

**CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE
DE « ANIMATEUR DE TENNIS DE TABLE »**



**COMMISSION PARITAIRE NATIONALE EMPLOI FORMATION DE LA BRANCHE DU SPORT
(CPNEF SPORT)
ET
ORGANISME CERTIFICATEUR DE LA BRANCHE DU SPORT
(OC SPORT)**

**DÉLIBÉRATION DE LA CPNEF SPORT DU 25/10/2022 PORTANT SUR LE
RENOUVELLEMENT ET
SUR LE REGLEMENT D'UN CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE (CQP)
« ANIMATEUR DE TENNIS DE TABLE »**

PREAMBULE :

Les organisations syndicales de salariés et les organisations d'employeurs représentatives soussignées s'accordent, en application de l'accord national de branche du 6 mars 2003, complété par la déclaration du 15 avril 2005, au renouvellement du Certificat de Qualification Professionnelle animateur de tennis de table dans les conditions précisées dans le présent règlement et correspondant à l'avenant n°4 de la Convention Collective Nationale du Sport (CCNS) du 21 Décembre 2006.

La CPNEF Sport via l'OC Sport demande son enregistrement au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Dans le respect du présent règlement et de la convention de délégation, la CPNEF Sport et l'OC Sport délèguent la mise en œuvre de la certification à la Fédération Française de Tennis de Table, numéro de SIRET 77569164500052, située 3 rue Dieudonné Costes à Paris et représenté par son président Monsieur Gilles ERB. ¹

Sommaire

TITRE I : PRINCIPES GÉNÉRAUX

Article 1 – La CPNEF Sport et l'OC Sport, autorités délivrant le CQP « animateur de tennis de table »

Article 2 – Délégation de la mise en œuvre de la certification

Article 3 – Objet du règlement du CQP « animateur de tennis de table »

TITRE II : DESCRIPTION DUCQP « animateur de tennis de table »

Article 4 – Objets du CQP « animateur de tennis de table »

4.1. Le CQP « animateur de tennis de table » répond aux enjeux de formation tout au long de la vie professionnelle

4.2. Le CQP « animateur de tennis de table » répond à un besoin d'emploi identifié par la branche professionnelle du sport

4.3. Le CQP « animateur de tennis de table » répond aux obligations en matière de garanties de sécurité des pratiquants et des tiers

Article 5 – Public visé par le CQP « animateur de tennis de table »

Article 6 – Durée du CQP « animateur de tennis de table »

Article 7 – Situation professionnelle couverte par le CQP « animateur de tennis de table »

Article 8 – Activités et compétences visées par le CQP « animateur de tennis de table »

TITRE III - CONDITIONS D'EXERCICE PROFESSIONNEL DU TITULAIRE DU CQP « animateur de tennis de table » ET RÈGLEMENTATION DE L'ACTIVITÉ

Article 9 – Conditions d'exercice professionnel du titulaire du CQP « animateur de tennis de table »

9.1. Autonomie et classification

9.2. Lieux d'exercice

9.3. Publics encadrés

Article 10 – Réglementation de l'activité du titulaire du CQP « animateur de tennis de table »

10.1. Qualification Sécurité

10.2. Carte professionnelle

TITRE IV : PROCESSUS DE CERTIFICATION

Article 11 – Voies d'accès

CHAPITRE 1 – ACCÈS AU CQP PAR LA FORMATION

Article 12 – Prérequis exigés à l'entrée dans le processus de formation

Article 13 – Conditions de mise en œuvre de la formation

Article 14 – Conditions d'exercice contre rémunération des personnes en cours de formation au CQP « animateur de tennis de table »

14.1. Exigences préalables à la mise en situation professionnelle

14.2. Tutorat

Article 15 – Modalités d'évaluation des compétences

Article 16 – Décision et obtention du CQP « animateur de tennis de table » par la voie de la formation

CHAPITRE 2 – ACCÈS AU CQP PAR LA VAE

Article 17 – Conditions requises pour accéder au dispositif de Validation des Acquis de l'Expérience

Article 18 – Procédure de VAE

18.1. La phase d'information

18.2. La phase de recevabilité

18.3. Le dossier de VAE (livret 2) et l'accompagnement

Article 19 – Décision et obtention du CQP « animateur de tennis de table » par la voie de la VAE

CHAPITRE 3 – PASSERELLES AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS OU QUALIFICATIONS.

