

## **REGLEMENT GENERAL**

ASSISTANT MONITEUR

Niveaux 1,2 et 3

FEDERATION FRANÇAISE DE NATATION

### Table des matières

<b>TITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>P 3</b>
<b>CHAPITRE I : L'ARCHITECTURE DE LA CERTIFICATION</b>	<b>P.3.</b>
1. Définition et niveau	p.3
2. <a href="#">Le rôle de l'Assistant-moniteur</a>	p.3
a. Le texte de référence	p.3
b. Prérogatives bénévoles et cadre réglementaire	p.3
3. <a href="#">Référentiel métier</a>	p.4
a. Description des activités	p.5
b. Description du référentiel de compétences	p.5
c. Modalités d'accès et de délivrance	p.5
<b>CHAPITRE II : PRESENTATION DU CERTIFICATEUR ET DES ORGANISMES PARTENAIRES</b>	<b>P.5</b>
1. <a href="#">Le certificateur : La Fédération française de natation</a>	p.5
2. <a href="#">Les organismes de formation partenaires habilités – le réseau des ERFAN et de l'INFAN</a>	p.6
3. <a href="#">La qualification des personnes en charge de la formation</a>	p.7
a. Le coordinateur en charge de la formation	p.7
b. Les formateurs	p.8
c. Le tuteur / maître d'apprentissage	p.8
<b>TITRE 2 - ORGANISATION ET DEROULEMENT DE LA FORMATION</b>	<b>P.9</b>
<b>CHAPITRE III : ENTREE EN FORMATION DU STAGIAIRE</b>	<b>P.9</b>
1. <a href="#">Le dossier d'inscription</a>	p.9
2. <a href="#">Le candidat à la formation en situation de handicap</a>	P.9
a. Ce qui est prévu	p.9
b. Comment formuler sa demande	p.10
3. <a href="#">Les Exigences Préalables à l'Entrée en Formation</a>	p.10
a. Définition et généralités	p.11
b. La durée de validité du livret de formation de l'Assistant-moniteur	p.11
4. <a href="#">Le positionnement</a>	p.11
a. Définition et généralités	p.11
<b>CHAPITRE IV : LA FORMATION</b>	<b>P.12</b>
1. <a href="#">Le contenu de la formation</a>	p.12
a. Récapitulatif du volume horaire par bloc	P.12
2. <a href="#">L'alternance</a>	p.13
a. L'organisation de séquences de formation en centre et en structure	p.13
b. Le tutorat	p.14
3. <a href="#">Les épreuves de certification</a>	P.15
a. Programmation	p.15
b. Les différentes épreuves de certification	p.15
<b>TITRE 3 – REGLEMENT DE MISE EN ŒUVRE DES PROCESSUS D'EVALUATION ET DE CERTIFICATION</b>	<b>P.16</b>
<b>CHAPITRE V : PRESENTATION GLOBALE DU SYSTÈME DE CERTIFICATION</b>	<b>p.16</b>
1. <a href="#">Dans le cadre d'un parcours de formation</a>	p.16
2. <a href="#">Dans le cadre d'un parcours de Validation des Acquis de l'Expérience</a>	p.16
3. <a href="#">Les éléments concernant tous les candidats</a>	p.16
<b>CHAPITRE VI : LA RESPONSABILITE DES JURYS</b>	<b>p.16</b>
1. <a href="#">Missions et responsabilités de l'organisme certificateur</a>	p.17
a. Le responsable des certifications	p.17
b. Le responsable des épreuves	p.17
<b>CHAPITRE VII : HABILITATION, COMPOSITION, QUALIFICATION ET INFORMATION DES JURYS ET INSTANCES</b>	<b>p.18</b>
1. <a href="#">Le jury national de certification</a>	p.18
a. Composition du jury national de certification	p.18
b. Missions du jury national de certification	p.18
c. Information des membres du jury national de certification	p.19
2. <a href="#">L'instance locale de validation</a>	p.19
a. Composition de l'instance locale de validation	p.19
b. Qualification des membres de l'instance locale de validation	p.19
c. Habilitation des membres de l'instance locale de validation	p.19
d. Missions de l'instance locale de validation	p.19
e. Information des membres de l'instance locale de validation	p.19
3. <a href="#">Le jury d'évaluation</a>	p.19
a. Composition du jury d'évaluation	p.19
b. Qualification des membres du jury d'évaluation	p.19
c. Habilitation des membres du jury d'évaluation	p.20
d. Missions du jury d'évaluation	p.20
e. Information des membres du jury d'évaluation	p.20
4. <a href="#">L'organisation des jurys d'évaluation</a>	p.20
a. Planification des dates et horaires des jurys d'évaluation	p.21
b. Obligations et pouvoir des jurys d'évaluation	p.21
c. Les modifications apportées ultérieurement à la composition du jury d'évaluation	p.21
<b>CHAPITRE VIII : MODALITES ET ORGANSATION DOCUMENTAIRE DES EPREUVES D'EVALUATION</b>	<b>p.22</b>
1. <a href="#">La fiche explicative de l'épreuve de certification</a>	p.22
2. <a href="#">La grille de certification</a>	p.22



a.	L'utilisation de la grille	p.22
b.	Les critères d'évaluation	p.22
c.	Évaluer le candidat	p.23
d.	Informations obligatoires devant apparaître sur la grille de certification	p.23
3.	<a href="#">Formuler des commentaires sur la grille d'évaluation</a>	p.23
4.	<a href="#">Le dossier du candidat</a>	p.24
5.	<a href="#">Le procès-verbal</a>	p.24
6.	<a href="#">Le bilan de jury</a>	p.24
7.	<a href="#">RGPD et conservation documentaire liée au jury</a>	p.25
<b>CHAPITRE IX : DEROULEMENT DES EPREUVES.....</b>		<b>p.25</b>
1.	<a href="#">Connaitre le cadre réglementaire</a>	p.25
2.	<a href="#">S'approprier les outils d'évaluation</a>	p.25
a.	Participer à la réunion d'harmonisation	p.25
b.	Réaliser l'évaluation en conformité	p.26
3.	<a href="#">Typologie des épreuves de certification</a>	p.26
a.	Épreuve de type mise en situation pratique professionnelle – Mise en situation réelle	p.26
b.	Épreuve de type mise en situation pratique professionnelle – Mise en situation reconstituée	p.27
c.	Épreuve orale et/ou comprenant un entretien	p.27
d.	Épreuve de type production écrite	p.28
e.	Épreuve de type support de communication	p.28
f.	Épreuve de type exécution technique	p.28
g.	Cas des épreuves réalisées en distanciel	p.28
<b>CHAPITRE X : MODALITES D'ACCES DES CANDIDATS .....</b>		<b>p.28</b>
1.	<a href="#">Voies d'accès à la certification</a>	p.28
2.	<a href="#">Prérequis à la présentation aux épreuves de certification</a>	p.29
3.	<a href="#">Modalités de candidature aux épreuves de certification</a>	p.29
4.	<a href="#">Modalités d'information et de convocation</a>	p.30
5.	<a href="#">Modalités de rattrapage</a>	p.30
6.	<a href="#">Défection du candidat</a>	p.30
7.	<a href="#">Accessibilité de la certification</a>	p.30
<b>CHAPITRE XI : DELIBERATION DES JURYS – CRITERES D'OBTENTION.....</b>		<b>p.31</b>
<b>CHAPITRE XII : COMMUNICATION DES RESULTATS ET DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION .....</b>		<b>p.31</b>
1.	<a href="#">Communication des résultats</a>	p.31
2.	<a href="#">Edition des parchemins</a>	p.31
<b>CHAPITRE XIII : VOIE ET DELAI DE RECOURS .....</b>		<b>p.31</b>
<b>CHAPITRE XIV : TRAITEMENT DES DYSFONCTIONNEMENTS .....</b>		<b>p.32</b>
1.	<a href="#">Réception et traitement des réclamations</a>	p.32
2.	<a href="#">Gestion des dysfonctionnements</a>	p.32
3.	<a href="#">Irrégularités</a>	p.33
4.	<a href="#">Fraudes</a>	p.33
<b>TITRE 4 : LES EQUIVALENCES ET LES DISPENSES (en cours d'étude)</b>		<b>P.34</b>
1.	<a href="#">Les principes</a>	p.34
2.	<a href="#">Les équivalences</a>	p.34
3.	<a href="#">Les dispenses</a>	p.34
<b>TITRE 5 : LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE</b>		<b>p.35</b>
1.	<a href="#">Cadre réglementaire</a>	p.35
2.	<a href="#">Procédure candidat</a>	p.35
a.	Étape 1 – Livret 1 – Dossier de recevabilité	p.36
b.	Étape 2 – Livret 2 – Dossier de validation	p.36
3.	<a href="#">Organisation des procédures de la Fédération française de natation</a>	p.37
<b>ANNEXES GENERALES</b>		<b>P.38</b>
<b>ANNEXE 1 – LES REFERENTIELS (activités, compétences, évaluation) .....</b>		<b>p.39</b>
<b>ANNEXE 2 – RECAPITULATIF DES DISPENSES ET EQUIVALENCES (en cours d'étude).....</b>		<b>p.</b>
<b>ANNEXES RESERVEES AUX COORDONNATEURS DES ORGANISMES DE FORMATION PARTENAIRES.....</b>		<b>P.47</b>
<b>ANNEXE 4 – OUTILS D'EVALUATION : FICHES DETAILLES DES EPREUVES ET GRILLES D'EVALUATION .....</b>		<b>p.48</b>
Annexe 4.2 – Fiche épreuve et grilles d'évaluation Assistant-moniteur niveau 1		p.49
Annexe 4.3 – Fiche épreuve et grilles d'évaluation Assistant-moniteur niveau 2		p.51
Annexe 4.4 – Fiche épreuve et grilles d'évaluation Assistant-moniteur niveau 3		p.58
<b>ANNEXE 5 – LES CONTENUS DETAILLES DE FORMATION EN LIEN AVEC LES REFERENTIELS (réservés aux prestataires).....</b>		<b>p.63</b>
<b>ANNEXE 6 – LISTE DES MOTIFS D'ABSENCE (réservé aux prestataires) .....</b>		<b>p.72</b>

