projet de développement.

UC 4 : Être capable d'organiser la sécurité dans le champ d'activité.

Les épreuves de certification des compétences peuvent se faire :

- au travers de conduites pratiques sollicitées dans des situations de mise à l'épreuve ; cela nécessite de concevoir les situations de certification en tenant compte des relations entre situation de formation, situation de travail, situation de certification ;*
- dans des situations permettant d'évaluer de manière "critériée" des comportements observables ce qui nécessite de concevoir les critères de la performance reconnue comme acceptable en fonction des objectifs correspondants aux unités capitalisables ;*
- à partir de comportements observables qui renvoient à des représentations sociales de la compétence professionnelle ce qui nécessite de concevoir des épreuves de certification qui aient du sens professionnel et social.*

LA CONSTRUCTION DES ÉPREUVES :

Il importe de définir quels OTI sont pris en compte dans l'épreuve proposée aux candidats.

La description de l'épreuve comprend :

- *le contexte général (exemple : à partir du journal élaboré durant les stages en entreprise...);*
- *la performance attendue (exemple : le stagiaire élabore, présente, analyse.....);*
- *les conditions matérielles de passation (exemple : Durée 3 heures dont 2 heures de préparation, 30 minutes d'exposé, 30 minutes d'entretien);*
- *les outils à la disposition du stagiaire (vidéoprojecteur, tableau, documentation,...);*
- *le déroulement de l'épreuve, exemple :*
 - *première partie : préparation d'une note de synthèse à partir...*
 - *deuxième partie : présentation orale de la note....*
 - *troisième partie : entretien avec le jury portant sur... ;*
- *les critères d'évaluation de l'épreuve.*

Conclusion : il s'agit de construire des épreuves de certification organisées au sein d'un dispositif de certification professionnelle répondant au cahier des charges de l'habilitation. Le processus de certification doit rester suffisamment simple pour être compréhensible par l'ensemble des parties concernées et, en particulier par les stagiaires qui y seront confrontés. Le risque existe souvent de conception d'"usines à gaz" qui, bien que satisfaisantes intellectuellement, s'avèrent peu compréhensibles des stagiaires et parfois même des évaluateurs qui font passer les épreuves.

On peut également craindre que, dans le cas où le candidat devrait changer d'organisme de formation, son insertion dans un nouveau parcours soit contrariée par des constructions trop sophistiquées qui nuisent à la lisibilité et à l'articulation des contenus.

A contrario il convient de rappeler que la formation est constitutive d'un métier; il ne suffit pas toujours d'examiner mécaniquement les 4 OTI pour en déduire de l'adéquation entre le stagiaire en formation et le métier. "Le tout est plus grand que la somme des parties".

7 ANNEXES

7-1 Les textes réglementaires

DESJEPS :

Décret n° 2006-1419 du 20 novembre 2006 portant règlement général du diplôme d'État supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport délivré par le ministère chargé de la jeunesse et des sports (JORF n° 270 du 22/11/2006)

SPÉCIALITÉ ANIMATION SOCIO-ÉDUCATIVE OU CULTURELLE DU DESJEPS :

Arrêté du 20 novembre 2006 portant organisation du DESJEPS spécialité "animation socio-éducative ou culturelle" (JORF n° 270 du 22 novembre 2006)

MENTION DIRECTION DE STRUCTURE ET DE PROJET

Arrêté du 27 avril 07 portant création de la mention "direction de structure et de projet" du DESJEPS (JORF n° 115 du 19/05/07)

ÉQUIVALENCES

Instruction 07-129JS du 19 septembre 2007 : Équivalences DEFA et DEDPAD avec DE et DESJEPS

HABILITATION :

Instruction 07-105 du 30 juillet 2007 : Habilitation des formations DE et DESJEPS.

7-2 Glossaire du CNCP

Action de formation

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

Acquis

Ensemble des savoirs théoriques, des savoirs faire, des méthodes...qu'une personne manifeste dans une activité professionnelle avec un réel degré de maîtrise. Les acquis qui sont exigés pour pouvoir suivre une formation sont appelés les pré-requis de cette même formation.

Activité

L'activité professionnelle est une des composantes d'un emploi type. Elle est composée d'un ensemble de tâches que le titulaire de la certification est en capacité de réaliser.