Article 20 – Équivalences, dispenses d'épreuves.

20.1. Modalités d'instruction

20.2. Décisions d'obtention du CQP « animateur de tennis de table »

Article 21 – Reconnaissance des qualifications

TITRE V : LES JURYS NATIONAUX DE CERTIFICATION

Article 22 – Composition et compétences des jurys pléniers de la Branche Sport

22.1 Composition et désignation

22.2. Compétences

Article 23 – Délivrance du CQP « animateur de tennis de table »

Article 24 – Contestation et recours

Annexes au CQP « animateur de tennis de table »

- Annexe n°1 : Outils d'évaluation des blocs de compétences du CQP « animateur de tennis de table »
- Annexe n°2 : Outils d'évaluation des prérequis techniques à l'entrée en formation
- Annexe n°3 : Outils d'évaluation et attestation de réussite des Exigences Préalables à la Mise en Situation Pédagogique
- Annexe n°4 : Organisation examen « Entraîneur Fédéral de Tennis de Table » donnant équivalence aux prérequis d'entrée en formation et aux exigences préalables à la mise en situation professionnelle
- Annexe n°5 : Livret 2 du dossier VAE
- Annexe n°6 : Modèle de certificat de qualification professionnelle
- Annexe n°7 : Voies de recours

TITRE I : PRINCIPES GÉNÉRAUX

Article 1 – La CPNEF Sport et l'OC Sport, autorités délivrant le CQP « animateur de tennis de table »

Le CQP « animateur de tennis de table » est délivré au nom de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation (CPNEF Sport) et de l'Organisme Certificateur de la branche du sport (OC Sport).

Article 2 – Délégation de la mise en œuvre du CQP « animateur de tennis de table »

La CPNEF Sport et l'OC Sport délèguent par convention la mise en œuvre du CQP « animateur de tennis de table » pour sa durée d'enregistrement au RNCP. Les modalités de la délégation sont définies dans la convention de délégation conclue entre d'une part, la CPNEF Sport et l'OC Sport et d'autre part,

Article 3 – Objet du règlement du CQP « animateur de tennis de table »

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de délivrance du CQP « animateur de tennis de table » par les voies de la formation ou de la validation des acquis de l'expérience. Il est également accessible par reconnaissance des qualifications professionnelles étrangères.

TITRE II : DESCRIPTION DUCQP « animateur de tennis de table »

Article 4 – Objet du CQP « animateur de tennis de table »

4.1. Le CQP « animateur de tennis de table » répond aux enjeux de formation tout au long de la vie professionnelle tels que décrit dans la loi :

« La formation professionnelle tout au long de la vie constitue une obligation nationale. Elle vise à permettre à chaque personne, indépendamment de son statut, d'acquérir et d'actualiser des connaissances et des compétences favorisant son évolution professionnelle, ainsi que de progresser d'au moins un niveau de qualification au cours de sa vie professionnelle. Une stratégie nationale coordonnée est définie et mise en œuvre par l'État, les régions et les partenaires sociaux. [...]

Elle comporte une formation initiale, comprenant notamment l'apprentissage, et des formations ultérieures, qui constituent la formation professionnelle continue, destinées aux adultes et aux jeunes déjà engagés dans la vie active ou qui s'y engagent.

En outre, toute personne engagée dans la vie active est en droit de faire valider les acquis de son expérience, notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales. »
(Extrait de l'Article L.6111-1 du Code du Travail).

4.2. Le CQP « animateur de tennis de table » répond à un besoin d'emploi identifié par la CPNEF Sport et l'OC Sport correspondant à une situation professionnelle spécifique au secteur visé par la qualification. Ce CQP contribue à la structuration et à la professionnalisation de la branche du sport. Il peut faciliter l'accès aux autres diplômes du secteur.

