



FEDERATION FRANCAISE DE NATATION

MONITEUR SPORTIF DE NATATION

REGLEMENT GENERAL

MONITEUR SPORTIF DE NATATION

FEDERATION FRANÇAISE DE NATATION

Table des matières

TITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	P.3
CHAPITRE I : L'ARCHITECTURE DE LA CERTIFICATION	P.3.
1. Définition et niveau	p.3
2. Le rôle du Moniteur sportif de natation	p.3
a. Le texte de référence	p.3
b. Prérogatives professionnelles et cadre réglementaire	p.3
c. Obligation de formation continue	p.4
3. Référentiel métier	p.4
a. Description des activités	p.5
b. Description du référentiel de compétences	p.5
c. Modalités d'accès et de délivrance	p.6
CHAPITRE II : PRÉSENTATION DU CERTIFICATEUR ET DES ORGANISMES PARTENAIRES	P.7
1. Le certificateur : La Fédération française de natation	p.7
2. Les organismes de formation partenaires habilités – le réseau des ERFAN et de l'INFAN	p.7
3. La qualification des personnes en charge de la formation	p.8
a. Le coordinateur en charge de la formation	p.8
b. Les formateurs	p.9
c. Le tuteur / maître d'apprentissage	p.9
TITRE 2 - ORGANISATION ET DÉROULEMENT DE LA FORMATION	P.10
CHAPITRE III : ENTRÉE EN FORMATION DU STAGIAIRE	P.10
1. Le dossier d'inscription	p.10
2. Le candidat à la formation en situation de handicap	p.10
a. Ce qui est prévu	p.10
b. Comment formuler sa demande	p.11
3. Les Exigences Préalables à l'Entrée en Formation	p.12
a. Définition et généralités	p.12
b. Dispositions pour les sportifs inscrits ou ayant été inscrits sur les listes ministérielles « haut niveau »	p.14
c. La durée de validité du livret de formation du Moniteur sportif de natation	p.14
4. Le positionnement	p.14
a. Définition et généralités	p.14
CHAPITRE IV : LA FORMATION	P.15
1. Les Exigences Préalables à la Mise en Situation Pédagogique	p.15
a. Définition et généralités	p.15
b. Détail des épreuves	p.15
c. Le jury des exigences préalables à la mise en situation professionnelle	p.16
2. Le contenu de la formation	p.16
a. Récapitulatif du volume horaire par bloc	p.17
3. L'alternance	p.17
a. L'organisation de séquences de formation en centre et en structure	p.18
b. Le tutorat	p.19
4. Les épreuves de certification	p.19
a. Programmation	p.20
b. Les différentes épreuves de certification	p.20
TITRE 3 – RÉGLEMENT DE MISE EN ŒUVRE DES PROCESSUS D'ÉVALUATION ET DE CERTIFICATION	P.21
CHAPITRE V : PRÉSENTATION GLOBALE DU SYSTÈME DE CERTIFICATION	p.21
1. Dans le cadre d'un parcours de formation	p.21
2. Dans le cadre d'un parcours de Validation des Acquis de l'Expérience	p.21
3. Les éléments concernant tous les candidats	p.21
CHAPITRE VI : LA RESPONSABILITÉ DES JURYS	p.21
1. Missions et responsabilités de l'organisme certificateur	p.22
a. Le responsable des certifications	p.22
b. Le responsable des épreuves	p.22
CHAPITRE VII : HABILITATION, COMPOSITION, QUALIFICATION ET INFORMATION DES JURYS	p.23
1. Le jury national de certification	p.23
a. Composition du jury national de certification	p.23
b. Missions du jury national de certification	p.23
c. Information des membres du jury national de certification	p.24
2. Le jury de validation	p.24
a. Composition du jury de validation	p.24
b. Qualification des membres du jury de validation	p.24
c. Habilitation des membres du jury de validation	p.24
d. Missions du jury de validation	p.24
e. Information des membres du jury de validation	p.24
3. Le jury d'évaluation	p.24
a. Composition du jury d'évaluation	p.24
b. Qualification des membres du jury d'évaluation	p.25
c. Habilitation des membres du jury d'évaluation	p.25
d. Missions du jury d'évaluation	p.25
e. Information des membres du jury d'évaluation	p.26
4. L'organisation des jurys d'évaluation	p.26

a.	Planification des dates et horaires des jurys d'évaluation	p.26
b.	Obligations et pouvoir des jurys d'évaluation	p.27
c.	Les modifications apportées ultérieurement à la composition du jury d'évaluation	p.27
CHAPITRE VIII :	MODALITES ET ORGANISATION DOCUMENTAIRE DES EPREUVES D'EVALUATION.....	p.27
1.	La fiche explicative de l'épreuve de certification	p.27
2.	La grille de certification	p.27
a.	L'utilisation de la grille	p.27
b.	Les critères d'évaluation	p.28
c.	Évaluer le candidat	p.28
d.	Informations obligatoires devant apparaître sur la grille de certification	p.28
3.	Formuler des commentaires sur la grille d'évaluation	p.29
4.	Le dossier du candidat	p.29
5.	Le procès-verbal	p.29
6.	Le bilan de jury	p.29
7.	RGPD et conservation documentaire liée au jury	p.30
CHAPITRE IX :	DEROULEMENT DES EPREUVES.....	p.30
1.	Connaitre le cadre réglementaire	p.30
2.	S'approprier les outils d'évaluation	p.30
a.	Participer à la réunion d'harmonisation	p.30
b.	Réaliser l'évaluation en conformité	p.31
3.	Typologie des épreuves de certification	p.31
a.	Épreuve de type mise en situation pratique professionnelle	p.31
b.	Épreuve orale et/ou comprenant un entretien	p.32
c.	Épreuve de type dossier	p.32
d.	Épreuve de type exécution technique	p.33
e.	Cas des épreuves réalisées en distanciel	p.33
CHAPITRE X :	MODALITES D'ACCES DES CANDIDATS.....	p.33
1.	Voies d'accès à la certification	p.33
2.	Prérequis à la présentation aux épreuves de certification	p.34
3.	Modalités de candidature aux épreuves de certification	p.34
4.	Modalités d'information et de convocation	p.34
5.	Modalités de rattrapage	p.34
6.	Défection du candidat	p.34
7.	Accessibilité de la certification	p.35
CHAPITRE XI :	DELIBERATION DES JURYS – CRITERES D'OBTENTION	p.35
CHAPITRE XII :	COMMUNICATION DES RESULTATS ET DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION.....	p.35
1.	Communication des résultats	p.36
2.	Edition des parchemins	p.36
CHAPITRE XIII :	VOIE ET DELAI DE RECOURS.....	p.36
CHAPITRE XIV :	TRAITEMENT DES DYSFONCTIONNEMENTS	p.37
1.	Réception et traitement des réclamations	p.37
2.	Gestion des dysfonctionnements	p.37
3.	Irrégularités	p.37
4.	Fraudes	p.38
TITRE 4 :	LES EQUIVALENCES ET LES DISPENSES	P.39
1.	Les principes	p.39
2.	Les dispenses	p.39
3.	Les équivalences	p.40
TITRE 5 :	LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE	p.41
1.	Cadre réglementaire	p.41
2.	Procédure	p.41
a.	Partie 1 – dossier de recevabilité	p.42
b.	Partie 2 – analyse de l'expérience	p.42
ANNEXES GENERALES		P.44
ANNEXE 1 – LES REFERENTIELS (activités, compétences, évaluation)		p.45
ANNEXE 2 – RECAPITULATIF DES DISPENSES ET EQUIVALENCES.....		p.60
ANNEXE 3 – FICHE RNCP ET LISTE DES ORGANISMES DE FORMATION PARTENAIRES HABILITES.....		p.61

TITRE 1 - Dispositions générales

CHAPITRE I : L'ARCHITECTURE DE LA CERTIFICATION

1 – DEFINITION

Il est créé une certification professionnelle délivrée par la Fédération française de natation « Moniteur sportif de natation », titre à finalité professionnelle de niveau 4 inscrit pour 5 ans au Répertoire National des Certifications Professionnelles sous le numéro 34061, code Rome G1204, code NSF 335 animation sportive, culturelle et de Loisirs. La date d'échéance de l'enregistrement pour 5 ans est fixée au 05/07/2024.

Les candidats, prestataires de formation habilités, jurys et experts impliqués dans la mise en œuvre de la certification professionnelle mentionnée à l'alinéa précédent s'engagent à accepter sans réserve les termes du présent règlement.

2 – LE RÔLE DU MONITEUR SPORTIF DE NATATION : LE REFERENTIEL D'ACTIVITES

a - Le texte de référence

Le texte de référence est le règlement général du Moniteur sportif de natation de la Fédération française de natation reconnu par le Ministère de tutelle et reconnu comme Titre à Finalité Professionnelle (TFP) par France Compétences.

b – Prérogatives professionnelles et cadre réglementaire

L'encadrement des activités physiques et sportives (APS) est une profession réglementée.

Conformément au cadre réglementaire de l'encadrement des Activités Aquatiques et de la Natation et aux conditions d'exercice accordées à son diplôme, le détenteur du titre « Moniteur sportif de natation » répond aux obligations de l'article L 212-1 du code du sport :

« Seuls peuvent, contre rémunération, enseigner, animer ou encadrer une activité physique et sportive ou entraîner ses pratiquants, à titre d'occupation principale ou secondaire, de façon habituelle, saisonnière ou occasionnelle, sous réserve des dispositions du quatrième alinéa du présent article et de l'article L 212.2 du présent code, les titulaires d'un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification :

1- garantissant la compétence de son titulaire en matière de sécurité des pratiquants et des tiers dans l'activité considérée.

et

2- enregistré au répertoire national des certifications professionnelles dans les conditions prévues au II de l'article L 335-6 du code de l'éducation (...) » et permet à son détenteur d'exercer des fonctions d'encadrement des activités aquatiques et de la natation contre rémunération. »

Cette obligation de qualification se double d'une obligation d'honorabilité, également rappelée à l'article L212-9 du code du sport :

« Nul ne peut exercer les fonctions mentionnées au premier alinéa de l'article L. 212-1 à titre rémunéré ou bénévole, s'il a fait l'objet d'une condamnation pour crime ou pour l'un des délits prévus :

- au paragraphe 2 de la section 1 du chapitre II du titre II du livre II du code pénal ;
- au paragraphe 2 de la section 3 du chapitre II du titre II du livre II du même code ;
- à la section 4 du chapitre II du titre II du livre II du même code ;
- à la section 1 du chapitre III du titre II du livre II du même code ;
- à la section 2 du chapitre V du titre II du livre II du même code ;
- à la section 5 du chapitre VII du titre II du livre II du même code ;
- aux articles L. 3421-1 et L. 3421-4 du code de la santé publique ;
- aux articles L. 232-25 à L. 232-29 du présent code ;
- à l'article 1750 du code général des impôts »

« En outre, nul ne peut enseigner, animer ou encadrer une activité physique ou sportive auprès de mineurs s'il a fait l'objet d'une mesure administrative d'interdiction de participer, à quelque titre que ce soit, à la direction et à l'encadrement d'institutions et d'organismes soumis aux dispositions législatives ou réglementaires relatives à la protection des mineurs accueillis en centre de vacances et de loisirs, ainsi que de groupements de jeunesse ou s'il a fait l'objet d'une mesure administrative de suspension de ces mêmes fonctions. »

Le Moniteur sportif de natation répond donc aux obligations de l'article L212-1 du code du sport et **permet ainsi à son titulaire d'exercer ses missions contre rémunération.**

Conformément à l'article R212-85 et suivants du code du sport, toute personne désirant exercer la fonction de Moniteur sportif de natation est tenue d'en faire préalablement la déclaration sur le site <https://eaps.sports.gouv.fr> ou en cas de difficulté en adressant à la Préfecture du département dans lequel elle compte exercer son activité à titre principal, le formulaire CERFA de déclaration d'éducateur sportif. Cette déclaration est à renouveler tous les 5 ans et entraîne la délivrance d'une carte professionnelle

Le Moniteur sportif de natation est un diplôme pluridisciplinaire donnant à son titulaire les prérogatives pour concevoir, conduire et évaluer des actions dans le cadre des primo-apprentissages, des apprentissages sportifs et de l'entraînement jusqu'au niveau régional en natation course, eau libre, natation synchronisée, plongeon et water-polo.

Les conditions et limites d'exercice du titulaire du titre à finalité professionnelle du Moniteur sportif de natation proposées pour l'Annexe II-1 de la partie réglementaire du code du sport modifiée par l'Arrêté du 19 avril 2023 sont :

Encadrement de séances d'apprentissage de la natation et de séances d'entraînement en natation. A l'exclusion de la surveillance des lieux de pratique.

c- Obligation de formation continue

Une formation continue est obligatoire tous les 2 ans pour toutes les personnes titulaires du Moniteur sportif de natation afin de leur permettre de conserver les prérogatives d'activités du Moniteur sportif de natation.

Les 2 années ne sont pas comptabilisées de date à date mais sur l'année civile à partir du jour de délivrance du diplôme (l'année indiquée sur le diplôme faisant foi).

Exemple : j'obtiens mon Moniteur sportif de natation le 15 juin 2021, la date d'édition de mon diplôme est le 20 septembre 2021, je dois suivre la formation continue avant le 31 décembre 2023.

Pour s'inscrire à la formation continue, la personne doit être licenciée au sein d'un club de la FFN.

La capacité à exercer les compétences en lien avec la certification du Moniteur sportif de natation est soumise au suivi de la formation continue.

D'autre part, le titulaire du titre de Moniteur sportif de natation doit suivre chaque année la formation continue du PSE 1 afin de conserver ses prérogatives d'exercice.

Cette formation continue comprend :

- 3 heures sur une partie « sauvetage et sécurité » :
 - o en piscine, réalisation du test de sécurité et mise en situation pratique à partir de cas concrets de simulations d'accidents,
- 4 heures sur une partie « connaissances pédagogiques » correspondant au niveau de compétences du Moniteur sportif de natation.

3 – LE REFERENTIEL METIER

Le référentiel métier est constitué en référence aux règles définies par France compétence dans le vadémécum (version janvier 2023).

Le référentiel de compétences du Moniteur Sportif de Natation a plusieurs objectifs :

- affirmer que toutes les personnes titulaires de la certification concourent à des objectifs communs et peuvent se référer à la culture commune de leur métier ;
- reconnaître la spécificité du métier de Moniteur Sportif de Natation, dans son environnement et son contexte professionnel ;
- identifier les compétences professionnelles attendues. Celles-ci s'acquièrent par la formation initiale et s'approfondissent tout au long de la carrière par l'expérience professionnelle et l'apport de la formation continue.

a - Description des activités

Le Moniteur sportif de natation inscrit son action dans le cadre des orientations fédérales ainsi que dans le cadre des valeurs associatives et des objectifs fixés par les instances dirigeantes de la structure.

Les activités ne sont pas hiérarchisées et sont présentées dans les tableaux référentiels des cinq unités capitalisables.

Quels que soient les secteurs de pratique, l'appellation est : Moniteur sportif de natation.

Les activités du Moniteur sportif de natation répondent à deux besoins principaux, liés à l'environnement et aux structures dans lequel intervient son titulaire :

- encadrer en sécurité différents groupes au sein de la structure allant de l'École de Natation à l'entraînement d'une pratique compétitive de niveau régional ;
- s'impliquer dans la promotion des activités et des services de la structure.

Pour y répondre, le Moniteur sportif de natation, est amené à développer des activités dans deux domaines différents :

- la mise en œuvre en sécurité des activités à vocation sportive ;
- la participation au fonctionnement de la structure.

Le Moniteur sportif de natation inscrit son action dans le cadre des orientations fédérales ainsi que dans le cadre des valeurs associatives et des objectifs fixés par les instances dirigeantes de la structure.

La certification professionnelle de Moniteur sportif de natation se compose de cinq unités capitalisables

Les activités ne sont pas hiérarchisées et sont classées en deux domaines d'activités

i- Mise en œuvre en sécurité des activités à vocation sportive

Prévention et gestion des incidents et accidents

- A1 – Intervention en cas d'incidents ou d'accidents
- A2 – Prévention des comportements à risque

Organisation et gestion d'un groupe en déplacement ou en stage

- A3 - Préparation d'un déplacement ou d'un stage
- A4 – Gestion en sécurité d'un groupe en déplacement ou en stage
- A5 – Gestion de l'organisation d'un déplacement ou d'un stage
- A6 – Réalisation d'un bilan relatif à l'accompagnement d'un déplacement ou d'un stage

Conduite en sécurité de son action dans le cadre des apprentissages sportifs

- A1 – Conception d'un projet pédagogique, d'un cycle et d'une séance pour un groupe ayant pour objectif l'acquisition des apprentissages sportifs
- A2 – Conduite d'un projet pédagogique, d'un cycle et d'une séance pour un groupe ayant pour objectif l'acquisition des apprentissages sportifs
- A3 – Évaluation d'un projet pédagogique et d'une séance pour un groupe ayant pour objectif l'acquisition des apprentissages sportifs

Conduite en sécurité d'un plan d'entraînement et des séances dans le cadre d'une pratique compétitive jusqu'au niveau régional dans sa discipline

MONITEUR SPORTIF DE NATATION

- A1 - conception d'un plan d'entraînement, d'un cycle et d'une séance
- A2 – conduite en sécurité du plan d'entraînement et d'une séance
- A3 – évaluation du plan d'entraînement et de la séance d'entraînement

ii- La participation au fonctionnement de la structure

Participation à la gestion administrative et technique des pratiquants

- A1 - Accueil d'un public diversifié dans le cadre de la structure ;
- A2 - Suivi de différents groupes au sein d'une structure - orientation du public au sein de la structure ;
- A3 - Contribution à la gestion administrative de la structure ;

Participation à la promotion et au développement des activités au sein de la structure

- A1 – Implication dans la préparation et l'organisation de manifestations
- A2 – Implication dans la promotion des activités d'une structure

Réalisation d'un projet d'action afin de promouvoir une ou des activités au sein d'une structure

- A3 – Conception d'un projet d'action
- A4 – Conduite d'un projet d'action
- A5 – Évaluation d'un projet d'action

Accueil d'un stagiaire au sein de la structure

- A1 - organisation de l'accueil du stagiaire
- A2 - transmission au stagiaire de la culture fédérale et des valeurs citoyennes et associatives

Accompagnement d'un stagiaire dans sa formation au sein d'une structure

- A3 – tutorat
- A4 – gestion de l'alternance en lien avec l'organisme de formation de la Fédération française de natation

b - Description du référentiel de compétences

Le référentiel de compétences est constitué en référence aux règles définies par France compétence dans le vademécum (version janvier 2023) et présente l'ensemble des compétences à acquérir dans les tableaux référentiels de chacune des 5 unités capitalisables.

Le Moniteur sportif de natation est constitué de 5 unités capitalisables (UC) :

UC 1	Encadrer un groupe en sécurité
UC 2	Conduire en sécurité des apprentissages sportifs dans le cadre de pratiques socio-éducatives
UC 3	S'impliquer dans le fonctionnement d'une structure intégrée dans son environnement territorial
UC 4	Accompagner un stagiaire en formation au sein de la structure
UC 5	Entraîner en sécurité dans le cadre d'une pratique compétitive jusqu'au niveau régional

c – Modalités d'accès et de délivrance

La certification professionnelle du Moniteur sportif de natation est délivrée :

- soit par la voie de la formation ;
- soit par la validation d'acquis de l'expérience ;
- soit par la voie de l'équivalence.

Ces modalités peuvent être combinées et cumulées entre elles.

Les candidats âgés de 18 ans minimum capitalisant la totalité des unités capitalisables de la certification professionnelle mentionnée se voient délivrer la certification par la Fédération française de natation.

Lorsqu'elle est acquise, la certification fait l'objet de l'édition d'un parchemin et est inscrite sur la licence fédérale du titulaire.

CHAPITRE II : PRESENTATION DU CERTIFICATEUR ET DE SON RESEAU D'ORGANISMES PRESTATAIRES

1 – LE CERTIFICATEUR : LA FEDERATION FRANCAISE DE NATATION

La loi du 5 septembre 2018 établit pour la première fois une définition des organismes certificateurs. Ainsi, définition de l'article L. 6113-2 établit que la qualité d'organisme certificateur est conditionnée à la détention d'au moins une certification en cours de validité enregistrée dans l'un des deux répertoires nationaux.

La Fédération française de natation est donc l'organisme certificateur dans le cadre du titre à finalité professionnelle du Moniteur sportif de natation.

Dans ce cadre, elle répond aux obligations de déclaration auprès de l'autorité administrative France Compétences et notamment, celles liées aux « conditions d'honorabilité professionnelle des organismes certificateurs » durant la durée d'enregistrement de la certification,

Présentation du certificateur :

Nom de(s) l'autorité(s) délivrant la certification : Fédération française de natation

Sigle utilisé : FFN

Adresse : 104 rue Martre - CS 70052 - 92583 CLICHY CEDEX

Téléphone : 01.70.48.45.70

Courriel : ffn@ffnatation.fr Site Internet (le cas échéant) : www.ffnatation.fr

Statut juridique : La Fédération française de natation est créée depuis le 20 novembre 1920.

