Moniteur Sportif Natation

Natation Course

FÉDÉRATION FRANÇAISE NATATION

NIVEAU 4
9 À 10 MOIS
EN ALTERNANCE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

DIPLÔME VISE

L'objectif de cette formation vise à la préparation et à l'obtention du Moniteur Sportif de Natation (MSN). Diplôme Fédéral homologué de niveau IV (BAC...)

NIVEAU DU DIPLOME

Diplôme Fédéral homologué de niveau IV (Baccalauréat) inscrit au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles)

1. Code RNCP : 34061
2. Code CPF : 241333
3. Diplôme accessible par la voie de la VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).
4. Textes réglementaires en vigueur : Arrêté du 26 septembre 2016 publié au Journal Officiel du 04 octobre 2016 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau IV, sous l'intitulé "Moniteur sportif de natation" avec effet au 02 janvier 2011, jusqu'au 04 octobre 2019.

METIER VISE

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).

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'entraineur 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.

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'Ecole 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

PUBLICS ET PREREQUIS

1-Exigences préalables à l'entrée en formation | 2-Tests d'Exigences Préalables | 3-Sélection | 4-Positionnement | 5-Entrée en formation

1 - PREREQUIS D'INSCRIPTION / EXIGENCES PREALABLES A L'ENTREE EN FORMATION (EPEF)

Ces exigences sont définies nationalement par les textes en vigueur et consistent en :

1. Avoir 17 ans minimum : le passage de la certification est possible avant l'âge minimum requis pour la délivrance du diplôme (18 ans âge légal) mais la délivrance du diplôme ne peut se faire qu'au jour anniversaire de ses 18 ans.
2. Être licencié à la FFN
3. Être titulaire du titre d'Evaluateur ou Assistant-Evaluateur ENF3 dans l'option choisie pour la formation
4. Être titulaire du PSE1 à jour de sa formation continue
5. Être titulaire du BNSSA à jour de sa vérification de maintien des acquis ou satisfaire un test de sécurité sur une distance de 50m
6. Avoir réalisé une performance permettant de justifier d'une pratique de niveau régional dans la discipline choisie pour la formation ou être titulaire du BF1 de la FFN : grille de références
7. Présenter un extrait de casier judiciaire bulletin n°3 vierges datant de moins de 3 mois (https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R1264)

2- TEST D'EXIGENCES PREALABLES (TEP)

Les TEP (Tests d'Exigences Préalables) sont des tests de présélections obligatoires avant de valider l'accès à la formation et sont définis nationalement par les textes en vigueur. Réaliser une performance permettant de justifier d'une pratique de niveau régional dans la discipline choisie pour la formation.

Sont exemptés de la production de ce test les personnes :

1. Les détenteurs du Brevet Fédéral 1 validés par la Fédération Française de natation)

3- MODALITES D'ADMISSION DE L'ERFAN

Toutes les épreuves de sélection de l'ERFAN seront réalisées en présentiel.
Pour rappel, il n'est pas obligatoire d'avoir effectué les TEP pour passer nos tests de sélection.

1. **Épreuve écrite de 2 heures :** texte avec des questions de compréhension ainsi qu'une question de réflexion.
   Comment : A partir d'un texte ou d'une question ouverte, il s'agit de prendre en compte de l'orthographe, la construction et de présentation du texte proposé (syntaxe) ainsi que la compréhension du reportage
   Pourquoi : Cette épreuve permet de voir les capacités du candidat à analyser et sélectionner les informations, synthétiser les informations et organiser sa pensée, les retranscrire d'une manière ordonnée et cohérente et s'exprimer correctement par écrit.
2. **Entretien professionnel (20' maximum) :** évaluer la pertinence de la formation choisie au regard du projet du candidat et de son expérience.
   Comment : À partir du CV du candidat et de son projet professionnel, il sera fait un profil du candidat qui sera noté,
   Pourquoi : l'entretien permettra de prendre en compte la pertinence du projet professionnel, le degré de motivation, les qualités d'expression et d'argumentation, la disponibilité ainsi que la capacité de financement (fiche d'évaluation ci-dessous), sa communication orale. Pour chacun de ces 4 items, une note allant de 0 à 5 est attribuée à chaque candidat. En cas d'égalité de la note et si le nombre de place ne permet pas d'accepter tous les candidats, l'accès sera donné en priorité à ceux ayant obtenu les meilleures notes à l'épreuve orale.

Dates de sélection : Septembre 2020
Clôture des inscriptions : 15/10/2020
Pour CANDIDATER au MSN de l'ERFAN, aller sur la page "Dossier de candidature MSN" en cliquant ICI.
Les candidats devront s'inscrire en ligne ou via le dossier papier. Pour être considéré recevable, le dossier devra être retourné à l'ERFAN complet avec toutes les pièces demandées.

Allègements : Sont allégés des TEP les candidats ayant passer les TEP du Campus de Dinard pour l'entrée en formation BPJEPS AAN, Les titulaires du BPEJEPS AAN et les candidats ayant suivi la formation du BF1 en Bretagne

4- POSITIONNEMENT :

L'objectif du positionnement est de situer les acquis de chaque candidat et leur proposer, après concertation de l'équipe pédagogique, un parcours individualisé de formation tenant compte d'une part, de l'expérience acquise et d'autre part des diplômes ou des UC (Unités Capitalisables) déjà acquis afin d'envisager un allégement ou un renforcement de formation (modularisation de la formation) au regard des compétences à acquérir en formation et des épreuves certificatives.
Ce parcours individualisé sera négocié avec le candidat qui pourra l'accepter ou le refuser.

Durée du positionnement : en fonction du stagiaire
Contenus : Le positionnement se déroulera en trois phases :

1. Une phase de présentation de la formation

Points abordés :

- Organisation pédagogique de la formation
- Modalités de l'alternance
- Relation entre la structure d'alternance et l'organisme de formation
- La mise en place des outils de suivi et d'information : Stagiaire / organisme de formation / structure d'alternance / tuteur.
- Présentation des modalités de la certification
- Les relations au métier, à l'emploi potentiel, aux compétences

2. Une phase d'identification des compétences déjà acquises par le stagiaire en vue de l'élaboration d'un plan individuel de formation

Cet entretien de positionnement sera consacré à l'explicitation, la verbalisation des compétences du stagiaire : entretien individuel.
Cet entretien mené par un membre de l'équipe pédagogique et permettra de réaliser :

- un relevé des souhaits du stagiaire
- un bilan des tests,
- un bilan de ses expériences vécues,
- une mesure des écarts entre ses compétences actuelles et celles attendues en fin de formation (le formateur peut questionner le stagiaire et le mettre en situation s'il a besoin d'informations complémentaires),

Durée de l'entretien : en fonction de la demande du stagiaire.

