

## 7. CONDITIONS DE DISPENSES ET D'EQUIVALENCES DE DIPLOMES (Belgique ou étranger).

### Note préalable de l'opérateur de formation :

Les évaluations de la formation de « Dirigeant Club Sportif » étant transversales, les dispenses éventuelles accordées ne concernent que l'aspect présentiel aux modules, mais en aucun cas l'évaluation. Les cours à option ne peuvent pas faire l'objet de dispense !

Ce chapitre répond à l'Art. 43. § 1<sup>er</sup> du décret du 8 décembre 2006, au point 7 (conditions de dispenses de modules de formation).

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

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

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

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

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

### 7.1 Conformité des dossiers VAFE à introduire

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

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

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

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

## 7.2 Valorisation des Acquis de Formation (VAF)

### 7.2.1 Base / recevabilité de la demande de VAF

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

- d'une certification<sup>40</sup> en rapport étroit avec les contenus visés (diplôme, brevet, certificat, attestation, ...) validée par un processus d'évaluation détaillée du parcours de formation par un opérateur / une institution / un organisme public d'un pays de l'UE. Les dossiers émanant d'un pays hors de l'UE pourront faire l'objet d'une analyse particulière. Les certifications devront néanmoins avoir été validées par le biais d'un opérateur / une institution / un organisme Public.
- d'un dossier conforme aux exigences de fond et de forme fixées par le Service Formation de cadres de l'Administration Générale du Sport de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Un dossier distinct pour chaque partie du cursus de formation doit être introduit auprès de l'opérateur de formation.
- d'une connaissance langagière du français adaptée au profil de fonction et de compétence qu'exige la fonction de Dirigeant de Club Sportif ou de Gestionnaire de Fédération Sportive en rapport avec les exigences énoncées au sein du cahier des charges des cours généraux du niveau concerné.

### 7.2.2 Éléments à présenter pour une VAF

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAF »
- Ce formulaire doit contenir :
  - o Nom - Prénom
  - o Adresse officielle complète
  - o Lieu et date de naissance
  - o Mail
  - o Tél/Gsm.
  - o la discipline
  - o le niveau de qualification pour lequel une VAF est sollicité
- Compléter le tableau formaté (voir infra),

---

<sup>40</sup> La certification est le résultat formel d'un processus d'évaluation et de validation obtenu lorsqu'une autorité compétente (publique dans le cadre du dispositif des formations de l'AG Sport) établit qu'un individu possède au terme d'un processus d'éducation et de formation les acquis correspondant à une norme donnée. (sur base d'une recommandation du parlement européen et du conseil du 23/04/2008 établissant le cadre européen des certifications pour l'éducation et la formation tout au long de la vie)

- Tableau à compléter.

Code et nom du module pour lequel une dispense est sollicitée	Nom de l'organisme ayant délivré la « certification »	Intitulé du module / du cours	Connaissances / compétences développées	Résultats d'Acquis d'Apprentissages (descripteurs de connaissances et/ou de compétences)	Volume horaire (présentiel - non présentiel)	Forme d'évaluation et note obtenue	Docs annexés*
Module 1.1							
Module 1.2							
Module 1.3							
Module 1.4							
Module 1.5							
Module 4.1							
Module 6.1							
Module 6.2							
Module 6.3							
Module 6.4							

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

## 7.3 Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)

### 7.3.1 Base de la demande / recevabilité de VAE

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

- d'expériences pratiques avérées (un minimum de volume / quantité exigé) en étroite relation avec le champ de compétences visées (profil de fonction, public cible, cadre d'intervention, ...). Une expérience avérée, même très importante, pourrait ne pas dispenser le/la candidat.e de devoir participer à un/des modules de formation et/ou d'une forme d'évaluation.