### TITRE 1 - Dispositions générales

#### CHAPITRE I : L'ARCHITECTURE DE LA CERTIFICATION

##### 1 – DEFINITION

Il est créé une certification bénévole à plusieurs niveaux délivrée par la Fédération française de natation « Assistant-moniteur ».

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

##### 2 – LE RÔLE DE L'ASSISTANT-MONITEUR

###### a - Le texte de référence

Le texte de référence est le règlement général de l'Assistant-moniteur niveaux 1, 2 et 3 de la Fédération française de natation.

###### b – Prérogatives bénévoles 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 « Assistant-moniteur » ne répond pas 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. »

Les différents niveaux de la certification d'Assistant-moniteur ne répondent pas aux obligations de l'article L212-1 du code du sport et **ne permettent donc pas à leurs titulaires d'exercer ses missions 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 ;
- A la section 4 du chapitre II du titre II du livre II du même code ;
- A la section 1 du chapitre III du titre II du livre II du même code ;
- A la section 2 du chapitre V du titre II du livre II du même code ;
- A 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 ;

## ASSISTANT-MONITEUR

- A 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. »

**Les titulaires des différents niveaux de l'Assistant-moniteur devront donc répondre à cette obligation d'honorabilité.** Le contrôle de cette honorabilité sera effectué par croisement de la base des certifiés fédéraux avec celle du Ministère de tutelle après chaque jury national de certification et donc à l'issue de chacun des niveaux.

L'Assistant-moniteur se décline en trois niveaux de compétences, chacun donnant lieu à une certification et à un diplôme distinct. Chaque niveau confère à son titulaire des prérogatives spécifiques lui permettant de contribuer, en toute sécurité, à l'encadrement au sein de son club, tout en abordant les fondamentaux en matière de fonctionnement d'un club, des primo-apprentissages et d'initiation en natation course, eau libre, natation artistique, plongeon et water-polo.

Les conditions et limites d'exercice du titulaire de la certification de l'Assistant-moniteur proposées sont :

- **Pour l'Assistant-moniteur niveau 1**

Intervient au sein d'un club de la Fédération française de natation et découvre ce qu'est l'encadrement bénévole mais également comment assurer la sécurité d'un groupe au sein de sa structure. Il n'intervient jamais seul sur le groupe ou dans la piscine. Il est en doublette d'une personne qualifiée à l'encadrement. Il ne peut tutorer d'autres personnes.

- **Pour l'Assistant-moniteur niveau 2**

Intervient au sein d'un club de la Fédération française de natation et encadre bénévolement un groupe de l'école de natation autour des fondamentaux des apprentissages sportifs. Il n'intervient jamais seul dans la piscine ou sur le bassin. Il intervient sous la responsabilité et en présence d'une personne qualifiée à l'encadrement. Il ne peut tutorer d'autres personnes.

- **Pour l'Assistant-moniteur niveau 3 dans une discipline**

Intervient au sein d'un club de la Fédération française de natation et encadre bénévolement, un groupe autour des fondamentaux d'une discipline de la FFN (Natation course-eau libre, natation artistique, water-polo ou plongeon). Il n'intervient jamais seul dans la piscine ou sur le bassin. Il intervient sous la responsabilité et en présence d'une personne qualifiée à l'encadrement. Il ne peut tutorer d'autres personnes.

### 3 – LE REFERENTIEL METIER

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

**L'Assistant-moniteur se décline en trois niveaux de compétences, chacun donnant lieu à une certification et à un diplôme distinct. Les niveaux 2 et 3 nécessitent l'obligation de possession du niveau sous-jacent.**

### Chaque niveau comprend deux activités non hiérarchisées présentées ci-dessous :

- **Assistant-moniteur Niveau 1 - Conduire en sécurité les apprentissages sportifs au sein d'une structure fédérale**
  - A1 – Gestion des incidents et accidents
  - A2 – Prévention des incidents et accidents.
- **Assistant-moniteur Niveau 2 - Conduire un projet d'activité ou de manifestation au sein d'une structure fédérale**
  - A1 - Conduite en sécurité d'une séance pour un groupe école de natation des niveaux 1 à 4
  - A2 – Présentation de l'Académie de la Natation et plus particulièrement des niveaux 1 à 4 du processus de construction du nageur
- **Assistant-moniteur Niveau 3 - Valoriser les activités et le projet d'activité ou de manifestation au sein d'une structure fédérale**
  - A1 - Découverte d'une discipline de la FFN
  - A2 - Conduite d'une des disciplines de la fédération française de natation

### a - Description des activités

L'Assistant-moniteur 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 3 niveaux de certification.

### b - Description du référentiel de compétences

Le référentiel de compétences est constitué en référence aux règles définies par France compétences dans son vademécum (version janvier 2023) et présente l'ensemble des compétences à acquérir dans les tableaux référentiels de chacun des 3 niveaux de compétences.

### c – Modalités d'accès et de délivrance

La certification professionnelle de l'Assistant-moniteur est délivrée :

- soit par la voie de la formation ;
- soit par la voie de 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 14 ans minimum pour le niveau 1 et 15 ans minimum pour le niveau 2 et 3 capitalisant la totalité des activités d'un niveau de compétences de la certification fédérale mentionnée se voient délivrer le niveau concerné 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. Ainsi, chaque niveau de la certification d'Assistant-moniteur acquis fera l'objet de la délivrance d'un parchemin.

## 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 de la certification fédérale de l'Assistant-moniteur.**

Dans ce cadre, elle répond aux obligations de déclaration auprès de l'autorité administrative de tutelle et notamment, celles liées aux « conditions d'honorabilité professionnelle des organismes certificateurs ».

### 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](mailto:ffn@ffnatation.fr) Site Internet (le cas échéant) : [www.ffnatation.fr](http://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 aux différents niveaux de la certification fédérale de l'Assistant-moniteur, 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'ouverture de sessions.

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 à la certification fédérale de l'Assistant-moniteur.

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 de l'Assistant-moniteur ainsi que dans le règlement d'habilitation.

Il se doit également d'être en conformité et de répondre, pour la Fédération française de natation, aux obligations de qualité. A compter du 1er 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 partie, des différents niveaux de la certification fédérale de l'Assistant-moniteur, sous contrôle et responsabilité de la Fédération française de natation.