3. Une phase de validation du Plan Individuel de Formation

Après un temps d'harmonisation de l'équipe pédagogique, celle-ci proposera un parcours individualisé de formation au candidat comprenant des allègements ou des renforcements de formation et prenant en compte les dispenses éventuelles d'une ou de plusieurs UC (en référence aux arrêtés et référentiels en vigueur). Le candidat sera libre d'accepter ou de refuser l'offre de formation.

CONTENUS DE LA FORMATION

LES CONTENUS

Cette formation vous apportera les compétences suivantes dans le domaine des activités aquatiques :

1. Acquérir des savoir-faire en matière de technique de sécurité et d'encadrement
2. Développer des aptitudes à l'accompagnement, l'initiation, l'encadrement, l'enseignement et l'entrainement des activités aquatiques et de la natation
3. Renforcer votre niveau technique
4. Préparer votre métier
5. Prévention et gestion des incidents et accidents
6. Organisation et gestion d'un groupe en déplacement ou en stage
7. Participation à la gestion administrative et technique des pratiquants
8. Participation à la promotion et au développement des activités au sein d'un club
9. Réalisation d'un projet d'action afin de promouvoir une ou des activités au sein d'un club
10. Accueil et accompagnement d'un stagiaire dans sa formation au sein d'un club

LES COMPETENCES VISÉES

1. Être capable de concevoir un projet pédagogique et d'enseignement
2. Être capable de conduire des actions d'éveil, de découverte, d'apprentissage pluridisciplinaires et d'enseignement des différentes nages
3. Être capable de conduire des actions d'encadrement des activités aquatiques
4. Être capable d'assurer la sécurité des pratiquants, des pratiques, des lieux de pratiques et des baignades
5. Être capable d'assurer la gestion des aspects liés à l'hygiène de l'eau et de l'air
6. Être capable de gérer un poste de secours
7. Être capable de participer au fonctionnement de la structure

LE PROGRAMME

Seront abordées tout au long de cette formation, les 5 unités capitalisables de la formation avec les contenus suivants :

UC 1 : ENCADRER UN GROUPE EN SECURITE

1. Réaliser un sauvetage
2. Exécuter les gestes de premiers secours
3. Intégrer la chaîne d'organisation des secours
4. Réaliser, en respectant les critères de réussite, un test de l'ENF3 Pass'compétition
5. Contrôler l'application du respect des règles de sécurité liées à la pratique
6. Prévenir les cas de maltraitance physique ou morale en organisant des actions de prévention et agir le cas échéant
7. Planifier et organiser l'accompagnement d'un groupe en déplacement ou en stage en se référant aux connaissances réglementaires liées à l'encadrement d'un groupe et aux règles de sécurité, en prenant en compte les moyens définis dans le budget et en s'adaptant aux éventuelles modifications
8. Gérer la dynamique de groupe en adaptant son action et son attitude afin de créer un esprit collectif
9. Gérer la logistique et le matériel en anticipant les besoins éventuels
10. Réaliser un rapport écrit sur le déroulement de l'action (analyse et évaluation)
11. Effectuer oralement le bilan d'un déplacement afin de rendre compte aux dirigeants du déroulement de l'action

UC 2 : CONDUIRE EN SECURITE DES APPRENTISSAGES SPORTIFS DANS LE CADRE DE PRATIQUES SOCIO-EDUCATIVES

1. Concevoir un projet pédagogique ou un cycle en prenant en compte les orientations ministérielles et les directives fédérales, le projet éducatif de la structure, les moyens et les ressources mis à disposition
2. Concevoir une séance afin d'organiser les situations permettant d'atteindre les objectifs fixés en prenant en compte le projet pédagogique de l'École de Natation Française, les caractéristiques des pratiquants, les moyens à disposition et la transversalité des pratiques
3. Conduire en sécurité une séance permettant de mobiliser les pratiquants et d'atteindre les objectifs fixés
4. Gérer les phénomènes liés à l'activité du groupe et aux comportements des publics et encourager les expressions individuelles et collectives
5. Évaluer le projet pédagogique en utilisant des outils d'évaluation adaptés
6. 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
7. - Identifier, à partir de l'analyse de sa séance, les perspectives d'évolution permettant de conserver une cohérence dans sa progression pédagogique

UC 3 : S'IMPLIQUER DANS LE FONCTIONNEMENT D'UN CLUB INTEGRE DANS SON ENVIRONEMENT TERRITORIAL

1. Expliquer le fonctionnement et les activités du club et orienter les publics en respectant ses spécificités
2. Réaliser le suivi des pratiquants d'un groupe (suivi administratif, enregistrement des résultats techniques et des licences) dont le moniteur à la charge
3. Conseiller et accompagner les dirigeants du club en vue du développement et de la promotion des activités du club en participant à la création du plan de communication
4. Apporter un soutien dans la gestion administrative du club en se référant aux connaissances liées à l'environnement du club et à la réglementation des activités aquatiques
5. Assurer la gestion administrative et technique des licenciés en communiquant avec les différents acteurs au sein du club lors des réunions de travail

6. Appuyer les différents acteurs du club en participant à la préparation et à l'organisation de manifestations, ainsi qu'à l'inventaire / gestion du matériel
7. Gérer les résultats des tests de l'Ecole de Natation Française, en utilisant les outils informatiques de la fédération
8. Effectuer un diagnostic au sein du club afin de réaliser un projet d'action simple en prenant en compte le projet du club
9. Déterminer les objectifs, les tâches, les étapes et le budget prévisionnel d'un projet d'action simple en prenant en compte le diagnostic réalisé
10. Conduire et gérer un projet d'action permettant de répondre à un besoin identifié en coopérant avec les différents acteurs du club et en effectuant un suivi régulier via un tableau de bord
11. - Effectuer un bilan du projet d'action en mesurant les écarts entre les objectifs visés et les résultats atteints et identifier les perspectives d'évolution