Le 7 décembre 1920, elle est déclarée officiellement à Paris sous le numéro 159.742 (Journal Officiel du 9 décembre 1920) et reconnue d'utilité publique par décret le 7 juillet 1932 (Journal Officiel du 13 août 1932).

La Fédération française de natation est une fédération agréée et délégataire.

A ce titre, c'est une association régie par :

- la loi du 1er juillet 1901 ;
- les lois et règlements en vigueur, notamment le Code du sport, art. L. 131-1 et s, et R. 131-1 ;
- ses statuts, conformes à l'annexe I-5 au Code du sport ;
- les dispositions obligatoires des statuts des fédérations sportives agréées et à leur règlement disciplinaire type.

Sa durée est illimitée.

2 – LES ORGANISMES DE FORMATION PARTENAIRES HABILITES – LE RESEAU DES ERFAN ET DE L'INFAN

La loi du 5 septembre 2018 précise que l'organisme certificateur peut aussi se doter d'une procédure pour déléguer la mise en œuvre des évaluations de la certification tout en restant pleinement responsable.

Ainsi, la Fédération française de natation, par le biais d'une habilitation et d'une convention partenariale, délègue pour une durée déterminée aux ligues régionales via leur organisme de formation dénommé « École Régionale de Formation aux Activités de la Natation » (ERFAN) ainsi qu'à « l'Institut National de Formation aux Activités de la Natation » (INFAN), la gestion, l'administration, et la mise en œuvre des formations et/ou la mise en œuvre des épreuves de certification relatives au Titre à Finalité Professionnelle du Moniteur sportif de natation, sous réserve que chacun des organismes concernés réponde aux obligations de déclaration auprès de l'autorité administrative, la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités

(DREETS) (Art. L 6313-1 et L 6351-1 du code du travail), c'est-à-dire être en possession d'un numéro de SIRET, d'un numéro de déclaration d'activité et être à jour de ses obligations légales et fiscales ;

Les modalités d'organisation administrative, pédagogique et financière de ces formations ou de mise en œuvre des épreuves de certification sont déterminées au sein de ladite convention de partenariat. En conséquence, tout organisme de formation (ERFAN) désireux d'être candidat à l'habilitation doit présenter une demande d'habilitation.

Si un organisme de formation partenaire (ERFAN) ou l'INFAN n'était plus en mesure de respecter ses obligations en tant qu'organisme de Formation et/ou venait à perdre l'habilitation accordée par la Fédération française de natation, celle-ci assurerait la continuité de l'activité de formation relative au Titre à Finalité Professionnelle de Moniteur sportif de natation.

L'organisme de formation partenaire (ERFAN) ou l'INFAN se doit donc de mettre en place une formation de qualité, conforme aux exigences définies dans le présent règlement général du Moniteur sportif de natation ainsi que dans le règlement d'habilitation.

Il se doit également d'être en conformité et répondre, pour la Fédération française de natation, aux obligations de qualité. A compter du 1^{er} janvier 2022, être certifié QUALIOPi (ou répondre à l'ensemble des exigences du référentiel National Qualité pour les organismes ne faisant pas appel aux financements publics ou fonds mutualisés).

Ainsi, l'INFAN et les ligues régionales via leur organisme de formation dénommé ERFAN, peuvent être habilitées à préparer, selon les cas, tout ou parties, du Titre à Finalité Professionnelle du « Moniteur sportif de natation », et les unités capitalisables qui le composent sous contrôle et responsabilité de la Fédération française de natation.

L'inscription, la formation et le passage des épreuves de certification du candidat au Titre à Finalité Professionnelle Moniteur sportif de natation se déroule au sein d'un des organismes de formation partenaires (ERFAN) habilités par la Fédération française de natation dans les conditions définies dans le règlement d'habilitation ou au sein de l'INFAN.

3 – LA QUALIFICATION DES PERSONNES EN CHARGE DE LA FORMATION

a – Le coordinateur en charge de la formation

Le coordonnateur en charge de la formation est désigné « responsable pédagogique de la formation ». La fonction de coordinateur en charge de la formation ne se confond pas avec celle de responsable d'un organisme de formation. Sa nomination est validée par le Directeur Technique National ou son représentant à partir de la proposition faite par l'organisme de formation partenaire dans le dossier de demande d'habilitation ou d'ouverture de sessions.

Le coordonnateur en charge de la formation doit remplir les obligations suivantes :

- être titulaire, au minimum, d'une certification professionnelle de niveau 4 dans le champ du métier visé par le Moniteur sportif de natation ;
- OU
- d'un diplôme au moins de niveau 4 et d'une expérience de formateur ou de coordonnateur (fournir CV et justificatifs de diplôme) ;
- OU
- de deux années d'expérience de formateur ou de coordonnateur et la maîtrise de l'activité visée par le Moniteur sportif de natation (fournir CV et justificatifs) ;
- Ou
- d'être conseiller technique et sportif exerçant des missions auprès de la Fédération française de natation en qualité d'expert.

Quel que soit le profil du coordonnateur en charge de la formation, il doit être licencié à la Fédération française de natation.

b – Les formateurs

L'équipe de formateurs est proposée par le coordonnateur en charge de la formation à la validation du Directeur Technique National ou son représentant à partir du dossier de demande d'habilitation ou d'ouverture de sessions déposé par l'organisme de formation.

Les formateurs salariés permanents de l'organisme de formation partenaire :

Les personnes identifiées en qualité d'experts par le Directeur Technique National de la Fédération française de natation ou son représentant peuvent intervenir en qualité de formateur permanent lors de la formation conduisant à la délivrance du titre de Moniteur sportif de natation à condition :

- d'être titulaire, au minimum, d'une certification professionnelle de niveau 4 dans le champ du métier visé par le Moniteur sportif de natation ;
- de justifier de son honorabilité par la production du formulaire d'honorabilité lors de la prise de la licence fédérale ou par la production d'une carte professionnelle à jour ;
- et de posséder une expérience confirmée depuis au moins un an à ce niveau d'encadrement ;

Ou

- d'être conseiller technique et sportif exerçant des missions auprès de la Fédération française de natation en qualité d'expert ;

Ou

- de justifier d'une expérience professionnelle d'encadrement de deux années dans le champ de la qualification visée est exigée.

Pour tous les autres formateurs (y compris ceux du parcours de la formation continue de la certification) :

- ils répondent aux conditions mentionnées pour les formateurs salariés permanents ;

Ou

- ils justifient d'une expertise professionnelle dans un champ spécifique autonome participant aux compétences attendues du métier visé par le Moniteur sportif de natation (exemple préparateur mental, physique).

c – Le tuteur / maitre d'apprentissage

L'équipe de tuteurs / maitre d'apprentissage est proposée par le coordonnateur en charge de la formation à la validation du Directeur Technique National ou son représentant à partir du dossier de demande d'habilitation ou d'ouverture de sessions déposé par l'organisme de formation.

Le tuteur des personnes en formation conduisant au Moniteur sportif de natation doit remplir les obligations suivantes :

- être titulaire, au minimum, d'une certification professionnelle de niveau 4 dans le champ du métier visé par le Moniteur sportif de natation ;
 - o et posséder une expérience confirmée depuis au moins un an à ce niveau d'encadrement,
 - o et de justifier de son honorabilité par la production du formulaire d'honorabilité lors de la prise de la licence fédérale ou par la production d'une carte professionnelle à jour,
 - o et être licencié à la Fédération française de natation en cours de validité,

Ou

- être conseiller technique et sportif exerçant des missions auprès de la Fédération française de natation en qualité d'expert ;

Ou

- justifier d'une expérience professionnelle d'encadrement de 1 an dans le champ de la qualification visée est exigée.

TITRE 2 - ORGANISATION ET DEROULEMENT DE LA FORMATION

CHAPITRE III : ENTREE EN FORMATION DU STAGIAIRE

1 – LE DOSSIER D'INSCRIPTION

La demande d'inscription à la formation du Moniteur sportif de natation s'effectue sur l'outil unique du MSN, géré par l'organisme de formation habilité (ERFAN ou INFAN) et faisant apparaître les éléments suivants :

- les coordonnées du candidat : nom, prénom, structure, date de naissance, adresse, téléphone, lieu d'exercice ... ;
- son numéro de licence ;
- sa pratique personnelle, son niveau sportif, les tests de l'École de Natation qu'il possède ;
- son niveau scolaire, ses diplômes ;
- ses diplômes dans le domaine de la sécurité, de l'animation et de l'enseignement ;
- ses diplômes d'officiel FFN ou d'évaluateur ou d'assistant évaluateur de l'École de Natation ;
- d'une lettre du Président de sa structure ou éventuellement du de la structure d'accueil, précisant son accord pour l'accueil d'un stagiaire en formation au Moniteur sportif de natation au sein de la structure ;
- d'un engagement d'un tuteur de la structure d'accueil du stagiaire lors de son stage en situation ;
- d'un certificat médical attestant de la capacité du candidat à suivre la formation ;
- d'une copie au minimum du diplôme de Premiers Secours en Équipe de niveau 1 (PSE 1) ou son équivalent ;
- si besoin d'une copie de l'attestation de formation continue du PSE 1 ;
- un extrait de casier judiciaire bulletin n°3 ;
- une attestation du Directeur Technique National de la natation justifiant du niveau de pratique personnelle de niveau régional au moins, ou une copie du Brevet fédéral 1^{er} degré de la Fédération française de natation à jour de la formation continue ou un justificatif permettant d'attester de deux années de licence issues d'une pratique compétitive ou de loisirs, quelle que soit la discipline au sein de la Fédération française de natation.

2 – LE CANDIDAT À LA FORMATION EN SITUATION DE HANDICAP

a – Ce qui est prévu

Lorsqu'un candidat à l'entrée en formation du Titre à Finalité Professionnelle du Moniteur sportif de natation est en situation de handicap et nécessite que l'on prévoie un ou des aménagements, il doit faire une demande auprès du référent handicap de la Fédération française de natation, **au plus tard 2 mois avant l'inscription aux exigences préalables à l'entrée en formation ou en formation.**

Cette décision est prise après avis d'un médecin agréé par la Fédération française handisport, ou la Fédération française de sport adapté ou désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, sur la nécessité d'aménager, le cas échéant :

- les tests d'exigences préalables;
- la formation, ou les épreuves certificatives;
- ou l'épreuve dans le cadre de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ;
- la décision est communiquée à l'organisme de formation concerné qui doit mettre en place ces aménagements.

La Fédération française de natation **examine la compatibilité du handicap** justifiant les aménagements mentionnés **avec l'exercice professionnel de l'activité du diplôme**, après avis d'un médecin agréé par la

Fédération française handisport, ou la Fédération française de sport adapté ou désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.

La Fédération française de natation peut apporter une restriction aux conditions d'exercice ouvertes par la possession du diplôme.

b – Comment formuler sa demande

Cette demande se fait via le dossier de « demande d'aménagements pour les personnes en situation de handicap, à une formation de la Fédération française de natation » à se procurer auprès de l'Organisme de formation partenaire ou sur le site internet de la Fédération française de natation.

L'organisme de formation partenaire indique à la personne en situation de handicap la démarche à suivre, lui transmet le dossier de demande d'aménagement avec les coordonnées du ou des médecins agréés ainsi qu'une description précise des épreuves dont l'aménagement est sollicité et l'oriente auprès du référent handicap de la Fédération française de natation

- la personne en situation de handicap prend rendez-vous auprès d'un médecin agréé pour recueillir l'avis médical sur la nécessité d'aménager le cas échéant les épreuves (EPEF, certifications) et/ou la formation selon la certification visée ;
- la personne fait acte de candidature auprès de l'organisme de formation ;
- le référent handicap reçoit et analyse le dossier. Il sollicite un entretien avec la personne afin d'envisager les moyens de compensation possibles et les réseaux à solliciter ;
- au vu de l'avis médical, le référent handicap de la Fédération française de natation avec l'organisme de formation étudie les modalités d'aménagement des épreuves (EPEF, certifications) et/ou de la formation en lien avec le médecin et définit les mesures de compensation ;
- le dossier comporte au minimum le dossier de candidature à la formation, un CV, une lettre de motivation pour son projet, un certificat médical décrivant la nature de son handicap ainsi qu'un avis médical précisant les aménagements nécessaires à prévoir. Le candidat peut y ajouter toute pièce qu'il jugerait utile.

Dans le cas où des aménagements sont acceptés, ils sont portés sur le livret de formation et communiqués à l'équipe pédagogique et au jury de certification comme indiqué dans le règlement de mise en œuvre des processus d'évaluation et de certification (titre 3).

L'organisme de Formation partenaire peut refuser la délivrance du livret de formation s'il estime que les conditions de mise en œuvre des aménagements vont au-delà de sa capacité de réponse à un aménagement raisonnable.

Pour rappel, les grandes phases du processus chronologique de mise en œuvre de la formation au Moniteur sportif de natation

Étape	Description	Éléments attendus
LES EXIGENCES PRÉALABLES à l'ENTREE en FORMATION (EPEF)	phase préalable à l'entrée en formation il s'agit d'épreuves, organisées par les organismes de formation, qui doivent être acquises pour pouvoir entrer en formation	avis médical à donner au dépôt du dossier d'inscription via le dossier de demande d'aménagement.
FORMATION	l'Organisme de Formation organise la formation au diplôme en centre et en entreprise ; autonomisation progressive des stagiaires en entreprise (face à face pédagogique) avec, pour certains diplômes, un passage d'épreuve (EPMSP) comme préalables à l'autonomie.	avis médical à donner au dépôt du dossier d'inscription OU demande pendant la formation (besoin exprimé souvent au moment des phases d'autonomisation en entreprise et/ou des EPMSP).
LES ÉPREUVES CERTIFICATIVES	Elles sont multiples et sont organisées par les Organismes de Formation partenaires.	avis médical à donner au dépôt du dossier d'inscription OU demande pendant la formation (besoin exprimé souvent après avoir eu des présentations des épreuves).

En dehors de cette procédure, le jury ne peut accorder aucun aménagement des situations formatives et certificatives.

3 – LES PREREQUIS A L'ENTREE EN FORMATION

a - Définition et généralités

Les prérequis à l'entrée en formation ont pour but de vérifier les capacités du candidat à suivre le cursus de formation.

Ces prérequis pour accéder à la formation sont :

- avoir 17 ans minimum ;
- être licencié à la Fédération française de natation ;
- être titulaire au minimum du diplôme de Premiers Secours en Équipe de niveau 1, à jour de sa formation continue ;
- présenter un extrait de casier judiciaire bulletin n°3 datant de moins de 3 mois ;
- satisfaire à un test de sécurité, sur une distance de 50 mètres (voir ci-dessous) ou être titulaire du BNSSA à jour de sa vérification de maintien des acquis ;
- avoir réalisé une performance (voir ci-dessous) permettant de justifier d'une pratique de niveau régional dans la discipline choisie pour la formation ou être titulaire du Brevet fédéral 1^{er} degré de la Fédération française de natation à jour de la formation continue, ou fournir un justificatif permettant d'attester de deux années de licence issues d'une pratique compétitive ou de loisirs, quelle que soit la discipline au sein de la Fédération française de natation.

Tous les jeunes ayant 17 ans au 31 décembre de l'année de la formation peuvent entrer en formation au Moniteur sportif de natation.

Le passage de la certification est possible avant l'âge minimum requis pour la délivrance du diplôme (18 ans pour le Moniteur sportif de natation) mais la délivrance du diplôme ne peut se faire qu'au jour anniversaire des 18 ans.

Exemple : un stagiaire né le 21 décembre 2005 peut entrer en formation au Moniteur sportif de natation sur une formation débutant en janvier 2022 et passer sa certification en septembre 2022. Son diplôme ne pourra toutefois lui être délivré qu'à partir du 21 décembre 2023.

Le test de sécurité, réalisé sur une distance de 50 mètres (le port des lunettes de natation et du pince-nez n'est pas autorisé : l'utilisation de l'échelle est interdite) consiste en :

- départ libre du bord du bassin ;
- un parcours en nage libre ;
- une plongée dite "en canard" et recherche d'un mannequin réglementaire immergé à 25 mètres du point de départ à une profondeur minimale de 1,80 mètre ;
- une remontée du mannequin jusqu'à la surface ;
- un remorquage d'une personne, de sa tranche d'âge au moins, face hors de l'eau en permanence, sur une distance de 25 mètres ;
- la sortie de l'eau de la victime.

Ce test de sécurité est un prérequis à l'entrée en formation. Il peut être organisé le même jour que le positionnement des stagiaires. Toutefois, seuls les stagiaires ayant réussi le test de sécurité et remplissant l'ensemble des exigences préalables à l'entrée en formation peuvent suivre la procédure du positionnement.

A noter : le candidat ayant satisfait au test de sécurité dans les trois mois précédent le début de la formation est dispensé du test de sécurité obligatoire pour entrer en formation.

Les critères permettant de justifier d'une pratique de niveau régional dans la discipline choisie pour la formation sont les suivants :

Natation Course / Eau Libre :

Grille de performance d'un niveau régional. La performance est effectuée selon les règles de la FINA, en présence obligatoire du CTS coordonnateur, soit sur une compétition officielle FFN, soit le jour des tests de sélection du MSN.

Dames	EPREUVES	Messieurs
32.00	50 NL	28.00
1:09.50	100 NL	1:01.50
2:31.50	200 NL	2:16.50
5:17.00	400 NL	4:50.00
10:53.00	800 NL	10:03.50
20:58.50	1500 NL	19:08.50
37.00	50 Dos	32.50
1:19.00	100 Dos	1:10.00
2:49.50	200 Dos	2:33.00
40.50	50 Brasse	35.50
1:28.50	100 Brasse	1:18.00
3:09.50	200 Brasse	2:48.50
34.00	50 Papillon	30.50
1:16.50	100 Papillon	1:08.00
2:48.50	200 Papillon	2:31.00
2:53.00	200 4 Nages	2:34.50
6:05.00	400 4 Nages	5:29.00

Water-Polo

Avoir participé à un championnat de France jeune, 15 ans, 17 ans, N3, N2 ou N1.

La participation est attestée par l'inscription du joueur sur la feuille de match à 8 reprises minimum au cours d'une même saison sportive.

Natation Synchronisée

Avoir participé aux championnats régionaux au minimum.

La participation est attestée par le classement officiel de la nageuse lors de la publication officielle des résultats.

Plongeon

Avoir participé à un championnat régional de Plongeon (présence de 2 clubs minimum).

Avoir réalisé à ce championnat une série de plongeurs à partir d'un tremplin de 1m et/ou 3m et/ou d'une plateforme de 5m, 7,5m, 10m, composée de figures exécutées dans au moins 3 sens de rotations différents (rotation avant, rotation arrière et vrilles, telles que décrites par la réglementation FINA) et comprenant au moins 1/2 tour pour chaque sens de rotation. La position du corps au moment de l'exécution des plongeurs est libre.

Pour justifier d'une performance d'une pratique de niveau régional au moins en natation course, deux solutions sont possibles :

- soit le candidat a déjà réalisé une performance en compétition et peut la justifier en fournissant une extraction de la base de données fédérale ;
- soit en suivant la procédure fédérale en vigueur pour les autres disciplines définie ci-dessous.

Seuls les CTS placés auprès d'une ligue régionale de la FFN et ayant reçu délégation de signature du Directeur Technique National peuvent remplir et valider l'attestation de performance justifiant du niveau de pratique personnelle dans le cadre des prérequis à l'entrée en formation du Moniteur sportif de natation.

Chaque attestation est imprimée sur un papier sécurisé de la Fédération française de natation et comporte un hologramme fédéral sécurisé.

La présence du CTS coordonnateur est donc indispensable lors de la réalisation de la performance.

b - Dispositions pour les sportifs inscrits ou ayant été inscrits sur les listes ministérielles "haut niveau"¹

Les sportifs de haut niveau inscrits ou ayant été inscrits sur les listes ministérielles (Jeune, Senior, Elite, Relève ou Reconversion) sont dispensés des prérequis à l'entrée en formation suivants :

- être titulaire au minimum du Premiers Secours en Équipe de niveau 1, à jour de sa formation continue (ils devront l'être au plus tard lors de la validation des prérequis à la mise en situation professionnelle) ;
- satisfaire à un test de sécurité sur une distance de 50m (ils devront satisfaire au test de sécurité au plus tard lors de la validation des prérequis à la mise en situation professionnelle) ;
- avoir réalisé une performance permettant de justifier d'une pratique de niveau régional dans la discipline choisie pour la formation ou être titulaire du Brevet fédéral 1^{er} degré à jour de la formation continue, ou fournir un justificatif permettant d'attester de deux années de licence non consécutives issues d'une pratique, quelle que soit la discipline au sein de la Fédération française de natation.

c – La durée de validité du livret de formation du Moniteur sportif de natation

L'entrée en formation fait l'objet de la délivrance d'un livret de formation dont la validité ne peut dépasser deux saisons sportives. A l'issue de ces deux saisons le stagiaire n'ayant pas validé son Moniteur sportif de natation s'inscrit sur une nouvelle session de formation et effectue alors un nouveau positionnement organisé par l'organisme de formation partenaire choisi (l'ERFAN) ou l'INFAN.