L'inscription, la formation et le passage des épreuves de certification du candidat aux différents niveaux de la certification fédérale d'Assistant-moniteur 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 coordonnateur 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 l'Assistant-moniteur ;

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 l'Assistant-moniteur (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'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 de la certification fédérale d'Assistant-moniteur à condition :

- d'être titulaire, au minimum, d'une certification professionnelle de niveau 4 dans le champ du métier visé par l'Assistant-moniteur ;

## ASSISTANT-MONITEUR

- 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 l'Assistant-moniteur.

### **c – Le tuteur / maitre d'apprentissage**

L'équipe de tuteurs 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 preuves de services faits, a posteriori de la session de formation organisée par l'organisme de formation.

Le tuteur des personnes en formation conduisant à l'Assistant-moniteur doit être licencié à la FFN et remplir les obligations suivantes :

- être titulaire, au minimum, d'une certification professionnelle de niveau 4 dans le champ du métier visé par l'Assistant-moniteur et posséder une expérience confirmée depuis au moins un an à ce niveau d'encadrement ;
- 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 ;

Ou

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

### 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 de l'Assistant-moniteur s'effectue sur l'outil unique fédéral, 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 ;
- 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 ;
- 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 à l'Assistant-moniteur 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 ;
- Si déjà en possession, copie de l'attestation de formation du PSC 1 ;

##### 2 – LE CANDIDAT À LA FORMATION EN SITUATION DE HANDICAP

Lorsqu'un candidat est en situation de handicap et qu'un ou plusieurs aménagements sont nécessaires, il lui appartient d'en faire la demande auprès du référent handicap de la Fédération, **au plus tard deux mois avant son inscription aux exigences préalables à l'entrée en formation**, s'il souhaite bénéficier d'une prise en charge des frais liés à la compensation du handicap, **ou en cours de formation**. Ce délai vise à garantir une égalité de traitement, sans pénaliser les personnes qui n'auraient pas souhaité ou pu évoquer leurs difficultés dès le début de leur parcours.

**Cette décision est prise à l'issue d'un entretien avec le candidat, sur la base de son dossier de demande d'aménagement** afin d'évaluer, le cas échéant, la nécessité d'aménager :

- 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**, et se réserve le droit de solliciter l'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 indique le dossier de demande d'aménagement et l'oriente auprès du référent handicap de la Fédération française de natation

- la personne fait acte de candidature auprès de l'organisme de formation ;
- le référent handicap reçoit et analyse le dossier de demande d'aménagement. Il sollicite un entretien avec la personne afin d'envisager les moyens de compensation possibles et les réseaux à solliciter ;
- 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 et si besoin demande à la personne en situation de handicap de prendre rendez-vous auprès d'un médecin agréé pour recueillir l'avis médical quant à la nécessité d'aménager les épreuves (EPEF, certifications) et/ou la formation selon la certification visée afin de définir les mesures de compensation ;
- La personne décrit au sein du formulaire la nature de son handicap et peut ajouter toute pièce qu'elle jugerait utile au traitement de sa demande de compensation.

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 national 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 à l'Assistant-moniteur

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	Réponse au formulaire + pièces justificatives du handicap éventuellement à disposition + exposé des limitations habituelles rencontrées par la personne à donner via le dossier de demande d'aménagement. Un avis médical peut être demandé.
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 (EPMS) comme préalables à l'autonomie.	Réponse au formulaire + pièces justificatives du handicap éventuellement à disposition + exposé des limitations habituelles rencontrées par la personne 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 EPMS). Un avis médical peut être demandé.
LES ÉPREUVES CERTIFICATIVES	Elles sont multiples et sont organisées par les Organismes de Formation partenaires.	Réponse au formulaire + pièces justificatives du handicap éventuellement à disposition + exposé des limitations habituelles rencontrées par la personne à donner au dépôt du dossier d'inscription OU demande pendant la formation (besoin exprimé souvent après avoir eu des présentations des épreuves). Un avis médical peut être demandé.

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

### 3 – LES EXIGENCES PREALABLES A L'ENTREE EN FORMATION

#### a - Définition et généralités

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

Ces exigences préalables à l'entrée en formation pour accéder à la formation sont :

Assistant-moniteur niveau 1	Assistant-moniteur niveau 2	Assistant-moniteur niveau 3
- avoir 14 ans minimum	- avoir 15 ans minimum	- avoir 15 ans minimum
	- être titulaire de l'Assistant-moniteur niveau 1	- être titulaire de l'Assistant-moniteur niveau 2
- être licencié à la Fédération française de natation		
	- être titulaire du PSC	- être titulaire du PSC
- attester de la compétence à 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		

Les âges d'entrée en formation s'apprécient au 31 décembre de l'année de la formation.

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 seul ou à deux.

Ce test de sécurité 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 précédents le début de la formation est dispensé du test de sécurité obligatoire pour entrer en formation.

### **b – La durée de validité du livret de formation de l'Assistant-moniteur**

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 niveau d'Assistant-moniteur 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 sur le niveau concerné.

## **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 niveau de l'Assistant-moniteur 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 au candidat pendant son parcours de formation.

Le positionnement est réalisé à partir d'un entretien se déroulant sous la responsabilité du 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 à l'Assistant-moniteur ;
- orienter si nécessaire le stagiaire vers la formation la plus appropriée à son profil et aux conditions offertes par sa structure ;
- repérer les compétences développées par le stagiaire au regard du niveau d'Assistant-moniteur concerné ;
- proposer au stagiaire un **parcours individualisé de formation** en fonction des allègements accordés sur tout ou partie du niveau de l'Assistant-moniteur, et des niveaux déjà acquis 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 – LE CONTENU DE LA FORMATION

Il est important de prendre en compte le fait que les stagiaires aux différents niveaux de l'Assistant-moniteur peuvent être issus de toutes les disciplines de la fédération et que certaines parties du contenu de la formation notamment des niveaux 1 et 2 de l'Assistant-moniteur 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 activité de chacun des niveaux, 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 :

	Assistant-moniteur niveau 1	Assistant-moniteur niveau 2	Assistant-moniteur niveau 3
Heures en centre	<b>12 heures</b> minimum	<b>20 heures</b> minimum	<b>10 heures</b> minimum
Heures en structure	<b>5 heures</b> minimum	<b>12 heures</b> minimum	<b>8 heures</b> minimum
<b>Total</b>	<b>17 heures</b>	<b>32 heures</b>	<b>18 heures</b>

Les volumes horaires proposés ci-dessus sont des volumes minimums, 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.

## 2 – 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 de l'Assistant-moniteur,
  - 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 de l'Assistant-moniteur selon le niveau concerné. Le tuteur accueille le stagiaire et l'amène progressivement, par son accompagnement, vers l'autonomie pédagogique et technique visée par le niveau d'Assistant-moniteur concerné,
  - 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.

## ASSISTANT-MONITEUR

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 des formations aux différents niveaux de l'Assistant-moniteur, le stagiaire effectue **une mise en situation « professionnelle », accompagnée par un tuteur, auprès d'un ou plusieurs groupes de la structure, de façon régulière, selon la durée indiquée au chapitre IV article 1 de ce présent règlement** au sein d'une structure de la Fédération française de natation.

**Les groupes sur lesquels se déroule les stages en situation sont définis dans l'objet même de chacun des niveaux d'Assistant-moniteur.**

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 l'alternance prévue dans le parcours individuel de formation du stagiaire, **une visite au minimum par stagiaire**, du coordonnateur de la formation ou d'un membre de l'équipe de formateurs est utile et nécessaire.

Celle-ci doit 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 progressive 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).

### 3 – LES MODALITES DE LA CERTIFICATION

Le référentiel d'évaluation de chacun des niveaux de l'Assistant-moniteur est élaboré avec des épreuves caractéristiques des activités du titulaire du niveau de l'Assistant-moniteur concerné.

Le référentiel d'évaluation, détaillé dans les tableaux référentiels des 3 niveaux de l'Assistant-moniteur 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 épreuves 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 le ou les épreuves correspondantes. Un seul et unique rattrapage est possible.