Ce contexte est décrit plus en détail dans la note d'opportunité.

4.3. Afin de répondre aux dispositions de l'article L212-1 du Code du Sport permettant l'encadrement des activités physiques et sportives contre rémunération, le CQP « animateur de tennis de table » doit répondre aux obligations en matière de garanties de sécurité des pratiquants et des tiers.

Article 5 – Public visé par le CQP « animateur de tennis de table »

Le présent CQP « animateur de tennis de table » est accessible à tout public désirant se former à celui-ci et répondant aux exigences préalables à l'entrée en formation.

Pour ce faire, l'OC Sport répond aux obligations concernant les certificateurs du décret n° 2021-389 du 02 avril 2021 relatif aux conditions d'enregistrement des certifications dans les répertoires nationaux modifie, dans les mêmes termes, la rédaction des critères du 3° du R. 6113-9 et du 2° du R. 6113-11 pour intégrer concrètement la prise en compte du handicap, en précisant que « Pour l'appréciation de la qualité du référentiel de compétences, il est tenu compte, le cas échéant, des compétences liées à la prise en compte des situations de handicap, de l'accessibilité et de la conception universelle telle que définie par l'article 2 de la convention relative aux droits des personnes handicapées du 30 mars 2007 »

De plus, la branche professionnelle du Sport s'engage à assurer une accessibilité effective des personnes présentant un handicap, aux certificats de qualification professionnelle portés par l'OC Sport, conformément à la loi n°2005-102 pour « l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » du 11 février 2005.

Les aménagements des postes de travail s'apprécient au regard de la diversité des situations de handicap. C'est la raison pour laquelle, sous réserve de pouvoir répondre aux exigences préalables à l'entrée en formation, le candidat en situation de handicap pourra se voir proposer différents aménagements, adapté à son handicap, lors de l'entretien de positionnement.

Via une demande préalable du délégataire, l'OC Sport peut prévoir les aménagements suivant :

- Un prolongement de la durée de la formation,
- Un aménagement des durées et des formats d'épreuve de certification,

- Tout autre aménagement qui pourrait répondre à un besoin identifié du candidat et qui garantirait le respect des conditions de réalisation et de validation du CQP « animateur de tennis de table »

Le certificateur informe que ce CQP entre dans le cadre d'une profession règlementée et nécessite que son titulaire doive pouvoir répondre à ses obligations d'honorabilité où « nul ne peut exercer les fonctions mentionnées au premier alinéa de l'article L.212-1 [soit l'encadrement des activités sportives] à titre rémunéré ou bénévole, s'il a fait l'objet d'une condamnation pour crime ou pour l'un des délits prévus » par le code pénal, le code de la santé publique, le code du sport ou le code des impôts (article L.212-9 du code du sport).

Article 6 – Durée du CQP « animateur de tennis de table »

La CPNEF Sport et l'OC Sport créent le Certificat de Qualification Professionnelle de Animateur de Tennis de Table, pour sa durée d'enregistrement au RNCP. Celle-ci pourra être renouvelée à la demande du délégataire et en accord des partenaires sociaux de la branche du sport.

Article 7 – Situation professionnelle couverte par le CQP « animateur de tennis de table »

Le renouvellement du CQP « animateur de tennis de table » correspond à un contexte caractérisé notamment par :

- le développement de nouvelles formes de pratiques ayant pour objectif de s'ouvrir aux différents publics non compétiteurs au sein et en dehors des clubs sportifs. Elles concernent notamment les pratiques de loisirs, de bien-être et de santé. La FFTT met en œuvre deux programmes pour soutenir ce développement : le « Ping Citoyen » et le « Ping bien-être santé ».

Au-delà des clubs, la FFTT déploie ces programmes en extérieur avec les collectivités, à l'école (plan 1 école, 1 table), ou en réalité virtuelle (délégation du ministère pour cette pratique). Enfin les autres formes de tennis de table (hardbat, ultimate -ping, sandpaper...) pour attirer de nouveaux pratiquants et faire jouer « tout au long de la vie », et investir de nouveaux lieux de pratiques (pratiques ludiques urbaines, activité sportive pour hôtellerie de plein air sur les périodes de vacances, en centre d'éducation populaire ...).