3 – LE POSITIONNEMENT

a - Définition et généralités

Le positionnement permet d'analyser la situation d'un stagiaire avant son entrée en formation en référence d'une part, aux compétences requises par le référentiel de compétences du Moniteur sportif de natation et d'autre part, à ses acquis.

Lors de l'entrée en formation, il s'agit de valoriser le parcours du stagiaire et les compétences acquises afin de lui permettre de bénéficier d'éventuels allègements de formation, ou si nécessaire de lui proposer une formation complémentaire.

Le positionnement est possible dès lors que la personne est inscrite en formation et justifie des prérequis à l'entrée.

Définition de l'allègement de formation :

Il permet au stagiaire d'être allégé d'une partie de la formation **en centre et/ou en structure**.

La formation au sein de la structure peut faire l'objet d'un allègement si le stagiaire le demande. Le responsable de la formation décide après positionnement et au regard du parcours du stagiaire de cette possibilité d'alléger ou non, tout ou partie du stage en situation.

Les éventuels aménagements de formation sont accordés exclusivement par la procédure du positionnement.

Aucun aménagement ne peut être accordé en cours de formation.

Le positionnement est réalisé à partir d'un entretien se déroulant sous la responsabilité du ~~cadre technique~~ responsable pédagogique de l'organisme de formation. Cette analyse doit permettre de réaliser un inventaire des compétences développées par le stagiaire.

Le positionnement doit permettre de :

- vérifier les aptitudes et les motivations du stagiaire à l'entrée en formation au Moniteur sportif de natation ;
- orienter si nécessaire le stagiaire vers la formation la plus appropriée à son profil et aux conditions offertes par sa structure ;

¹ Listes ministérielles haut niveau = Élités, seniors, jeunes et reconversion

- repérer les compétences développées par le stagiaire au regard du Moniteur sportif de natation ;
- proposer au stagiaire un **parcours individualisé de formation** en fonction des allègements accordés sur tout ou partie des Unités capitalisables constitutives du MSN, et des Unités capitalisables déjà acquises au titre de la validation des acquis de l'expérience (VAE) ou du fait de la possession de diplômes ;
- proposer le cas échéant, les formations jugées indispensables pour la poursuite du projet du stagiaire ;
- d'orienter les stagiaires vers la valorisation des acquis de l'expérience. (VAE).

Ainsi, le positionnement conduit à la construction d'un **parcours individualisé de formation**. Ce parcours est négocié entre l'organisme de formation et le stagiaire. Ce dernier se voit alors proposer la signature de son **contrat** ou de sa **convention de formation** comportant les éventuels aménagements de formation (allègements et ou compléments de formation) validés avec le stagiaire.

Le stagiaire doit toutefois passer la certification sur la partie pour laquelle il bénéficie d'un allègement.

Le temps nécessaire à la réalisation du positionnement n'est pas intégré dans le volume horaire de la formation.

CHAPITRE IV : LA FORMATION ET LES EPREUVES DE CERTIFICATION

1 – LES PREREQUIS A LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

a - Définition et généralités

Avant de débiter en autonomie le stage en situation professionnelle, le stagiaire doit répondre à des exigences minimales dans les domaines de la sécurité et de la pédagogie.

Tant que le stagiaire n'a pas acquis ces compétences minimales il ne peut être qu'observateur sur son stage en situation professionnelle. Par conséquent, il ne peut pas être autonome sur son groupe. Avant la validation institutionnelle des prérequis à la mise en situation professionnelle, le tuteur est seul responsable de son groupe.

Le niveau d'exigence à la mise en situation professionnelle correspond à la capacité du stagiaire à encadrer l'activité tout en assurant la sécurité des pratiquants et des tiers et à sa capacité à présenter les principes généraux du programme sportif de la discipline qu'il a choisi pour la formation.

Ainsi, il doit être capable :

- de conduire une séance en sécurité face à un public ;
- de porter secours au pratiquant ;
- de présenter les principes généraux du programme sportif de sa discipline.

Il est procédé à la vérification des prérequis à la mise en situation professionnelle par l'organisation des épreuves décrites ci-dessous.

b – Détail des épreuves

Épreuve 1 : Test de sécurité

Conditions de déroulement de l'épreuve :

Durée de l'épreuve : 5' maximum par candidat.

Réaliser un test de sécurité sur une distance de 50 mètres (le port des lunettes de natation et du pince-nez n'est pas autorisé : l'utilisation de l'échelle est interdite) :

- départ libre du bord du bassin ;
- un parcours en nage libre ;
- une plongée dite "en canard" et recherche d'un mannequin réglementaire immergé à 25 mètres du point de départ à une profondeur minimale de 1,80 mètre ;
- une remontée du mannequin jusqu'à la surface ;
- un remorquage d'une personne, de sa tranche d'âge au moins, face hors de l'eau en permanence, sur une distance de 25 mètres ;

- la sortie de l'eau de la victime.

A Noter : les candidats ayant satisfait au test de sécurité lors de leur entrée en formation au Moniteur sportif de natation, dans les 3 mois précédant le début de la formation sont dispensés de l'épreuve 1 des prérequis à la mise en situation professionnelle.

Épreuve 2 : Séance pédagogique suivie d'un entretien

Conditions de déroulement de l'épreuve :

Durée de l'épreuve :

Séance : 20 minutes minimum

Entretien : 15 minutes maximum

Effectif de participants : 6 minimum

1) Séance pédagogique :

Conduite d'une séance pédagogique de 20 minutes minimum. Cette séance se déroule dans la structure d'alternance du stagiaire avec comme public support un groupe d'enfants ayant pour objectif la préparation d'une pratique compétitive jusqu'au niveau régional dans sa discipline.

Si nécessaire, le candidat aménage au préalable les zones d'évolution de manière à assurer la sécurité des pratiquants et des tiers.

2) Entretien à partir de la séance, portant sur la capacité du candidat à :

- Assurer la sécurité des pratiquants de son groupe ;
- Présenter les principes généraux du programme sportif de sa discipline.

c – Le jury des exigences préalables à la mise en situation pédagogique

La validation des exigences préalables à la mise en situation pédagogique se fait par un jury d'évaluation composé tel que précisé dans le titre 3 de ce présent règlement général du Moniteur sportif de natation.

Les grilles de certification fédérales, disponibles en annexe de ce présent règlement sont, comme pour toutes les épreuves de certification, obligatoirement utilisées pour cette vérification des prérequis à la mise en situation professionnelle.

2 – LE CONTENU DE LA FORMATION

Il est important de prendre en compte le fait que les stagiaires au Moniteur sportif de natation peuvent être issus de toutes les disciplines de la fédération et que certaines parties du contenu de la formation doivent prendre en compte cette diversité.

Il est nécessaire de privilégier tout au long de chaque session de formation en centre des **échanges de type "retour d'alternance"** : c'est l'occasion pour les stagiaires de relater les situations marquantes ou préoccupantes rencontrées dans leur structure propre ou d'accueil. Il s'agit pour les stagiaires d'explicitier leur pratique et pour les formateurs d'apporter les connaissances en lien avec les problématiques des stagiaires. L'alternance est également l'une des conditions sine qua non pour que l'organisme de formation s'assure du cheminement progressif du stagiaire. L'acquisition des compétences par l'action doit être au cœur des préoccupations de la construction des rubans pédagogiques de nos diplômes.

L'organisation de séquences de formation en centre doit, sur chaque unité capitalisable, être segmentée de façon à garantir l'alternance.

Le temps consacré à la certification n'est pas inclus dans le temps de la formation.

Dans le cadre de la formation initiale le volume de formation minimum est de :

- 260 heures de formation en centre. La formation en centre peut s'étaler de 6 mois **minimum** à 2 ans **maximum**

- 270 heures d'alternance réalisées au sein d'une structure disposant de groupes allant de l'École de Natation à une pratique compétitive de niveau régional au minimum.

a – Récapitulatif du volume horaire

- Formation en centre 260 h
- Formation en entreprise : alternance 270 h

Soit un total de :	530 h
---------------------------	--------------

Les volumes horaires proposés ci-dessus sont des volumes minimum, chaque organisme de formation partenaire (ERFAN ou l'INFAN), est libre de mettre en œuvre les thématiques programmées sur un temps de formation plus long et plus approfondi.

<p>UC 1 Encadrer un groupe en sécurité</p>	<p>UC 2 Conduire en sécurité des apprentissages sportifs dans le cadre de pratiques socio-éducatives</p>	<p>UC 3 S'impliquer dans le fonctionnement d'une structure intégrée dans son environnement territorial</p>	<p>UC 4 Accompagner un stagiaire en formation au sein de la structure</p>	<p>UC 5 Entraîner en sécurité dans le cadre d'une pratique compétitive</p>
<p>31 h centre 30 h alternance</p>	<p>66 h centre 90 h alternance</p>	<p>68 h centre 40 h alternance</p>	<p>30 h centre 20 h alternance</p>	<p>65 h centre 90 h alternance</p>

3 – L'ALTERNANCE

L'alternance et la participation active des stagiaires sont des principes forts de la formation.

On définit généralement l'alternance comme un dispositif d'apprentissage de compétences "professionnelles" associant des situations de formation (qui se déroulent au sein de l'ERFAN ou de l'INFAN) et des situations, au sein d'une structure d'alternance, au plus près du réel de l'activité.

Organiser une formation en alternance permet de passer d'une logique d'enseignement à une logique de construction de savoirs et d'acquisition de compétences.

La conception d'une alternance pédagogique suppose le respect d'un certain nombre de principes :

- l'organisation d'une succession de séquences en centre de formation et en structure ;
- l'existence d'un tutorat ;
- la mise en œuvre de la formation à partir :
 - o de l'analyse des contraintes de la fonction du Moniteur sportif de natation,
 - o de la définition d'objectifs et de contenus d'apprentissage en centre et en structure,
 - o d'une mise en responsabilité progressive dans les situations et activités liées à la fonction du Moniteur sportif de natation. Le tuteur accueille le stagiaire sur son groupe et l'amène progressivement, par son accompagnement, vers l'autonomie pédagogique et technique visée par le Moniteur sportif de natation.
 - o de la mise en relation des apprentissages réalisés en centre et en structure, les tâches et responsabilités confiées par le tuteur au stagiaire doivent évoluer et être en cohérence avec les acquisitions, au sein de l'organisme de formation partenaire (l'ERFAN ou de l'INFAN). De même, il est essentiel que les apports en centre soient en phase avec l'acquisition progressive de compétences par le stagiaire au sein de la structure.

a - L'organisation de séquences de formation au sein de l'ERFAN ou de l'INFAN et en structure

L'alternance ne se résume pas à une "mise en application" de ce qui a été appris au sein de l'ERFAN ou de l'INFAN. La construction de ces compétences s'exprime dans l'action, elles ne sont pas une simple application d'éléments de théorie que l'on essaie de mettre en pratique, mais un contexte d'action précis que la théorie et les savoirs viennent expliquer, préciser, enrichir

Ainsi, l'alternance comprend :

- **une formation en centre :**
 - o face à face pédagogique ;
 - o formation pratique avec les formateurs, en salle ou en piscine ;
 - o échanges de type "retour d'alternance" ;
 - o parcours multimodaux de formation.
- **une formation en structure :** le stage en situation avec tutorat,

La formation en alternance se nourrit de l'expérience du stagiaire au sein de son lieu d'exercice. En conséquence, elle doit être organisée par sessions de formation de courte durée permettant de favoriser la prise en compte de ce retour d'expérience.

Dans le cadre de cette formation au Moniteur sportif de natation, le stagiaire effectue **une mise en situation professionnelle, accompagnée par un tuteur, auprès d'un ou plusieurs groupes de la structure, de façon régulière, sur une durée minimum de 270 heures** au sein d'une structure de la Fédération française de natation.

Les groupes sur lesquels se déroule le stage en situation ont pour objectif l'acquisition des apprentissages sportifs dans le cadre de l'Ecole de Natation et la pratique compétitive de niveau régional :

- **Les apprentissages sportifs correspondent à l'acquisition des 4 premiers niveaux de construction du nageur :**
 - o Niveau 1 : « La construction du corps flottant » - « Prérequis pour devenir nageur » (plutôt que "baigneurs" ou "nageurs de surface" qui risquent la noyade en pensant savoir nager)
 - o Niveau 2 : « La construction du corps projectile » - « Devenir nageur »
 - o Niveau 3 : « Ebauche du corps propulseur » - « Devenir nageur »
 - o Niveau 4 : « Intégration des solutions ventilatoires » - « Devenir nageur »

Sur ces différents groupes de l'Ecole de Natation, 90 heures minimum d'alternance sont imposées. (UC 2 Conduire en sécurité des apprentissages sportifs dans le cadre de pratiques socio-éducatives)

- **1 groupe sur les pratiques compétitives de niveau régional :**

Les sportifs préparent dans leur discipline les pratiques compétitives du niveau régional. **Sur ce ou ces groupes de pratiques compétitives de niveau régional, 90 heures minimum sont imposées. (UC 5 Entraîner en sécurité dans le cadre d'une pratique compétitive)**

L'alternance comprend également :

- **un minimum imposé de 30 heures consacrées à la conception, la réalisation et l'évaluation d'un projet d'action simple au sein de la structure d'alternance. (UC 3 S'impliquer dans le fonctionnement d'une structure intégrée dans son environnement territorial) ;**
- **un minimum de 30 heures sur l'encadrement d'un groupe lors d'un stage. (UC1 Encadrer un groupe en sécurité) ;**
- **un minimum de 10 heures consacrées au sein de la structure, à l'accueil du public, le suivi et la gestion administrative des différents groupes. (UC 3 S'impliquer dans le fonctionnement d'une structure intégrée dans son environnement territorial) ;**
- **Un minimum de 20 heures consacrées à la mission de tuteur au sein d'une structure fédérale. (UC 4 Accompagner un stagiaire en formation au sein de la structure).**

Concernant l'encadrement d'un groupe lors d'un stage, il s'agit de permettre au stagiaire d'acquérir, au-delà de la formation en centre, les compétences liées à la gestion d'un groupe en stage, à la préparation du stage et à l'élaboration d'un dossier sur le déroulement de l'action. (UC1 Encadrer un groupe en sécurité)

En s'appuyant sur le référentiel de compétences, l'équipe de formateurs (à laquelle appartient le tuteur) définit les objectifs à atteindre dans l'acquisition des compétences pour le stagiaire.

Dans le cadre de cette alternance, deux visites au minimum par stagiaire, du coordonnateur de la formation ou d'un membre de l'équipe de formation en centre sont utiles et nécessaires.

Celles-ci doivent permettre :

- de créer le lien nécessaire entre la formation en centre et la formation en alternance ;
- de régler les éventuelles difficultés rencontrées dans l'organisation de l'alternance ;
- de favoriser les échanges entre formateurs en centre, tuteurs, stagiaires.

La mise en œuvre de la formation en structure d'alternance

Les tâches et responsabilités confiées par le tuteur au stagiaire doivent évoluer et être en cohérence avec les acquisitions en centre, au sein de l'organisme de formation partenaire (l'ERFAN ou de l'INFAN). Des contraintes conditionnent nécessairement l'organisation de l'alternance. Pour qu'il y ait une prise effective d'autonomie, il est indispensable d'analyser les rythmes de travail et de bâtir des rythmes d'alternance en cohérence avec les réalités de la vie de la structure et de son fonctionnement.

Les contenus d'apprentissage en centre et en structure

Les acquisitions effectives en centre ou en structure sont de natures différentes mais ne peuvent se résumer à une application théorie – pratique. En effet, le stagiaire acquiert des compétences dans les deux lieux de formation.

Il est donc essentiel que les apports en centre soient en phase avec l'acquisition progressive de compétences par le stagiaire au sein de la structure.

b – Le tutorat

Le rôle du tuteur est primordial à la réussite du stagiaire et demande une formation adaptée afin de lui permettre d'être efficace dans sa mission d'accompagnement.

Les missions du tuteur peuvent être synthétisées comme suit :

- accueillir le stagiaire au sein de la structure ;
- l'informer, l'initier à la culture fédérale et aux valeurs associatives de la structure ;
- participer à la définition des objectifs et des tâches que le stagiaire doit vivre au sein de la structure ;
- gérer l'alternance en lien avec l'organisme de formation partenaire (l'ERFAN) ou l'INFAN ;
- organiser en lien avec l'organisme de formation partenaire (l'ERFAN) ou l'INFAN, le parcours du stagiaire au sein de la structure ;
- transmettre les savoir-faire, savoir-être ;
- accompagner le stagiaire dans l'acquisition de ses compétences ;
- évaluer le parcours du stagiaire au sein de la structure (sa progression, ses acquis, ses lacunes).

4 – LES MODALITES DE LA CERTIFICATION

Le référentiel d'évaluation des 5 unités capitalisables du Moniteur sportif de natation est élaboré avec des épreuves caractéristiques des activités du titulaire du Moniteur sportif de natation.

Le référentiel d'évaluation, détaillé dans les tableaux référentiels des 5 unités capitalisables comprend les modalités d'évaluation des différentes épreuves ainsi que les critères d'évaluation.

Le résultat de l'évaluation de chacune des compétences apparaît sous la forme "**Acquis**" ou "**Non Acquis**".

Les unités capitalisables non validées imposent à l'organisme de formation partenaire (l'ERFAN) ou l'INFAN, de proposer au stagiaire un rattrapage personnalisé (complément individuel de formation). Le stagiaire doit alors se présenter à une nouvelle session de certification pour valider la ou les unités capitalisables correspondantes. Un seul et unique rattrapage est possible.

L'ensemble des unités capitalisables doit être validé pour l'obtention de la certification.

a – Programmation des épreuves

L'organisme de formation partenaire (ERFAN) ou l'INFAN définit pour chaque session, les dates et les lieux des épreuves certificatives ainsi que celles des épreuves de rattrapage. Il communique ce calendrier à la Fédération française de natation via le dossier de demande d'habilitation ou d'ouverture de sessions.

b – Les différentes épreuves de certification du Moniteur sportif de natation

Aucun ordre n'est défini pour l'organisation des épreuves.

UC 1 : Encadrer un groupe en sécurité

Épreuve n°1 : Test de sécurité

Épreuve n°2 : Épreuve physique

Épreuve n°3 : Entretien

Épreuve n°4 : Dossier relatif au bilan de l'accompagnement d'un stage

UC 2 : Conduire en sécurité des apprentissages sportifs dans le cadre de pratiques socio-éducatives

Épreuve 1 : Séance pédagogique suivie d'un entretien

UC 3 : S'impliquer dans le fonctionnement d'une structure intégrée dans son environnement territorial

Épreuve n°1 : Création d'un support de communication

Épreuve n°2 : Épreuve orale

Épreuve n°3 : Mise en situation professionnelle pour la gestion administrative et technique

Épreuve n°4 : Présentation par le stagiaire de son projet d'action suivie d'un entretien

UC 4 : Accompagner un stagiaire en formation au sein de la structure

Épreuve n°1 : Entretien

UC 5 : entraîner en sécurité dans le cadre d'une pratique compétitive jusqu'au niveau régional

Épreuve n°1 : Séance d'entraînement suivie d'un entretien

TITRE 3 – REGLEMENT DE MISE EN ŒUVRE DES PROCESSUS D’ÉVALUATION ET DE CERTIFICATION

CHAPITRE V : PRESENTATION GLOBALE DU SYSTÈME DE CERTIFICATION

Le système de certification de la Fédération française de natation repose sur l'organisation de jurys à différents niveaux qui viennent valider les unités capitalisables et d'un jury de certification qui les certifie avant de délivrer le diplôme visé.

Il est construit pour permettre de présenter sa candidature dans le cadre d'un parcours de formation, continu ou discontinu, ou d'une validation des acquis par l'expérience (VAE).

1- DANS LE CADRE D’UN PARCOURS DE FORMATION

Le candidat présente en jury de validation, des épreuves de pratique professionnelle qui permettent d'évaluer un ou plusieurs unités capitalisables.

2 – DANS LE CADRE D’UN PARCOURS DE VALIDATION DES ACQUIS DE L’EXPERIENCE

Hors hybridation, le candidat présente en jury de certification les éléments attestant de son activité professionnelle, sans avoir à passer aucune des épreuves de pratique professionnelle en jury de validation. Ces éléments démontrant les différents unités capitalisables qui constituent la certification. De la même manière que pour les candidats issus de la formation, le candidat à la validation des acquis par l'expérience (VAE) pourra être certifié sur tout ou partie des unités capitalisables.