UC 4 : S'IMPLIQUER DANS LA FORMATION DE CADRES AU SEIN D'UN CLUB

1. Organiser l'accueil et l'intégration d'un stagiaire en lui expliquant l'organisation, le fonctionnement, les activités, les rôles et la place des différents acteurs du club
2. Transmettre la culture associative au stagiaire en partageant avec lui les valeurs du club
3. 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
4. Transmettre des savoir-faire et des savoir-être en organisant l'activité en situation professionnelle
5. 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
6. Guider le stagiaire en l'amenant à réaliser une analyse de sa propre expérience au sein du club
7. Évaluer le parcours du stagiaire (sa progression, ses acquis, ses lacunes) en utilisant les outils de suivi et d'évaluation de la fédération
8. Organiser la mise en situation pédagogique du stagiaire en lien avec l'organisme de formation en participant à la définition des objectifs et des tâches qu'il doit vivre au sein du club

UC 5 : ENTRAINER EN SECURITE DANS LE CADRE D'UNE PRATIQUE COMPETITIVE JUSQU'AU NIVEAU REGIONAL

1. Concevoir un plan d'entraînement
2. Concevoir une séance d'entraînement en prenant en compte le plan d'entraînement
3. Conduire en sécurité une séance d'entraînement
4. Encourager l'autonomie du sportif en le responsabilisant progressivement
5. Prévenir le dopage et les conduites addictives
6. Analyser l'entraînement réalisé par les sportifs de sa discipline
7. Évaluer les effets de l'entraînement en utilisant des outils d'évaluation adaptés
8. Observer les réactions du sportif en hiérarchisant les éléments à observer en relation avec la stratégie visée
9. Analyser la performance en compétition à l'aide des outils d'évaluation et d'analyse de la performance

ORGANISATION DE LA FORMATION

ORGANISME DE FORMATION

L'organisme de formation ERFAN (École Régionale de Formation aux Activités de la Natation) de la Région a été habilité par la Fédération Française de Natation pour la mise en œuvre de cette formation.

DATES

Dates extrêmes de la formation	Durée de la formation	Date de clôture des inscriptions	Dates des TEP	Dates des tests de sélection	Dates du positionnement
Du 19/10/2020 au 28/05/2021	9 mois	Le 15/10/2020	17/10/2020	Septembre 2020	17/10/2020

RYTHME DE L'ALTERNANCE

Du 19 Octobre 2020 au 28 mai 2021 avec alternance formation/situation de travail en structure d'alternance pédagogique. Ces heures en alternance seront effectuées sous l'autorité d'un tuteur et sont réparties d'octobre 2020 à mai 2020
Le nombre d'heures en centre et en entreprise, pour chaque stagiaire, sera précisé dans le PIF (Plan Individuel de Formation).

La formation est construite autour d'un rythme alternant des semaines en Centre (dont FOAD*) et des semaine de formation en entreprise.

(*) *La FOAD, Formation Ouverte et/ou A Distance régie par les textes en vigueur* ***Article D 6313-3-1 du Code du Travail*** *et* ***Article R 6332-26 du Code du Travail***

DECOUPAGE DES VOLUMES HORAIRES DE FORMATION

Volume horaire total	**1135 HEURES**		
Détails du parcours individualisé du candidat	**En centre**		**260 Heures**
		Dont FOAD	21 Heures
	En structure		**210 Heures**
		Dont volume en club agréé FFN	Mini 150 H**eures**
		Dont volume en structure « Classique »	Pas de minimum, tout peut être réalisé en club FFN

	Volumes horaires Face à Face	Dont Volumes horaires FOAD	Volumes horaires Alternance
UC 1 : ENCADRER UN GROUPE EN SECURITE	41	7 h	210 h
UC 2 : CONDUIRE EN SECURITE DES APPRENTISSAGES SPORTIFS DANS LE CADRE DE PRATIQUES SOCIO-EDUCATIVES	94	7 h	
UC 3 : S'IMPLIQUER DANS LE FONCTIONNEMENT D'UN CLUB INTEGRE DANS SON ENVIRONEMENT TERRITORIAL	32	7 h	
UC 4 : S'IMPLIQUER DANS LA FORMATION DE CADRES AU SEIN D'UN CLUB	14		
UC 5 : ENTRAINER EN SECURITE DANS LE CADRE D'UNE PRATIQUE COMPETITIVE JUSQU'AU NIVEAU REGIONAL	79		
Total général	**260 heures**	**84 heures**	**210 heures**

MSN

Programme de formation

Session 2020-2021

CALENDRIER DES PERIODES EN FORMATION / ALTERNANCE

sept-20		MSN	Période inscription	Observations	oct-20		Stage MSN en club	Période inscription	EPMSP	UC1	UC2	UC3	UC4	UC5	Observations	20		Stage MSN en Club	EPMSP	UC1	UC2	UC3	UC4	UC5	Observations
1	mar				1	jeu										1	dim		PRMSP Epreuve 2						
2	mer				2	ven										2	lun					FOAD			
3	jeu				3	sam										3	mar								
4	ven				4	dim										4	mer	Stage							
5	sam				5	lun										5	jeu								
6	dim				6	mar										6	ven		PRMSP Epreuve 2	PRMSP Epreuve					
7	lun				7	mer										7	sam			PRMSP Epreuve 2 Sess					
8	mar				8	jeu										8	dim								
9	mer				9	ven										9	lun								
10	jeu				10	sam										10	mar								
11	ven				11	dim										11	mer								
12	sam				12	lun										12	jeu	Stage	PRMSP Epreuve 2 Sess						
13	dim				13	mar										13	ven								
14	lun				14	mer										14	sam								
15	mar				15	jeu										15	dim								
16	mer				16	ven										16	lun					FOAD			
17	jeu				17	sam			Sélection et PIF							17	mar								
18	ven				18	dim										18	mer								
19	sam				19	lun				Début de formation				Début de la formation		19	jeu	Stage							
20	dim				20	mar							Début de la formation			20	ven								
21	lun				21	mer						Début de formation				21	sam								
22	mar				22	jeu					Début de formation					22	dim								
23	mer				23	ven			PRMSP Epreuve 1 Test de sécu							23	lun								
24	jeu				24	sam			PRMSP Epreuve 2							24	mar								
25	ven				25	dim										25	mer	Stage							
26	sam				26	lun	Stage									26	jeu								
27	dim				27	mar										27	ven.								
28	lun				28	Mer										28	sam								
29	mar				29	jeu										29	dim								
30	mer				30	ven										30	lun								
					31	sam																			