Ainsi plusieurs types de structure requièrent une pratique encadrée de qualité attendue par tous ces publics :

Pour les clubs, il s'agira de professionnaliser l'encadrement des publics non compétiteurs pour les recruter et les fidéliser.

Pour la FFTT, le CQP Animateur de tennis de table permettra de satisfaire les besoins des comités départementaux ou des ligues en charge du déploiement des programmes « Ping citoyen » Ping Extérieur » et « Ping bien-être Santé ».

Pour les structures extra fédérales, des animateurs ou éducateurs sportifs, territoriaux ou privés, pourront se spécialiser dans l'animation du tennis de table.

Ce contexte est décrit plus en détail dans la note d'opportunité.

Au regard des besoins professionnels du secteur du sport la branche professionnelle propose le poste de travail type « Animateur »

Pour chaque poste de travail la branche a arrêté une typologie d'objectifs. Ces objectifs peuvent se différencier selon les postes, dans un cadre général du CQP. Il est important de noter que cette définition des objectifs n'est pas forcément limitative mais en constitue les objectifs principaux et centraux du poste de travail visé par le CQP.

Animateur / initiateur sportif

Finalité du poste de travail : L'animateur sportif a vocation à faire découvrir et à accompagner les pratiquants dans la découverte, l'initiation et la poursuite de leur activité tout en veillant à leur sécurité et à celle des tiers.

- Faire découvrir l'activité et susciter l'envie de poursuivre en établissant une relation positive avec la pratique
- Transmettre une technicité minimum indispensable au premier niveau de l'autonomie et en adéquation avec le niveau du public visé
- Garantir aux pratiquants et aux tiers des conditions de pratique sécuritaires dans l'environnement concerné

Situation par rapport aux autres certifications

Cet animateur exerce en autonomie

Son poste peut correspondre à des besoins liés à des surcroûts d'activités d'une structure à des moments précis.

Il est concerné par un public débutant, loisirs non compétiteurs.

Article 8 – Activités et compétences visées par le CQP

Au regard des activités identifiées pour le titulaire du CQP « animateur de tennis de table », des compétences sont associées et regroupées par blocs.

Bloc de compétence 1 (BC1) : Préparation et animation de cycles de séances de tennis de table

Bloc de compétence 2 (BC2) : Organisation, information et communication autour des activités d'animation et d'encadrement physique et sportif

Bloc de compétence 3 (BC3) : Conduite de son parcours professionnel dans le domaine des activités physiques et sportives

Les compétences afférentes au CQP « animateur de tennis de table » sont détaillées ci-dessous :

Référentiels d'activités, de compétences et d'évaluation du CQP animateur de Tennis de Table

REFERENTIELS

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. » Article L.6113-1 du Code du Travail créé par LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 -art. 31 (V)

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>Descrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
Bloc de compétences 1 (BC1) : Préparation et animation de cycles de séances¹ de Tennis de Table			
A.1.1 – Repérage des caractéristiques et des besoins des participants	C.1.1.1 – Identifier les attentes et les motivations des participants au cycle de séances de tennis de table en s'appuyant sur un outil adapté avec une attention particulière pour les participants en situation de handicap.	Élaboration d'un rapport sur un cycle de séances de tennis de table et entretien individuel avec deux évaluateurs	<i>Le choix de l'outil (questionnaire, entretiens structurés, ...) est adapté à la nature des informations à recueillir (quantitatives, qualitatives, ...) Les attentes et motivations des personnes sont formulées</i>
	C.1.1.2 – Repérer le niveau de pratique, les capacités et limites des participants au cycle de séances de tennis de table en utilisant des outils d'évaluation avec		<i>Les outils d'évaluation utilisés sont présentés (utilisation des grilles d'observation à disposition, observation des participants lors d'une séance d'accueil, entretiens avec les participants, avec le représentant de la structure, ...) La condition physique des participants est évaluée</i>