3 – LES ELEMENTS CONCERNANT TOUS LES CANDIDATS

- A l'issue des épreuves en jury d'évaluation, le jury de certification délibère sur la certification de chacun des unités capitalisables et sur la délivrance de la certification.
- L'obtention de la certification est soumise à la certification de tous les unités capitalisables.
- Les unités capitalisables certifiés sont acquis à vie.
- Le candidat, qui aurait obtenu la certification d'une partie des unités capitalisables sans en obtenir la totalité, pourra, après une inscription à un nouveau parcours de formation, présenter de nouveau sa candidature à la certification des unités capitalisables qui lui manquent.
- Dans le cas où la certification aurait entre temps évolué dans sa description des unités capitalisables ou des compétences évaluées, la Fédération française de natation étudiera au cas par cas les équivalences entre anciennes et nouvelles certifications.

CHAPITRE VI : RESPONSABILITE DES JURYS

Comme l'indique le vadémécum de France Compétences de janvier 2023, si le certificateur porte la responsabilité de la délivrance ou de la non-délivrance de la certification ou de l'unité capitalisable, il est aussi le responsable de l'organisation matérielle des épreuves évaluatives et certificatives, même s'il peut en déléguer la mise en œuvre. Ainsi, la Fédération française de natation délègue la mise en œuvre des évaluations aux organismes de formation partenaires. En dehors du jury de certification, deux autres niveaux de jury sont prévus. Le jury d'évaluation directement sur l'épreuve, il évalue le candidat. Le jury de validation est quant à lui une strate intermédiaire qui intervient pour un premier contrôle de la conformité des jurys d'évaluation. Leurs attributions sont définies ci-dessous dans le chapitre VII.

Élaborer un processus de certification à l'échelle nationale a été une volonté de la commission formation de cadres et des ERFAN. L'objectif réside dans la volonté pour la Fédération française de natation de garantir l'équité des candidats à l'échelle nationale. Les certifications de la fédération donnent des dispenses

importantes sur les diplômes d'État actuels, c'est pourquoi la mise en œuvre d'un processus de certification national est fondamentale.

Les unités capitalisables des certifications fédérales sont certifiées par un nombre réduit d'épreuves correspondant à des situations caractéristiques des activités du titulaire du titre à finalité professionnelle du Moniteur sportif de natation. Elles sont construites à partir du référentiel de compétences de la certification.

1 – MISSIONS ET RESPONSABILITE DE L'ORGANISME CERTIFICATEUR

Le représentant de l'organisme certificateur, issu de sa direction, le jury plénier et le Directeur Technique National, ou son représentant en charge de la formation garantissent et/ou contrôlent le respect de toutes les modalités du système de certification fédéral, décrit et enregistré au RNCP pour le Titre à Finalité Professionnelle et déposé auprès de l'autorité de tutelle.

a – Le responsable des certifications

Dans ce cadre, le Directeur Technique National ou son représentant en charge de la formation est responsable de l'organisation des jurys, de la rédaction de toutes les modalités d'organisation des jurys, de la mise à disposition des outils d'évaluation afférents à la certification visée et de la formation aux outils des jurys d'évaluation.

Il peut déléguer tout ou partie de ses responsabilités sur l'organisation des jurys de validation et d'évaluation.

Les délibérations des jurys de certification sont nécessairement accompagnées et enregistrées par le Directeur Technique National ou son représentant en charge de la formation, responsable des certifications, ou à défaut, par un représentant de l'organisme certificateur, issu de sa direction.

Les éléments de contextualisation de l'épreuve sont transmis en amont de l'épreuve au Directeur Technique National ou son représentant qui s'assure que l'épreuve prévue permet d'évaluer les candidats selon la certification visée.

b – Le responsable de l'organisation des épreuves

Les épreuves sont organisées pour assurer le respect des principes généraux de la certification visée.

Le Directeur Technique National ou son représentant est de fait responsable de l'organisation des épreuves, néanmoins il peut déléguer cette responsabilité à un tiers notamment dans le cadre des jurys de validation et d'évaluation au sein des organismes de formation partenaires.

Le cas échéant, le responsable de l'organisation des épreuves sera donc habilité par l'organisme certificateur sur proposition de l'organisme de formation dans le dossier de demande d'habilitation ou d'ouverture de sessions.

La fonction de responsable de l'organisation des épreuves ne se confond pas avec celle de responsable d'un organisme de formation ou de responsable pédagogique de la formation même si une seule et même personne peut exercer les trois fonctions.

Le responsable de l'organisation des épreuves doit remplir les obligations suivantes :

- être titulaire, au minimum, d'une certification professionnelle de niveau 4 dans le champ du métier visé par le Moniteur sportif de natation ;

OU

- d'un diplôme au moins de niveau 4 et d'une expérience de formateur ou de coordonnateur (fournir CV et justificatifs de diplôme) ;

OU

- de deux années d'expérience de formateur ou de coordonnateur et la maîtrise de l'activité visée par le Moniteur sportif de natation (fournir CV et justificatifs) ;

Ou

- d'être conseiller technique et sportif exerçant des missions auprès de la Fédération française de natation en qualité d'expert.

Quel que soit le profil du responsable de l'organisation des épreuves, il doit être licencié à la Fédération française de natation.

Il devient le garant du respect des procédures d'organisation des étapes précisées ci-dessous.

La personne désignée responsable de l'organisation des épreuves d'une certification visée, pour les candidats issus de la formation, devra être capable de justifier de :

- sa connaissance suffisante des principes généraux de la certification visée pour accompagner les jurys d'évaluation et les candidats dans les différentes étapes de la certification – dans le cas contraire, une formation dispensée par l'organisme certificateur devra être réalisée ;
- sa maîtrise de l'avancée des programmes pédagogiques de la formation préparant la certification ;
- sa capacité à obtenir la mise à disposition des moyens nécessaires aux épreuves.

Le responsable de l'organisation des épreuves est responsable de la transmission des éléments de jury de validation au responsable des certifications.

Dans l'habilitation, le responsable de l'organisation des épreuves proposé par l'organisme de formation, devra proposer :

- Le listing des évaluateurs qui assureront les jurys d'évaluation selon les règles indiquées dans le présent règlement général - titre 3;
- le calendrier de mise en œuvre des certifications selon les modalités matériels, techniques et organisationnelles prévues dans le présent règlement général - titre 3 ;
- la date des réunions d'harmonisation.

CHAPITRE VII : HABILITATION, COMPOSITION, QUALIFICATION ET INFORMATION DES JURYS

1 – LE JURY NATIONAL DE CERTIFICATION

a – Composition du jury national de certification

Nommé pour chaque session de certification, le jury national de certification plénier est composé de :

Président du jury : Le Directeur Technique National ou son représentant, expert, membre extérieur

Membres composant le jury :

- un Conseiller Technique Sportif, expert, membre extérieur ;
- un représentant de l'INFAN ;
- un représentant des ERFAN, membre extérieur ;
- un ou des représentants des principaux employeurs (16%), membre(s) extérieur(s) ;
- un ou des représentants des employés (au moins 16%), membre(s) extérieur(s).

Le pourcentage de membres extérieurs à l'autorité délivrant la certification représente ainsi au moins 66% de la composition du jury.

Le Directeur Technique National ou son représentant propose pour chaque saison de formation autant de jurys de certification que de besoin.

b – Missions du jury national de certification

Le jury a pour mission de :

- veiller au respect des procédures et du règlement de certification du titre ou diplôme concerné ;
- entériner les propositions des jurys de validation (épreuves certificatives et dossiers de VAE) ;
- attribuer les certifications et diplômes ;
- déclarer les résultats des candidats ;
- revenir, le cas échéant, sur les décisions des jurys d'évaluation.

c - Informations des membres du jury national de certification

Les membres du jury de certification reçoivent, au moins 8 jours ouvrés en amont de la date des délibérations :

- un courrier électronique précisant les périodes de disponibilité requises (date et amplitude horaire), les conditions financières (frais de déplacement...);
- les principes généraux de certification du diplôme concerné.

Le Directeur Technique National ou son représentant définit les dates et horaires de :

- convocation du jury et communication des modalités de l'évaluation et de la certification ;
- restitution aux candidats des délibérations du jury.

2 - LE JURY DE VALIDATION

a – Composition du jury de validation

Ce jury est organisé au, niveau de l'organisme de formation partenaire (ERFAN) ou l'INFAN et se réunit autant que de besoin.

Il se compose à minima de 3 personnes dont majorité de membres extérieurs:

Président du jury et responsable de l'organisation des épreuves : le représentant du Directeur Technique National,

Membres composant le jury :

- un ou des représentants de l'organisme de formation partenaire ;
- un ou des représentants des, membre(s) extérieur(s), (Les Conseillers Techniques Sportifs peuvent faire partie des membres extérieurs) ;
- un ou des représentants des employés, membre(s) extérieur(s).

b – Qualifications des membres du jury de validation

Le responsable de l'organisation des épreuves est à minima, titulaire d'une qualification professionnelle de niveau 4 dans le champ des activités de la natation.

c- Habilitation des membres du jury de validation

Comme indiqué dans le chapitre VI-1-b, le responsable de l'organisation des épreuves est habilité par l'organisme certificateur sur proposition de l'organisme de formation

d – Missions du jury de validation

Son rôle consiste en :

- la constitution des dossiers des candidats ;
- l'organisation, la gestion et le contrôle de la bonne exécution des jurys d'évaluation ;
- la vérification, l'enregistrement et la transmission au jury de certification des résultats des épreuves de certification ;
- le contrôle de la conformité et la transmission au jury de certification de l'ensemble des pièces nécessaires à la présentation des candidats ;
- la résolution des premiers dysfonctionnements et la remontée de ces derniers au jury de certification ou la saisine direct de ce dernier.

e - Informations des membres du jury de validation

Les membres du jury de validation reçoivent au moins 8 jours ouvrés, en amont des épreuves :

- un courrier électronique précisant les périodes de disponibilité requises (date et amplitude horaire), les conditions financières (frais de déplacement...);
- le règlement de mise en œuvre des processus d'évaluation et de certification ;
- les principes généraux de certification du diplôme concerné ;
- les consignes des épreuves/jury.

3 - LE JURY D'ÉVALUATION

a – Composition du jury d'évaluation

Les commissions d'évaluation de toutes les épreuves de certification des différentes unités capitalisables des certifications fédérales, sont composées, à minima, de deux personnes membres extérieurs à l'organisme de formation partenaire dont :

- un représentant de l'ERFAN, professionnel de l'activité ;
- le CTS de la région ou son représentant.

b – Qualification des membres du jury d'évaluation

Tous les membres des commissions d'évaluation sont titulaires à minima d'une qualification professionnelle de niveau 4 dans le champ des activités de la natation assortie d'une expérience professionnelle d'encadrement d'une année dans le champ des activités aquatiques et de la natation.

c – Habilitation des membres

Les membres de ces jurys d'évaluation sont soumis à habilitation. Pour ce faire, l'organisme de formation partenaire, joint au dossier fédéral d'habilitation ou à la demande d'ouverture de sessions le listing de membres « évaluateurs » comprenant, leur qualification, expérience dans le domaine couvert par le diplôme, site d'intervention, intervention ou non sur la session de formation, ainsi que les différentes épreuves et mention sur lesquelles ils sont susceptibles d'intervenir.

Cas particuliers : Seuls les cadres techniques sportifs (CTS), agents du ministère des sports placés auprès de la Fédération française de natation, sont dispensés d'habilitation. Ces agents, de par leur statut et leur fonction permettent de garantir la neutralité et l'indépendance de l'évaluation. Ils peuvent, de part ailleurs, intervenir sur n'importe quel niveau de jury et partout sur le territoire national sans désignation ou déclaration préalable.

Pour garantir son impartialité vis-à-vis de chacun des candidats, aucun lien professionnel et/ou personnel entre les membres du jury et les candidats de nature à générer des situations de conflits d'intérêts n'est autorisé . Dans le cas où un lien entre un des membres du jury et un candidat s'avérerait à l'origine de conflits d'intérêt, le jury en question pourra être remplacé et/ou n'aura aucune voix, ni consultative, ni délibérative, pour ledit candidat. Toute modification dans le listing des évaluateurs de la session est signifiée à l'organisme certificateur pour habilitation des nouveaux évaluateurs.

Dans le dossier d'habilitation, l'organisme de formation partenaire propose les dates :

- des jurys d'évaluation ainsi que celles des différents jurys de validation ;
- des réunions d'harmonisation.

d – Missions du jury d'évaluation

Son rôle consiste en l'évaluation des compétences du candidat au regard du référentiel de certification validation par l'intermédiaire des grilles d'évaluation des différentes unités capitalisables en utilisant les grilles d'évaluation fédérales.

Il est chargé ensuite de transmettre les grilles d'évaluation au jury de validation.

Le jury d'évaluation intervient dans :

- les exigences préalables à l'entrée en formation ;
- la validation des exigences préalables à la mise en situation professionnelle (EPMSP) ;
- la certification d'épreuves ;
- l'étude des dossiers VAE.

e – Information des membres du jury d'évaluation

Les membres du jury de validation reçoivent au moins 8 jours ouvrés, en amont des épreuves :

- un courrier électronique précisant les périodes de disponibilité requises (date et amplitude horaire), les conditions financières (frais de déplacement...) ;
- la charte de déontologie des évaluateurs ;
- les principes généraux de certification du diplôme concerné ;
- les consignes de l'épreuve/jury ;

- les grilles d'évaluation ;
- le sujet de l'épreuve le cas échéant ;
- l'accès pour consulter les travaux des candidats en ligne (sauvegarde des travaux sur un espace de stockage dématérialisé), lorsque les modalités du jury portent sur un travail écrit ou la remise d'un dossier.

4 – ORGANISATION DES JURYS

a - Planification des dates et horaires de jury d'évaluation

Le responsable de l'organisation des épreuves présente lors de ces réunions d'harmonisation :

- le cas échéant, les travaux écrits au jury d'évaluation;
- le cas échéant, les modalités et/ou suivi de l'accompagnement des candidats dans la préparation aux épreuves;
- le tirage au sort de l'ordre des convocations ;
- communication aux candidats des principes généraux de la certification visée, des consignes décrivant les modalités d'évaluation et d'accompagnement, et précisant les différentes dates précitées, les modalités d'adaptation des épreuves des éventuelles candidats en situation de handicap.

b - Obligations et pouvoir des jurys d'évaluation

Chacun des membres du jury d'évaluation s'engage à signer la charte des évaluateurs de la Fédération française de natation.

Aussi, il s'engage à :

- ne pas divulguer d'informations qui nuiraient à l'équité de traitement des candidats ;
- assurer son engagement sur les modalités décrites dans les principes généraux de la certification concernée et sur l'ensemble des temps décrits pour le jury d'évaluation donné ;
- respecter les délais impartis ;
- participer à la formation aux outils et modalités d'évaluation prévue en amont des épreuves ;
- utiliser les outils d'évaluation communs et remis par la Fédération française de natation ou ses organismes de formation partenaires ;
- participer aux réunions d'harmonisation ;
- assurer une équité de traitement, pendant les épreuves et/ou délibérations, entre les candidats ;
- délibérer en toute impartialité, à partir des critères identifiés pour être mesurables et objectivables, et sur les seuls candidats présentant la validation et/ou la certification dont il est jury ;
- formuler un commentaire général suffisamment explicite pour que le candidat puisse identifier ses axes de développement et moyens de progression ;
- expliquer précisément les motifs d'ajournement d'un candidat ou l'évaluation des critères ;
- participer au bilan de jury organisé à l'issue des épreuves pour identifier les axes d'amélioration dans l'organisation des jurys d'évaluation et/ou les outils d'évaluation, enregistrer les éventuels dysfonctionnements et les moyens mis en œuvre pour y remédier.

Les jurys de certification ont tout pouvoir pour délibérer souverainement à partir des éléments d'évaluation transmis par les jurys de validation et selon les modalités décrites dans les principes généraux de la certification concernée.

c - Les modifications apportées ultérieurement à la composition du jury d'évaluation

En cas de défaillance d'un membre du jury d'évaluation avant le début des épreuves, le responsable de l'organisation des épreuves de l'organisme de formation partenaire est dans l'obligation de compléter le jury d'évaluation afin de rendre sa composition conforme aux règles fixées par les textes applicables, dès lors qu'elle dispose d'un délai suffisant. Dans le cas contraire, une nouvelle programmation de l'épreuve devra être effectuée.

Un membre du jury d'évaluation absent à une épreuve d'évaluation est réputé empêché pour la suite de la procédure.

Le remplacement en cours d'épreuve est absolument exclu. En effet, le principe d'égalité des candidats suppose que la composition du jury d'évaluation reste inchangée pendant la durée de l'épreuve.

CHAPITRE VIII : MODALITES ET ORGANISATION DOCUMENTAIRES DES EPREUVES D'EVALUATION

Pour chaque unité capitalisable et/ou certification, le référentiel de certification décrit les modalités des épreuves d'évaluation et de certification.

Pour chaque épreuve, organisée au regard de ces modalités, sont produits, par la Fédération française de natation, les outils et matériels documentaires nécessaires à l'évaluation.

1 - LA FICHE EXPLICATIVE DE L'EPREUVE DE CERTIFICATION

Des consignes sont disponibles dans le règlement général de la certification concernée sous l'appellation « **Description détaillée des différentes épreuves et modalités de la certification** ».

Ces consignes décrivent les modalités de l'épreuve, les résultats attendus, les critères d'évaluation, mesurables et objectivables, les compétences évaluées par l'épreuve, la durée des épreuves, l'échéancier des étapes préalables à la présentation de la candidature, les horaires de convocation au jury d'évaluation, la composition du jury d'évaluation.

Les adaptations pour les éventuels candidats en situation de handicap auront été définies au préalable avec le référent handicap de la Fédération française de natation au regard du dossier de demande d'aménagement comme indiqué dans le processus disponible dans ce présent règlement (Titre 2 – Chap III – 2).

Les consignes sont transmises aux candidats et aux jurys en amont des épreuves, au minimum 8 jours ouvrés avant le passage du candidat devant le jury d'évaluation.

2 – LA GRILLE DE CERTIFICATION

a - L'utilisation des grilles

Ces grilles sont utilisées au cours de :

- **l'évaluation:** par chacun des membres du jury d'évaluation pour leur servir de référence, de grille de lecture de l'épreuve et leur permettent de noter leurs appréciations ;
- **délibérations:** les membres du jury d'évaluation confrontent leurs évaluations pour s'entendre sur une évaluation commune qui sera portée par le président de jury ;
- **la certification:** les résultats aux différents jurys sont présentés au jury de certification pour lui permettre de statuer sur la certification des unités capitalisables et la délivrance de la certification concernée ;
- **la restitution:** de leurs résultats aux candidats. Le jury précise au candidat le commentaire général de l'évaluation, les résultats précis peuvent être mis à disposition des candidats, pour consultation.

Les grilles de délibération sont des outils de la certification.

Elles ne peuvent faire office d'attestation officielle, aussi sont-elles consultables sans être diffusables.

b - Les critères d'évaluation

Les critères et résultats d'évaluation de chacune des unités capitalisables sont décrits pour être mesurables en termes :

- de niveau de qualification (pour correspondre au niveau visé par la certification) ;
- de niveau d'acquisition ("acquis"/ "non acquis") ;
- pour mesurer l'autonomie potentielle du candidat ;
- permettre l'évaluation du niveau d'acquisition des compétences attestée par la certification visée.

La Fédération française de natation a défini pour chacune de ses certifications les résultats et critères d'évaluation.

Ces éléments sont disponibles en annexes 1 et 2 de ce présent règlement général de la certification ainsi que dans les grilles de certifications fédérales mises à disposition, par la Fédération française de natation et le responsable des certifications habilité au sein de l'organisme de formation partenaire, à chaque évaluateur.

c - Évaluer le candidat

Pour chacun des candidats et pour chaque unité capitalisable, une grille d'évaluation est créée.

La mesure des critères s'exprime en 2 catégories:

- « **Acquis** » : L'objectif est pleinement ou globalement atteint: l'évaluation peut souligner quelques manques, mais le niveau d'autonomie attendu sur l'activité est satisfaisant ;
- « **Non acquis** » : L'objectif n'est pas atteint. L'évaluation souligne des manques ou manquements présentant des risques importants, voire une mise en danger, le niveau d'autonomie pour l'activité est bien en deçà des attentes ;
- en cas d'impossibilité d'évaluer un item pour un attendu non réalisé, celui-ci est évalué par défaut en "non acquis".

L'objectivation des critères évalués en "non acquis" doit se traduire par un commentaire permettant au candidat d'identifier ce que le jury d'évaluation attend pour évaluer l'item en "acquis".

