



COURS SPECIFIQUES DOSSIER VAFE

Dispense(s) grâce à VAF ¹
(anciennes formations AFT)

RUBRIQUE 1

Dispense(s) grâce à VAE ² et/ou VAF
(formations externes à l'AFT)

RUBRIQUE 2

Accès à une formation grâce à VAE et/ou VAF malgré
un non-respect des critères d'admission

RUBRIQUE 3

¹ Valorisation d'acquis de formation

² Valorisation d'acquis d'expérience

REGLES GENERALES

Ce dossier répond à l'Art. 41. § 1^{er} du décret du 8 décembre 2006, au point 7 (conditions de dispenses de modules de formation).

L'accès à l'homologation des nouvelles formations est possible par trois voies :

- Par la formation initiale ;
- Par l'équivalence avec les anciennes formations AFT ;
- Par la valorisation d'acquis d'expériences ou de formations externes (VAE-VAF).

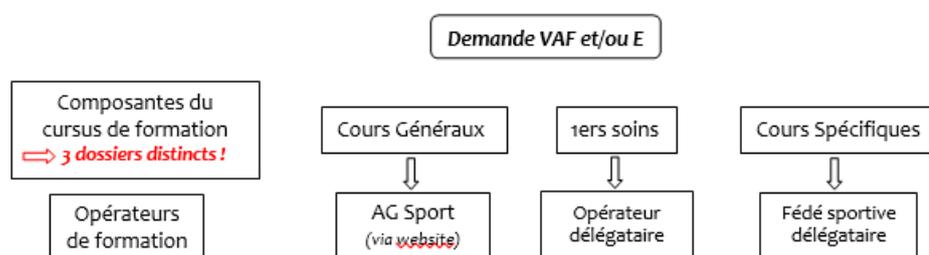
La VAF (Valorisation des Acquis de Formation) et la VAE (Valorisation des Acquis de l'Expérience), pouvant être repris sous l'acronyme "VAFE" permettent d'obtenir un(e) diplôme/brevet/certification correspondant à un parcours de formation et/ou une expérience professionnelle. Les compétences acquises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

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

Le principe général de cette VAFE permet la comparaison, via une procédure standardisée, entre des résultats d'acquis de formation/d'apprentissage ou les résultats d'acquis d'expériences et des résultats d'acquis d'apprentissage (descripteurs de connaissances et/ou de compétences) des différents modules du cursus complet de la formation pour laquelle le demandeur introduit un dossier. Ces informations se trouvent dans les cahiers des charges des différents niveaux de qualification qui sont consultables et téléchargeables sur le site web de l'AFT, sous la rubrique "Formation et enseignement".

Le dossier introduit ne peut concerner qu'un seul niveau de qualification et l'ordre des niveaux de qualification doit être respecté (1. Animateur / 2. Initiateur / 3. Educateur / 4. Entraîneur).

Ce principe de VAFE est également d'application pour les cours généraux organisés par l'Adeps. Cependant, le présent dossier ne concerne que les cours spécifiques organisés par l'AFT. Il est donc nécessaire que le demandeur entreprenne séparément les démarches auprès de l'Adeps en ce qui concerne les dispenses éventuelles à ces cours généraux.



Le principe de VAE/VAF peut aussi être utilisé pour avoir accès à une formation alors qu'on ne remplit pas les conditions d'admission.

- Pour une demande de **dispense(s) grâce à une VAF des anciennes formations AFT**, il faut remplir la **rubrique 1**.
- Pour une demande de **dispenses grâce à une VAE/VAF de formations externes à l'AFT** (belges ou étrangères), il faut remplir la **rubrique 2**.
- Pour une demande **d'accès à une formation AFT malgré un non-respect des critères d'admission**, il faut remplir la **rubrique 3**.

Conformité des dossiers VAFE à introduire

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

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

Ce travail minutieux préparatoire obligatoire est de la responsabilité du demandeur. L'AFT est l'intermédiaire et ne peut pas être tenue responsable de la composition du dossier.

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

Base / recevabilité de la demande de VAF

Demande recevable uniquement sur base :

- D'une certification ³ en rapport étroit avec les contenus visés (diplôme, brevet, certificat, attestation, ...) validée par un processus d'évaluation détaillée du parcours de formation par un **opérateur / une institution / un organisme public d'un pays de l'UE**. Les dossiers émanant d'un pays hors de l'UE pourront faire l'objet d'une analyse particulière. Les certifications devront néanmoins avoir été validées par le biais d'un opérateur / une institution / un organisme public.
- D'une connaissance langagière du français adaptée au profil de fonction et de compétence qu'exige la fonction de Moniteur Sportif en rapport avec les exigences énoncées au sein du cahier des charges des cours généraux du niveau concerné.