Le tableau ci-dessous précise, pour chaque module, les diplômes et expériences requis pour pouvoir introduire une demande de dispense éventuelle :

Module	Diplômes requis ou niveau d'expériences pratiques avérés pour demander une dispense
Module 1.1_Organisation du sport belge et les aides des pouvoirs publics	Cadre dans l'administration du sport
Module 1.2_Structure d'une association sportive	Juriste
Module 1.3_Responsabilité et assurances au sein d'une association sportive	Juriste - Assureur
Module 1.4_Aspects juridiques du sport	Juriste
Module 1.5_Le statut du collaborateur sportif	Juriste spécialisé en matières sociales
Module 4.1_Les obligations légales de la sécurité au sein d'une association sportive	Conseiller en prévention Niveau II
Module 6.1_Gestion de projet	Management du Sport
Module 6.2_Gestion de conflits	Psychologue
Module 6.3_Gestion des ressources humaines	Responsable des Ressources humaines
Module 6.4_Notions comptables et fiscales (petites ou grandes ASBL)	Comptable - Responsable financier

- d'un dossier conforme aux exigences de fond et de forme fixées par le Service Formation de cadres de l'Administration Générale du Sport de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Un dossier distinct pour chaque partie du cursus de formation doit être introduit auprès de l'opérateur de formation.

### 7.3.2 Éléments à présenter pour une VAE

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAE »
- Ce formulaire doit contenir :
  - o Nom - Prénom
  - o Adresse officielle complète
  - o Lieu et date de naissance
  - o Mail

- Tél/Gsm.
- le niveau de qualification pour lequel une VAE est sollicité

- Tableau à compléter

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

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

#### 7.4 Entretien de VAFE

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

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

## **7.5 Frais de procédure pour une VAFE**

Actuellement, aucun frais de procédure n'est prévu.

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

### **7.6.1 Où envoyer le dossier VAFE ?**

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

Dossier à adresser à : AISF - Allée du Bol d'Air 13 - 4031 Angleur ou par mail à [secretariat@aisf.be](mailto:secretariat@aisf.be)

Contact : 04/344.46.06

### **7.6.2 Comment envoyer le dossier VAFE ?**

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

### **7.6.3 Quand solliciter un dossier VAFE ?**

Une demande de VAFE doit être introduite au moins 30 jours avant le début de la formation.

## **7.7 Analyse concernant la demande de VAFE**

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

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

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

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

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

Le délai de traitement du dossier est fixé raisonnablement à 30 jours ouvrables. Tout dépassement de ce délai est communiqué à la personne demandeuse. Cela n'octroie pas un droit automatique à la VAFE.

## **7.8 Décisions concernant la demande de VAFE**

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

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

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

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

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

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

## **7.9 Valorisation des anciennes formations de cadres sportifs AISF**

Si le candidat a déjà suivi des cours de l'ancienne formule de la formation « Dirigeant Club Sportif » ou « Gestionnaire Fédération Sportive », il pourra introduire une demande de dispense (présentiel) pour les modules suivis et réussis.

Dans un souci de formation continuée, les anciens brevetés de dirigeants sportifs peuvent mettre à jour leurs connaissances en suivant l'un ou l'autre module spécifique de la nouvelle formation, moyennant le paiement (actuellement 35€/module) auprès de l'opérateur de formation. Ces modules ne font pas l'objet d'une évaluation.

## **7.10 Dispenses spécifiques pour les diplômés en « Gestionnaire d'Infrastructure Sportive (GIS) »**

Les personnes ayant suivi et réussi la formation de Gestionnaire d'Infrastructures Sportives sont dispensées, sous réserve de la remise de leurs résultats et de leur brevet, de suivre les modules du tronc commun suivants :

- Module 1.1\_Organisation du sport belge - Les aides des pouvoirs publics et formations de cadres sportifs
- Module 1.2\_Structure d'une association sportive
- Module 1.3\_Responsabilités et assurances au sein d'une association sportive
- Module 1.5\_Le statut du collaborateur sportif

- Module 4.1\_Les obligations légales de la sécurité au sein d'une association sportive
- Module 6.2\_Gestion de conflits
- Module 6.3\_Gestion des Ressources Humaines
- Module 6.4\_Notions comptables et fiscales

Ces dispenses sont attribuées aux personnes ayant suivi la formation de Gestionnaire d'infrastructures sportives maximum 10 ans avant la demande de dispense pour la formation de Dirigeant de Club Sportif.

### 7.11 VAF spécifique

Les personnes ayant suivi et réussi la formation de Gestionnaire de Fédération Sportive (à partir de l'année 2019) peuvent demander également leur brevet de Dirigeant Club Sportif, moyennant le paiement des frais divers, administratifs et d'homologation (15€ actuellement).