Alternance

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

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

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

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

Apprentissage

Au plan général, on désignera par apprentissage l'ensemble des processus qu'une personne mobilise pour acquérir des connaissances, maîtriser des habiletés professionnelles ou techniques, développer des attitudes adaptées aux situations rencontrées...

L'apprentissage est dit auto dirigé « quand l'apprenant exerce le contrôle et la responsabilité sur le choix des objectifs et des moyens de l'apprentissage » (Spear G.)

La notion d'apprentissage auto dirigé ainsi que les conséquences opérationnelles de sa mise en œuvre se développent à partir des modèles du courant humaniste de la formation des personnes (Rogers), des tendances progressistes de l'éducation par projet (Dewey).

Capacité

Ensemble de dispositions et d'acquis dont la mise en œuvre se traduit par des résultats observables.
ou

Potentiel d'un individu en termes de combinaisons de connaissances, savoir-faire, aptitudes, comportements ou attitudes.

Certification

Certification est un terme générique s'appliquant à un grand nombre d'objets et d'actes officiels ou non. Ne seront considérées ici que les certifications concernant le processus de vérification d'une maîtrise professionnelle (sous l'angle des personnes) et son résultat.

Ne sont pas considérées ici les certifications s'appliquant aux entreprises (par exemple de type ISO).

Certificat de qualification professionnelle (CQP)

Mis en place par une branche professionnelle pour répondre à ses besoins spécifiques, ce certificat atteste de la maîtrise par un individu de compétences liées à une qualification identifiée par la branche considérée. Le CQP, qui n'a pas de niveau reconnu par l'Etat, n'a de valeur que dans la branche ou le regroupement de branches qui l'a créé.

L'élaboration d'un CQP relève d'une décision de la Commission paritaire nationale pour l'emploi (CPNE) de la branche.

Certification professionnelle, certification à finalité professionnelle

Une certification professionnelle enregistrée au RNCP atteste d'une "qualification" c'est-à-dire de capacités à réaliser des activités professionnelles dans le cadre de plusieurs situations de travail, à des degrés de responsabilités définis dans un "référentiel".

Ne pas confondre avec : norme, label qualité, habilitation pour certaines activités...

Les 'certifications' relatives à des habilitations nécessaires pour l'exercice d'une activité réglementée ne sont pas enregistrées au RNCP.

Connaissances déclaratives

Essentiellement des connaissances liées aux faits et aux principes, elles sont descriptives, et indépendantes des usages pratiques qui en sont fait.

Connaissances procédurales :

Des connaissances qui mettent en association des buts, des actions et des situations. Elles sont spécifiques dans leurs usages et sont proches de l'action concrète.

On remarquera que des connaissances procédurales peuvent avoir été acquises par l'action sans référence particulière à des savoirs déclaratifs.

Compétences

La notion de compétences est le plus souvent présentée comme un système de savoirs faire, ensemble de connaissances organisées en schéma opératoire permettant d'identifier des problèmes et de les résoudre.

" Ensemble stabilisé de savoirs et de savoir faire, de conduite type, de procédures standards, de types de raisonnement que l'on peut mettre en œuvre sans apprentissage nouveau " (De Montmollin).

«Savoir mobiliser ses connaissances et qualités pour faire face à un problème donné " (Mandon).

"Système de connaissances conceptuelles et procédurales organisées en schémas opératoires et qui permettent l'identification d'une tâche problème et sa résolution par une action efficace (la performance). La compétence a un caractère efficace et intégrateur: elle mobilise des connaissances.....elle est évaluable à travers des performances " (Gillet).

Capacité validée à mobiliser des savoirs acquis de toute nature afin de maîtriser une situation professionnelle dans différentes conditions de réalisation .

« Ensemble de savoirs de toute nature, de comportements, structuré et mobilisé en fonction d'objectifs dans des situations de travail » 1998- GARF Groupement des animateurs et responsables de formation en entreprise.

Commission professionnelle consultative (CPC)

Créées par un décret en 1972, les commissions professionnelles consultatives ont pour fonction d'élaborer les référentiels des diplômes et titres professionnels. Elles sont composées de représentants des ministères qui les organisent, de représentants des partenaires sociaux, d'enseignants. Leurs travaux sont généralement animés et réalisés par des experts des domaines de formation, des métiers et des secteurs visés par la certification. Cinq ministères ont mis en place des CPC (ou des structures équivalentes), les ministères chargés de l'Éducation nationale (du CAP au BTS), de l'Agriculture, de la Jeunesse et des Sports, de l'Emploi, des Affaires sociales et de la Santé.