Base / recevabilité de la demande de VAE

Demande recevable uniquement sur base :

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

³ La certification est le résultat formel d'un processus d'évaluation et de validation obtenu lorsqu'une autorité compétente (publique dans le cadre du dispositif des formations de l'AG Sport) établit qu'un individu possède au terme d'un processus d'éducation et de formation les acquis correspondant à une norme donnée (sur base d'une recommandation du parlement européen et du conseil du 23/04/2008 établissant le cadre européen des certifications pour l'éducation et la formation tout au long de la vie).

Entretien de VAFE

Sur base d'un dossier jugé recevable, la Commission Pédagogique Mixte peut planifier un entretien de VAFE.

L'entretien de VAFE doit permettre :

- De compléter des points du dossier VAFE dont la formulation ne serait pas jugée assez précise par la Commission Pédagogique Mixte ;
- De comparer les résultats d'acquis de formation/d'expériences avec les résultats d'acquis d'apprentissage (descripteurs de connaissances et/ou de compétences) des différents modules du cursus complet de la formation pour laquelle le demandeur introduit un dossier VAFE ;
- De vérifier les résultats d'acquis de formations/d'expériences sur base des résultats d'acquis d'apprentissage (descripteurs de connaissances et/ou de compétences) des différents modules du cursus complet de la formation pour laquelle le demandeur introduit un dossier VAFE.

L'entretien VAFE est conduit par au moins deux membres de la Commission Pédagogique Mixte.

Le candidat ne peut être accompagné par une tierce personne lors de l'entretien de VAFE.

Où envoyer le dossier VAFE ?

Le lieu d'introduction d'une VAFE spécifique doit se réaliser auprès de l'opérateur délégataire de formation. Le responsable des formations de cadres accusera la réception de celui-ci et en assurera le suivi.

Secrétariat de la formation des cadres AFT, à l'attention du responsable de la formation des cadres (Thibaud JACQUES), avenue du Grand Large 4 à 7000 MONS

E-mail : fdc@aftnet.be

Comment envoyer le dossier VAFE ?

Le dossier du demandeur doit se concevoir en version informatique téléchargeable et imprimable.

Le dossier sera envoyé par mail au responsable des formations de cadres de l'opérateur de formation, en y scannant tous les éléments constitutifs. Le dossier peut également être envoyé par courrier simple.

Le dossier doit être complet et envoyé en un seul "bloc".

Quand envoyer le dossier VAFE ?

Une demande de VAFE peut être réalisée à tout moment.

Analyse concernant la demande de VAFE

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

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

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

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

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

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

Décision concernant la demande de VAFE

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

La décision de VAFE peut être totalement favorable, partiellement favorable ou défavorable.

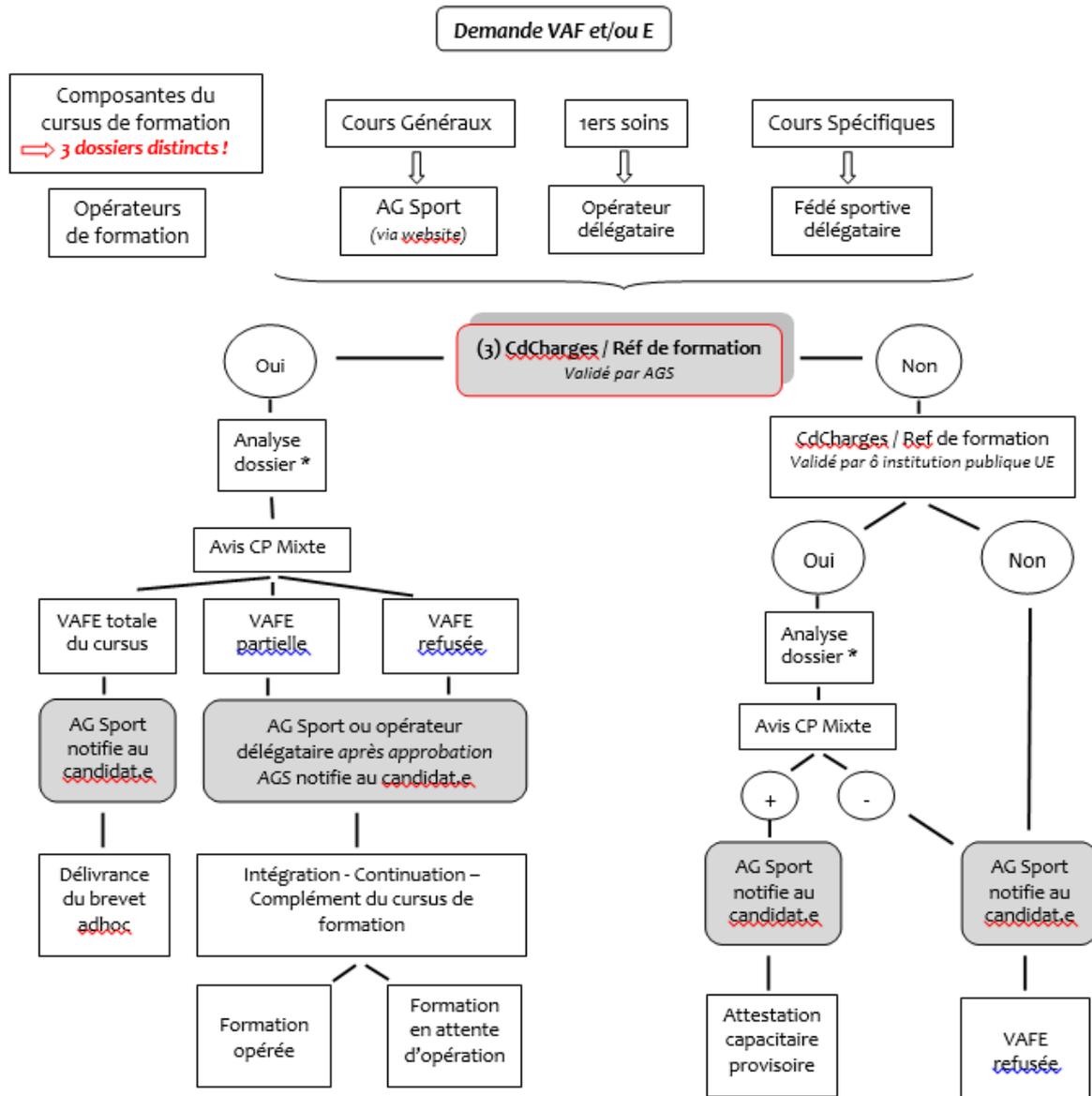
Cette décision est explicitée et motivée, notamment si une décision a été prise en ce qui concerne l'imposition d'évaluations intégrées ou non.