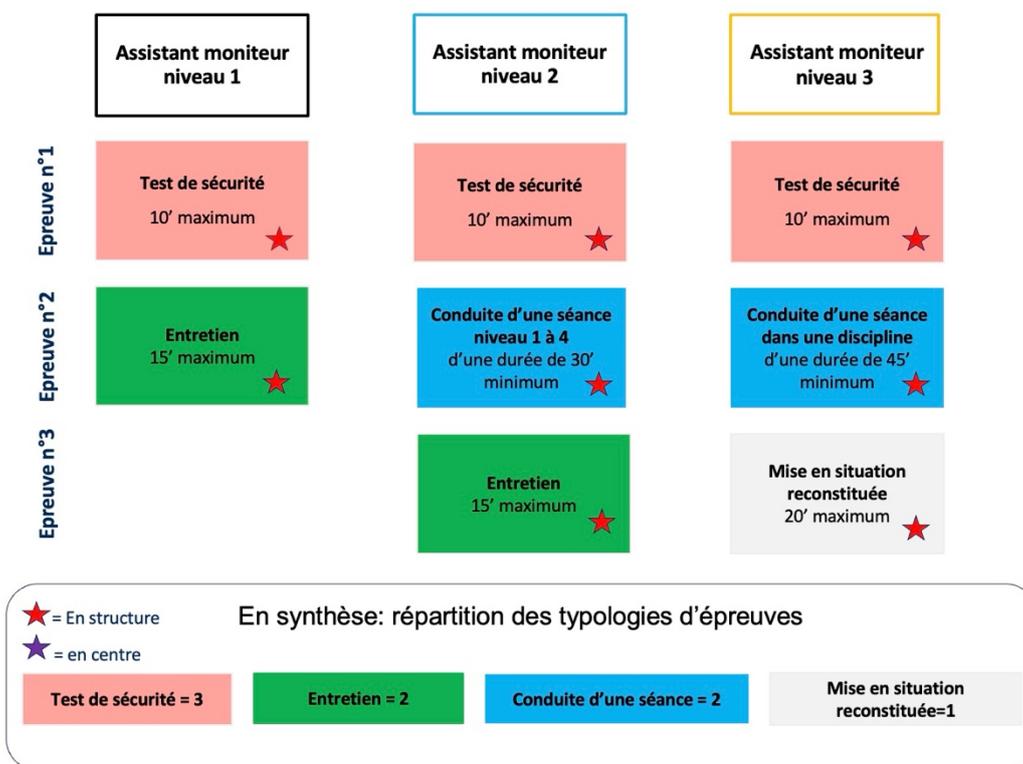
L'ensemble des activités doit être validé pour l'obtention de la certification.

#### 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 épreuves de certification des différents niveaux d'Assistant-moniteur

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



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

#### CHAPITRE V : PRESENTATION GLOBALE DU SYSTEME 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 compétences ou blocs de compétences et d'un jury national 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 des épreuves de pratique professionnelle qui permettent d'évaluer une ou plusieurs activités dont les résultats sont proposés à l'instance locale de validation.

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

Hors hybridation, le candidat présente en jury national de certification les éléments attestant de son activité, sans avoir à passer aucune des épreuves de pratique professionnelle.

Ces éléments démontrant les différentes activités 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 activités.

##### 3 – LES ELEMENTS CONCERNANT TOUS LES CANDIDATS

- A l'issue des épreuves en jury d'évaluation, l'instance locale de validation transmet après contrôle au jury national de certification qui délibère sur la certification de chacun des épreuves et sur la délivrance de la certification ;
- L'obtention de la certification est soumise à la certification de toutes les épreuves ;
- Le candidat, qui aurait obtenu la certification d'une partie des épreuves sans en obtenir la totalité pourra, après une inscription à un nouveau parcours de formation, présenter de nouveau sa candidature à la certification des épreuves qui lui manquent ;
- Dans le cas où la certification aurait entre temps évolué dans sa description des activités ou des compétences évaluées, la Fédération française de natation étudiera au cas par cas les correspondances entre anciennes et nouvelles certifications.

#### CHAPITRE VI : RESPONSABILITE DES JURYS

Si le certificateur porte la responsabilité de la délivrance ou de la non-délivrance de la certification, 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 national de certification, deux autres niveaux d'organisation sont prévus. **Le jury d'évaluation directement sur l'épreuve, il évalue le candidat. L'instance locale de validation est quant à elle une strate intermédiaire qui intervient pour un premier contrôle de la conformité des jurys d'évaluation ou premier niveau de remédiation.** 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 Fédération française de natation 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 fédérales sont certifiées par un nombre réduit d'épreuves correspondant à des situations caractéristiques des activités du titulaire de chacun des niveaux de l'Assistant-moniteur. 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 national de certification 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, 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 instances locales de validation et jurys 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 instances locales de validation et jurys d'évaluation au sein des organismes de formation partenaires ou de l'INFAN.

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 les différents niveaux de l'Assistant-moniteur ;

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 les différents niveaux de l'Assistant-moniteur (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 doit organiser la réunion d'harmonisation et la transmission des éléments à l'instance locale de validation.

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

- 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 : COMPOSITION, QUALIFICATION, HABILITATION, MISSIONS ET INFORMATION DES DIFFERENTS JURYS ET DE L'INSTANCE LOCALE DE VALIDATION

### 1 – LE JURY NATIONAL DE CERTIFICATION

#### a – Composition du jury national de certification

Nommé pour chaque session de certification, le jury national de certification 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 ;

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 instances locales 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 national 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 – L'INSTANCE LOCALE DE VALIDATION

#### **a – Composition de l'instance locale de validation**

Cette instance locale de validation est organisée au, niveau de l'organisme de formation partenaire (ERFAN) ou l'INFAN et se réunit autant que de besoin.

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

Membres composant l'instance locale de validation :

- le responsable de l'organisation des épreuves de l'organisme de formation (ERFAN ou INFAN). Il préside l'instance locale de validation ;
- un ou des membre(s) extérieur(s), (Les Conseillers Techniques Sportifs peuvent faire partie des membres extérieurs) ;
- un ou des représentants des professionnels de l'activité, membre(s) extérieur(s).

#### **b – Qualifications des membres de l'instance locale 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 (voir le détail des conditions dans le dans le chapitre VI-1-b).

#### **c- Habilitation des membres de l'instance locale 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 de l'instance locale 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 national de certification des résultats des épreuves de certification ;
- le contrôle de la conformité et la transmission au jury national 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 national de certification ou la saisine direct de ce dernier ;

#### **e - Informations des membres de l'instance locale de validation**

Les membres de l'instance locale 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 jurys d'évaluation de toutes les épreuves de certification des différents niveaux de la certification fédérale de l'Assistant-moniteur sont composés, a minima, de deux personnes habilitées extérieures à l'organisme de formation.

Le coordonnateur de la formation n'est pas autorisé à faire partie des jurys d'évaluation.

#### **b – Qualification des membres du jury d'évaluation**

- **Le tuteur** : présent sur toutes les épreuves de certification, il est licencié à la FFN, titulaire a 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. Il est également titulaire d'une carte professionnelle à jour.

- **Le second membre du jury d'évaluation :**

- ***Sur les épreuves de type conduite de séance :***

Le second évaluateur doit être un éducateur, licencié à la FFN, bénévole ou professionnel ayant les compétences en lien avec l'épreuve. L'ERFAN précise la règle de nomination du second évaluateur (soit une personne de la structure, soit une personne de l'ERFAN) au moment de la diffusion, auprès des candidats, des modalités de certification.

- ***Sur les épreuves autres :***

Le second évaluateur, licencié à la FFN, peut être bénévole ou professionnel ayant les compétences en lien avec l'épreuve. L'ERFAN précise la règle de nomination du second évaluateur (soit une personne de la structure, soit une personne de l'ERFAN) au moment de la diffusion, auprès des candidats, des modalités de certification.

### **c – Habilitation des membres du jury d'évaluation**

Les membres de ces jurys d'évaluation sont obligatoirement soumis à validation par l'organisme de formation partenaire (ERFAN) ou l'INFAN.

Le tuteur, au moment de l'inscription du candidat et le second selon la règle de nomination définie par l'organisme de formation partenaire (ERFAN) ou l'INFAN.

L'organisme de formation partenaire (ERFAN) ou l'INFAN, devra avoir la capacité de fournir à la Fédération française de natation, dans les éléments de preuve de service fait de chacun des différents niveaux de formation de l'Assistant-moniteur, le listing des différents membres de jury d'évaluation ainsi que leurs compétences en lien avec les épreuves pour lesquels ils étaient nommés.

**Cas particuliers :** Seuls les conseillers techniques sportifs (CTS), agents du ministère des sports placés auprès de la Fédération française de natation, sont dispensés de validation. 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.