Diplôme

Document écrit établissant des droits (selon les cas : accès aux concours, poursuite d'études...). Il émane d'une autorité compétente, sous le contrôle de l'État. Il conditionne l'accès à certaines professions et à certaines formations ou concours. Il reconnaît au titulaire un niveau de capacité vérifié.

Si les termes "diplôme nationaux" et "diplôme d'État" s'appliquent exclusivement à des certifications ministérielles, le mot "diplôme", entendu comme terme générique, définit une certification, voire le parchemin remis aux lauréats.

Dispositif de formation

On définit généralement un dispositif comme la manière dont on agence et organise les divers éléments d'un ensemble. Le dispositif désigne en ce sens, le cadre organisé dans lequel se déroule une action de formation. Toute action de formation se développant au sein d'un dispositif donné prend en compte une série de questionnements concernant :

- Analyse de la demande de formation
- Analyse du public à former
- Analyse des objectifs de la formation
- Analyse des contenus de formation
- Analyse des méthodes de formation
- Analyse des ressources à mobiliser
- Analyse de l'évaluation de l'action de formation

Un dispositif de formation se déroule dans le temps à partir du scénario conçu par les formateurs suite à l'analyse de la commande de formation et la prise en compte des besoins de formation.

Équivalence

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

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

Évaluation

« Une démarche d'observation et d'identification des effets de l'enseignement visant à guider les décisions nécessaires au bon fonctionnement de l'école ». Cardinet 1986

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

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

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

Filière de formation

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

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

Formation alternée

Succession de périodes de formation organisées entre le lieu de formation (centre de formation) et le milieu du travail (entreprise)

Formation initiale

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

Formation continue

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

Formation professionnelle continue

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

Formation action

Ensemble des méthodes de formation qui articulent apprentissage et production individuelle ou collective, en se basant sur la résolution de problèmes et de cas réels, partagés par un groupe de stagiaires ou d'apprenants en interaction.

Formation programmée

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

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

Individualisation :

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

Ingénierie

La notion est dérivée du mot anglais « engineering ». Appliquée au secteur de la formation, l'ingénierie désigne la combinaison intelligente de différentes sciences, de différentes techniques et outils permettant de concevoir et de conduire de manière maîtrisée une opération de formation.

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

L'ingénierie de formation peut comprendre l'analyse de la demande, des besoins de formation, le diagnostic, la conception du projet formatif, les moyens mis en œuvre, la coordination et le contrôle de sa mise en œuvre et l'évaluation de la formation (AFNOR).

Ingénierie pédagogique

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

LMD

Le dispositif LMD s'inscrit dans une réforme issue du processus européen dit de Sorbonne et de Bologne. Il concerne, pour la France, essentiellement les diplômes universitaires délivrés sous la responsabilité des universités, elles mêmes sous tutelle du Ministère de l'Éducation Nationale.

L'appellation Licence, Master ou Doctorat renvoie à la fois à :

- des intitulés de diplômes nationaux universitaires ;
- des grades, dont seul le ministère de l'Éducation nationale a le monopole d'attribution. Le Baccalauréat est le premier grade universitaire. Ces grades peuvent être attribués à d'autres certifications comme les diplômes d'Ingénieur ou des diplômes visés. Cette attribution fait l'objet d'une publication au Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale (BOEN) après avis prononcé par le CNESER sur examen des demandes.

La CNCP n'attribue aucun grade en termes de Licence, Master ou Doctorat lorsqu'elle émet un avis sur une demande d'enregistrement au RNCP. Par contre toutes les certifications ayant reçu un grade sont enregistrées de droit au RNCP.

Maître d'ouvrage

C'est la personne morale qui passe commande d'une action de formation à partir de l'analyse de la pertinence d'une réponse formation au regard des demandes exprimées. Il choisit le maître d'œuvre de formation, analyse la réponse initiale de formation et valide la réponse formation proposée par le maître d'œuvre

Maître d'œuvre

Le maître d'œuvre est la personne morale qui conçoit et réalise l'action de formation commandée par le maître d'ouvrage. Sur la base du cahier des charges du maître d'ouvrage, il devra concevoir le projet de formation qu'il soumet au maître d'ouvrage.