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

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

Si le demandeur n'est pas en accord avec la décision exprimée, il peut formuler un recours motivé auprès de la Commission Pédagogique Mixte.

Tableau synthèse complet des procédures VAFE



RUBRIQUE 1

DEMANDE DE DISPENSE(S)

VAF ANCIENNES FORMATIONS AFT

➤ **Nouvelle formation "ANIMATEUR"**

Les titulaires des anciens certificats fédéraux "Animateur Mini-Tennis", "Animateur Tennis" ainsi que les titulaires des anciens diplômes "Initiateur" (1993 et avant) peuvent faire une demande d'équivalence pour obtenir le certificat "Animateur 2013 et après".

- **1^{er} cas** : Le demandeur est diplômé de l'ancienne formation "Animateur Mini-tennis" ou "Initiateur" (1993 et avant). L'équivalence est alors octroyée sans module à suivre.
- **2^e cas** : Le demandeur est diplômé de l'ancienne formation "Animateur Tennis". Dans ce cas, il doit :
 - Suivre les modules CS 1.2.2 "Education motrice préparatoire" et CS 1.2.3 "Le tennis évolutif et les situations de jeu" et se soumettre aux évaluations de ces modules ;
 - Réaliser la journée d'application CS 1.2.7 "Stage pratique Animateur".

➤ **Nouvelle formation "INITIATEUR" ⁴**

- **1^{er} cas** : Le demandeur est diplômé de l'ancienne formation "Moniteur Niveau 1" (1994 et après). Dans ce cas, le demandeur devra suivre le module (cours et évaluation) suivant : "Une pratique en toute sécurité : Les 1ers soins en milieu sportif".
- **2^e cas** : Le demandeur est diplômé de l'ancienne formation "Aide-Moniteur non recyclé" (1993 et avant) ou "Initiateur recyclé" (1993 et avant). Dans ce cas, le demandeur doit suivre les modules CS 1.2.8 "Méthodologie de l'initiation" et CS 1.3.2 "Fondamentaux techniques" en guise de recyclage et suivre le module (cours et évaluation) "Une pratique en toute sécurité : 1ers soins en milieu sportif".

Dans tous les cas, avant de demander une équivalence pour ce niveau de qualification, le demandeur devra être en ordre pour le niveau de qualification "Animateur".

➤ **Nouvelle formation "EDUCATEUR" ⁵**

- **1^{er} cas** : Le demandeur est titulaire du diplôme "Moniteur Niveau 2" (1994 et après). Dans ce cas, le demandeur devra suivre le module (pas d'évaluation) CS 2.3.4 "Aspects psycho-émotionnels et environnementaux de la performance".
- **2^e cas** : Le demandeur est titulaire du diplôme "Aide-Moniteur recyclé" (1993 et avant) ou du titre "Moniteur et Professeur" (1993 et avant). Dans ce cas, le demandeur devra suivre le module (cours et évaluation) CS 2.3.1 "Analyse de base du mouvement et du geste tennistique lié à la tactique" et uniquement suivre le cours (pas d'évaluation) CS 2.3.4 "Aspects psycho-émotionnels et environnementaux de la performance".