E.R.F.A.N. Bretagne

9 Rue Léo Lagrange - 35131 – CHARTRES DE BRETAGNE Tel : 02 99 67 03 58 / 06 71 19 24 58

SIRET : 34 23 83833 000 49 Code APE : 9312Z

Site internet ERFAN : http://bretagne.ffnatation.fr/script/index.php Email : erfanbretagne@gmail.com

Association Loi de 1901 déclarée auprès du Préfet de la région Bretagne sous le N°W353005535 en date du 19 Mars 1923

Version du 15 novembre 2020

MSN

Programme de formation

Session 2020-2021

20		Stage M SN en club	UC1	UC2	UC3	UC4	UC5	Observations
1	mar							Période de visite en structure
2	mer	Stage						
3	jeu							
4	ven							
5	sam							
6	dim							
7	lun							
8	mar							
9	mer	Stage						
10	jeu							
11	ven							
12	sam							
13	dim							
14	lun							
15	mar						FOAD	
16	mer	Stage						
17	jeu							
18	ven				Fin de formation			
19	sam							
20	dim							
21	lun							
22	mar							
23	mer							
24	jeu							
25	ven							
26	sam							
27	dim							
28	lun							
29	mar							
30	mer							
31	jeu							

21		Stage M SN en club	UC1	UC2	UC3	UC4	UC5	Observations
1	ven							Période de visite en structure
2	sam							
3	dim				t Dossi			
4	lun				Entretiens Epreuve 1			
5	mar							
6	mer	Stage						
7	jeu							
8	ven							
9	sam							
10	dim							
11	lun							
12	mar				Epreu ve 3			
13	mer	Stage						
14	jeu							
15	ven							
16	sam							
17	dim							
18	lun							
19	mar							
20	mer							
21	jeu	Stage						
22	ven							
23	sam							
24	dim							
25	lun			FOAD				
26	mar				Epreu ve 3			
27	Mer							
28	jeu.	Stage						
29	ven							
30	sam							
31	dim				t remé			

E.R.F.A.N. Bretagne

9 Rue Léo Lagrange - 35131 – CHARTRES DE BRETAGNE Tel : 02 99 67 03 58 / 06 71 19 24 58

SIRET : 34 23 83833 000 49 Code APE : 9312Z

Site internet ERFAN : http://bretagne.ffnatation.fr/script/index.php Email : erfanbretagne@gmail.com

Association Loi de 1901 déclarée auprès du Préfet de la région Bretagne sous le N°W353005535 en date du 19 Mars 1923

Version du 15 novembre 2020

MSN

Programme de formation

Session 2020-2021

21		Stage MSN en club	UC1	UC2	UC3	UC4	UC5	Observations
1	lun				Remédiation Epreuve 1			
2	mar				Remédiation épreuve 2		FOAD	
3	mer	Stage						
4	jeu							
5	ven							
6	sam							
7	dim							
8	lun							
9	mar							
10	mer	Stage						
11	jeu							
12	ven							
13	sam							
14	dim							
15	lun							
16	mar	Stage						
17	mer							
18	jeu							
19	ven					Fin de formation		
20	sam							
21	dim							
22	lun	MSN Brest				Epreuve 1		
23	mar							
24	mer							
25	jeu.							
26	ven						Fin de fomation	
27	sam							
28	dim							

21		Stage MSN en club	UC1	UC2	UC4	UC5	Observations
1	lun					Epreuve 1	Période de visite en structure
2	mar						
3	mer	Stage					
4	jeu						
5	ven						
6	sam						
7	dim						
8	lun				Remédiation Epreuve 1		
9	mar						
10	mer	Stage					
11	jeu						
12	ven						
13	sam						
14	dim						
15	lun						
16	mar						
17	mer	Stage					
18	jeu						
19	ven						
20	sam						
21	dim						
22	lun						
23	mar						
24	mer	Stage					
25	jeu						
26	ven						
27	sam						
28	dim.						
29	lun						
30	mar						
31	mer						

E.R.F.A.N. Bretagne

9 Rue Léo Lagrange - 35131 – CHARTRES DE BRETAGNE Tel : 02 99 67 03 58 / 06 71 19 24 58

SIRET : 34 23 83833 000 49 Code APE : 9312Z

Site internet ERFAN : http://bretagne.ffnatation.fr/script/index.php Email : erfanbretagne@gmail.com

Association Loi de 1901 déclarée auprès du Préfet de la région Bretagne sous le N°W353005535 en date du 19 Mars 1923

Version du 15 novembre 2020

MSN

Programme de formation

Session 2020-2021

avr.-21		Stage MSN en club	UC1	UC2	UC5	Observations
1	jeu				Remédiation Epreuve 1	Période de visite en structure
2	ven					
3	sam					
4	dim					
5	lun					
6	mar	Stage				
7	mer					
8	jeu					
9	ven		Fin formation UC1			
10	sam					
11	dim					
12	lun		Epreuve 1 / Epreuve 2 / Epreuve 3 / Epreuve 4			
13	mar					
14	mer	Stage				
15	jeu					
16	ven					
17	sam					
18	dim					
19	lun					
20	mar	Stage				
21	mer					
22	jeu			Fin de formation UC2		
23	ven					
24	sam			Epreuve 1		
25	dim					
26	lun					
27	mar.					
28	mer	Stage				
29	jeu					
30	ven					

mai-21		Stage MSN en club	UC1	UC2	Observations
1	sam		Epreuve 1 / Epreuve 2 / Epreuve 3	Epreuve 1	
2	dim				
3	lun	Stage			
4	mar				
5	mer				
6	jeu				
7	ven				
8	sam				
9	dim				
10	lun				
11	mar				
12	mer	Stage			
13	jeu				
14	ven		Epreuve 4 (2)		
15	sam		Remédiation Epreuve 1 / Remédiation Epreuve 2 / Remédiation Epreuve 3	Remédiation Epreuve 1	
16	dim				
17	lun				
18	mar				
19	mer	Stage			
20	jeu				
21	ven				
22	sam				
23	dim				
24	lun				
25	mar				
26	mer	Stage			
27	jeu				
28	ven.				
29	sam				
30	dim				
31	ven.				