¹ Un cycle de séances est un ensemble continu ou discontinu de séances articulées entre elles dans le temps et organisées autour d'une ou plusieurs activités en vue de favoriser la progression des participants, le cas échéant

	une attention particulière pour les participants en situation de handicap.		<p><i>Le niveau de pratique des participants est repéré</i> <i>Les besoins spécifiques et particularités des participants, dont ceux en situation de handicap sont identifiés en tenant compte des exigences de l'activité</i></p>
A.1.2 – Repérage des objectifs et des ressources de la structure	C.1.2.1 – Repérer les moyens mobilisables pour la réalisation du cycle de séances de tennis de table en tenant compte des ressources et des contraintes de la structure ²	(Durée de 30 minutes comportant 10 minutes de présentation par le candidat de son cycle de séances et 20 minutes de questions par les évaluateurs)	<p><i>Les ressources humaines et matérielles (équipement, locaux, matériel, ...) disponibles pour la réalisation du cycle de séances sont explicitées</i></p>
	C.1.2.2 – Recueillir les informations relatives au projet de la structure afin de définir des objectifs du cycle de séances adaptés à la pratique du tennis de table	+	<p><i>Le projet / les attentes de la structure sont identifié(e)s</i> <i>La manière dont le cycle de séances répond au projet / aux attentes de la structure est explicitée</i></p>
	C.1.2.3 – Repérer l'espace lié à la pratique de tennis de table et son accessibilité afin d'adapter les objectifs de la séance ou cycle de tennis de table	+	<p><i>Les caractéristiques de l'espace lié à la pratique sont identifiées et évaluées</i> <i>Les objectifs de la séance sont adaptés aux caractéristiques de l'espace pour la pratique de table</i> <i>L'organisation et la mise en œuvre de l'espace de jeu selon les lieux de pratique sont explicitées</i></p>
A.1.3 – Élaboration d'un cycle de séances de tennis de table	C.1.3.1 – Élaborer un cycle de séances de tennis de table en veillant à assurer la progression des participants avec une attention particulière pour ceux en situation de handicap.	Observation du candidat au cours d'une mise en situation d'animation d'une séance collective de 45 minutes, de tennis de table, auprès de 6 à 12 participants (hors temps de préparation de la séance 20min et de mise en place du matériel et de l'accueil des pratiquants réalisés en amont de la phase d'animation).	<p><i>Les objectifs du cycle de séances de tennis de table tiennent compte des besoins, des motivations et des caractéristiques des participants</i> <i>Les besoins spécifiques des participants sont pris en compte (notamment les participants en situation de handicap)</i> <i>La méthodologie utilisée pour faire progresser les participants au cours du cycle de séances de tennis de table est explicitée</i> <i>Le cycle de séances de tennis de table est formalisé par écrit (objectifs du projet voire du cycle et articulation entre les séances)</i> <i>Les mesures générales permettant d'assurer la sécurité des publics dans le cadre du cycle de séances tennis de table tiennent compte des caractéristiques des infrastructures d'accueil des activités</i></p>
	C.1.3.2. – Définir une grille de séance de tennis de table et des situations pédagogiques cohérentes pour chaque séance en tenant compte du temps, du lieu disponible et des publics, avec une attention particulière pour ceux en situation de handicap	+	<p>Entretien individuel d'une durée de 30 min, dont 10 min sur la séance réalisée et 20 minutes consacrées à une des situations pédagogiques/</p>

² Il s'agit de la structure d'accueil de l'activité (club sportif associatif, service d'une collectivité locale, structure commerciale, ...)