L'évaluation est quant à elle jugée :

- « **Favorable** » : lorsque l'ensemble des critères ont été désignés comme "Acquis" ;
- « **Défavorable** » : dès lors que l'un des critères a été indiqué comme "Non Acquis".

d - Les informations obligatoires devant apparaître sur la grille de certification

Les grilles reprennent :

- le nom et prénom des jurys d'évaluation, et leur signature ;
- le nom et prénom du candidat et sa signature ;
- les modalités d'évaluation ;
- la date du jury d'évaluation ;
- les précisions sur la typologie de l'épreuve ;
- l'indication si l'épreuve se réalise dans le cadre d'un rattrapage ;
- les résultats attendus ;
- les critères d'évaluation ;
- les compétences évaluées ;
- une zone de commentaires ;
- le paraphe du responsable de l'organisation des épreuves.

Remplir les grilles en toute conformité

Afin de s'assurer de la conformité de l'évaluation.

- il est important de respecter le document sans opérer de modification ;
- l'ensemble des critères doivent être évalués en apposant une croix dans la colonne "Acquis" ou "Non Acquis" ;
- il n'est pas permis d'apposer une croix à cheval.

3 – FORMULER DES COMMENTAIRES SUR LA GRILLES DE CERTIFICATION

La formulation des commentaires est importante, elle doit permettre :

- **au candidat:** d'identifier ses points forts et axes d'amélioration pour l'accompagner dans le développement de ses compétences, de prendre en compte l'observation pour améliorer sa pratique professionnelle et/ou présenter à nouveau sa candidature ;
- **au jury de validation:** de démontrer son impartialité et objectivité ;
- **au jury de certification:** de délibérer sur la certification, voire de réévaluer l'item en positif si, sur les jurys ultérieurs, l'observation n'a plus lieu d'être.

Lors des délibérations en jury, sur chaque épreuve jugée « défavorable », il sera demandé au jury d'évaluation de :

- porter un commentaire global ;
- identifier les points forts et/ou les axes d'amélioration.

Cela doit permettre d'apporter notamment :

- **à l'organisme certificateur et/ou au responsable de l'organisation des épreuves**: les points sur lesquels le candidat devra être réévalué ;
- **au candidat** : un éclairage sur ses axes d'amélioration dans le cadre d'une validation des acquis en appel.

4 – LE DOSSIER DU CANDIDAT

Le responsable de l'organisation des épreuves de l'organisme de formation se charge de vérifier la régularité du dossier de certification du candidat avant transmission au jury de certification.

Ce dossier « candidat » est constitué des éléments suivants :

- l'attestation de vérification des prérequis à l'épreuve le cas échéant ;
- l'ensemble des fiches de certification (initiale et le cas échéant de rattrapage) des épreuves et unités présentées par le candidat ;
- l'attestation de vérification des prérequis de réalisation des heures de formation en centre et des heures d'alternance en structure correspondant à chaque unité capitalisable à valider.

5 – LE PROCES VERBAL

Le Procès-Verbal enregistre les résultats du jury de certification pour chacun des candidats.

Un modèle fédéral est mis à disposition des organismes de formation partenaires habilités en tant qu'évaluateurs pour la mise en œuvre de la certification.

Il présente les résultats sous forme de tableau synthétique en précisant :

- le nom du centre organisateur de la session ;
- le lieu de réalisation de la session ;
- le responsable de l'organisation des épreuves ;
- la date de session ;
- l'intitulé de la certification professionnelle ;
- le numéro d'enregistrement au RNCP/RS le cas échéant ;
- son niveau de qualification, à minima, en termes de nomenclature européenne ;
- le nom des candidats, en précisant pour chacun d'eux la voie d'accès de la candidature, les résultats sur chacune des unités capitalisables et sur la certification ;
- il est complété par l'émargement du jury de certification.

Le Jury de validation transmet son procès-verbal pour le jury de certification.

Le procès-verbal de jury de certification est une pièce fondamentale et légale qui peut servir de preuve de certification.

6 – LE BILAN DE JURY

A l'issue des épreuves, en amont des restitutions, un bilan de jury est organisé à l'initiative du responsable de l'organisation des épreuves.

Ce bilan a pour objectif d'enregistrer les commentaires et éventuelles réclamations exprimés par les candidats, le jury et/ou toutes personnes impliquées dans l'organisation du jury d'évaluation ou la réalisation de la formation et retrace également les éventuels dysfonctionnements.

Ce bilan est consigné à l'émargement, dans le cas d'un jury de validation, ou au Procès-Verbal, dans le cas d'un jury de certification.

7 – RGPD ET CONSERVATION DOCUMENTAIRE LIEE AU JURY

Les procès-verbaux de délibération des jurys doivent être conservés pendant 5 ans par les organismes de validation et sans limitation de durée pour l'organisme de certification.

Les dossiers des candidats doivent être conservés pendant 2 ans à compter de la date de la session de certification.

Les certificats de réalisation ainsi que les attestations des unités capitalisables délivrées par un organisme de formation partenaire ou la Fédération française de natation doivent être conservés pendant 5 ans à compter de la fin de la formation.

Ces durées de conservation minimales peuvent être prolongées en cas de litige ou de demande spécifique des autorités compétentes ou de la Fédération française de natation.

CHAPITRE IX : DEROULEMENT DES EPREUVES

L'objet, la nature, les modalités et la durée des épreuves certificatives des certifications fédérales sont définies dans les livrets référentiels (en annexes).

Les épreuves ne peuvent donc être différentes de celles prévues par le règlement du diplôme y compris pour les épreuves de rattrapage.

1 – CONNAITRE LE CADRE REGLEMENTAIRE

Les membres du jury d'évaluation doivent avoir connaissance en amont des modalités de déroulement de l'évaluation (ses aspects réglementaires et les précisions apportées dans la décision d'habilitation).

Une évaluation peut être organisée en plusieurs temps : lecture de dossier, observation du candidat lors d'une mise en situation, entretien. Ainsi, les jurys d'évaluation doivent maîtriser le sens des objectifs poursuivis et se repérer dans les modalités d'évaluation.

2 – S'APPROPRIER LES OUTILS D'EVALUATION

Il est nécessaire que les membres des jurys d'évaluation s'approprient les outils d'évaluation qu'ils vont utiliser dans le déroulé de l'épreuve et spécifiquement les grilles de certification.

Aussi, ces dernières doivent-elles leur parvenir suffisamment de temps avant la réunion d'harmonisation afin qu'ils puissent interroger le responsable de l'organisation des épreuves.

a - Participer à la réunion d'harmonisation

La réunion d'harmonisation doit réunir l'ensemble des évaluateurs de l'épreuve car elle concerne le collectif de candidats. Elle se déroulera en deux temps et fait partie intégrante du travail d'évaluation :

- **Avant le passage des candidats** : les membres du jury d'évaluation participent au temps de travail préalable aux évaluations. Ce temps doit être suffisant pour que les membres du jury d'évaluation puissent poser les questions nécessaires.

Il permet :

- de s'assurer de la bonne compréhension des attendus de l'épreuve ;
- de s'approprier les critères des grilles d'évaluation dont les éventuelles règles de validations (incontournables, ...), et plus particulièrement dans le cadre d'adaptation pour d'éventuels candidats en situation de handicap ;
- de régler les questions d'organisation du planning, des binômes ;
- de décider de permutations et d'ajustements des binômes, de confronter les premiers éléments d'analyse tirés des dossiers ;
- de préparer les entretiens avec les candidats.

- **À l'issue des épreuves ce temps permet :**

- d'échanger sur les points remarquables de l'épreuve concernée, l'organisation, le niveau des candidats, les incidents critiques...
- de signaler les dysfonctionnements éventuels ;
- de vérifier la complétude des documents à remettre pour le jury de certification ;
- le cas échéant, ce temps permet de travailler collectivement le cas où un binôme ne s'est pas mis d'accord sur un candidat (reprise des attendus réglementaires, retour sur le niveau général, ..., qui permettront au binôme de reprendre son évaluation).

b - Réaliser l'évaluation en conformité

- **Avant**, le jury d'évaluation doit:

- vérifier l'identité des candidats ;
- contrôler la convocation des candidats ;
- les faire émarger à leur arrivée et à leur départ ;
- se présenter ;
- rappeler les règles de l'épreuve (durée, déroulement, modalités de certification et de communication des résultats) en précisant que les résultats ne seront donnés qu'à l'issue du jury de certification ;
- faire respecter les horaires ;
- constater toute fraude et/ou trouble au bon déroulement de l'épreuve ;
- alerter et notifier l'existence de ces troubles au responsable de l'organisation des épreuves.

- **Pendant**,

- le jury d'évaluation doit adopter une posture de neutralité bienveillante ;
- pendant les épreuves de mise en situation pratique professionnelle en structure d'alternance, le tuteur peut être présent mais il n'a qu'une voie consultative ;
- selon la modalité de l'épreuve, le jury d'évaluation écouterait le candidat pendant sa présentation ou assisterait à la prestation prévue dans sa totalité ;
- les membres du jury d'évaluation respecteraient le temps imparti et arrêteraient le candidat si besoin (dans ce cas le candidat est prévenu quelques minutes avant la fin proche du temps réglementaire) ;
- pendant une séance pratique, le jury d'évaluation a la charge de veiller à la sécurité dans les épreuves et à ce titre :
 - il peut l'interrompre une épreuve lorsqu'il estime que cette sécurité n'est pas assurée ;
 - ces événements doivent être rapportés aux jurys de validation et de certification et consignés par écrit.

- **Après**, les membres du jury d'évaluation, vont s'entretenir afin d'émettre un avis.

Chacun des membres a le même poids dans la décision au sein de cette commission.

Il est important de veiller au fait que :

- en cas de désaccord entre les membres d'une même commission d'évaluation, les avis doivent être motivés et transmis, en toute confidentialité, au jury de validation qui lui-même transmettra au jury de certification en cas de non résolution ;
- le président de jury a une voie prépondérante dans la décision.

3 – TYPOLOGIE DES ÉPREUVES D'ÉVALUATION

a - Épreuve de type mise en situation pratique professionnelle

Les épreuves de pratique technique individuelle viennent évaluer le niveau de maîtrise des compétences techniques des candidats, spécifiques au métier, mises en œuvre dans la réalisation d'une activité pratique ou de résolution de problèmes liés à une situation donnée.

Elles peuvent s'appuyer sur des épreuves de mise en œuvre pratiques et/ou dans le cadre d'étude de cas.

Lorsque l'épreuve se déroule en structure d'alternance, il est recommandé au jury d'évaluation d'arriver avant l'heure prévue pour le passage de l'épreuve.

Le responsable de l'organisation des épreuves aura communiqué à l'ensemble des membres du jury d'évaluation :

- le lieu exact de la certification ;
- les coordonnées des contacts des personnes qui accueilleront le jury d'évaluation sur place ;
- le numéro du responsable de l'organisation des épreuves en cas de retard, (un numéro de téléphone à joindre en cas de force majeure doit être indiqué sur la convocation).

C'est à la structure d'accueil (et au candidat dans le cas d'une évaluation avec un public support, compte tenu de sa connaissance de l'emploi du temps et de l'organisation de son ou ses groupes) de préparer la venue du jury d'évaluation, ainsi :

- Le jury d'évaluation doit disposer d'un lieu propice à l'évaluation (table, chaise, ...) ;
- Le responsable de l'organisation des épreuves doit également s'assurer que les installations soient accessibles, les supports pédagogiques en bon état et en nombre suffisant (s'assurer des conditions de fonctionnement habituels) ;
- Le jury d'évaluation doit à respecter, outre les personnels, le mode de fonctionnement (ex : consignes de sécurité ...) de la structure.

Les membres du jury d'évaluation prendront un temps avant l'épreuve afin d'échanger sur le contexte de l'évaluation (le public, la spécificité de la structure, les difficultés éventuelles, les contraintes institutionnelles et pratiques, etc...) avec le tuteur du candidat qui ne rentre pas dans le dispositif d'évaluation.

Ce temps ne décharge pas le candidat de son obligation d'expliquer ses choix, son analyse de la situation lors de l'épreuve. Il s'agit d'explorer les contraintes qui ne peuvent être opposées au candidat.

Si plusieurs candidats doivent être évalués dans la même structure, les jurys d'une même commission d'évaluation, ne peuvent évaluer les candidats de façon simultanée puisqu'il s'agit d'une évaluation individuelle. Le responsable de l'organisation des épreuves doit donc prévoir en amont de l'épreuve :

- un nombre de jurys d'évaluation correspondant au nombre de candidats
- et/ou une planification du passage des candidats

b - Épreuve orale et/ou comprenant un entretien

- **Le jury d'évaluation doit adapter son niveau d'exigence dans ses questionnements au niveau de diplôme certifié.**
- **Le temps de parole doit être équilibré au sein du binôme d'évaluation** sans oublier que c'est d'abord au candidat de s'exprimer.
- dans le cas où le candidat souhaite écourter sa présentation avant la fin du temps réglementaire dédié à sa présentation, les membres du jury d'évaluation sont tenus :
 - de lui demander de nouveau s'il souhaite porter d'autres éléments à leur connaissance ;
 - l'informer que le temps de questionnement qui fera suite, ne lui permettra pas de poursuivre sa présentation;
 - enfin lui demander confirmation de son souhait.

c - Épreuve de type dossier

Il est du devoir des membres du jury d'évaluation de lire les documents fournis et réaliser une première analyse du dossier des candidats à évaluer.

Ils s'entretiendront sur chaque candidat afin d'établir les questions à poser afin de construire un avis partagé.

Lors de cet exercice, les membres du jury d'évaluation doivent se focaliser sur le degré de maîtrise professionnelle du candidat au regard des référentiels de certification et professionnel.

L'entretien est préparé et conduit par le jury d'évaluation à partir de l'analyse du dossier du candidat.

Il a pour objectif de permettre l'expression du candidat, d'échanger sur sa pratique professionnelle et de revenir si nécessaire sur l'évaluation des compétences lors de l'épreuve.

Il permet au candidat d'apporter des informations complémentaires à celles qu'il a fournies dans son dossier et d'en expliciter certaines.

Le rôle du jury d'évaluation est de vérifier s'il est capable d'analyser la situation pour trouver la cause de ses difficultés et y remédier et pour ce faire, il pose au candidat les questions qu'il estime pertinentes pour vérifier la réalité de l'expérience et l'acquisition des compétences.

d - Épreuve de type exécution technique

Ces épreuves même si elles peuvent se réaliser collectivement, sont bien évaluées de façon individuelle et ont pour objectif de contrôler les compétences techniques nécessaires à l'exercice du métier visé par la certification.

Il est important de laisser un temps de type « échauffement » aux candidats afin qu'ils puissent se préparer physiquement à l'évaluation.

e - Cas des épreuves réalisées en distanciel

En ce qui concerne les épreuves de certification relevant uniquement d'un entretien, dès lors que les conditions logistiques, matérielles et humaines le permettent et sont vérifiées par le responsable de l'organisation des épreuves, l'organisme de formation partenaire peut choisir de les organiser à distance.

Il est alors nécessaire d'assurer la sécurisation formelle de ces épreuves en appliquant Le protocole ci-dessous:

- la convocation doit être formalisée par écrit, en précisant le lieu, l'heure, l'objet et tous les éléments nécessaires à la tenue de cet entretien ;
- le jury d'évaluation doit toujours être composé de deux évaluateurs ;
- le jury d'évaluation doit demander à voir la carte d'identité du candidat en présence du candidat à l'écran ;
- le jury d'évaluation doit signer la grille de certification au titre du candidat : il faudra donc présenter la partie supérieure complétée du document au candidat à l'écran et lui demander s'il est d'accord pour signer. S'il refuse, il faudra l'indiquer comme tel sur la grille ;
- en cas d'interruption de communication et de tentatives infructueuses de reconnexion, il faut renvoyer l'entretien à une date ultérieure. En cas d'interruption de communication n'entraînant pas le report de l'épreuve, l'interruption doit être inscrite sur la grille de certification pour en faire le décompte et ainsi ne pas les imputer sur le temps réglementaire de l'épreuve.

Par ailleurs, afin d'éviter au maximum les désagréments techniques, il est demandé à l'organisme de formation partenaire de prévoir, en amont de l'épreuve de certification à distance, un temps d'information et de formation en présentiel afin de fournir toutes les indications techniques aux candidats et aux jurys d'évaluation. Il est également recommandé de réunir les deux membres du jury d'évaluation à un même endroit afin d'optimiser la coordination et l'interaction entre eux lors de l'épreuve certificative.

CHAPITRE X : MODALITES D'ACCES DES CANDIDATS

1 – VOIES D'ACCES

Pour être candidat aux certifications délivrées par la Fédération française de natation, les voies d'accès sont multiples :

- Par la voie de la formation ;
 - o en formation initiale ou continue ,
 - o en contrat d'apprentissage, en reconversion professionnelle ou en parcours de formation « classique ».
- Par la voie de l'équivalence ;
- Par la voie de l'expérience (Validation des Acquis de l'Expérience).

A ce jour, le système de certification de la Fédération française de natation ne prévoit pas l'accès en candidature libre.

2 – PREREQUIS A LA PRESENTATION AUX EPREUVES DE CERTIFICATION

Ces prérequis de présentation à la certification ne doivent pas être confondus avec les prérequis d'accès à la formation qui sont, eux, préalables à l'entrée en formation.

Pour les candidats issus de la formation, les prérequis pour se présenter :

- À un jury d'évaluation, sont d'avoir répondu aux prérequis de l'épreuve de certification le cas échéant, décrits lors de l'entrée en formation et disponibles dans la fiche détaillée de l'épreuve de certification.
- Au jury de certification, sont d'avoir :
 - présenté l'ensemble des épreuves prévues dans les principes généraux de la certification ou des unités capitalisables en fonction de son parcours de formation ;
 - un livret de formation en cours de validité ;
 - présenté l'attestation de réalisation des prérequis des heures de formation en centre et des heures d'alternance en structure correspondant à chacun des unités capitalisables à valider.

Dans le cas où un candidat ne présenterait que certaines unités capitalisables, la certification ne portera que sur ces derniers.

Pour les candidats en validation des acquis par l'expérience (VAE), le prérequis pour se présenter à un jury de certification est de pouvoir justifier d'une expérience effective d'au moins 1 an sur les compétences évaluées dans le cadre de la certification visée.

3 – MODALITES DE CANDIDATURE AUX EPREUVES DE CERTIFICATION

Les personnes, issues de la formation et répondant aux prérequis précités, sont d'office considérées comme candidates aux évaluations afférentes à la certification préparée.

Les candidats en validation des acquis par l'expérience (VAE), devront faire acte de candidature au minimum 4 mois avant le jury de certification.

4 – MODALITES D'INFORMATION ET DE CONVOCATION DES CANDIDATS

Les candidats reçoivent, au minimum 8 jours ouvrés, avant les épreuves d'évaluation :

- les principes généraux de certification du diplôme concerné ;
- un rappel des modalités de l'évaluation accompagné des consignes de l'épreuve/jury d'évaluation ;
- les modalités concernant les voies et délais de recours ;
- une convocation nominative présentant le jour et l'heure de passage.

En fonction des modalités de l'épreuve, le sujet du jury d'évaluation peut être diffusé en amont ou pendant l'épreuve.

5 – MODALITES DE RATTRAPAGE

Les unités capitalisables non validées imposent à l'organisme de formation partenaire (l'ERFAN) ou à l'INFAN de proposer au stagiaire un rattrapage personnalisé (complément individuel de formation).

Le stagiaire doit alors se présenter à une nouvelle session de certification pour valider la ou les unités capitalisables correspondantes.

Un seul et unique rattrapage est possible. En cas d'échec à l'épreuve de rattrapage, le candidat devra s'inscrire à un nouveau parcours de formation pour pouvoir se présenter de nouveau aux épreuves de certification.

6 – DEFECTION DU CANDIDAT

En cas d'absence justifiée du candidat aux épreuves organisées, le responsable de l'organisation des épreuves et le jury de validation évaluent ensemble les éventuelles possibilités d'offrir au candidat le moyen de passer ces épreuves sur un temps organisé spécialement, pendant ou à l'issue de la formation et/ou dans le cadre d'une session future.

Ces éléments seront notifiés au jury de certification.

En revanche, s'il s'avère que l'absence est injustifiée, le candidat sera présenté directement en épreuve de rattrapage si son absence portait sur une épreuve initiale.

La Fédération française de natation ou l'organisme de formation partenaire évaluateur se réserve le droit de réclamer au candidat une participation financière pour être présenté à un nouveau jury d'évaluation en cas de motif non retenu.

Ne sont considérées justifiées que les absences pour lesquelles les candidats peuvent fournir un justificatif : arrêt maladie, certificat de décès, etc (liste fournie en annexe).