juin-21		Observations
1	mar	
2	mer	
3	jeu	
4	ven	
5	sam	
6	dim	
7	lun	
8	mar	
9	mer	
10	jeu	
11	ven	
12	sam	
13	dim	
14	lun	
15	mar	
16	mer	
17	jeu	
18	ven	
19	sam	
20	dim	
21	lun	
22	mar	
23	mer	
24	jeu	
25	ven	
26	sam	
27	dim	
28	lun	
29	mar	
30	mer	

juil-21		Observations	Autres éléments
1	jeu		
2	ven		
3	sam		
4	dim		
5	lun		
6	mar		
7	mer		
8	jeu		Jury national
9	ven		
10	sam		
11	dim		
12	lun		
13	mar		
14	mer		
15	jeu		
16	ven		
17	sam		
18	dim		
19	lun		
20	mar		
21	mer		
22	jeu		
23	ven		
24	sam		
25	dim		
26	lun		
27	Mar		
28	mer.		
29	jeu		
30	ven		
31	sam		

E.R.F.A.N. Bretagne

9 Rue Léo Lagrange - 35131 – CHARTRES DE BRETAGNE Tel : 02 99 67 03 58 / 06 71 19 24 58

SIRET : 34 23 83833 000 49 Code APE : 9312Z

Site internet ERFAN : http://bretagne.ffnatation.fr/script/index.php Email : erfanbretagne@gmail.com

Association Loi de 1901 déclarée auprès du Préfet de la région Bretagne sous le N°W353005535 en date du 19 Mars 1923

Version du 15 novembre 2020

HORAIRES DE FORMATION

Semaine type : Volume horaire moyen pour un parcours complet (sans allègement) de 35heures réparties de la façon suivante

1. En centre de formation :
    1. Face à face pédagogique : 8h30-12h / 13h30-17h Chaque jour de cours
    2. FOAD : 21 h réparties sur l'ensemble de la durée de la formation
2. En Entreprise : horaires réparties en cohérence avec les plannings d'ouverture des structures d'alternance. Les structures associatives pouvant fonctionner en soirée et le week-end.

SESSIONS DE FORMATION

Formation en groupes limités à 25 stagiaires en parcours complet.

LIEUX DE LA FORMATION

Salles de formation

Site de Redon
ISSAT
6 Rue de la Maillardais, 35600 REDON
Centre aquatique pédagogique
Établissement Aquatique de Redon

Site de Brest
Piscine de Recouvrance
10, rue du 18 juin 1940, 29200 BREST
Centres aquatiques pédagogiques
Établissements Aquatiques de la métropole Brestoise

LIEUX ET MODALITES D'ALTERNANCE

Structures d'alternance

L'alternance pourra se dérouler dans deux types de structures différents :

1. L'une dite « classique » : piscine de collectivité territoriale ou privée mettant en place toutes les activités du champ des Activités Aquatiques et de la Natation nécessaires à l'acquisition des compétences visées par le diplôme. (Non obligatoire)
2. L'autre est une structure club agréée Fédération française de Natation. (Obligatoire)

Si l'une ou l'autre des structures ne mettait pas en place toutes les activités nécessaires, il serait possible de compléter ces dernières dans une autre structure.
Le candidat propose des structures lors de son inscription en formation via la fiche « structure d'alternance » nécessaire à l'édition de la convention de mise en situation professionnelle, néanmoins ce choix sera validé conjointement entre le directeur de l'ERFAN et le candidat à partir du positionnement.
Si le candidat n'a pas trouvé de structure lors de son inscription, l'ERFAN s'engage à l'aider dans la recherche et la mise en relation avec une structure de son réseau. L'ERFAN privilégiera alors une ou des structures proches de son lieu de domiciliation.

Le tutorat

Lors des séquences en alternance, le stagiaire est obligatoirement accompagné par un tuteur, justifiant d'une expérience professionnelle et d'une qualification suffisantes.
Ainsi, la personne assurant la fonction de tuteur est titulaire au moins d'un diplôme équivalent ou supérieur au diplôme en cours depuis au moins 2 ans et doit obligatoirement être majeure et conventionner avec l'ERFAN (au travers de la convention de mise en situation professionnelle).
Dans un souci de charge pédagogique, l'ERFAN veillera à ce que le tuteur n'ait pas plus de 2 stagiaires sur un même créneau.

La fonction tutorale peut être partagée entre plusieurs personnes constituant une équipe tutorale au sein de laquelle sera désigné un « tuteur référent » qui assurera la coordination de l'équipe et la liaison avec l'ERFAN.

Le responsable de la structure et le tuteur doivent organiser l'accompagnement du développement des compétences de leur stagiaire en accord avec l'organisme de formation. Les activités professionnelles du stagiaire dans sa structure d'alternance doivent être réparties de façon cohérente et prendre en compte l'organisation de la formation et les contenus abordés en centre.

Des temps d'accompagnement du stagiaire par son tuteur ou certains membres du comité de direction doivent être mis en place pour concevoir et réaliser un projet favorable au développement de la structure et évaluer les progrès du stagiaire.

MODALITES PEDAGOGIQUES ET DE SUIVI

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Les méthodes pédagogiques utilisées sont basées sur les méthodes affirmative, heuristique, interrogative, démonstrative et applicative.
La formation, à visée pratique et méthodologique, **se fait à partir de situations réelles professionnelles et de supports professionnels**.
La formation est personnalisée et prend en compte la singularité de la personne en formation tout en appartenant à un collectif.

Le formateur organise les situations d'apprentissage variées aux besoins de la personne et des objectifs visés et met en place les stratégies pédagogiques correspondantes :

1. Jeux de rôles dans une situation professionnelle reconstituée
2. Pratique en bassin
3. Réalisation d'une tâche ou opération professionnelle à partir de cas concrets
4. Recadrage et actions de remédiation
5. Travaux collaboratifs en sous-groupes
6. *Pour la partie FOAD : autoformation accompagnée à distance, travail collaboratif à distance, plateforme e-learning, classes virtuelles, ressources numériques, …*

Le formateur définit la stratégie pédagogique au regard de l'importance, de la complexité et du niveau de performance de l'objet de l'apprentissage : il conçoit et organise des activités pédagogiques en s'appuyant sur des démarches et des méthodes facilitant les apprentissages des personnes et l'atteinte des objectifs visés.