	<p>C.1.3.3. – Prévoir les mesures permettant d'assurer l'intégrité physique des publics et la protection des pratiquants et des tiers au cours des séances en tenant compte des obligations légales et des règles de sécurité liées à celle-ci.</p>	<p>exercices transposées à un autre public en tennis de table</p> <p>Les stagiaires en situation de handicap s'étant déclarés auprès du délégataire peuvent bénéficier d'adaptations particulières pour le déroulement de ces épreuves (voir article 5 du règlement général).</p>	<p><i>Les obligations légales et les règles de sécurité à respecter au cours de la séance sont explicitées</i> <i>Les risques pour les pratiquants de l'activité, les tiers et l'environnement considérée sont identifiés</i> <i>Les conditions d'exercice des titulaires du CQP ATT sont explicitées</i> <i>Les mesures prévues pour assurer la protection et l'intégrité physique des publics sont adaptées aux caractéristiques des publics et à l'activité (adaptation de la pratique en fonction de la situation d'encadrement, et des publics en situation de handicap ...)</i></p>
	<p>C.1.3.4 – Organiser l'évaluation du cycle de séances de tennis de table en vue d'y proposer des modifications ou ajustements</p>		<p><i>Les outils et moyens d'évaluation choisis sont adaptés (cohérence avec les objectifs poursuivis, les ressources mobilisables)</i> <i>Les critères d'évaluation sont clairs et adaptés à l'activité</i> <i>La manière dont ces critères seront utilisés pour proposer des adaptations ou ajustements aux séances de tennis de table est explicitée</i></p>
<p>A.1.4 – Installation et préparation du matériel nécessaire à la séance de tennis de table</p>	<p>C.1.4.1 – Mettre en place le matériel nécessaire à la séance dans le respect des exigences du tennis de table pour répondre à ces dernières</p>		<p><i>Le temps nécessaire à l'installation ou à la préparation du matériel en amont de la séance de tennis de table est prévu (table, filet, raquette, balles...)</i> <i>Les opérations d'entretien du matériel sont présentées</i></p>
<p>A.1.5 – Accueil des participants à une séance de tennis de table</p>	<p>C.1.5.1 – Informer les participants des objectifs et du déroulement de la séance en veillant à adapter son discours à leur niveau avec une attention particulière pour ceux en situation de handicap.</p>		<p><i>Les informations communiquées aux participants s'appuient sur la fiche de séance de tennis de table</i> <i>Les objectifs et le déroulement des activités de tennis de table sont présentés aux participants de manière compréhensible (vocabulaire utilisé, ...)</i> <i>Les participants sont alertés sur la nécessité de faire part d'éventuelles difficultés lors de la séance des activités de tennis de table</i> <i>La tenue des participants est vérifiée en début de séance de tennis de table (tenue adaptée à la pratique)</i></p>
	<p>C.1.5.2 – Repérer les participants présentant des besoins spécifiques en veillant à s'assurer qu'ils peuvent participer à la séance de tennis de table sans risque</p>		<p><i>Les participants avec handicaps ou difficultés spécifiques sont identifiées</i> <i>La possibilité de prendre en compte les besoins, handicaps, ou difficultés spécifiques dans le cadre de la séance de tennis de table est analysée (repérage des situations ou activités risquant de poser un problème, possibilité de proposer des adaptations ou des variantes, ...)</i> <i>Les participants ne pouvant pas être accueillis dans le cadre de la séance en raison de leurs besoins, handicaps ou difficultés spécifiques sont orientés vers des structures adaptées</i></p>
<p>A.1.6 – Animation de la séance de tennis de table</p>	<p>C.1.6.1 – Communiquer avec les participants tout au long d'une séance de tennis de table en veillant à adopter un discours adéquat avec une attention particulière pour ceux en situation de handicap</p>		<p><i>Les consignes nécessaires à la réalisation de la séance de tennis de table sont données aux participants (techniques, organisationnelles, ...)</i> <i>Le vocabulaire utilisé pour présenter les consignes est clair et adapté au niveau des participants (découverte, initiation, ...)</i> <i>Les consignes sont reformulées ou ajustées si nécessaire au cours de la séance de tennis de table</i> <i>Le vocabulaire spécifique aux activités de tennis de table est explicité</i> <i>Les éventuelles difficultés de communication des participants sont prises en compte (personnes en situation de handicap par exemple)</i></p>