7 – ACCESSIBILITE DE LA CERTIFICATION

Engagée dans une démarche pour rendre son offre accessible à tous, dans la mesure du possible et en respect des impératifs sécuritaires liés à l'activité, la Fédération française de natation s'engage, à travers son réseau de référents handicaps à rechercher avec le candidat en situation de handicap le moyen de présenter sa candidature à une certification tout en respectant l'équité avec les autres candidats (modification de la durée des épreuves, mise à disposition d'équipement particulier...).

Une demande d'aménagement doit être formulée par le candidat dès la candidature à l'entrée en formation. Un dossier de demande d'aménagement des prérequis à l'entrée en formation, du parcours de formation ainsi que des épreuves est mis à disposition par la Fédération française de natation et de l'ensemble des organismes de formation partenaires habilités.

Ce document, précise, outre la procédure à suivre, le nom et les coordonnées du référent handicap de la Fédération française de natation.

Un entretien sera conduit par le référent handicap afin de définir les aménagements possibles en fonction des limitations de la personne. Ces aménagements seront de nature à anticiper ou reproduire les aménagements du poste de travail ou futur poste de travail du candidat. Les aménagements n'auront pas pour but de modifier le contenu des épreuves et garantiront le maintien du niveau de maîtrise des compétences requis. L'entretien a également pour objectif d'envisager la prise en charge financière, le cas échéant, des aides techniques ou humaines envisagées.

Le référent handicap de l'organisme certificateur aura également pour mission de vérifier la capacité de l'organisme de formation partenaire à mettre en œuvre les aménagements.

Le dossier de demande d'aménagement pour les personnes en situation de handicap est disponible sur le site de la Fédération française de natation

CHAPITRE XI : DELIBERATION DES JURYS – CRITERES D'OBTENTION

- **Le jury d'évaluation** délibère, à l'issue de l'épreuve du candidat, sur tous les items d'évaluation (résultats attendus, critères, compétences). Il s'entend sur un commentaire global et un avis de validation pour transmission au jury de validation.
- **Le jury de validation** contrôle la conformité des éléments des jurys d'évaluation et délibère, à l'issue des épreuves, pour chaque candidat, sur toutes les épreuves de certification. Il s'entend sur un commentaire global sur le déroulement des jurys d'évaluation et compile les propositions de validation des jurys d'évaluation pour transmission au jury de certification.
- **Le jury de certification** délibère sur la certification des unités capitalisables avant de se prononcer sur la délivrance de la certification professionnelle visée.

Les unités capitalisables seront considérées certifiables dès lors que l'ensemble des items et/ou compétences évalués en termes d' « acquis », « non acquis » répond à l'exigence de 100% d'items évalués en « acquis ».

La certification visée est délivrée lorsque tous les unités capitalisables sont certifiées.

Les délibérations des jurys de certification sont consignées dans le bilan afférent au jury, les décisions de certification sont consignées au Procès-Verbal de la session.

CHAPITRE XII : COMMUNICATION DES RESULTATS ET DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION

1 – COMMUNICATION DES RESULTATS

Les résultats du jury de certification sont restitués aux candidats :

- par le représentant de l'organisme de formation partenaire, en consultation de la grille de délibération du jury de certification.

Dans le cas où le candidat n'aurait pas satisfait aux épreuves, le candidat peut demander de recevoir les modalités pour présenter sa candidature sur une prochaine session de formation.

2 – EDITION DES PARCHEMINS

La délivrance des certifications professionnelles enregistrées au RNCP de la Fédération française de natation se traduit par la remise d'un parchemin mentionnant la certification professionnelle, son niveau de qualification, son numéro d'enregistrement au RNCP, son décret d'application, sa publication au JO, l'identité du titré, sa date de naissance, la date d'obtention.

Ce document est signé par le Directeur Technique National ou son représentant - président de jury de certification, le président de l'organisme certificateur ;

Le parchemin précisant la certification délivré par la Fédération française de natation est édité en un exemplaire adressé par voie postale au bénéficiaire, dans les 3 mois qui suivent la date de certification.

La Fédération française de natation peut délivrer des duplicatas authentifiés du parchemin.

CHAPITRE XIII : VOIE ET DELAI DE RECOURS

Après restitution des délibérations du jury de certification au candidat, si le candidat estime que la décision prise par le jury est irrégulière, il peut former :

- un recours gracieux auprès du jury de certification ou du responsable de l'organisation des épreuves qui fera remonter au jury de certification ;
- un recours hiérarchique auprès du représentant du Directeur Technique National ou son représentant en charge de la formation ou du responsable de l'organisme certificateur.

Le recours gracieux ou hiérarchique peut être fait dans un délai de 2 ans à compter de la date de session de la certification.

Seules les irrégularités relevant d'erreurs de droit, matérielles ou de détournement de pouvoir peuvent être rectifiées.

Avant toute réclamation, il est impératif que le candidat ait au préalable consulté sa grille d'évaluation.

Si le report d'une évaluation est erroné ou si la décision du jury d'évaluation est irrégulière, le Directeur Technique National ou son représentant en jury de certification, étudiera les réponses possibles. Ces réponses peuvent être sans délai ou reportées à un jury de certification ultérieur.

Les recours gracieux doivent être exprimés par un écrit, adressés par voie postale ou messagerie électronique à l'organisme de formation partenaire évaluateur (l'ERFAN) ou l'INFAN ainsi qu'à la Fédération française de natation via l'adresse : formation@ffnatation.fr

Les recours hiérarchiques doivent être adressés au responsable légal de l'organisme certificateur, par courrier recommandé à l'adresse suivante :

Fédération française de natation
104 Rue Martre - CS 70052 - 92583 CLICHY Cedex

CHAPITRE IX : TRAITEMENT DES DYSFONCTIONNEMENTS

1 – RECEPTION ET TRAITEMENT DES RECLAMATIONS

Les réclamations sont reçues et traitées dans le cadre de la gestion des dysfonctionnements. A réception de la demande, le candidat reçoit :

- un accusé de réception dans un délai de deux semaines ;
- une réponse dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de l'accusé-réception.

En cas d'absence d'accusé de réception, le plaignant est invité à contacter le destinataire de la réclamation par voie téléphonique.

2 – GESTION DES DYSFONCTIONNEMENTS

Une fiche de déclaration de dysfonctionnement est mise à disposition des organismes de formation partenaire et membres des jurys (d'évaluation et de validation).

L'organisme certificateur recense pour les dysfonctionnements et/ou réclamations :

- la certification et/ou session concernée ;
- la source ;
- les réponses apportées ;
- le délai de réponse ;
- les éventuelles actions d'amélioration mises en œuvre pour la certification ou pour le système de certification ;
- le responsable de l'action.

Les bilans de jury (évaluation et validation) peuvent également faire état de dysfonctionnements. Ils sont à ce titre recensés dans l'outil de suivi de gestion des dysfonctionnements.

L'organisme certificateur et son comité de pilotage de la certification prend en compte les dysfonctionnements et/ou réclamations dans le cadre de :

- la création ou le renouvellement des certifications ;
- l'organisation des sessions de certification et/ou des jurys d'évaluation ;
- l'accompagnement et le suivi des candidats.

Il appartient au responsable de l'organisation des épreuves de veiller à la régularité de l'organisation matérielle des épreuves, notamment en cas d'interruption, conséquence d'un événement extérieur, et d'assurer la police générale de la certification.

3 – IRREGULARITES

Le président du jury et le responsable de l'organisation des épreuves disposent personnellement d'un pouvoir de police leur permettant notamment d'exclure du lieu de certification un candidat qui causerait des désordres lors du déroulement des épreuves.

Il appartient au jury de certification de corriger les irrégularités qui ont affecté l'épreuve, le cas échéant en faisant recommencer une épreuve par tous les candidats sur avis du comité de pilotage de la certification.

Ces irrégularités devront apparaitre dans le bilan de jury de validation qui sera transmis au jury de certification.

4 – FRAUDES

Les auteurs de fraudes et tentatives de fraudes commises à l'occasion des épreuves de certification conduisant à un des diplômes de la Fédération française de natation encourent une sanction.

Cette sanction peut aller de l'exclusion immédiate des épreuves à l'interdiction de se représenter à celles-ci pendant une durée d'un an à compter de la date de notification de la sanction par le Directeur Technique National ou son représentant .

La sanction est prononcée et notifiée par le Directeur Technique National ou son représentant au vu d'un rapport établi et signé par le jury de certification ou par le responsable de l'organisation des épreuves lorsque la fraude ou la tentative de fraude est constatée en direct. Ce rapport est mentionné dans le procès-verbal du jury de certification.

Lorsque la constatation de la fraude a lieu après la session de certification, le titulaire du diplôme délivré par la Fédération française de natation, peut se voir retirer celui-ci par décision motivée du le Directeur Technique National ou son représentant.

Les candidats convaincus de complicité de fraudes ou de tentatives de fraudes encourent les mêmes sanctions.

TITRE 4 : LES EQUIVALENCES ET LES DISPENSES

1 – PRINCIPES

Les personnes déjà titulaires de certains diplômes bénévoles ou professionnels, peuvent, lors de leur inscription au Moniteur sportif de natation se voir attribuer la dispense d'une ou plusieurs UC ou une équivalence du titre de Moniteur sportif de natation.

Les dispenses permettent aux candidats de ne pas suivre les volumes horaires de formation des UC concernées, ni de se présenter aux épreuves de certification relatives à ces UC.

Les conditions d'obtention de toutes les dispense(s) possibles sont précisées ci-après, ainsi que dans le dossier d'inscription à la formation du Moniteur sportif de natation.

Pour pouvoir prétendre à l'obtention de dispenses, **les candidats concernés doivent remplir l'ensemble des prérequis à l'entrée en formation**, et joindre à leur dossier d'inscription la ou les pièces (attestation, diplôme...) justifiant la demande de dispense.

La validation des dispenses demandées par le candidat lors de son inscription en formation est réalisée par le DTN ou son représentant lors de l'étape du positionnement. La ou les dispense(s) octroyée(s) sont indiquées dans le Parcours Individualisé de Formation (PIF) du stagiaire.

2 –LES DISPENSE(S)

Les dispenses :

Sont dispensés du test de sécurité des Prérequis à la Mise en Situation Professionnelle (PRMSP) :

- les titulaires de l'attestation de formation au PSE de niveau 1 ou son équivalent, à jour de la formation continue et également :
 - o titulaires du Brevet fédéral 2^{ème} degré, à jour de leur formation continue ;
 - o titulaires du Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport des Activités Aquatiques et de la Natation à jour de leur formation continue ;
 - o titulaires du Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique à jour du maintien des acquis du BNSSA.

Rappel : les sportifs de haut niveau devront être titulaires au minimum du PSE1 à jour de la formation continue et avoir réalisé un test de sécurité sur une distance de 50m au plus tard lors de la validation des PRMSP.

Sous réserve du respect des principes mentionnés au paragraphe ci-dessus.

- **Les personnes titulaires du Brevet fédéral 1^{er} degré** de la Fédération française de natation à jour de la formation continue sont dispensées :
 - o de l'exigence de la performance permettant de justifier d'une pratique de niveau régional dans la discipline choisie pour la formation lors des prérequis à l'entrée en formation ;
 - o de l'UC 1 du Moniteur sportif de natation.
- **Les personnes titulaires du Brevet fédéral 2^{ème} degré** de la Fédération française de natation à jour de la formation continue sont dispensées :
 - o des UC 1, UC 2 et UC 3 du titre de Moniteur sportif de natation.
- **Les personnes titulaires d'un Brevet fédéral 3^{ème} degré** de la Fédération française de natation à jour de la formation continue sont dispensées :
 - o des UC 1, UC 2, UC 3 et UC 4 du titre de Moniteur sportif de natation.
- **Les personnes titulaires du Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA)** à jour de la formation continue du PSE1 et à jour de la vérification du maintien des acquis du BNSSA sont dispensées :
 - o du test de sécurité lors des prérequis à l'entrée en formation,

- **Les personnes titulaires du** : Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport, spécialité éducateur sportif, mention Activités Aquatiques et de la Natation (BPJEPS AAN), licenciées au sein d'une structure de la FFN sur deux saisons minimum, pouvant comprendre l'année de formation et justifiant également, sur cette même période, d'une expérience d'encadrement bénévole ou professionnelle au sein d'une structure de la Fédération française de natation peuvent prétendre à la dispense des UC 1, UC 2 et UC 3 du Moniteur sportif de natation. L'expérience d'encadrement est attestée par un ou plusieurs présidents de structures.

Tous les cas particuliers concernant les dispenses seront étudiés par la commission nationale de formation des cadres.

3 –LES EQUIVALENCES

- Les personnes titulaires d'un Brevet fédéral 4^{ème} degré de la Fédération française de natation à jour de la formation continue, également titulaires du PSE 1 à jour de la formation continue peuvent solliciter, auprès de l'INFAN, l'attribution du titre de Moniteur sportif de natation.
- Les personnes titulaires d'un Brevet fédéral 5^{ème} degré de la Fédération française de natation à jour de la formation continue, également titulaires du PSE 1 à jour de la formation continue peuvent solliciter, auprès de l'INFAN, l'attribution du titre de Moniteur sportif de natation.
- Les personnes titulaires du Diplôme d'État de la Jeunesse de l'Éducation Populaire et du Sport (DE JEPS) mention natation course ou natation synchronisée ou plongeon ou water-polo, à jour de la formation continue du PSE 1 et justifiant d'une licence au sein d'une structure de la Fédération française de natation sur deux saisons au minimum, pouvant comprendre l'année de formation, peuvent solliciter, auprès de l'INFAN, l'attribution du Moniteur sportif de natation.
- Les personnes titulaires du Diplôme d'État Supérieur de la Jeunesse de l'Éducation Populaire et du Sport (DES JEPS) mention natation course ou natation synchronisée ou plongeon ou water-polo, à jour de la formation continue du PSE 1 et justifiant d'une licence au sein d'une structure de la Fédération française de natation sur deux saisons au minimum, pouvant comprendre l'année de formation, peuvent solliciter, auprès de l'INFAN, l'attribution du Moniteur sportif de natation.

TITRE 5 : LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

1 – CADRE REGLEMENTAIRE

Toute personne justifiant d'une activité en rapport avec le titre à finalité professionnelle du Moniteur sportif de natation, peut faire une demande de validation des acquis de l'expérience pour son obtention. L'exigence d'une condition d'activité minimale d'un an, requise pour qu'une demande de VAE soit recevable, est supprimée depuis le 1er janvier 2023.

Lorsqu'une demande de validation des acquis de l'expérience émane d'un membre bénévole d'une association, le conseil d'administration de l'association ou, à défaut, l'assemblée générale peut émettre un avis pour éclairer le jury d'évaluation sur l'engagement du membre bénévole.

Un diplôme obtenu par la voie de la validation des acquis de l'expérience a la même valeur que celui obtenu par la voie de la formation. Il est également possible de demander une VAE pour une ou plusieurs unités capitalisables du Moniteur sportif de natation.

La procédure de validation des acquis de l'expérience comprend :

- une étape de recevabilité de la demande de validation des acquis de l'expérience ;
- une étape d'évaluation par le jury, organisées par la Fédération française de natation.

Toutes les activités, qu'elles soient bénévoles ou professionnelles, en lien avec le Moniteur sportif de natation peuvent être prises en compte pour étayer la demande.

2 – PROCEDURE

Elle est composée de 2 parties :

- la première partie doit permettre de mesurer le volume et l'étendue de l'expérience fédérale du licencié et de vérifier les pièces justificatives ;
- la deuxième partie décrit l'expérience du candidat et présente les compétences acquises au cours de ces expériences.

La Fédération française de natation donne obligatoirement son avis sur chaque demande.

Il peut conseiller un candidat sur le choix du diplôme sollicité ou la rédaction du dossier mais c'est le candidat qui remplit son dossier et en reste le seul responsable.

L'ensemble des informations concernant la procédure, ainsi que les documents nécessaires à la demande de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) sont disponibles à partir du lien suivant :

<https://ffnatation.caroline.com/#/desktop/workspaces/open/vae/home/accueil>

Conditions d'accès du candidat à la VAE:

- être licencié à la FFN ;
- remplir les conditions d'accès précisées au règlement de la certification fédérale sollicitée ;
- cumuler un volume suffisant d'expérience attestée dans une structure affiliée à la Fédération française de natation et en étant licencié FFN ;
- prétendre avoir les compétences équivalentes à celles qui sont obtenues à l'issue de la formation correspondante et pouvoir en justifier.

a – Partie 1 – Dossier de Recevabilité

Le candidat doit envoyer à l'INFAN un dossier « Partie 1 » complet comprenant :

- le formulaire de candidature dûment renseigné avec la signature manuscrite ou électronique ;
- la photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité;
- la photocopie de la licence de la saison en cours;

- la photocopie du PSE1 à jour de la formation continue;
- la photocopie des diplômes, attestations de compétences ou livrets de certification obtenus, mentionnant la ou les parties obtenus faisant l'objet de la demande ou en rapport direct avec celle-ci;
- une attestation de moins de 3 mois justifiant la capacité à réaliser un test de sécurité;
- avoir réalisé une performance permettant de justifier d'une pratique de niveau régional dans la discipline visée, ou être titulaire du Brevet Fédéral 1^{er} degré à jour de la formation continue, ou justifier de 2 années de licence non consécutives, quelle que soit la discipline;
- justifier d'une activité en rapport avec la certification visée ;
- en cas de renouvellement ou de prorogation de votre demande initiale, fournir la photocopie de la première demande et de la notification de l'INFAN mentionnant que vous êtes recevable;
- régler la somme de 30€ à l'ordre de l'INFAN, soit par virement, soit par chèque en mentionnant VAE Partie 1 + nom du ou de la candidat(e)
- Les motivations du candidat.

→ l'ensemble des pièces doivent être déposées sur l'espace VAE de Caroline-Connect :

<https://ffnatation.claroline.com/#/desktop/workspaces/open/vae/home/accueil>

L'INFAN contrôle le dossier « Partie 1 » et a 2 mois pour se prononcer sur sa recevabilité ou non, à compter de sa réception.

Si le dossier est complet, la Fédération française de natation :

- accuse réception du dossier et indique au candidat la durée de validité de la recevabilité, à l'expiration de laquelle le candidat doit renouveler sa demande;
- propose au candidat au moins une date de session d'évaluation dans les 12 mois suivant la notification de la décision favorable sur la recevabilité;
- indique au candidat la date limite de transmission de la partie 2, fixée au **31 mai**.

Si le dossier est incomplet :

- l'INFAN demande les pièces complémentaires au candidat et lui indique la date limite de dépôt des éléments manquants.

Pour passer sur le jury de l'année en cours, **la partie 1 du dossier doit impérativement être complète au 30 avril**

b – Partie 2 – Analyse de l'expérience

Le candidat :

- prend connaissance du tableau en page 6 afin d'identifier les activités qu'il devra analyser;
- remplit le fichier « Motivations du candidat » en annexe 8;
- constitue son dossier « Partie 2 » comprenant la description de ses aptitudes, compétences et connaissances mobilisées au cours de son expérience dans les différentes activités exercées et joint tous les documents nécessaires à la justification de son expérience;
- dépose cette « Partie 2 » du dossier de demande de VAE sur Caroline-Connect, au plus tard le 31 mai à 17h00;
- règle la somme de 80€ à l'ordre de l'INFAN-FFN, soit par virement soit par chèque en mentionnant VAE Partie 2 + nom du candidat.

→ l'ensemble des pièces doivent être déposées sur l'espace VAE de Caroline-Connect avant le **31 mai 17h00**.

La Fédération française de natation :

- transmet le dossier « Partie 2 » au jury d'évaluation

Le jury d'évaluation :

- étudie le dossier;
- convoque le candidat pour un entretien;



FEDERATION FRANCAISE DE NATATION

MONITEUR SPORTIF DE NATATION

- à l'issue de l'étude du dossier et de l'entretien, propose au jury de certification une validation partielle ou totale du MSN;
- adresse à la Fédération française de natation les résultats et préconisations pour le jury de certification.

Le candidat :

- participe obligatoirement à l'entretien conduit par les 2 évaluateurs membres de la sous-commission d'évaluation.