Dans tous les cas, avant de demander une équivalence pour ce niveau de qualification, le demandeur devra être en ordre pour le niveau de qualification "Initiateur".

⁴ Pour rappel, ce paragraphe ne concerne que les cours spécifiques "Tennis" organisés par l'AFT. Pour les trois niveaux de qualification requérant la réussite préalable des CG (Initiateur, Educateur et Entraîneur), le demandeur entreprend les démarches relatives à ces Cours Généraux auprès de l'Adeps et non l'AFT.

⁵ Idem ²

Ci-dessous, la synthèse des formations AFT avec les possibilités d'équivalence pour les cours spécifiques et les échéances.

Etapes à suivre pour mise à jour						
Préalable à l'introduction du dossier "AFT"		Introduction du dossier auprès de l'AFT pour officialiser la demande				
Etape 1		Etape 2	Etape 3			
Anciens diplômés (2013 et avant)	Niv. qualif précédent	CG (Adeps)	Mise à jour cours spécifiques Tennis (AFT)			Nouveaux diplômés (2013 et après)
			Modules	Cours	Eval.	
Initiateur (1993 et avant)	Aucun	Aucun	Aucun			ANIMATEUR
Animateur Mini-tennis			Aucun			
Animateur Tennis			1.2.2 "Education motrice préparatoire"	Oui	Oui	
			1.2.3 "Tennis évolutif et les situations de jeux"	Oui	Oui	
			1.2.7 "Stage pratique Animateur"	Oui	Oui	
Niveau 1 (1994 et après)	Oui Animateur	Oui (via Adeps)	"Une pratique en toute sécurité. 1ers soins en milieu sportif"	Oui	Oui	INITIATEUR
Aide-Moniteur (1993 et avant) non recyclé ou Initiateur (1993 et avant) recyclé			"Une pratique en toute sécurité. 1ers soins en milieu sportif"	Oui	Oui	
			1.2.8 "Méthodologie de l'initiation"	Oui	Non	
			1.3.2 "Fondamentaux technique"	Oui	Non	
Niveau 2 (1994 et après)	Oui Animateur et Initiateur	Oui (via Adeps)	2.3.4 "Aspects psycho-émotionnels et environnementaux de la performance"	Oui	Non	EDUCATEUR
Aide-Moniteur (1993 et avant) recyclé ou Moniteur et Professeur (1993 et avant recyclé)			2.3.4 "Aspects psycho-émotionnels et environnementaux de la performance"	Oui	Non	
			2.3.1 "Analyse de base du mouvement et du geste lié à la tactique"	Oui	Oui	

PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT A VOTRE DEMANDE

Les deux pages de la rubrique 1 et ...

Pour justifier votre identité :

- Une photocopie recto verso de votre carte d'identité ou
- Une copie de votre passeport ou
- Une copie de votre titre de séjour.

Pour justifier chacune de vos formations :

- Une copie de tous les diplômes renseignés dans la case ci-dessus ;
- Une attestation de fréquentation des recyclages effectués.

Pour justifier la réussite des Cours Généraux de l'Adeps :

- Une copie de la preuve de réussite fournie par l'Adeps

RUBRIQUE 2

DEMANDE DE DISPENSE(S)

VAE-VAF FORMATIONS EXTERNES A L'AFT

Se référer aux règles générales expliquées en début de dossier.

Toute personne n'ayant jamais participé et échoué au(x) module(s) de formation visé(s), pouvant justifier une expérience et/ou la réussite d'une formation ou des modules de formation en rapport "étroit" avec les modules de formation visés et répondant aux conditions d'accès de la formation initiale, peut déposer une demande de valorisation d'acquis d'expériences et/ou de formations (VAE-VAF).

Les modules pour lesquels une demande de dispense est introduite doivent impérativement faire partie du même niveau de qualification et doivent être identifiés dans la case supérieure de la page 1 de la rubrique 2. La liste reprenant les intitulés de tous les modules de formation se trouve à la page 14 de ce dossier.

Après acceptation et analyse de son dossier par la Commission Pédagogique Mixte, le demandeur peut obtenir des dispenses pouvant être de deux ordres : dispense du cours et de son évaluation ou dispense du cours mais pas de son évaluation.

"La compétence de quelqu'un n'apparaît qu'au travers de son évaluation". Il est important de noter qu'une expérience seule ne peut jamais déboucher sur la dispense d'une évaluation. En effet, seule une certification officielle réalisée par un organisme reconnu d'autorité publique (Forem, IFAPME, BLOSO, Universités, hautes-écoles, ...) peut remplacer l'évaluation d'un module visé. Bien entendu, il faut dans ce cas que les modalités d'évaluation soient semblables (contenu, exigences, forme, type, ...).

En ce qui concerne les modules pour lesquels le demandeur ne doit passer que les évaluations, il peut en obtenir les contenus de cours ou encore les suivre en élève libre.