MOYENS ET MATÉRIELS PÉDAGOGIQUES DEDIES A L'ACTION

Les stagiaires sont formés dans un environnement de travail similaire à leur métier (centre aquatique).
Le matériel utilisé par les formateurs et les stagiaires est du matériel professionnel.

Salle de cours

1. Salles de cours accessibles aux personnes handicapées.
2. Vidéo projecteur
3. Tableau papier
4. Connexion internet
5. Matériel de secourisme et d'oxygénothérapie
6. Matériels d'aquagym et de circuit training

Centres aquatiques

1. Plusieurs bassins de natation de 25/50 mètres au sein de la métropole de Brest ou de 25 mètres sur Redon
2. Des créneaux horaires d'utilisation de ces espaces dédiés aux stagiaires

Supports pédagogiques

1. Exercices pratiques – Photocopies - présentation Powerpoint - supports multimédias – manuels pédagogiques et techniques
2. Plateforme de FOAD (Formation Ouverte A Distance) proposant une véritable interactivité. Ne se confond pas avec une simple plateforme de mise à disposition de supports.

MODALITÉS DE SUIVI DE LA FORMATION

1. Utilisation de bilans réguliers : entre le stagiaire et l'ERFAN, entre le stagiaire et le tuteur, entre le stagiaire, le tuteur et l'ERFAN ainsi qu'entre le tuteur et l'ERFAN
2. Attestations d'assiduité signées par les stagiaires et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel par le tuteur lors des séquences en alternance.
3. Justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.
4. Tableau de suivi des stagiaires en formation en centre (présentiel, comportement, compétences)
5. Utilisation d'un livret du stagiaire
6. Suivi pédagogique de la formation sur le lieu de l'alternance (grilles de tuteur et période de suivi téléphonique)
7. Chaque stagiaire à la possibilité de convoquer en entretien avec le coordonnateur ou avec une personne tierce s'il le souhaite pour évoquer des problématiques. Un formulaire est également mis à disposition afin d'évoquer des remarques ou difficultés dans le suivi de la formation.

Ces outils permettent un meilleur suivi du stagiaire afin de prévenir les ruptures de parcours.

MODALITES D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

L'évaluation des connaissances et des compétences de l'apprenant se fera tout au long de la formation sous forme d'épreuves formatives et certificatives effectuées régulièrement au regard des objectifs de la formation.
Un bilan régulier de la progression pédagogique sera réalisé par le tuteur référent du stage en alternance et les apprenants lors d'un entretien personnalisé afin de repérer les difficultés d'apprentissage rencontrées et le prévoir, si nécessaire, des heures de soutien supplémentaires

MODALITÉS D'ÉVALUATION

1. Résultats des évaluations continues des compétences (QCM, tests de connaissances par écrit, épreuves écrites de contrôle des connaissances régulièrement au regard des objectifs de la formation) et des connaissances techniques et comportementales de l'apprenant en formation.
2. Résultats de l'évaluation des compétences techniques et comportementales de l'alternant par le tuteur de la structure d'accueil.
3. Grille d'évaluation du suivi de l'acquisition des compétences en entreprise par le tuteur
4. Grille de certification de la FFN

EPREUVES DE CERTIFICATION

Ces épreuves certificatives visent à valider les Unités Capitalisables du diplôme, une UC pouvant faire l'objet de plusieurs épreuves certificatives. En cas d'échec à l'une des certifications, une épreuve de rattrapage sera organisée. Ces épreuves de rattrapage seront identiques aux épreuves initiales. La validation des 5 unités capitalisables est nécessaire pour l'obtention du diplôme.

La certification globale des 5 UC a lieu lors d'un jury national où sont présents la FFN et les représentants socio-professionnels.
Possibilité de ne suivre et valider que **certaines Unités Capitalisables** notamment pour les titulaires du BPJEPS AAN (Nous contacter pour plus de renseignements)

Les stagiaires seront informés en amont des protocoles et modalités de certification (déroulement des épreuves, etc).

UC concernées	Nature et durée des épreuves
EPMSP	**Epreuve 1 : Test de sécurité** **Conditions de déroulement de l'épreuve :** Cette épreuve se déroule en centre et est réalisée individuellement par chaque candidat. **Durée de l'épreuve :** 5 minutes environ 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. **Epreuve 2 : Séance pédagogique suivie d'un entretien** **Conditions de déroulement de l'épreuve :** Cette épreuve se déroule en structure d'alternance et est réalisée individuellement par chaque candidat. **Durée de l'épreuve :** **Séance :** 20 minutes minimum **Entretien :** 20 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.

UC1	**Test de sécurité** **Conditions de déroulement de l'épreuve :** Cette épreuve se déroule en structure d'alternance et est réalisée individuellement par chaque candidat. **Durée de l'épreuve :** 5 minutes environ 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. Lorsque le candidat a effectué seul la sortie de l'eau, il doit enchaîner sur la sécurisation de la victime. Après l'avoir sécurisée, il procède à la vérification de ses fonctions vitales puis explique succinctement sa démarche aux évaluateurs en effectuant les gestes de premiers secours. **Epreuve physique technique** **Conditions de déroulement de l'épreuve :** 100 mètres 4 nages FINA **Entretien** **Conditions de déroulement de l'épreuve :** Cet entretien se déroule en structure d'alternance. Il est réalisé individuellement par chaque candidat. L'entretien porte sur les règles de sécurité, les moyens de contrôle de leur application ainsi que sur la prévention et l'action à réaliser dans les cas de maltraitance physique ou morale. **Durée de l'entretien** : 15 minutes maximum par candidat **Rapport de stage** **Conditions de déroulement de l'épreuve** Ce rapport de stage est élaboré à partir du suivi d'un stage réalisé auprès des sportifs de la structure d'alternance. Il est rédigé individuellement par chaque candidat. **Etape 1 de l'épreuve** : recevabilité du dossier Le candidat rédige un rapport de stage auquel il a participé sous la responsabilité de son tuteur. Ce rapport porte sur l'organisation, la conduite du stage et l'encadrement d'un groupe de mineurs en stage. Le candidat remet son rapport au coordonnateur de la formation qui doit valider la recevabilité du dossier et notamment qu'il est bien conforme aux attendus de l'épreuve. Forme du rapport : 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 apparaitront 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. Le dossier devra être rendu en version informatique. Contenu du rapport : Le rapport devra comporter au minimum les éléments suivants - 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 la mise en place des activités, - La gestion de la dynamique du groupe, - Le budget prévisionnel, - L'analyse de la conduite et du déroulement du stage, - Les difficultés rencontrées dans le déroulement du stage, - L'évaluation du stage. Seul le candidat ayant satisfait à l'étape 1 peut se présenter à l'étape 2 de l'épreuve. **Etape 2 de l'épreuve** : évaluation certificative Les membres de la commission d'évaluation évaluent le rapport de stage à l'aide de la grille d'évaluation.
UC2	**Séance pédagogique suivie d'un entretien** **Conditions de déroulement de l'épreuve** Cette épreuve se déroule au sein de la structure d'alternance du candidat sur un des groupes de l'Ecole de Natation. Elle est réalisée individuellement par chaque candidat. 5 jours minimum avant le début de l'épreuve, le candidat tire au sort le niveau du groupe de l'Ecole de Natation, sous la responsabilité de l'ERFAN ou de l'INFAN. **Etape 1** : Le candidat remet aux évaluateurs avant le début de l'épreuve, le projet pédagogique du groupe tiré au sort, afin de lui permettre de resituer la séance proposée à l'intérieur de celui-ci. **Etape 2** : 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 aux évaluateurs avant le début de l'épreuve. Seul le candidat ayant satisfait aux étapes 1 et 2 peut se présenter à l'étape 3 de l'épreuve. **Etape 3** : Conduite d'une séance pédagogique suivie d'un entretien - Séance : 30 minutes minimum - Entretien : 20 minutes maximum - Effectif de participants : 6 minimum correspondant obligatoirement au niveau du groupe tiré au sort
UC3	**Création d'un support de communication** **Conditions de déroulement de l'épreuve**