Toute modification dans les modalités de nomination des évaluateurs de la session est signifiée à l'organisme certificateur pour validation.

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

- des jurys d'évaluation ainsi que celles des différents instances locales 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 en utilisant les grilles d'évaluation fédérales.

Il est chargé ensuite de transmettre les grilles d'évaluation à l'instance locale de validation.

Le jury d'évaluation intervient dans :

- les exigences préalables à l'entrée en formation ;
- l'évaluation des épreuves ;
- l'évaluation du "livret 2 – Dossier de Validation » de la procédure de demande de VAE.

### **e – Information des membres du jury d'évaluation**

Les membres du jury d'évaluation 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 ;
- la 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.

L'ensemble des grilles de certification et la manière de rédiger le cadre « Commentaire au jury d'évaluation ». Le responsable de l'organisation des épreuves rappellera notamment le caractère obligatoire du commentaire même lorsque l'avis est favorable. Les commentaires portent sur :

- le niveau d'acquisition ou de non-acquisition des compétences du candidat justifiant des acquis et non acquis,
- le déroulement des épreuves : le retard éventuel du candidat, aléas, les dysfonctionnements logistiques liés à l'organisation des épreuves etc...,

En aucun cas, les commentaires portent sur les axes d'amélioration du candidat.

#### **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 ;
- renseigner le formulation bilan du jury d'évaluation ;
- 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 instances locales 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 certification, le référentiel de certification décrit les modalités des épreuves d'évaluation et de certification.

Pour chaque épreuve, la Fédération française de natation produit les outils et matériels documentaires nécessaires à l'évaluation en accord avec les modalités des épreuves.

#### 1 - LA FICHE EXPLICATIVE DE L'ÉPREUVE 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 ;
- **délibérations** : les membres du jury d'évaluation confrontent leurs évaluations pour s'entendre sur une évaluation commune qui sera portée par le président de l'instance locale de validation ;
- **la certification** : les résultats aux différents jurys sont présentés au jury national de certification pour lui permettre de statuer sur la certification des compétences ou des blocs de compétences 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 compétences ou de chacun des blocs de compétences 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 de l'organisation des épreuves habilité au sein de l'organisme de formation partenaire, à chaque évaluateur.

### **c - Évaluer le candidat**

Pour chacun des candidats et pour chaque épreuve, 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 globalement le niveau d'acquisition des compétences du candidat 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'acquisition des compétences du candidat ne répond pas aux attendus de l'épreuve ;
- 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, le niveau d'acquisition ou de non-acquisition des compétences du candidat justifiant des acquis et non 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 critères d'évaluation ;
- les compétences évaluées ;
- l'avis du jury d'évaluation : Favorable / Défavorable
- 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 GRILLE DE CERTIFICATION**

La formulation des commentaires est importante et obligatoire, elle doit permettre :

- **au candidat** : un éclairage sur le niveau d'acquisition ou de non-acquisition des compétences justifiant des acquis et non acquis

## ASSISTANT-MONITEUR

- à l'**instance locale de validation** : de démontrer son impartialité et objectivité ;
- au **jury national 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 d'évaluation, sur chaque épreuve, il sera également demandé au jury d'évaluation de compléter un formulaire de bilan du jury d'évaluation afin de :

- porter un commentaire global ;
- identifier les points forts et/ou les axes d'amélioration ;
- préciser les éventuels problèmes rencontrés, relatifs aux conditions de déroulement de l'épreuve.

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 le niveau d'acquisition ou de non-acquisition de ses compétences dans le cadre d'une épreuve de rattrapage ou pour un nouveau parcours de formation.

### 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 national 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 blocs présentés 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 au niveau d'Assistant-moniteur à valider.

### 5 – LE PROCES VERBAL

Le Procès-Verbal enregistre les résultats du jury national 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 épreuves et sur la certification ;
- il est complété par l'émargement du jury national de certification.

L'Instance locale de validation transmet son procès-verbal pour le jury national de certification.

Le procès-verbal de jury national 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'une instance locale de validation, ou au Procès-Verbal, dans le cas d'un jury national de certification.

### 7 – RGD ET CONSERVATION DOCUMENTAIRE LIEE AU JURY

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

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

Les certificats de réalisation délivrés 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).

Pour les membres du jury, une évaluation peut être organisée en plusieurs temps : lecture de dossier, évaluation d'un écrit, observation du candidat ou interaction avec celui-ci lors de mises en situation, ou d'entretiens. 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 afin de permettre une harmonisation d'évaluation entre tous les membres du jury d'évaluation ;
- 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 éventuels entretiens avec les candidats ;
- de s'approprier les règles d'écriture des grilles notamment pour la partie « commentaire du jury d'évaluation ».

- **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 national de certification ;
- le cas échéant, ce temps permet de travailler collectivement dans 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) ;
- de compléter le formulaire de bilan du jury d'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 national 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 instances locales 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 ce jury. Il est important de veiller au fait que :

- en cas de désaccord entre les membres d'un même jury d'évaluation, les avis doivent être motivés et transmis, en toute confidentialité, à l'instance locale de validation qui elle-même transmettra au jury national de certification en cas de non résolution ;
- le président de l'instance locale de validation a une voie prépondérante dans la proposition de validation ou non de l'épreuve.

### **3 – TYPOLOGIE DES EPREUVES D'EVALUATION**

#### **a - Épreuve de type mise en situation pratique professionnelle - Mise en situation réelle**

- Permet de provoquer une situation observable au plus près du contexte de travail

## ASSISTANT-MONITEUR

- En cohérence avec le niveau attendu de maîtrise des compétences visées
- Suivi d'un entretien permettant l'analyse distanciée des activités conduites

Les épreuves de mise en situation pratique professionnelle (mise en situation réelle) viennent évaluer le niveau de maîtrise des compétences professionnelles 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.

**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.

**Si plusieurs candidats doivent être évalués dans la même structure**, les jurys d'un même jury 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 de type mise en situation pratique professionnelle - Mise en situation reconstituée**

- Permet de provoquer une situation observable au plus près du contexte de travail
- En cohérence avec le niveau attendu de maîtrise des compétences visées
- Le jury adopte un rôle particulier représentant un public cible de la compétence visée

Les épreuves de mise en situation pratique professionnelle (mise en situation reconstituée) viennent évaluer le niveau de maîtrise des compétences professionnelles 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.

L'épreuve se déroule en centre.

Les membres du jury d'évaluation prendront un temps avant l'épreuve afin d'échanger sur leur rôle respectif.

### **c- Épreuve orale et/ou entretien**

Les épreuves orales peuvent prendre diverses formes :

#### ● **entretien :**

- temps d'échange et de questions entre les membres du jury et le candidat. Ce temps d'échange et questions avec le jury peut être précédé d'un temps de présentation orale. 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 ;
- complète soit une mise en situation réelle, soit une présentation orale ;
- permet au jury de s'assurer de la maîtrise réelle de la compétence par le candidat ;
- intègre les compétences de bilan ou d'analyse ;

## ASSISTANT-MONITEUR

- permet d'approfondir le lien entre les ressources et la mise en œuvre de la compétence ;
- 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.
- **présentation orale :**
  - La présentation orale est un temps où seul le candidat s'exprime ;
  - Associée à la production de supports et de contenus ;
  - Permet l'évaluation de compétences différenciées ;
  - 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 ;
    - de l'informer que le temps de présentation orale est terminé ;
    - enfin de lui demander confirmation de son souhait.
- **étude de cas :**
  - permet de proposer une situation au plus près du contexte de travail ;
  - en cohérence avec le niveau attendu de maîtrise des compétences visées ;
  - permet d'approfondir le lien entre les ressources et la maîtrise de la compétence.
- **question(s) réponses (s) :**
  - seule(s) ou complète(nt) une étude de cas / une présentation orale ;
  - permet au jury de s'assurer de la maîtrise réelle de la compétence par le candidat ;
  - permet d'approfondir le lien entre les ressources et la mise en œuvre de la compétence.

### **d- Épreuve de type production écrite**

Les productions écrites peuvent prendre diverses formes : dossier, production de support, production écrite ou étude de cas. Seules les productions écrites élaborées en centre sont évaluées afin de garantir les conditions d'équité.

Il est du devoir des membres du jury d'évaluation d'évaluer les productions écrites prévues dans les modalités.