La non-satisfaction à une des évaluations annule la demande de VAE-VAF.

Une participation financière calculée en fonction des modules à suivre et/ou à évaluer sera demandée au candidat s'il désire poursuivre le processus.

Pour la **valorisation d'acquis d'expériences (VAE)**, le demandeur doit, pour avoir le droit d'introduire un dossier, pouvoir justifier un minimum d'expérience, à savoir :

➤ **Pour le niveau "Animateur"**

- Une expérience de 300 heures au cours des trois dernières années, en rapport avec la formation (public cible, cadre d'intervention, profil de fonction).

➤ **Pour le niveau "Moniteur Initiateur Tennis"**

- Une expérience de 2000 heures au cours des cinq dernières années, en rapport avec la formation (public cible, cadre d'intervention, profil de fonction).

➤ **Pour le niveau "Directeur Ecole de tennis"**

- Une expérience de 1000 heures au cours des cinq dernières années, en rapport avec la formation visée (public cible, cadre d'intervention, profil de fonction).

➤ **Pour les niveaux "Moniteur Initiateur Expert Handisport" et "Moniteur Initiateur Expert Pédagogique"**

- Une expérience de 300 heures au cours des cinq dernières années, en rapport avec la formation visée (public cible, cadre d'intervention, profil de fonction).

Voici quelques exemples de dispenses possibles de modules :

➤ **Expert Pédagogique**

- CS 1.2.13 "Les profils de l'apprenant" et CS 1.2.14 "Méthode d'accompagnement" :
 - Moniteur Initiateur Tennis et Bachelier ou Master à finalité pédagogique ayant une expérience de minimum 5000 heures au cours des cinq dernières années dans le domaine de l'initiation du tennis.
 - Moniteur Initiateur Tennis et "chargé de cours" dans des formations qualifiantes pour adultes, ayant une expérience de 1000 heures au cours des cinq dernières années dans le domaine de l'initiation du tennis et une expérience de 1000 heures au cours des cinq dernières années dans le domaine des formations qualifiantes pour adultes.
 - Moniteur Initiateur Tennis et "chargé de cours" dans les formations "Animateur" et "Initiateur" (ou anciennement niveau 1), ayant au minimum un total de 300 heures d'expérience dans les deux niveaux de qualification.

Pour la **valorisation d'acquis de formations (VAF)**⁷, voici quelques exemples (non limitatifs) de dispenses possibles de modules :

➤ **Moniteur Initiateur Tennis**

- CS 1.1.3 "Arbitrage" : être arbitre C.
- CS 1.3.2 "Fondamentaux techniques", l'évaluation pratique : être ou avoir été B-15/4 ou série A.

➤ **Cours Généraux Adeps**

Pour les trois niveaux de qualification requérant la réussite préalable des CG (Initiateur, Educateur et Entraîneur), le demandeur entreprend les démarches auprès de l'Adeps qui analyse au cas par cas.

7 Pour justifier chacune de vos formations ne faisant pas partie de ces exemples, vous devez impérativement nous fournir :

- ✓ Une copie de chaque diplôme obtenu et renseigné dans la rubrique 2 page 2.
- ✓ Le cahier des charges des formations suivies.
Renseignements devant apparaître :
 - *Contenus de formation, résultats de l'acquis d'apprentissage de chaque module ;*
 - *Volumes horaires pour chaque cours ;*
 - *Modalités d'évaluation.*
- ✓ Les résultats obtenus lors des évaluations.
Des évaluations objectives et justifiées par cours ou par module sont indispensables afin d'aider la CPM à se forger une opinion objective, en vue d'octroyer ou non les dispenses sollicitées.