	Cette épreuve se déroule en structure d'alternance. Elle est réalisée individuellement par chaque candidat. Elle porte sur la création d'un support de communication présentant le fonctionnement et les activités du club et servant de support à un entretien. **Etape 1** de l'épreuve : Le candidat crée un support de communication présentant le fonctionnement et les activités du club. Il choisit le type de support qu'il souhaite pour transmettre l'information (texte, musique, son, image, vidéo…). 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). Le candidat remet au coordonnateur de la formation le support de communication qu'il a réalisé. **Etape 2** de l'épreuve : Le support de communication n'est pas évalué sur cette étape n°2, il l'a déjà été sur l'étape 1 de cette UC3. Il sert donc uniquement de base à l'entretien qui porte sur le fonctionnement du club, l'organisation et la gestion administrative des activités en se référant aux connaissances liées à l'environnement du club et à la règlementation des activités aquatiques. **Durée de l'épreuve** : 15 minutes maximum par candidat. **Mise en situation professionnelle pour la gestion administrative et technique** **Conditions de déroulement de l'épreuve :** Cette épreuve de mise en situation professionnelle se déroule en structure d'alternance. Elle est réalisée individuellement par chaque candidat. **Etape 1** de l'épreuve : mise en situation professionnelle pour l'enregistrement de tests de l'Ecole de Natation. A l'issue de l'organisation d'une session du premier des tests de l'Ecole de Natation organisée au sein de la structure d'alternance, le candidat enregistre sur le logiciel fédéral les résultats des tests de plusieurs pratiquants dont il a la charge sur les différents groupes de la première étape des tests de l'Ecole de Natation. **Durée de l'épreuve** : 15 minutes maximum par candidat. **Etape 2 de l'épreuve** : mise en situation professionnelle pour l'enregistrement d'une licence FFN Le candidat enregistre sur le logiciel fédéral au moins une licence au sein de la structure d'alternance. **Durée de l'épreuve** : 15 minutes maximum par candidat. **Présentation par le stagiaire de son projet d'action suivie d'un entretien** **Conditions de déroulement de l'épreuve :** Cette épreuve se déroule en centre. Elle est réalisée individuellement par chaque candidat. Elle porte sur la réalisation d'un projet d'action simple mis en œuvre par chaque candidat individuellement au sein de sa structure d'alternance. Le candidat choisit un projet d'action simple (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 simple. Le projet doit donc avoir été réalisé avant l'épreuve. **Etape 1** de l'épreuve : Réalisation d'un support à sa présentation 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). **Etape 2** de l'épreuve : Présentation 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 d'alternance. **Durée de l'étape 2** : 15 minutes maximum par candidat **Etape 3** de l'épreuve : entretien 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. **Durée de l'étape 3** : 20 minutes maximum
UC4	**Entretien** **Conditions de déroulement de l'épreuve :** Cet entretien se déroule en centre. Il est réalisé individuellement par chaque candidat. Après avoir situé son rôle et sa mission au sein du club dans le domaine de la formation des cadres, le candidat participe à un entretien portant sur l'accueil et l'accompagnement d'un stagiaire au sein d'un club. **Durée de l'entretien** : 20 minutes maximum par candidat
UC5	**Séance d'entraînement suivie d'un entretien** Conditions de déroulement de l'épreuve Cette épreuve se déroule au sein de la structure d'alternance du candidat. Elle est réalisée individuellement par chaque candidat **Etape 1** de l'épreuve : Mise à disposition du plan d'entraînement. Le candidat remet aux évaluateurs 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. **Etape 2** de l'épreuve : Rédaction d'une fiche de séance. 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. Cette fiche de séance est également remise aux évaluateurs avant le début de l'épreuve. Seul le candidat ayant satisfait aux étapes 1 et 2 peut se présenter à l'étape 3 de l'épreuve. **Etape 3** de l'épreuve : Conduite d'une séance d'entraînement suivie d'un entretien **Durée de l'épreuve :** **Séance** : 45 minutes minimum **Entretien** : 30 minutes maximum