### **e- Production d'un support de communication**

- Permet de proposer une situation au plus près du contexte de travail ;
- En cohérence avec le niveau attendu de maîtrise des compétences visées.

### **f- 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.

### **g- Cas des épreuves réalisées en distanciel**

Les modalités d'épreuves définies s'appliquent systématiquement.

Toute situation particulière (crise sanitaire, état d'urgence...) fera l'objet de dispositions particulières rendant possibles des évaluations en distanciel, dès lors que les conditions logistiques, matérielles et humaines le permettent et sont vérifiées par le responsable de l'organisation des épreuves.

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'épreuve 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'alternance, 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 exigences préalables à l'entrée en formation (EPEF) qui sont, elles, préalables à l'entrée en formation.

Pour les candidats issus de la formation, les prérequis de présentation à la certification 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 national de certification**, sont d'avoir :
  - o **Pour l'Assistant-Moniteur niveau 1 :**
    - présenté la copie du Premier Secours Citoyen (PSC).
  - o **Pour l'ensemble des niveaux de l'Assistant-Moniteur (Niveau 1, niveau 2 et niveau 3) :**
    - présenté l'ensemble des épreuves prévues dans les principes généraux de la certification ou des blocs de compétences 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 la certification visée ;

Dans le cas où un candidat ne présenterait que certaines épreuves, la certification ne portera que sur ces dernières.

### 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 national 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 épreuves non validées imposent à l'organisme de formation partenaire (l'ERFAN) ou à l'INFAN de proposer au candidat en parcours de formation un rattrapage personnalisé (complément individuel de formation).

Le candidat doit alors se présenter à une nouvelle session de certification pour valider l'épreuve correspondante.

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 – DEFECTON DU CANDIDAT

En cas d'absence justifiée du candidat aux épreuves organisées, le responsable de l'organisation des épreuves et l'instance locale 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. Dans ce cas, un avenant à la convention est édité afin que le stagiaire puisse finaliser son parcours de formation et respecter l'obligation pour l'organisme de formation d'individualisation des parcours de formation.

Ces éléments seront notifiés au jury national 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 exigences préalables 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 à l'instance locale de validation.
- **L'instance locale 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 national de certification.
- **Le jury national de certification** délibère sur la certification des blocs de compétences avant de se prononcer sur la délivrance de la certification professionnelle visée.

Les épreuves seront considérés 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 toutes les épreuves 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 national de certification sont restitués aux candidats :

- Pour le Moniteur Sportif de Natation : par le représentant de l'organisme de formation partenaire ou l'INFAN, en consultation du compte-rendu et relevé de décisions du jury national de certification.
- Pour les autres certifications fédérales : par le représentant de l'organisme de formation partenaire ou l'INFAN.

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 de chacun des niveaux de la certification fédérale Assistant-Moniteur de la Fédération française de natation se traduit par la remise d'un parchemin mentionnant la certification, l'identité du titré, sa date de naissance, la date d'obtention.

Ce document est signé par le président de la Fédération française de natation, responsable de l'organisme certificateur et par le Directeur Technique National.

Le parchemin, précisant la certification délivrée 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 national 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 national de certification ou du responsable de l'organisation des épreuves qui fera remonter au jury national 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 certificative.

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 national de certification, étudiera les réponses possibles. Ces réponses peuvent être sans délai ou reportées à un jury national de certification ultérieur.

Les recours gracieux doivent être exprimés par un écrit, adressé 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](mailto: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 remise aux organismes de formation aux organismes de formation partenaires et aux 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 évènement extérieur, et d'assurer la police générale de la certification.

### **3 – IRREGULARITES**

Le président de jury national de certification 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 national 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 apparaître dans le bilan de l'instance locale de validation qui sera transmis au jury national 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 national 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 national 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

**EN COURS D'ETUDE**

### TITRE 5 : LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

#### 1 – CADRE REGLEMENTAIRE

Tout candidat souhaitant effectuer ses démarches de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) peut s'orienter vers un Point Relais Conseil (étape facultative mais conseillée). Vous trouverez la liste des « Points relais conseil » de votre région sur le site <https://vae.gouv.fr/>.

Aussi, le candidat est invité à prendre connaissance du Décret n° 2023-1275 du 27 décembre 2023 relatif à la validation des acquis de l'expérience <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000048679270>

Il est impératif de mettre en relation vos expériences avec les référentiels d'activité et de compétences des différents niveaux de l'Assistant-moniteur.

Toute personne justifiant d'une activité en rapport avec le diplôme de l'un ou plusieurs niveaux de l'Assistant-moniteur, peut faire une demande de validation des acquis de l'expérience pour son obtention.

Toutes les activités, qu'elles soient bénévoles ou professionnelles, en lien avec l'Assistant-moniteur peuvent être prises en compte pour étayer la demande.

Lorsqu'une demande de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) 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 (VAE) a la même valeur que celui obtenu par la voie de la formation.

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 de l'espace en ligne dédié sur la plateforme Caroline connect.

#### **Conditions d'accès du candidat à la Validation des Acquis de l'Expérience (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 en lien avec la certification visée ;
- prétendre avoir les compétences équivalentes à celles qui sont obtenues à l'issue de la formation correspondante et pouvoir en justifier.

#### 2 – PROCEDURE CANDIDAT

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

- une étape de recevabilité à la demande de validation des acquis de l'expérience : livret 1. Cette étape permet de mesurer le volume et l'étendue de l'expérience du licencié et de vérifier les pièces justificatives ;
- une étape d'évaluation comprenant :
  - o l'évaluation du livret 2 - dossier de validation. Ce livret décrit l'expérience du candidat et présente les compétences acquises au cours de ces expériences.
  - o un entretien oral obligatoire devant jury.

Cette étape d'évaluation est réalisée par un jury d'évaluation organisé par le responsable de l'organisation des épreuves de la Fédération française de natation.

### **a – Étape 1 : Livret 1 - Dossier de Recevabilité**

**Le candidat doit envoyer à la Fédération française de natation le livret 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 PSC de niveau 1 ou son équivalent 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 ;
- Justifier d'expériences dans une ou plusieurs activité(s) 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 la Fédération française de natation mentionnant que vous êtes recevable ;
- régler la participation financière sollicitée pour une demande de Validation des acquis de l'expérience, soit par virement, soit par chèque en mentionnant : « VAE livret 1 + nom du ou de la candidat(e) »,

**→ l'ensemble des pièces doit être déposé sur l'espace fédéral en ligne Claroline-Connect dédié à la VAE.**

La Fédération française de natation contrôle le livret 1 et dispose d'un délai de 2 mois pour se prononcer sur sa recevabilité ou non, à compter de sa réception. La Fédération française de natation indique, le cas échéant, les écarts entre les expériences et activités déclarées par le candidat et le référentiel de certification applicable. Cette notification peut en outre comporter des recommandations, relatives notamment à des formations complémentaires utiles.

**Si le livret 1 est complet, la Fédération française de natation :**

- accuse réception du dossier et indique au candidat la date limite de transmission du livret 2 pour une instruction sur le prochain jury. Par ailleurs, si le candidat n'a pas transmis son livret 2 dans les 6 mois suivant la notification de recevabilité de son livret 1, celui-ci sera considéré comme caduque.
- propose au candidat au moins une date de session d'évaluation, laquelle doit intervenir avant la fin du 3<sup>ème</sup> mois qui suit le dépôt du livret 2 - dossier de validation.

**Si le livret 1 est incomplet :**

- la Fédération française de natation demande les pièces complémentaires au candidat et lui indique la date limite de dépôt des éléments manquants.

Pour être proposé au jury national de certification de l'année en cours, le livret 1 doit impérativement être complété avant la date butoir fixée par la Fédération française de natation.

### **b – Étape 2 : Livret 2 – Dossier de validation**

Le candidat prend connaissance du tableau référentiel des différents niveaux de l'Assistant-moniteur présentant les référentiels d'activités et de compétences visant à identifier les activités qu'il devra analyser.

Le candidat renseigne toutes les rubriques du livret 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 le livret 2 renseigné sur la plateforme en ligne Claroline-Connect, avant la date butoir fixée par la Fédération française de natation ;
- règle la participation financière sollicitée pour une demande de Validation des acquis de l'expérience, soit par virement, soit par chèque en mentionnant : « VAE Livret 2 + nom du ou de la candidat(e) » ;
- la Fédération française de natation via le responsable de l'organisation des épreuves, fixe les modalités et la date de présentation du candidat devant le jury d'évaluation, laquelle doit intervenir avant la fin du 3<sup>ème</sup> mois qui suit le dépôt du livret 2 - dossier de validation.