CODES ET TITRES DES MODULES PAR NIVEAU DE QUALIFICATION

ANIMATEUR	
CS 1.1.1. "Le tennis et son organisation"	CS 1.2.6. "Situations de jeu Service-Retour"
CS 1.2.1. "Méthodologie de l'animation"	CS 1.2.7. "Stage pratique Animateur"
CS 1.2.2. "Education motrice préparatoire"	CS 1.3.1. "Analyse de base des composantes du jeu"
CS 1.2.3. "Le tennis évolutif et les situations de jeu"	CS 1.4.1. "Règles de sécurité"
CS 1.2.4. "Rentabiliser la séance"	CS 1.5.1. "Charte du moniteur de tennis"
CS 1.2.5. "Situations de jeu et d'échauffement"	
INITIATEUR	
CS 1.1.2. "Ma formation Initiateur Tennis"	CS 1.2.10. "Stage didactique"
CS 1.1.3. "Arbitrage"	CS 1.3.2. "Fondamentaux techniques"
CS 1.2.8. "Méthodologie de l'initiation"	CS 1.3.3. "Fondamentaux tactiques"
CS 1.2.9. "Atelier de formation pratique"	CS1.3.4. "Développement des qualités motrices fondamentales"
"Une pratique en toute sécurité : 1ers soins en milieu sportif"	
INITIATEUR EXPERT HANDISPORT	
<i>Se renseigner auprès de la Ligue Handisport</i>	
INITIATEUR EXPERT PEDAGOGIQUE	
CS 1.1.5. "Règles et cadre des stages Animateur et Initiateur"	CS 1.2.14. "Méthodes d'accompagnement et de formation vs MTI"
CS 1.2.12. "La pédagogie par objectifs vs MTI"	CS 1.2.15. "Stage Initiateur Expert Pédagogique"
CS 1.2.13. "Les profils de l'apprenant"	
EDUCATEUR	
CS 2.1.1. "Notions de base du juge-arbitrage"	CS 2.3.1. "Analyse de base du mouvement et du geste lié à la tactique"
CS 2.1.2. "Les compétitions internationales Jeunes"	CS 2.3.2. "La tactique du double"
CS 2.2.1. "Encadrement complet des joueurs et travail en équipe"	CS 2.3.3. "Les bases de la préparation physique spécifique"
CS 2.2.2. "Principes méthodo du perfectionnement. (Théorie)"	CS 2.3.4. "Aspects psycho-émotionnels et environnementaux de la performance"
CS 2.2.3. "Principes méthodo du perfectionnement. (Pratique)"	CS 2.3.5. "La détection du talent au tennis"
CS 2.2.4. "Stage"	CS 2.3.6. "Les outils de base de l'observation de la performance"
DIRECTEUR ECOLE DE TENNIS	
CS 1.1.6. "Structure et fonctionnement d'une école de tennis"	CS 1.4.2. "Aspects sécuritaires destinés aux dirigeants"
CS 1.1.7. "Les aides des pouvoirs publics pour le sport"	CS 1.6.1. "Comptabilité"
CS 1.1.8. "L'AFT et les clubs"	CS 1.6.2. "Logistique d'une école de tennis"
CS 1.1.9. "Droits et devoirs des dirigeants sportifs"	CS 1.6.3. "Communication"
CS 1.1.10. "Les assurances"	CS 1.6.4. "Conception et gestion d'un projet global de club"

DECLARATION SUR L'HONNEUR ⁹

Je soussigné _____ déclare sur l'honneur que toutes les informations fournies sont exactes et je m'engage également à fournir sur demande toute information jugée nécessaire par la Commission Pédagogique.

Fait à _____

le _____

Signature _____

MODULE(S) VISE(S) PAR LA DEMANDE DE DISPENSE(S)

(CF. TABLEAU PAGE 14 ET CAHIER DES CHARGES)

Code Module	Nature de la/des dispense(s) demandée(s) et justification(s)			
	Du cours grâce à une expérience		Du cours et/ou de l'évaluation grâce à un diplôme	
	Cocher	Expérience(s)	Cocher	Diplôme ¹⁰ et Unité de formation ¹¹ (module de cours) certifiée en lien avec le CS
CS	<input type="checkbox"/>	Expérience n° (remplir tableau page 19)	<input type="checkbox"/>	Organisme ayant délivré la certification de l'U.F. : Intitulé du diplôme dont l'U.F. fait partie : Intitulé de l'U.F. certifié : Volume horaire : En présentiel : _____ En non-présentiel : _____ Forme d'évaluation : _____ Note obtenue : _____ Année d'obtention du diplôme : _____ Annexe (obligatoire) n° _____
	<input type="checkbox"/>	Expérience n° (remplir tableau page 19)	<input type="checkbox"/>	Organisme ayant délivré la certification de l'U.F. : Intitulé du diplôme dont l'U.F. fait partie : Intitulé de l'U.F. certifié : Volume horaire : En présentiel : _____ En non-présentiel : _____ Forme d'évaluation : _____ Note obtenue : _____ Année d'obtention du diplôme : _____ Annexe (obligatoire) n° _____

⁹ La loi punit quiconque se rendant coupable de fausses déclarations.

¹⁰ Pour chaque diplôme renseigné, annexer une copie de celui-ci.

¹¹ Pour chaque unité de formation renseignée, fournir un document officiel de l'organisme reprenant au minimum, les modalités d'évaluation, la note obtenue, le volume horaire, les connaissances et compétences développées, les RAA, ...).