ANNEXES GENERALES

ANNEXE 1 – LES REFERENTIELS (activités, compétences, évaluations)

LES REFERENTIELS

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

REFERENTIEL D'ACTIVITES décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	REFERENTIEL DE COMPETENCES identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	REFERENTIEL D'ÉVALUATION définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
UC 1 Encadrer un groupe en sécurité²			
Prévention et gestion des incidents et accidents A1 - intervention en cas d'incident ou d'accident	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A1C1 : Réaliser un sauvetage afin de prendre en charge une victime de noyade en la ramenant au bord et en la sortant de l'eau ➤ A1C2 : Exécuter en respectant les référentiels de secourisme les gestes de premiers secours afin d'intervenir sur une victime ➤ A1C3 : Intégrer, à l'aide des différents moyens d'alerte mis à sa disposition, le dispositif d'intervention afin de rentrer dans la chaîne d'organisation des secours ➤ A1C4 : Réaliser, en respectant les critères de réussite, un test de l'ENF3 Pass'compétition afin de justifier d'une maîtrise des techniques nécessaires à la conduite des activités 	ÉPREUVE N° 1 : Test de sécurité Cette épreuve physique se déroule en structure et permet d'évaluer les compétences A1C1 et A1C2. Elle est réalisée individuellement par chaque candidat. <u>Durée de l'épreuve</u> : 5' maximum par candidat. Réaliser un test de sécurité sur une distance de 50 mètres (le port des lunettes de natation et du pince-nez n'est pas autorisé, l'utilisation de l'échelle est interdite) suivi de la réalisation des gestes de premiers secours : <ul style="list-style-type: none"> ▪ départ libre du bord du bassin, ▪ un parcours en nage libre, ▪ une plongée dite "en canard" et recherche d'un mannequin réglementaire immergé à 25 mètres du point de départ à une profondeur minimale de 1,80 mètre, ▪ une remontée du mannequin jusqu'à la surface, 	Le candidat : <ul style="list-style-type: none"> - Fournit une attestation datant de moins de 3 mois délivrée par un professionnel des activités de la natation justifiant de la réussite au test de sécurité selon les critères de réussite suivants : - Réalise un départ libre du bord du bassin, - Puis, sans temps d'arrêt, réalise un parcours de 25 mètres nage libre en surface, - Enchaîne avec une plongée dite "en canard", - Récupère le mannequin,

² Les compétences liées à la sécurité des pratiquants et des tiers (sauvetage et secourisme : A1 intervention en cas d'incident ou d'accident – A1C1, A1C2 et A1C3) sont des compétences qui portent sur une capacité physique pouvant évoluer au fil du temps. La FFN prévoit ainsi la réussite à ce test aussi bien à l'entrée en formation qu'à la sortie lors de l'épreuve certificative de l'UC1. Afin de garantir la sécurité des pratiquants et des tiers, la FFN fait le choix d'utiliser comme mode de vérification de ces compétences, un test de sécurité, identique à celui fixé dans les diplômes de l'Etat.

ANNEXE 1 – LES REFERENTIELS (activités, compétences, évaluations)

		<ul style="list-style-type: none">▪ un remorquage d'une personne, de sa tranche d'âge au moins, face hors de l'eau en permanence, sur une distance de 25 mètres,▪ la sortie de l'eau de la victime,▪ la sécurisation de la victime,▪ les gestes de premiers secours. <p>A Noter : le candidat ayant satisfait au test de sécurité dans les trois mois précédant la date fixée pour cette épreuve est dispensé de l'épreuve n°1 de l'UC1 « Encadrer un groupe en sécurité ». Pour obtenir cette dispense, le candidat fournit une attestation, datant de moins de 3 mois, délivrée par un professionnel des activités de la natation justifiant de la réussite au test de sécurité selon les critères d'évaluation de l'épreuve n°1 de l'UC1 « Encadrer un groupe en sécurité ».</p>	<ul style="list-style-type: none">- Remonte le mannequin à la surface avec une prise ferme et face du mannequin hors de l'eau,- Récupère par une prise adaptée une personne de sa tranche d'âge,- La remorque avec efficacité sur une distance de 25 mètres,- Effectue le remorquage avec la face de la victime hors de l'eau sur toute la distance,- Effectue le remorquage avec une prise ferme,- Parle à la victime pour la rassurer et commencer si possible le bilan circonstanciel,- Effectue seul la sortie de la victime de l'eau avec une technique adaptée à la situation,- Place la victime dans un lieu sécurisé à l'aide d'une technique adaptée à la situation,- Vérifie les fonctions vitales avec efficacité,- Effectue des gestes de premiers secours adaptés au bilan qu'il a réalisé.
--	--	---	---

ANNEXE 1 – LES REFERENTIELS (activités, compétences, évaluations)

		<p>EPREUVE N°2 : Epreuve physique</p> <p>Cette épreuve physique se déroule en structure et permet d'évaluer la compétence A1C4. Elle est réalisée individuellement par chaque candidat.</p> <p><u>Durée</u> : 5' maximum par candidat</p> <p>L'épreuve consiste à valider le test du premier niveau des apprentissages sportifs conformément aux critères de réussite.</p> <p><u>A Noter</u> : le candidat déjà titulaire du test de l'ENF1 Sauv'nage est dispensé de l'épreuve n°2 de l'UC « Encadrer un groupe en sécurité ».</p> <p>Pour obtenir cette dispense, le candidat fournit sa carte signée par un évaluateur ENF1 de la Fédération française de natation justifiant de la réussite au test de l'ENF1 Sauv'nage de la FFN.</p>	<p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valide l'ensemble des tâches du test correspondant au premier niveau des apprentissages sportifs en les réalisant dans l'ordre, dans la continuité, sans prise d'appuis solide et sans lunettes. (en annexe l'ensemble des critères par tâches)
<p>A2 - prévention des comportements à risque</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A2C1 - Contrôler l'application du respect des règles de sécurité liées à la pratique en organisant des contrôles ponctuels afin d'éviter tous risques d'accidents ➤ A2C2 : Prévenir les cas de maltraitance physique ou morale en organisant des actions de prévention afin de préserver l'intégrité des pratiquants ➤ A2C3 : Agir en cas de maltraitance physique ou morale afin de préserver l'intégrité des pratiquants en alertant les autorités compétentes 	<p>EPREUVE N° 3 : Entretien</p> <p>Cet entretien se déroule en structure et permet d'évaluer les compétences A2C1, A2C2 et A2C3. Il est réalisé individuellement par chaque candidat. Il porte sur les règles de sécurité, les moyens de contrôle de son application ainsi que sur la prévention et l'action à réaliser dans les cas de maltraitance physique ou morale.</p> <p><u>Durée</u> : 15' maximum par candidat</p>	<p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mobilise à bon escient les connaissances liées aux règles de sécurité, - Répond avec pertinence aux questions concernant les moyens permettant de contrôler le respect des règles de sécurité, - Propose, à partir d'une étude de cas définie par le jury, dans le domaine de la maltraitance physique ou morale, des exemples cohérents et adaptés d'action de prévention et de conduite à tenir pour préserver l'intégrité des pratiquants.

ANNEXE 1 – LES REFERENTIELS (activités, compétences, évaluations)

<p>Organisation et gestion d'un groupe en déplacement ou en stage</p> <p>A3 – préparation d'un déplacement ou d'un stage</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A3C1 : Organiser l'accompagnement d'un groupe en déplacement ou en stage en se référant aux connaissances réglementaires liées à l'encadrement d'un groupe afin d'assurer la sécurité des pratiquants et des tiers ➤ A3C2 : Réaliser les démarches administratives inhérentes à l'organisation d'un déplacement ou d'un stage en prenant les contacts nécessaires auprès des différentes autorités afin de répondre aux obligations réglementaires ➤ A3C3 : Effectuer les réservations des moyens matériels et humains pour assurer la gestion d'un déplacement ou d'un stage en utilisant les outils mis à sa disposition 	<p>EPREUVE N°4 : Dossier relatif au bilan de l'accompagnement d'un stage</p> <p>Cette épreuve se déroule à partir du suivi d'un stage réalisé auprès des sportifs de la structure fédérale (Structure, CD, ligue, FFN, stage aisance aquatique en partenariat avec une structure fédérale). Elle permet d'évaluer les compétences A3C1, A3C2, A4C2, A4C3, A5C1, A5C2 et A6C1. Elle est réalisée individuellement par chaque candidat.</p> <p>Le candidat élabore un dossier portant sur l'organisation et l'encadrement d'un groupe de mineurs lors d'un stage.</p> <p><u>Forme du rapport :</u></p> <p>Le document de 15 pages maximum (hors page de garde, annexes et sommaire) rendu devra être dactylographié en police "Calibri" ou "Times New Roman", soit en taille 12, interligne 1, soit en taille 11, interligne 1,5 paginé. Plusieurs parties apparaîtront et seront titrées, la présence d'un sommaire, d'une introduction et d'une conclusion sont des attendus incontournables. Une attention particulière devra être portée sur la syntaxe et l'orthographe.</p> <p>Le dossier devra être rendu en version informatique.</p> <p><u>Contenu du rapport :</u></p> <p>Le rapport devra comporter au minimum les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La présentation des démarches administratives effectuées, - La prise en compte des connaissances réglementaires liées à l'encadrement d'un groupe, - La présentation des moyens matériels et humains prévus, - L'application des règles de sécurité dans le fonctionnement du groupe et dans la mise en place des activités, - Le budget prévisionnel, - L'analyse de la conduite et du déroulement du stage, - Les difficultés rencontrées dans le déroulement du stage, 	<p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecte la commande dans la forme du rapport qu'il propose, - Présente un rapport structuré, clair, illustré et argumenté, - Démontre qu'il organise un stage en prenant en compte à bon escient la réglementation liée à l'encadrement d'un groupe, - Démontre son efficacité dans les démarches administratives qu'il effectue auprès des différentes autorités, - Démontre son efficacité dans l'application des règles de sécurité et de fonctionnement du groupe, - Démontre que son action et son attitude dans la gestion de la dynamique de groupe permettent de créer un esprit collectif, - Démontre son efficacité dans la gestion de la logistique et des besoins matériels, - Réalise un budget prévisionnel, - Démontre son efficacité dans la planification de l'organisation du stage, - Présente une analyse complète et argumentée sur la conduite et le déroulement du stage, - Présente notamment les points positifs et négatifs sur la conduite et le déroulé du stage.
<p>A4 - gestion en sécurité d'un groupe en déplacement ou en stage</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A4C1 : Gérer la récupération des autorisations administratives nécessaires pour pouvoir intervenir en cas d'accident conformément à la réglementation en vigueur ➤ A4C2 : Appliquer les règles de sécurité et de fonctionnement du groupe pour assurer la sécurité des pratiquants et des tiers en mettant en place des activités adaptées et sécurisées ➤ A4C3 : Gérer la dynamique de groupe en adaptant son action et son attitude afin de créer un esprit collectif 		
<p>A5 - gestion de l'organisation d'un déplacement ou d'un stage</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A5C1 : Gérer la logistique et les besoins en matériel en anticipant les besoins éventuels afin de disposer des moyens nécessaires ➤ A5C2 : Planifier l'organisation du déplacement ou du stage en prenant en compte les moyens financiers définis dans le budget prévisionnel afin d'organiser les différentes activités ➤ A5C3 : Gérer les modifications éventuelles en effectuant les changements nécessaires afin 		

ANNEXE 1 – LES REFERENTIELS (activités, compétences, évaluations)

	d'ajuster si besoin l'organisation d'un déplacement ou d'un stage	- Les aspects positifs et négatifs du stage.	
A6 – réalisation d'un bilan d'accompagnement d'un déplacement ou d'un stage	<ul style="list-style-type: none">➤ A6C1 : Réaliser un rapport de stage afin de communiquer sur le déroulement de l'action, son analyse et son évaluation à l'aide d'un support écrit➤ A6C2 : Effectuer oralement le bilan d'un déplacement afin de rendre compte aux dirigeants du déroulement de l'action		

ANNEXE 1 – LES REFERENTIELS (activités, compétences, évaluations)

		UC2 : Conduire en sécurité des apprentissages sportifs dans le cadre de pratiques socio-éducatives	
<p>Conduite en sécurité de son action dans le cadre du plan d'aisance aquatique, du plan j'apprends à nager, des différents tests de l'ENF et de l'apprentissage des nages, départs et virages</p> <p>A1 – conception d'un projet pédagogique, d'un cycle et d'une séance</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A1C1 : Concevoir un projet pédagogique, un cycle en prenant en compte les orientations ministérielles et les directives fédérales, le projet éducatif de la structure, les moyens et ressources mis à disposition, afin de satisfaire aux attentes et besoins des pratiquants ➤ A1C2 : Concevoir une séance afin d'organiser les situations permettant d'atteindre les objectifs fixés en prenant en compte le projet pédagogique de l'Ecole de Natation, les caractéristiques des pratiquants et les moyens dont on dispose 	<p>EPREUVE N°1 : Séance pédagogique suivie d'un entretien Cette épreuve se déroule au sein de la structure d'alternance du candidat sur un des groupes de l'Ecole de Natation et permet d'évaluer les compétences A1C2, A2C1, A2C2, A2C3, A3C2 et A3C3. Elle est réalisée individuellement par chaque candidat. <u>Déroulement :</u></p> <p>Etape 1 de l'épreuve : projet pédagogique Le candidat remet au jury avant le début de l'épreuve, le projet pédagogique du groupe ayant pour objectif l'acquisition des apprentissages sportifs, afin de lui permettre de resituer la séance proposée à l'intérieur de celui-ci.</p> <p>Etape 2 de l'épreuve : rédaction d'une fiche de séance Le candidat prépare une fiche de séance faisant apparaître au minimum son objectif de séance, les différentes situations proposées, les consignes. Cette fiche de séance est également remise au jury avant le début de l'épreuve.</p> <p>Seul le candidat ayant satisfait aux deux étapes 1 et 2 peut se présenter à l'étape 3 de l'épreuve.</p>	<p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remet le projet pédagogique du groupe, - Remet une fiche de séance construite en cohérence avec le projet pédagogique, - Remet une séance répondant aux objectifs fixés dans le cadre de l'Ecole de Natation, - Remet une séance présentant clairement le ou les objectifs choisis, adaptés au niveau du groupe, avec des situations progressives et adaptées, - Respecte l'objectif de séance qu'il s'est fixé, - Met en place des situations en lien avec l'objectif de séance et adaptées au niveau du groupe.
<p>A2 - conduite en sécurité d'un projet pédagogique et d'une séance</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A2C1 : Conduire en sécurité une séance permettant de mobiliser les pratiquants et d'atteindre les objectifs fixés ➤ A2C2 : Encourager les expressions individuelles et collectives afin de rendre acteurs les pratiquants, de leur permettre de progresser en proposant des situations variées et adaptées ➤ A2C3 : Gérer les phénomènes liés à l'activité du groupe et aux comportements des publics afin d'éviter tous conflits, et de permettre au groupe d'atteindre les objectifs qu'il s'est fixés en permettant à chacun de s'exprimer et d'être entendu. 	<p>Etape 3 de l'épreuve : conduite d'une séance suivie d'un entretien</p> <p>3.1) Séance pédagogique Le candidat doit-être capable de conduire en sécurité une séance pédagogique en lien avec le groupe ayant pour objectif l'acquisition des apprentissages sportifs. <u>Durée :</u> 30 minutes minimum</p>	

ANNEXE 1 – LES REFERENTIELS (activités, compétences, évaluations)

<p>A3 – évaluation d'un projet pédagogique et d'une séance</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A3C1 : Evaluer, en utilisant des outils d'évaluation adaptés, le projet pédagogique afin d'apprécier si les objectifs visés ont été atteints et de définir les perspectives futures ➤ A3C2 : Réaliser, à l'aide d'une analyse, un bilan de sa séance pédagogique afin de mesurer les écarts entre les objectifs visés et les résultats atteints ➤ A3C3 : Identifier, à partir de l'analyse de sa séance, les perspectives d'évolution permettant de conserver une cohérence dans sa progression pédagogique 	<p>Cette évaluation se déroulera au sein de la structure d'alternance avec comme public support un groupe d'enfants ayant pour objectif l'acquisition des apprentissages sportifs. Si nécessaire, le candidat aménage au préalable les zones d'évolution de manière à assurer la sécurité des pratiquants et des tiers.</p> <p><u>Effectif de participants</u> : 6 minimum correspondant obligatoirement au niveau du groupe ayant pour objectif l'acquisition des apprentissages sportifs.</p> <p>3.2) Entretien avec le jury : L'entretien est réalisé à partir de la séance et porte sur la conception, la conduite, l'évaluation de sa séance au regard du projet pédagogique. Ainsi le candidat présente ses choix éducatifs et pédagogiques mis en œuvre dans la séance. Il évalue son action.</p> <p><u>Durée de l'entretien</u> : 20 minutes maximum</p>	<p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réalise une progression pédagogique cohérente dans la mise en place de sa séance, - Assure la sécurité des pratiquants et des tiers dans la conduite de sa séance, - Utilise à bon escient des observables précis pour évaluer le comportement des pratiquants, - Utilise une organisation de l'espace et du temps et des méthodes pédagogiques qui génèrent de l'activité, du dynamisme et de l'intérêt, - Gère avec efficacité les phénomènes de groupe. <p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse avec pertinence les intérêts et objectifs de sa séance au regard du concept de l'Ecole de Natation, - Evalue et analyse sa séance avec pertinence, - Identifie des perspectives d'évolution cohérentes et adaptées.
--	---	---	--

ANNEXE 1 – LES REFERENTIELS (activités, compétences, évaluations)

		UC3 : S'impliquer dans le fonctionnement d'une	structure intégrée dans son environnement territorial
<p>Participation à la gestion administrative et technique des pratiquants</p> <p>A1 – accueil d'un public diversifié dans le cadre d'une structure</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A1C1 : Communiquer un message, en prenant en compte la personne dans sa globalité afin de pouvoir répondre à différents publics ➤ A1C2 : Expliquer, à l'aide d'un support écrit ou des NTIC, le fonctionnement et les activités de la structure afin de renseigner les différents publics ➤ A1C3 : Orienter le public afin de faciliter son intégration au sein de la structure en respectant les spécificités et les caractéristiques de chaque public ➤ A1C4 : Comprendre grâce à son implication au sein de la structure le rôle des différents acteurs afin de pouvoir positionner chacun d'entre eux dans un organigramme 	<p>EPREUVE N°1 : création d'un support de communication</p> <p>Cette épreuve se déroule en structure d'alternance et permet d'évaluer la compétence A5C2 et A5C4. Elle est réalisée individuellement par chaque candidat. Elle porte sur la création d'un support de communication présentant le projet d'action mené par le candidat au sein de la structure.</p> <p>Le candidat crée un support de communication présentant le projet d'action qu'il a mené au sein de la structure. Il choisit le type de support qu'il souhaite pour transmettre l'information (texte, musique, son, image, vidéo...).</p> <p>Le support de communication choisi par le candidat doit respecter les règles de la communication visuelle ou les règles des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC).</p> <p>Le candidat remet au coordonnateur de la formation le support de communication qu'il a réalisé</p>	<p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fournit un support de communication adapté, - Fournit un support de communication respectant les règles de la communication visuelle ou les règles des NTIC, - Apporte dans le support de communication choisi des informations utiles en lien avec le projet d'action mené au sein de la structure.
<p>A2 - suivi de différents groupes au sein d'une structure</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A2C1 : Gérer en utilisant les outils informatiques de la fédération les données administratives et techniques des groupes dont l'entraîneur a la charge afin d'effectuer le suivi des pratiquants ➤ A2C2 : Enregistrer les résultats techniques et sportifs des groupes dont l'entraîneur a la charge, à l'aide des outils informatiques de la fédération en vue de les analyser et d'en tirer les enseignements 	<p>EPREUVE N° 2 : épreuve orale</p> <p>Cette épreuve se déroule en centre et permet d'évaluer les compétences A1C2, A1C3, A1C4 et A3C1. Elle est réalisée individuellement par chaque candidat.</p> <p>Le candidat remet au jury un support écrit présentant le fonctionnement et les activités de la structure.</p> <p>Ce document sert de support à l'épreuve orale qui porte sur le fonctionnement et les activités de la structure en se référant aux connaissances liées aux spécificités et caractéristiques des différents publics ainsi que sur les connaissances liées à l'environnement de la structure et à la réglementation des activités aquatiques.</p> <p><u>Durée de l'épreuve</u> : 20' maximum par candidat.</p>	<p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Démontre qu'il est en capacité de renseigner les différents publics sur le fonctionnement et les activités de la structure, - Présente à l'aide d'un support écrit adapté le fonctionnement et les activités de sa structure, - Démontre son efficacité dans la prise en compte des caractéristiques des différents publics pour les orienter avec pertinence et faciliter leur intégration au sein de la structure, - Présente le rôle de différents acteurs au sein de la structure.
<p>A3 – contribution à la gestion administrative d'une structure</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A3C1 : Conseiller les dirigeants afin de leur apporter un soutien dans la gestion administrative de la structure en se référant aux connaissances liées à l'environnement de la structure et à la réglementation des activités aquatiques 		

ANNEXE 1 – LES REFERENTIELS (activités, compétences, évaluations)