→ l'ensemble des pièces doit être déposé sur l'espace en ligne VAE Claroline-Connect avant la date butoir fixée par la Fédération française de natation pour instruction sur le prochain jury d'évaluation. Si le candidat n'a pas transmis son livret 2 dans les 6 mois suivant la notification de recevabilité de son livret 1, celui-ci sera considéré comme caduque.

### 3 – ORGANISATION DES PROCEDURES DE LA FEDERATION FRANCAISE DE NATATION

#### Le responsable de l'organisation des épreuves:

- convoque le jury d'évaluation et lui transmet le livret 2 ;
- convoque le candidat à l'entretien devant le jury d'évaluation.

#### Le jury d'évaluation :

- évalue le livret 2 du candidat ;
- reçoit le candidat pour un entretien ;
  - pour le titre de Moniteur Sportif de Natation :
    - à l'issue de l'étude du livret 2 et de l'entretien, transmet à l'instance locale de validation sa proposition de validation partielle ou totale de l'Assistant-moniteur ;
  - pour les autres certifications de la Fédération française de natation :
    - à l'issue de l'étude du dossier et de l'entretien, transmet à l'instance locale de validation sa proposition de validation partielle ou totale de la certification sollicitée par le candidat.

#### L'instance locale de validation :

- contrôle la conformité du jury d'évaluation et transmet la proposition ainsi que ses préconisations par le biais du responsable de l'organisation des épreuves au jury national de certification.

#### Le candidat :

- participe obligatoirement à l'entretien conduit par le jury d'évaluation.

#### Le jury national de certification :

- décide de l'attribution ou non de la certification ou d'une partie de la certification.
- La Fédération française de natation notifie les résultats au candidat, et à son accompagnateur le cas échéant, dans les 15 jours qui suivent le passage devant le jury national de certification. En cas de validation partielle, le jury précise le ou les blocs de compétences acquis.
- La Fédération française de natation délivre, sur demande du candidat, des attestations relatives à la certification professionnelle obtenue ou aux blocs de compétences validés.

La Fédération française de natation peut, lorsque le dossier de validation comporte des éléments plagés ou présentés dans des conditions frauduleuses, et après que le candidat a été mis en mesure de présenter ses observations, refuser de délivrer ou retirer la certification professionnelle ou les parties de certification professionnelle validées par le jury d'évaluation.

La Fédération française de natation se réserve le droit de ne pas ouvrir la Validation des Acquis de l'Expérience pour ses diplômes fédéraux bénévoles et plus particulièrement pour les premiers niveaux.

# ANNEXES GENERALES

### ASSISTANT MONITEUR NIVEAU 1

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>A1 - Gestion des incidents et accidents</b> - Réalisation d'un sauvetage aquatique - Intervention en cas d'incident ou d'accident	➤ 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	<p><b>ÉPREUVE N° 1 : Test de sécurité</b></p> <p>Cette épreuve physique se déroule en structure. Elle est réalisée individuellement par chaque candidat.</p> <p><u>Durée de l'épreuve</u> : 10' maximum par candidat.</p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ départ libre du bord du bassin,</li> <li>▪ un parcours en nage libre,</li> <li>▪ 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,</li> <li>▪ une remontée du mannequin jusqu'à la surface,</li> <li>▪ un remorquage d'une personne, de sa tranche d'âge au moins, face hors de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le candidat réalise un départ libre du bord du bassin</li> <li>- Puis sans temps d'arrêt, il réalise un parcours de 25 mètres en nage libre en surface</li> <li>- Le candidat enchaîne avec une plongée dite "en canard"</li> <li>- Il récupère le mannequin</li> <li>- Il remonte le mannequin à la surface avec une prise ferme et face du mannequin hors de l'eau</li> <li>- Le candidat récupère par une prise adaptée une personne de sa tranche d'âge</li> <li>- Il la remorque avec efficacité sur une distance de 25 mètres</li> <li>- Lors du remorquage, la face de la victime est hors de l'eau sur toute la distance</li> <li>- Le candidat effectue le remorquage avec une prise ferme</li> <li>- Il parle à la victime pour la rassurer</li> <li>- Le candidat effectue seul ou à deux la sortie de la victime de l'eau avec une technique adaptée à la situation</li> </ul>
	➤ A1C2 : Exécuter en respectant les référentiels de secourisme les gestes de premiers secours afin d'intervenir sur une victime		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le candidat procède à la vérification des fonctions vitales sur un noyé</li> <li>- Les gestes de premiers secours sont réalisés</li> <li>- Ils sont adaptés à la situation d'accident proposée</li> </ul>
<b>A2 - Prévention des incidents et accidents</b> - Prévention des comportements à risque - Respect de l'intégrité	➤ A2C1 : Organiser son placement et les espaces de pratique en les adaptant au niveau et aux caractéristiques des différents publics afin d'assurer la sécurité des pratiquants	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un placement de l'éducateur adapté au niveau et aux caractéristiques des pratiquants est présenté</li> <li>- Le choix des espaces de pratique prend en compte le niveau et les caractéristiques des pratiquants</li> <li>- La sécurité des pratiquants est assurée</li> </ul>	

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'ÉVALUATION	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
physique des pratiquants	<p>➤ A2C2 : Prévenir les comportements à risque en vue de préserver l'intégrité physique en observant l'attitude et les réactions des pratiquants lors de l'activité afin de préserver leur sécurité</p>	<p>l'eau en permanence, sur une distance de 25 mètres,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la sortie de l'eau de la victime,</li> <li>▪ la sécurisation de la victime,</li> <li>▪ les gestes de premiers secours.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les risques prévisibles en vue de préserver l'intégrité physique sont connus</li> <li>- Les points à observer dans le comportement des pratiquants sont présentés</li> <li>- La sécurité des pratiquants est assurée</li> </ul>
	<p>A2C3 : Expérimenter à l'aide d'une pratique personnelle en piscine l'organisation du cheminement de construction du corps flottant en vue de l'acquisition de l'aisance aquatique</p>	<p><b>ÉPREUVE N° 2 : Entretien</b></p> <p>Cet entretien se déroule en structure. Il est réalisé individuellement par chaque candidat et porte sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'organisation du placement et des espaces de pratique</li> <li>- la prévention des comportements à risque en vue de préserver l'intégrité physique</li> <li>- l'expérimentation du cheminement de construction du corps flottant de l'aisance aquatique.</li> </ul> <p><u>Durée</u> : 15' maximum par candidat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le cheminement de construction du corps flottant est connu</li> <li>- Les paliers 1 à 3 de l'aisance aquatique sont connus</li> </ul>

### ASSISTANT MONITEUR NIVEAU 2

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
<p><b>A1 - Conduite en sécurité d'une séance pour un groupe école de natation des niveaux 1 à 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisation d'un sauvetage et des gestes de premiers secours</li> <li>- Accueil des pratiquants</li> <li>- Présentation de la séance et des règles de fonctionnement du groupe</li> <li>- Conduite en sécurité de la séance</li> <li>- Utilisation d'une pédagogie active</li> </ul>	<p>➤ A1C1 : Réaliser un sauvetage et les gestes de premiers secours afin de prendre en charge une victime de noyade en utilisant les techniques et gestes adaptés à la situation</p>	<p><b>EPREUVE N°1 : Test de sécurité</b></p> <p>Cette épreuve physique se déroule en structure. Elle est réalisée individuellement par chaque candidat.</p> <p><u>Durée de l'épreuve</u> : 10' maximum par candidat.</p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ départ libre du bord du bassin,</li> <li>▪ un parcours en nage libre,</li> <li>▪ 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,</li> <li>▪ une remontée du mannequin jusqu'à la surface,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le candidat réalise un départ libre du bord du bassin</li> <li>- Puis sans temps d'arrêt, il réalise un parcours de 25 mètres en nage libre en surface</li> <li>- Le candidat enchaîne avec une plongée dite "en canard"</li> <li>- Il récupère le mannequin</li> <li>- Il remonte le mannequin à la surface avec une prise ferme et face du mannequin hors de l'eau</li> <li>- Le candidat récupère par une prise adaptée une personne de sa tranche d'âge</li> <li>- Il la remorque avec efficacité sur une distance de 25 mètres</li> <li>- Lors du remorquage, la face de la victime est hors de l'eau sur toute la distance</li> <li>- Le candidat effectue le remorquage avec une prise ferme</li> <li>- Il parle à la victime pour la rassurer</li> <li>- Le candidat effectue seul ou à deux la sortie de la victime de l'eau avec une technique adaptée à la situation</li> <li>- Le candidat procède à la vérification des fonctions vitales sur un noyé</li> <li>- Les gestes de premiers secours sont réalisés</li> <li>- Ils sont adaptés à la situation d'accident proposée</li> </ul>
	<p>➤ A1C2 : Accueillir des pratiquants en leur présentant l'organisation de la séance, ses objectifs et les règles de fonctionnement du groupe afin de favoriser leur implication dans la séance</p>		