CS	<input type="checkbox"/>	Expérience n° (remplir tableau page 19)	<input type="checkbox"/>	<p>Organisme ayant délivré la certification de l'U.F. :</p> <p>Intitulé du diplôme dont l'U.F. fait partie :</p> <p>Intitulé de l'U.F. certifié :</p> <p>Volume horaire :</p> <p>En présentiel : En non-présentiel :</p> <p>Forme d'évaluation :</p> <p>Note obtenue :</p> <p>Année d'obtention du diplôme :</p> <p>Annexe (obligatoire) n°</p>
CS	<input type="checkbox"/>	Expérience n° (remplir tableau page 19)	<input type="checkbox"/>	<p>Organisme ayant délivré la certification de l'U.F. :</p> <p>Intitulé du diplôme dont l'U.F. fait partie :</p> <p>Intitulé de l'U.F. certifié :</p> <p>Volume horaire :</p> <p>En présentiel : En non-présentiel :</p> <p>Forme d'évaluation :</p> <p>Note obtenue :</p> <p>Année d'obtention du diplôme :</p> <p>Annexe (obligatoire) n°</p>
CS	<input type="checkbox"/>	Expérience n° (remplir tableau page 19)	<input type="checkbox"/>	<p>Organisme ayant délivré la certification de l'U.F. :</p> <p>Intitulé du diplôme dont l'U.F. fait partie :</p> <p>Intitulé de l'U.F. certifié :</p> <p>Volume horaire :</p> <p>En présentiel : En non-présentiel :</p> <p>Forme d'évaluation :</p> <p>Note obtenue :</p> <p>Année d'obtention du diplôme :</p> <p>Annexe (obligatoire) n°</p>
CS	<input type="checkbox"/>	Expérience n° (remplir tableau page 19)	<input type="checkbox"/>	<p>Organisme ayant délivré la certification de l'U.F. :</p> <p>Intitulé du diplôme dont l'U.F. fait partie :</p> <p>Intitulé de l'U.F. certifié :</p> <p>Volume horaire :</p> <p>En présentiel : En non-présentiel :</p> <p>Forme d'évaluation :</p> <p>Note obtenue :</p> <p>Année d'obtention du diplôme :</p> <p>Annexe (obligatoire) n°</p>
CS	<input type="checkbox"/>	Expérience n° (remplir tableau page 19)	<input type="checkbox"/>	<p>Organisme ayant délivré la certification de l'U.F. :</p> <p>Intitulé du diplôme dont l'U.F. fait partie :</p> <p>Intitulé de l'U.F. certifié :</p> <p>Volume horaire :</p> <p>En présentiel : En non-présentiel :</p> <p>Forme d'évaluation :</p> <p>Note obtenue :</p> <p>Année d'obtention du diplôme :</p> <p>Annexe (obligatoire) n°</p>

CS	<input type="checkbox"/>	Expérience n° (remplir tableau page 19)	<input type="checkbox"/>	<p>Organisme ayant délivré la certification de l'U.F. :</p> <p>Intitulé du diplôme dont l'U.F. fait partie :</p> <p>Intitulé de l'U.F. certifié :</p> <p>Volume horaire :</p> <p>En présentiel : En non-présentiel :</p> <p>Forme d'évaluation :</p> <p>Note obtenue :</p> <p>Année d'obtention du diplôme :</p> <p>Annexe (obligatoire) n°</p>
CS	<input type="checkbox"/>	Expérience n° (remplir tableau page 19)	<input type="checkbox"/>	<p>Organisme ayant délivré la certification de l'U.F. :</p> <p>Intitulé du diplôme dont l'U.F. fait partie :</p> <p>Intitulé de l'U.F. certifié :</p> <p>Volume horaire :</p> <p>En présentiel : En non-présentiel :</p> <p>Forme d'évaluation :</p> <p>Note obtenue :</p> <p>Année d'obtention du diplôme :</p> <p>Annexe (obligatoire) n°</p>
CS	<input type="checkbox"/>	Expérience n° (remplir tableau page 19)	<input type="checkbox"/>	<p>Organisme ayant délivré la certification de l'U.F. :</p> <p>Intitulé du diplôme dont l'U.F. fait partie :</p> <p>Intitulé de l'U.F. certifié :</p> <p>Volume horaire :</p> <p>En présentiel : En non-présentiel :</p> <p>Forme d'évaluation :</p> <p>Note obtenue :</p> <p>Année d'obtention du diplôme :</p> <p>Annexe (obligatoire) n°</p>
CS	<input type="checkbox"/>	Expérience n° (remplir tableau page 19)	<input type="checkbox"/>	<p>Organisme ayant délivré la certification de l'U.F. :</p> <p>Intitulé du diplôme dont l'U.F. fait partie :</p> <p>Intitulé de l'U.F. certifié :</p> <p>Volume horaire :</p> <p>En présentiel : En non-présentiel :</p> <p>Forme d'évaluation :</p> <p>Note obtenue :</p> <p>Année d'obtention du diplôme :</p> <p>Annexe (obligatoire) n°</p>
CS	<input type="checkbox"/>	Expérience n° (remplir tableau page 19)	<input type="checkbox"/>	<p>Organisme ayant délivré la certification de l'U.F. :</p> <p>Intitulé du diplôme dont l'U.F. fait partie :</p> <p>Intitulé de l'U.F. certifié :</p> <p>Volume horaire :</p> <p>En présentiel : En non-présentiel :</p> <p>Forme d'évaluation :</p> <p>Note obtenue :</p> <p>Année d'obtention du diplôme :</p> <p>Annexe (obligatoire) n°</p>