ÉQUIVALENCES, SUITES DE PARCOURS ET PASSERELLES

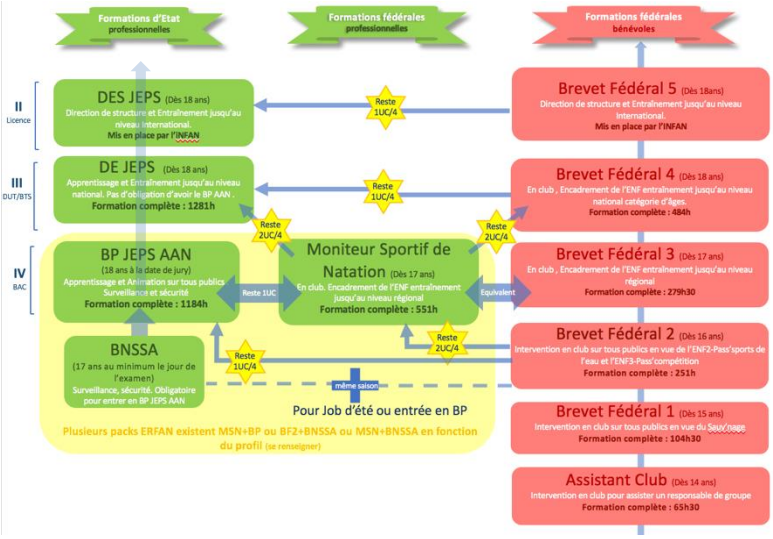
EQUIVALENCES

La personne titulaire de l'une des certifications mentionnées dans la colonne de gauche du tableau figurant ci-après est dispensée de la vérification des exigences préalables à la mise en situation professionnelle (EPMSP) et/ou obtient les unités capitalisables (UC) correspondantes du BPJEPS spécialité "éducateur sportif" mention "activités aquatiques et de la natation".

	Dispense des EPMSP*	UC1	UC2	UC3	UC4	UC5
BPJEPS AAN	X	X	X		X	
BF* 1 délivré par la FFN*	X					
BF* 2 natation course délivré par la FFN*	X	X	X	X		
BF *2 natation synchronisée délivré par la FFN*	X	X	X	X		
BF* 2 plongeon délivré par la FFN*	X	X	X	X		
BF* 2 water-polo délivré par la FFN*	X	X	X	X		

PASSERELLES ET SUITES DE PARCOURS :

Suite possible après la formation MSN



FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE

Le titulaire d'un titre de Moniteur Sportif de la Natation est soumis, s'il souhaite continuer à exercer, à une révision biennal ainsi qu'une mise à jour annuelle de son diplôme de **Premiers Secours en Equipe de niveau 1**.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Aux termes de l'article L120.2 du Code du Travail : Nul ne peut apporter aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives de restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché.

Les tests d'entrée en formation, le cursus de formation et les épreuves d'évaluation certificative peuvent être aménagés par décision du directeur de l'INFAN.

« *Constitue un handicap, au sens de la loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant* » - Article 114 du code de l'action sociale et des familles

Textes de référence : Loi n°2005-102 du 11 février 2005 / Code de l'action sociale et des familles, article 114 / Code du sport, articles A.212-44, A.212-45

ÉTAPES DE LA PROCEDURE APPLIQUÉE

1. Toute personne désirant entrer en formation doit présenter un **certificat médical d'aptitude** lors de son inscription (attestant l'aptitude du stagiaire à pouvoir porter secours dans le cadre de son exercice).
   Pour les personnes en situation de handicap, l'avis d'un médecin agréé par la Fédération française handisport ou par 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 la formation ou les épreuves certificatives selon la certification visée.
2. Le candidat dépose **un dossier de demande d'aménagement**, un certificat médical descriptif, à la FFN.
3. Le candidat prend rendez-vous avec un des médecins agréés (2 mois avant l'entrée en formation)
4. Le candidat envoie la demande à la FFN qui accordera ou non l'aménagement demandé.
5. A réception du dossier, le candidat est susceptible d'être convoqué à la FFN, afin d'échanger sur les aménagements à considérer. Le directeur de l'INFAN rend ensuite sa décision par rapport aux aménagements d'épreuves/de formation sollicités. Ce dernier dispose, par ailleurs, d'un délai nécessaire pour fonder sa décision.
6. En dernier lieu, la décision du directeur de l'INFAN est notifiée par courriel au candidat ainsi qu'à l'organisme de formation chargé de mettre en place les aménagements accordés

€ TARIFS ET FINANCEMENTS

TARIFS

Statut du stagiaire	Coût total de la formation	Détails de la tarification			Total Reste à Charge du stagiaire
		Dont Frais pédagogiques	Dont Frais annexes	Dont Frais de dossier	
MSN	4850€	4850 €		45€ €	4895 €

Le tarif indiqué est celui d'un parcours complet HT c'est-à-dire d'une personne réalisant l'ensemble de la prestation sans allègement ni renforcement.
Les frais d'inscription aux Tests d'Exigences Préalables ne sont donc pas compris. Les autres frais (déplacements, diners, hébergement, etc.) seront également à la charge des stagiaires (peuvent aussi être pris en partie en charge par les OPCO).
Le candidat peut solliciter l'édition d'un devis personnalisé en contactant directement l'ERFAN par :

1. mail : erfanbretagne@gmail.com
2. par téléphone au : 02 99 67 03 58

Attention, le positionnement est nécessaire afin d'établir un devis réaliste.

FINANCEMENTS

Tableau des financements possibles fourni à titre indicatif.

Vous êtes étudiant ou demandeur d'emploi ?

- √ ~~Contrat d'apprentissage~~
- √ Contrat de professionnalisation
- √ ~~CPF / CEC~~
- √ ~~CPF de Transition Professionnelle~~
- √ ~~PEC - Parcours Emploi Compétences~~
- √ ~~PEC Sésame~~
- √ ~~PRIC et Programme Collectif Régional Qualifiant~~
- √ Aides Individuelles à la Formation
- √ ~~AGEFIPH~~
- √ Autofinancement

Vous êtes salarié ?

- √ PRO A - Promotion par alternance - OPCO
- √ ~~CPF de transition professionnelle~~
- √ Plan de Développement des Compétences
- √ Action individuelle - OPCO
- X FNE
- √ Autofinancement

CONTACTS

RÉFÉRENTS DE LA FORMATION

Référent pédagogique / Administratif / FOAD	GUERIN Mathieu	06 71 19 24 58	erfanbretagne@gmail.com

INDICATEURS DE RÉSULTATS

Session	Nombre d'apprenants	Taux de réussite					Taux d'abandon	Taux de rupture de contrats	Taux de poursuite	Taux d'insertion professionnelle	Taux de satisfaction des stagiaires
		Global	UC1	UC2	UC3	UC4					
Session N-3	2	2					0	0	0	100%	100%
Session N-2	12	12					0	0	0	90%	95%
Session N-1	29	26	3	3	3	3	0	0	0	90%	95%