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'ÉVALUATION	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A1C3 : Conduire en sécurité une séance intégrée dans le "modèle théorique de fonctionnement du nageur" de l'académie de la natation, pour un groupe de niveau 1 à 4, en observant les réactions des pratiquants afin de sécuriser la séance, de prévenir les situations à risques et d'intervenir si besoin en cas d'accident</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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,</li> <li>▪ la sortie de l'eau de la victime,</li> <li>▪ la sécurisation de la victime,</li> <li>▪ les gestes de premiers secours.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La séance est conduite en sécurité</li> <li>- La séance ne présente aucune situation à risques pour les pratiquants</li> <li>- Les réactions des pratiquants sont prises en compte pour prévenir tous les risques</li> <li>- La séance ne présente pas de temps morts</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A1C4 : Utiliser la pédagogie active dans son action d'enseignement en proposant des situations adaptées afin de rendre acteur les pratiquants</li> </ul>	<p><b>A Noter :</b> 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'assistant moniteur 2. Pour obtenir cette dispense, le candidat fournit un justificatif (la grille de certification de l'Assistant moniteur 1), 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'assistant moniteur 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La pédagogie active est utilisée</li> <li>- Les pratiquants sont les principaux acteurs de leur apprentissage</li> <li>- Des situations de recherche, d'expérimentation sont proposées aux pratiquants</li> </ul>
<p><b>A2 – Présentation de l'Académie de la Natation et plus particulièrement des niveaux 1 à 4 du processus de construction du nageur</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A2C1 : Présenter à l'aide d'un support fédéral l'Académie de la Natation afin de la promouvoir au sein de sa structure</li> </ul>	<p><b>ÉPREUVE N°2 : Mise en situation réelle de conduite de séance, en structure d'alternance, pour un groupe école de natation des niveaux 1 à 4 (6 participants minimum), portant sur :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'accueil des pratiquants,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'organisation de l'Académie de la Natation est connue</li> <li>- Un support fédéral est utilisé</li> <li>- La promotion de l'Académie de la Natation est assurée</li> </ul>

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation de l'Académie de la natation</li> <li>- Présentation du corps flottant</li> <li>- Présentation du « devenir nageur »</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A2C2 : Exposer oralement les niveaux 1 à 4 du processus de construction du nageur afin de promouvoir le modèle théorique de fonctionnement du nageur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la présentation de la séance et des règles de fonctionnement du groupe</li> <li>- la conduite en sécurité de la séance.</li> </ul> <p><u>Durée de l'épreuve</u> : La séance support à cette évaluation doit avoir une durée 30' minimum.</p> <p><b>EPREUVE N°3 : Entretien en structure d'alternance</b> portant sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la présentation de l'Académie de la Natation</li> <li>- la présentation des niveaux 1 à 4 de construction du nageur.</li> </ul> <p><u>Durée de l'épreuve</u> : 15' maximum par candidat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le modèle théorique de fonctionnement du nageur est présenté</li> <li>- Le corps flottant est présenté</li> <li>- Les niveaux 1 à 4 sont connus</li> </ul>

### ASSISTANT MONITEUR NIVEAU 3

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'ÉVALUATION	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>A1 – Découverte d'une discipline de la FFN</b> - Présentation des tests Bronze, argent et Or d'une discipline - Appropriation des fondamentaux d'une discipline	➤ A1C1 : Découvrir par une appropriation de ses fondamentaux une des disciplines de la fédération française de natation afin de renforcer son désir d'encadrement et son engagement pour celle-ci	<b>ÉPREUVE N°1 : Test de sécurité</b> Cette épreuve physique se déroule en structure. Elle est réalisée individuellement par chaque candidat. Durée de l'épreuve : 10' maximum par candidat.	- Les fondamentaux d'une discipline sont connus - La motivation à encadrer une discipline est démontrée
	➤ A1C2 : Présenter les tests Bronze, Argent et Or d'une des disciplines de la fédération française de natation à l'aide d'un support fédéral afin d'informer les pratiquants au sein d'une structure		- Les tests Bronze, Argent et Or d'une discipline sont présentés - Un support fédéral est utilisé - Les pratiquants sont informés
<b>A2 – Conduite d'une des disciplines de la fédération française de natation</b> - Réalisation d'un sauvetage et des gestes de premiers secours - Conduite en sécurité d'une séance dans une discipline de la FFN	➤ A2C1 : Réaliser un sauvetage et les gestes de premiers secours afin de prendre en charge une victime de noyade en utilisant les techniques et gestes adaptés à la situation	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"> <li>▪ départ libre du bord du bassin,</li> <li>▪ un parcours en nage libre,</li> <li>▪ 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,</li> <li>▪ une remontée du mannequin jusqu'à la surface,</li> <li>▪ un remorquage d'une personne, de sa tranche d'âge au moins, face hors de</li> </ul>	- Le candidat réalise un départ libre du bord du bassin - Puis sans temps d'arrêt, il réalise un parcours de 25 mètres en nage libre en surface - Le candidat enchaîne avec une plongée dite "en canard" - Il récupère le mannequin - Il remonte le mannequin à la surface avec une prise ferme et face du mannequin hors de l'eau - Le candidat récupère par une prise adaptée une personne de sa tranche d'âge - Il la remorque avec efficacité sur une distance de 25 mètres - Lors du remorquage, la face de la victime est hors de l'eau sur toute la distance - Le candidat effectue le remorquage avec une prise ferme

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'ÉVALUATION	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
		<p>l'eau en permanence, sur une distance de 25 mètres,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la sortie de l'eau de la victime,</li> <li>▪ la sécurisation de la victime,</li> <li>▪ les gestes de premiers secours.</li> </ul> <p><b>A Noter :</b> 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'assistant moniteur 3. Pour obtenir cette dispense, le candidat fournit un justificatif (la grille de certification de l'Assistant moniteur 2), 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'assistant moniteur 3.</p> <p><b>ÉPREUVE N°2 : Mise en situation réelle de conduite de séance, en structure d'alternance,</b> portant sur la conduite en sécurité d'une séance dans une discipline (6 participants minimum). <u>Durée de l'épreuve :</u> La séance support à cette évaluation doit avoir une durée 45' minimum</p> <p><b>ÉPREUVE N°3 : Mise en situation reconstituée en structure:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les membres du jury représente un pratiquant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il parle à la victime pour la rassurer</li> <li>- Le candidat effectue seul ou à deux la sortie de la victime de l'eau avec une technique adaptée à la situation</li> <li>- Le candidat procède à la vérification des fonctions vitales sur un noyé</li> <li>- Les gestes de premiers secours sont réalisés</li> <li>- Ils sont adaptés à la situation d'accident proposée</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La fiche de séance préparée par le responsable du groupe est utilisée</li> <li>- La séance est conduite en sécurité</li> <li>- Le candidat démontre sa capacité à encadrer en sécurité un groupe dans une discipline</li> <li>- La séance ne présente aucune situation à risques pour les pratiquants</li> </ul>
	<p>➤ A2C2 : Conduire une séance dans une des disciplines de la fédération française de natation, en utilisant une fiche de séance préparée par le responsable du groupe afin de démontrer sa capacité à encadrer en sécurité un groupe dans une discipline</p>		

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'ÉVALUATION	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- le candidat démontre sa connaissance des fondamentaux d'une discipline et sa motivation à l'encadrer</li> <li>- il présente également les tests Bronze, Argent et Or d'une discipline.</li> </ul>	