DESCRIPTION DES EXPERIENCES RENSEIGNEES DANS LE TABLEAU PRECEDENT

Exp. n° (cf. tableau précédent)	En lien avec le(s) module(s)	Nom et lieu de la structure dans laquelle les activités ont été exercées + Nom et coordonnées du responsable	Secteur d'activité de la structure	Temps de travail : 1 : temps complet 2 : temps partiel (entourer) + nombre d'heures effectuées par mois	Total des heures effectuées dans cette fonction	Périodes d'emploi		Principales activités exercées en rapport avec le(s) module(s) visé(s)
						Date de début	Date de fin	
	CS							
1				1 ou 2 h/mois	heures			
2				1 ou 2 h/mois	heures			
3				1 ou 2 h/mois	heures			
4				1 ou 2 h/mois	heures			
5				1 ou 2 h/mois	heures			
6				1 ou 2 h/mois	heures			
7				1 ou 2 h/mois	heures			
8				1 ou 2 h/mois	heures			
9				1 ou 2 h/mois	heures			
10				1 ou 2 h/mois	heures			

Cette page peut être dupliquée autant de fois que nécessaire.

PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT A VOTRE DOSSIER DE DEMANDE DE DISPENSE ¹²

Les cinq pages de la rubrique 2 et ...

Pour justifier votre identité :

- Une photocopie recto verso de votre carte d'identité ou
- Une photocopie de votre passeport ou
- Une copie de votre titre de séjour.

Pour justifier chacune de vos formations :

- Une copie de chaque diplôme obtenu et renseigné dans la rubrique 2 page 3.
- Le cahier des charges des formations suivies.
Renseignements devant apparaître :
 - *Contenus de formation, résultats de l'acquis d'apprentissage de chaque unité de formation ;*
 - *Volumes horaires ;*
 - *Modalités d'évaluation.*
- Les résultats obtenus lors des évaluations.

Pièces complémentaires :

- Toutes les pièces demandées dans le cadre de la formation initiale du diplôme ou certificat demandé.

¹² Pour les documents rédigés dans une autre langue que le français, il y a lieu d'ajouter une traduction certifiée en français des documents dont question.

DONNEES PERSONNELLES DU DEMANDEURMadame Mademoiselle Monsieur

Nom : Prénom(s) :

Date de naissance : Nationalité :

N° d'identification au registre national :

Adresse :

Code postal : Localité : Pays :

GSM : E-mail :

FORMATION POUR LAQUELLE LA DEMANDE D'ACCES EST INTRODUITE

(UNE SEULE)

Animateur Initiateur Educateur Entraîneur Maître de stage AFT Formateur AFT Dir. Ecole **CADRE RESERVE A LA COMMISSION PEDAGOGIQUE MIXTE**

Dossier complet reçu le Numéro de dossier : VAFE

*Conserver ce numéro et de le rappeler lors de toute correspondance.*Décision : Défavorable Favorable Partiellement favorable

Détails de la décision :

Date de la décision : Date limite de validité de la décision :

Signataire :

JUSTIFICATIONS DE LA DEMANDE

EXPLIQUEZ EN QUELQUES LIGNES LES RAISONS DE VOTRE DEMANDE

Motivations :

Expériences utiles :

Personne(s) de contact pour justifier votre expérience :

Nom, prénom :

GSM :

E-mail :

Formations suivies et réussies en lien avec la formation :

Je soussigné _____ déclare sur l'honneur que toutes les informations fournies sont exactes et je m'engage également à fournir sur demande toute information jugée nécessaire par la Commission Pédagogique.

Fait à _____

le _____

Signature : _____

PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT A VOTRE DOSSIER DE DEMANDE DE DISPENSE ¹³

Les deux pages de la rubrique 3 et ...

Pour justifier votre identité :

- Une photocopie recto verso de votre carte d'identité ou
- Une photocopie de votre passeport ou
- Une copie de votre titre de séjour.

Pour justifier chacune de vos formations renseignées :

- Une copie de chaque diplôme obtenu et renseigné à la page 2 de la rubrique 3.
- Le cahier des charges des formations suivies.
Renseignements devant impérativement apparaître :
 - *Contenus de formation, résultats de l'acquis d'apprentissage de chaque unité de formation ;*
 - *Volumes horaires ;*
 - *Modalités d'évaluation.*
- Les résultats obtenus lors des évaluations.

Pièces complémentaires :

- Toutes les pièces demandées dans le cadre de la formation initiale du diplôme ou certificat demandé.

¹³ Pour les documents rédigés dans une autre langue que le français, il y a lieu d'ajouter une traduction certifiée en français des documents dont question.