Niveau de formation

Position hiérarchique d'un diplôme, d'un titre homologué ou d'une formation dans une nomenclature (AFNOR)

Les certifications sont positionnées en fonction de niveaux permettant de situer la qualification d'une personne ayant réussi avec succès les évaluations permettant l'octroi d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle. Ces niveaux s'échelonnent de I à V, dans un ordre décroissant : le niveau I correspondant au niveau de qualification le plus élevé.

La grille des niveaux actuelle a été construite en 1969 à partir d'une grille établie en 1967 pour classer les formations conduisant aux diplômes de l'Éducation Nationale. La nomenclature de 1969 permet deux usages : l'un définit une hiérarchie sur la base d'un parcours de formation (il est exprimé généralement en nombre d'années d'étude)

l'autre définit une hiérarchie sur la base d'une correspondance avec le positionnement des emplois que pourraient occuper les titulaires de la certification en fonction du métier visé ou des fonctions susceptibles d'être assumées avec des degrés de responsabilité et d'autonomie définis.

Le RNCP recense les certifications concernées par ces deux usages.

Objectif

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

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

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

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

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

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

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

Pré acquis, pré requis

On appelle pré acquis, les acquis qui sont maîtrisés à l'entrée en formation en relation avec l'expérience professionnelle et le parcours de formation du stagiaire. Prendre en compte les acquis de départ est un des objectifs de l'évaluation diagnostique en début de formation permettant de valider les savoirs, savoirs faire déjà là.

On appelle pré requis les capacités et compétences que doit posséder un candidat ou un stagiaire à l'entrée de la formation qu'il désire poursuivre, ces pré requis étant les conditions initiales de sa réussite ultérieure.

Pré requis : acquis préliminaires nécessaires pour suivre efficacement une formation déterminée (AFNOR).

Qualification

Cette notion peut être abordée selon deux approches : une approche collective et une approche individuelle. Dans le premier cas, reconnaissance sociale de la maîtrise des savoirs et des compétences nécessaires à la tenue d'un poste de travail.

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

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

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

REAC (référentiel d'emploi, d'activités et compétences)

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

Chaque activité est définie par :

- Sa finalité, le résultat ou la production attendue
- Le degré d'autonomie et le niveau de responsabilité
- Les principales opérations et actions
- Les éléments à prendre en compte pour mener à bien l'activité
- Les conditions spécifiques de la réalisation
- L'élargissement possible du domaine d'action
- Les compétences mobilisées dans la conduite de l'activité

Référentiel du diplôme

Est composé de deux éléments essentiels :

➤ **le référentiel professionnel (ou référentiel d'activités):**

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

- **la fiche descriptive d'activités FDA** décrit l'ensemble des activités constitutives du métier. Ces activités sont souvent libellées par une phrase courte comprenant un verbe d'action, un contexte professionnel.... (Participer, mettre en œuvre, réaliser, concevoir....)
- **le référentiel de certification** qui comprend l'ensemble des unités qui constituent le diplôme en précisant pour chacune d'entre elles les objectifs visés, objectifs terminaux et objectifs intermédiaires....ainsi que les modalités de certification des compétences correspondant à la fiche descriptive d'activités.

➤ **le référentiel de compétences :**

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

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

Unité Capitalisable (UC)

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

7-3 Sigles

AFNOR : Association Française de NORmalisation

AFPS : Attestation de Formation aux Premiers Secours (voir PSC1)

ANPE : Agence Nationale Pour l'Emploi

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

BP JEPS : Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du sport

CPC : Commission Professionnelle Consultative des membres du sport et de l'animation

DDJS : Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports

DE JEPS : Diplôme d'État de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport

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

DRDJS : Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports

DRTEFP : Direction Régionale du Travail, de l'Emploi, et de la Formation Professionnelle

FDA : Fiche Descriptive d'Activité

JORF : Journal officiel de la République Française

OI : Objectif d'Intégration

OPCA : Organisme Paritaire Collecteur Agréé

OTI : Objectif Terminal d'Intégration

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

PSC1 : Prévention et Secours Civiques de niveau 1. Cette attestation se substitue à l'AFPS (attestation de formation aux premiers secours). Arrêté du 24 juillet 2007.

UC : Unité Capitalisable

VAE : Validation d'Acquis d'Expérience