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A3C2 : Gérer, en utilisant les outils informatiques de la fédération, les licenciés de la structure afin d'apporter un soutien dans la gestion administrative des pratiquants ➤ A3C3 : Echanger les informations afin de contribuer à la gestion administrative et technique des licenciés en communiquant avec les différents acteurs au sein de la structure lors des réunions de travail 		
<p>Participation à la promotion et au développement des activités au sein d'une structure A4 - participation à la préparation et à l'organisation de manifestations</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A4C1 : Aider, en s'intégrant dans une équipe, les différents acteurs de la structure, afin d'apporter un soutien à la préparation et à l'organisation de manifestations ➤ A4C2 : Gérer les résultats des tests de l'Ecole de Natation, en utilisant les outils informatiques de la fédération afin de répertorier l'ensemble des titulaires des tests ➤ A4C3 : Aider en participant à l'inventaire et à la gestion du matériel, les différents acteurs de la structure afin d'apporter un soutien à la préparation et à l'organisation de manifestations 	<p>EPREUVE N°3 : mise en pratique d'une gestion administrative et technique Cette épreuve de mise en situation pratique se déroule en centre ou en structure d'alternance et permet d'évaluer les compétences A3C2 et A4C2. Elle est réalisée individuellement par chaque candidat.</p> <p>Etape 1 : Le candidat enregistre sur le logiciel fédéral au moins une licence au sein de la structure. <u>Durée de l'épreuve :</u> 10' maximum par candidat.</p> <p>Etape 2 : Le candidat enregistre sur le logiciel fédéral des résultats de tests du premier niveau des apprentissages sportifs pour des pratiquants de la structure <u>Durée de l'épreuve :</u> 10' maximum par candidat.</p>	<p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enregistre sans erreur sur le logiciel fédéral les résultats d'une session de passage des tests du premier niveau des apprentissages sportifs. <p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enregistre sans erreur une licence sur le logiciel fédéral.
<p>A5 - participation à la promotion des activités d'une structure</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A5C1 : Accompagner les dirigeants afin de leur apporter un soutien pour la promotion 		

ANNEXE 1 – LES REFERENTIELS (activités, compétences, évaluations)

	<p>des activités de la structure en participant à la création du plan de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A5C2 : Créer des supports de communication afin de présenter le fonctionnement et les activités au sein de la structure en se référant aux règles de la communication visuelle ➤ A5C3 : Accompagner les dirigeants afin de pouvoir développer les activités de la structure en participant à la prospection de partenaires : ➤ A5C4 : Adapter sa communication à différents publics en maîtrisant les règles de la communication orale afin de contribuer à la promotion et au développement des activités au sein de la structure 		
<p>Réalisation d'un projet d'action afin de promouvoir une ou des activités au sein d'une structure A6 – conception d'un projet d'action simple</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A6C1 : Réaliser un support afin de présenter la conception, la conduite et l'évaluation d'un projet d'action mené au sein de la structure en utilisant les nouvelles technologies de l'information et de la communication ➤ A6C2 : Effectuer un diagnostic au sein de la structure afin de réaliser un projet d'action simple en prenant en compte le projet de la structure, et tous les éléments nécessaires à la réalisation de l'action ➤ A6C3 : Déterminer les objectifs et les tâches permettant d'exécuter un projet d'action simple en prenant en compte le diagnostic réalisé ➤ A6C4 : Concevoir un budget prévisionnel afin de disposer d'un outil de pilotage financier en déterminant les charges et les produits liés au projet d'action 	<p>Epreuve N°4 : Présentation par le stagiaire de son projet d'action suivie d'un entretien</p> <p>Cette épreuve se déroule en centre et permet d'évaluer les compétences A6C1, A6C2, A6C3, A6C4, A7C1, A7C2, A7C3, A8C1, A8C2 et A8C3. Elle est réalisée individuellement par chaque candidat.</p> <p>Elle porte sur la réalisation d'un projet d'action mis en œuvre par chaque candidat individuellement au sein de sa structure.</p> <p>Le candidat choisit un projet d'action (organisation d'une soirée d'animation, d'une action porte ouverte, d'un loto, d'une action dans le cadre de la nuit de l'eau...). Il conçoit, conduit et évalue un projet d'action. Le projet doit donc avoir été réalisé avant l'épreuve.</p> <p>Etape 1 de l'épreuve : Réalisation d'un support à sa présentation</p> <p>A l'issue de la réalisation de son projet, le candidat crée un support basé sur l'utilisation des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC).</p>	<p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propose une présentation structurée et claire, - Utilise avec efficacité les nouvelles technologies de l'information et de la communication, - Effectue un diagnostic précis et clair lui permettant de définir ses objectifs et tâches à réaliser, - Fixe des objectifs clairs et précis et des tâches adaptées en lien avec le diagnostic réalisé, - Présente un budget équilibré en recettes et dépenses évoquant les principaux postes en relation avec l'action, - Présente les moyens matériels et humains adaptés aux besoins pour la réalisation de son projet d'action,
<p>A7 – conduite d'un projet d'action simple</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A7C1 : Programmer les étapes de la réalisation d'un projet d'action en élaborant 	<p>Etape 2 : Présentation :</p>	

ANNEXE 1 – LES REFERENTIELS (activités, compétences, évaluations)

	<p>un tableau de bord afin de suivre l'avancement des différentes tâches</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A7C2 : Conduire un projet d'action permettant de répondre à un besoin identifié en coopérant avec les différents acteurs de la structure ➤ A7C3 : Gérer les différentes étapes du projet d'action en effectuant un suivi régulier afin de pouvoir procéder aux régulations nécessaires 	<p>Le candidat présente à l'aide d'un support basé sur l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication son projet d'action réalisé au sein de sa structure.</p> <p><u>Durée : 15' maximum</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Etablit un tableau de bord cohérent et réaliste des tâches à effectuer, - Démonstre son efficacité dans sa manière de conduire son projet d'action, - Démonstre qu'il conduit son projet d'action en coopérant avec pertinence et efficacité avec les différents acteurs de la structure,
<p>A8 – évaluation d'un projet d'action simple</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A8C1 : Évaluer un projet d'action afin d'effectuer un bilan et de définir d'éventuelles perspectives à l'aide d'indicateurs d'évaluation ➤ A8C2 : Produire un bilan en mesurant les écarts entre les objectifs visés et les résultats atteints afin de rendre compte de son action ➤ A8C3 : Identifier, à partir du bilan réalisé des perspectives d'évolution afin d'envisager la mise en œuvre d'un nouveau projet d'action 	<p>Étape 3 : Entretien</p> <p>A l'issue de sa présentation, le candidat participe à un entretien. L'entretien porte sur la conception, la conduite et l'évaluation du projet d'action.</p> <p><u>Durée : 20' maximum</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Met en place des outils d'évaluation adaptés lui permettant d'effectuer des régulations judicieuses dans le suivi de son projet d'action, - Evalue avec pertinence et efficacité son projet d'action, - Détermine et analyse les écarts entre les objectifs visés et les résultats obtenus, - Identifie des perspectives d'évolution cohérentes et adaptées.

ANNEXE 1 – LES REFERENTIELS (activités, compétences, évaluations)

		UC4 : Accompagner un stagiaire en formation au sein de la structure	
<p>Accueil d'un stagiaire au sein d'une structure A1 – organisation de l'accueil du stagiaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A1C1 : Organiser l'accueil d'un stagiaire en lui présentant la structure dans son environnement afin de lui permettre de s'intégrer au sein de la structure ➤ A1C2 : Expliquer oralement et à l'aide de différents supports, l'organisation, le fonctionnement, les activités et rôles des différents acteurs de la structure afin de faciliter l'intégration du stagiaire au sein de la structure ➤ A1C3 : Intégrer un stagiaire au sein de la structure en valorisant son action afin de lui permettre de collaborer avec les différents acteurs 	<p><u>EPREUVE N°1 : Entretien</u></p> <p>Cette épreuve se déroule en centre et permet d'évaluer les compétences A1C1, A1C3, A2C1, A2C2, A3C1, A3C2 et A4C1. Elle est réalisée individuellement par chaque candidat.</p> <p>Le candidat participe à un entretien portant sur l'accueil et l'accompagnement d'un stagiaire au sein d'une structure, la citoyenneté et le tutorat.</p> <p><u>Durée : 20' maximum</u></p>	<p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Démontre que l'organisation de l'accueil d'un stagiaire permet l'intégration de celui-ci au sein de la structure, - Utilise des moyens efficaces pour intégrer un stagiaire au sein de la structure, - Présente des exemples de situations lui permettant de justifier sa capacité à transmettre la culture associative et les valeurs de la structure, - Promeut avec efficacité dans son action les principes d'éthique du sport et les valeurs de la République, - Situe son rôle et sa mission réelle au sein de la structure dans le domaine de la formation des cadres, - Effectue une analyse précise des outils utilisés pour évaluer le parcours de formation d'un stagiaire au sein de la structure, - Décrit avec précision et efficacité la mise en situation d'un stagiaire et le rôle d'un tuteur au sein d'une structure.
<p>A2 – transmission au stagiaire de la culture fédérale et des valeurs citoyennes et associatives</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A2C1 : Transmettre la culture associative au stagiaire en partageant avec lui les valeurs de la structure afin de faciliter son intégration ➤ A2C2 : Promouvoir les principes d'éthique du sport et les valeurs de la République en valorisant la solidarité, le respect et la tolérance, l'engagement et la prise de responsabilité afin d'agir ensemble vers un but commun ➤ A2C3 : Transmettre des savoir-faire et des savoir-être en organisant l'activité en situation professionnelle afin de permettre au stagiaire d'acquérir des compétences ➤ A2C4 : Créer du lien social afin de réaliser des actions visant à satisfaire les besoins d'une association en rassemblant plusieurs personnes autour d'un but commun et en favorisant leur épanouissement 		

ANNEXE 1 – LES REFERENTIELS (activités, compétences, évaluations)

<p>Accompagnement d'un stagiaire dans sa formation au sein d'une structure</p> <p>A3 - tutorat</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A3C1 : Guider le stagiaire en l'amenant à réaliser une analyse de sa propre expérience au sein de la structure afin de lui permettre de situer le rôle et la mission du tuteur dans le cadre de la formation fédérale et professionnelle ➤ A3C2 : Evaluer le parcours du stagiaire (sa progression, ses acquis, ses lacunes) en utilisant les outils de suivi et d'évaluation de la fédération afin de permettre au stagiaire d'acquérir les compétences nécessaires 		
<p>A4 – gestion de l'alternance en lien avec l'organisme de formation de la Fédération française de natation</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A4C1 : Organiser la mise en situation pédagogique du stagiaire en participant à la définition des objectifs et des tâches qu'il doit vivre au sein de la structure afin de lui permettre d'acquérir les compétences nécessaires 		

ANNEXE 1 – LES REFERENTIELS (activités, compétences, évaluations)

		UC5 : entraîner en sécurité dans le cadre d'une pratique compétitive jusqu'au niveau régional	
<p>Conduite en sécurité d'un plan d'entraînement et des séances dans le cadre d'une pratique compétitive jusqu'au niveau régional dans sa discipline</p> <p>A1 - conception d'un plan d'entraînement, d'un cycle et d'une séance</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A1C1 : Concevoir un plan d'entraînement, un cycle en prenant en compte le programme sportif fédéral de sa discipline, les caractéristiques des sportifs et les moyens mis à disposition afin de déterminer les objectifs sportifs à atteindre sur la saison sportive ➤ A1C2 : Concevoir une séance d'entraînement, en prenant en compte le plan d'entraînement, les caractéristiques des sportifs et les moyens mis à disposition afin d'atteindre les objectifs fixés sur la saison sportive 	<p>EPREUVE N°1 : Séance d'entraînement</p> <p>Cette épreuve se déroule en structure et permet d'évaluer les compétences A1C2, A2C1, A2C3, A3C1, A3C3 et A3C4. Elle est réalisée individuellement par chaque candidat</p> <p>Etape 1 de l'épreuve : mise à disposition du plan d'entraînement</p> <p>Le candidat remet au jury avant le début de l'épreuve, le plan d'entraînement du groupe, afin de lui permettre de resituer la séance d'entraînement proposée à l'intérieur de celui-ci.</p> <p>Etape 2 de l'épreuve : rédaction d'une fiche de séance</p> <p>Le candidat prépare une fiche de séance, resituée dans le plan d'entraînement défini et faisant apparaître l'objectif de séance, les différentes situations proposées, les consignes.</p> <p>Cette fiche de séance est également remise au jury avant le début de l'épreuve.</p> <p><u>Effectif de participants</u> : 6 nageurs minimum</p> <p>Seul le candidat ayant satisfait aux deux étapes 1 et 2 peut se présenter à l'étape 3 de l'épreuve.</p>	<p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remet une fiche de séance construite en cohérence avec le plan d'entraînement, - Remet une fiche de séance répondant aux objectifs fixés dans le cadre d'une pratique compétitive de niveau régional, - Remet une fiche de séance proposant des outils d'évaluation pertinents.
<p>A2 – conduite en sécurité du plan d'entraînement et d'une séance</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A2C1 : Conduire en sécurité une séance d'entraînement en prenant en compte le plan d'entraînement afin d'atteindre les objectifs visés ➤ A2C2 : Encourager l'autonomie du sportif en le responsabilisant progressivement afin de lui permettre d'être acteur de son projet ➤ A2C3 : Prévenir le dopage et les conduites addictives en organisant des actions de prévention et d'information afin de préserver l'intégrité des sportifs 	<p>Etape 3 de l'épreuve : Séance d'entraînement suivie d'un entretien</p> <p>3.1) Séance d'entraînement</p> <p>Le candidat doit-être capable de conduire en sécurité une séance d'entraînement en lien avec les pratiques compétitives de niveau régional dans la discipline de son choix. Cette évaluation se déroulera avec comme public support un groupe de nageurs ayant pour objectif la préparation de compétitions de niveau régional dans sa discipline. Les Maîtres ne peuvent pas être public support à cette épreuve.</p>	<p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Met en œuvre une séance adaptée et sécurisée conformément au plan d'entraînement, - Respecte l'objectif de séance qu'il s'est fixé, - Met en place des situations en lien avec l'objectif de séance et adaptées au niveau du groupe, - Réalise une progression pédagogique cohérente dans la mise en place de sa séance,
<p>A3 – évaluation du plan d'entraînement et de la séance d'entraînement</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A3C1 : Analyser l'entraînement réalisé par les sportifs de sa discipline en utilisant des outils d'évaluation adaptés afin de quantifier la charge d'entraînement 	<p><u>Durée</u> : 45 minutes minimum.</p>	

ANNEXE 1 – LES REFERENTIELS (activités, compétences, évaluations)

	<ul style="list-style-type: none">➤ A3C2 : Evaluer les effets de l'entraînement en utilisant des outils d'évaluation adaptés afin d'apprécier la cohérence du plan d'entraînement et les effets positifs et négatifs de celui-ci➤ A3C3 : Observer les réactions du sportif en utilisant un œil avisé capable de hiérarchiser les éléments à observer en relation avec la stratégie visée afin de pouvoir adapter le plan d'entraînement, la séance d'entraînement➤ A3C4 : Analyser la performance en compétition à l'aide des outils d'évaluation et d'analyse de la performance afin d'examiner la cohérence du plan d'entraînement et l'éventuelle nécessité de l'adapter	<p>3.2) Entretien avec le jury.</p> <p>L'entretien réalisé à partir de la séance porte :</p> <ul style="list-style-type: none">- sur la conduite et l'évaluation de sa séance- l'analyse de l'effet de l'entraînement au cours de sa séance- la mobilisation des connaissances spécifiques <p><u>Durée</u> : 30' maximum</p>	<ul style="list-style-type: none">- Assure la sécurité des sportifs dans la conduite de sa séance,- Utilise à bon escient des observables précis pour évaluer le comportement des sportifs. <p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none">- Répond avec pertinence aux questions relatives à la maîtrise des connaissances concernant la prévention et la lutte contre le dopage et les conduites addictives,- Analyse avec pertinence les intérêts et objectifs de sa séance au regard du programme sportif et des règlements sportifs de sa discipline,- Evalue avec efficacité les moyens qu'il utilise pour quantifier l'entraînement,- Evalue avec pertinence les effets de son action pédagogique,- Justifie avec un argumentaire cohérent l'analyse de sa séance,- Mobilise à bon escient les connaissances spécifiques liées à l'activité, aux sportifs et à la pédagogie,- Evalue avec efficacité les moyens qu'il utilise pour analyser la performance en compétition.
--	---	---	---

Tableau de synthèse des dispenses et équivalences

	Dispense du test de sécurité pour les EPEF	Dispense de l'exigence de performance pour les EPEF	Dispense du test de sécurité des EPMSp	Bloc 1	Bloc 2	Bloc 3	Bloc 4	Bloc 5
BNSSA* à jour du maintien des acquis	X		X					
BF* 1 délivré par la FFN*		X	X					
BF* 2 délivré par la FFN*				X	X	X		
BF* 3 délivré par la FFN*				X	X	X		
BF* 4 délivré par la FFN*				X	X	X	X	X
BF* 5 délivré par la FFN*				X	X	X	X	X
BPJEPSAAN* (arrêté de Juillet 2021)			X	X	X	X		
DEJEPS* mentions NC/NS/PL/WP				X	X	X	X	X
DESJEPS* mentions NC/NS/PL/WP				X	X	X	X	X

- * EPEF : exigences préalables à l'entrée en formation
- * EPMSp : exigences préalables à la mise en situation professionnelle
- * BNSSA : brevet national de sécurité et sauvetage aquatique
- * BF : brevet fédéral
- * FFN : Fédération française de natation
- * BPJEPSAAN : brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport mention « activités aquatiques et de la natation »
- * DEJEPS : diplôme d'état de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité
- * DESJEPS : diplôme d'état supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité
- NC : mention natation course
- NS : mention natation synchronisée
- PL : mention plongeon
- WP : mention water-polo

*Répertoire national des certifications
professionnelles*

Moniteur sportif de natation

Active

Nomenclature du niveau de qualification : Niveau 4

Code(s) NSF :

- 335 : Animation sportive, culturelle et de Loisirs

Formacode(s) :

- 15436 : Éducation sportive

- 15491 : Natation

Date d'échéance de l'enregistrement : 05-07-2024

N° de fiche

RNCP3406

Certificateur :

Nom légal	SIRET	Nom commercial	Site internet
FEDERATION FRANCAISE DE NATATION	77569580200063	Fédération française de natation	https://www.ffnatatio (https://www.ffnatatio)

Objectifs et contexte de la certification :

Le Moniteur sportif de natation est un professionnel des activités de la Natation. Il exerce son activité au sein d'une structure de la Fédération française de natation (FFN).

Résumé de la certification :

Il met en œuvre en sécurité des activités à vocation sportive et participe au fonctionnement du club. Il exerce ainsi ses activités dans un domaine privé, auprès d'un public volontaire et licencié dans un des clubs affiliés à la fédération.

Seuls les clubs de la FFN font appel à la certification "Moniteur sportif de natation" dans la mesure où celle-ci est centrée sur le métier d'entraîneur de niveau régional, la FFN détenant le monopole de la compétence d'entraînement dans les différentes disciplines sportives dont la fédération est la seule à avoir reçu la délégation du Ministère des Sports.

Activités visées :

1. Prévention et gestion des incidents et accidents
2. Organisation et gestion d'un groupe en déplacement ou en stage
3. Conduite en sécurité de son action dans le cadre du plan d'aisance aquatique, du plan "j'apprends à nager", des différents tests de l'École de Natation Française (ENF) et de l'apprentissage des nages, départs et virages
4. Conduite en sécurité d'un plan d'entraînement et de séances dans le cadre d'une pratique compétitive jusqu'au niveau régional dans sa discipline
5. Participation à la gestion administrative et technique des pratiquants
6. Participation à la promotion et au développement des activités au sein d'un club
7. Réalisation d'un projet d'action afin de promouvoir une ou des activités au sein d'un club
8. Accueil et accompagnement d'un stagiaire dans sa formation au sein d'un club

Organisme(s) préparant à la certification :

ANNEXE 1 – LES REFERENTIELS (activités, compétences, évaluations)

Nom légal	Rôle
COMITE REGION NATATION MARTINIQUE	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
COMITE REGIONAL DE NATATION	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
COMITE REGIONAL DE NATATION	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
COMITE REGIONAL DE NATATION DE LA GUYA	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
COMITE REGIONAL DE NATATION PAYS LOIRE	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
FFN LIGUE REG DE NORMANDIE NATATION	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
LIGUE AUVERGNE RHONE ALPES DE NATATION	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
LIGUE CENTRE VAL LOIRE NATATION	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
LIGUE DE NATATION DE LA GUADELOUPE	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
LIGUE NATATION PACA	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
LIGUE NOUVELLE AQUITAINE NATATION	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
LIGUE OCCITANIE PYRENEES...	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
LIGUE REG BOURGOGNE FR COMTE NATATION	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
LIGUE REG DE NATATION DE BRETAGNE	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
LIGUE REG DE NATATION HTS DE FRANCE	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
LIGUE REG ILE FRANCE FEDERAT FR NATAT	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
LIGUE REGIONALE DE NATATION DU GRAND EST	Habilitation pour former et organiser l'évaluation