	<p>C.1.6.2 – Mettre en œuvre une séance tennis de table en tenant compte de ses objectifs et en utilisant les aspects technico-tactiques spécifiques à l'activité</p>	<p><i>L'objectif de séance est cohérent</i> <i>Les fondamentaux technico-tactiques sont maîtrisés</i> <i>Les techniques de déplacements sont acquises</i> <i>Les familles de coups techniques sont connues</i> <i>Les coups techniques de base sont expliqués et démontrés comme le service lifté, le tops spin rotation, ...</i> <i>Pour les séances en extérieur, l'évolution des conditions météorologiques sont prises en compte</i> <i>Les règles d'éco responsabilité sont rappelées aux participants</i></p>
	<p>C.1.6.3 – Accompagner les participants tout au long de la séance d'activités de tennis de table en veillant à leur épanouissement et à leur autonomie avec une attention particulière pour ceux en situation de handicap.</p>	<p><i>Les situations et activités proposées sont conformes à la fiche de séance des activités de tennis de table</i> <i>Les participants sont observés au cours de la séance</i> <i>Les réussites et progrès des participants sont soulignés et encouragés</i> <i>Les retours effectués aux participants sont bienveillants</i> <i>Les difficultés rencontrées par les participants sont identifiées</i> <i>Les choix sont justifiés au regard des connaissances (scientifiques, sociales, cognitives) et de l'expérience de l'animateur</i> <i>Les aides techniques utilisées par les personnes en situation de handicap sont prises en compte dans l'accompagnement à la réalisation de l'activité</i></p>
	<p>C.1.6.4 – Adapter son animation à différents types de publics de tennis de table, en veillant au respect de la réglementation en vigueur en matière d'encadrement des activités physiques ou sportives contre rémunération</p>	<p><i>Les adaptations à apporter et les points de vigilance à prendre en compte pour transposer l'animation de tennis de table sur au moins un autre type de public ou un autre objectif sont explicitées</i> <i>Les adaptations proposées sont adaptées aux besoins et caractéristiques des différents publics</i> <i>Les adaptations à apporter à la séance pour une animation à distance (synchrone) sont explicitées et pertinentes.</i></p>
A.1.7 – Mise en sécurité des pratiquants et des tiers	<p>C.1.7.1 – Expliciter les règles de sécurité à respecter au cours de la séance de tennis de table en s'assurant de leur bonne compréhension</p>	<p><i>Les modalités d'utilisation du matériel et les risques associés sont explicités de manière claire</i> <i>La bonne compréhension des consignes de sécurité par les pratiquants est vérifiée</i></p>
	<p>C.1.7.2 – Mettre en œuvre les règles de sécurité en s'assurant de leur respect tout au long de la séance de tennis de table</p>	<p><i>Les zones d'évolution sont sécurisées</i> <i>Les situations à risque pour les pratiquants et les tiers sont identifiées en cours de pratique</i> <i>Les risques associés aux caractéristiques du public (enfants, adultes, seniors, ...) sont pris en compte dans la conduite de l'activité</i> <i>La conduite de l'activité est adaptée aux risques identifiés</i> <i>Les situations de mauvaise utilisation du matériel sont identifiées et stoppées</i> <i>Les situations de non-respect des règles de sécurité sont identifiées et stoppées</i></p>
A.1.8 – Bilan de la séance de tennis de table	<p>C.1.8.1 – Analyser le déroulement de la séance de tennis de table en tenant compte des objectifs fixés</p>	<p><i>Le niveau de satisfaction des participants est évalué en cours et/ou en fin de séance des activités de tennis de table</i> <i>Les points forts et les points faibles de l'animation sont identifiés en fin de séance des activités de tennis de table</i> <i>L'atteinte des objectifs de la séance est mesurée en s'appuyant sur des critères objectifs</i></p>
	<p>C.1.8.2 – Formuler des propositions de</p>	<p><i>Les éléments à réajuster ou à modifier pour les prochaines séances des activités de tennis de table sont identifiés</i></p>

	modification ou d'ajustement des séances de tennis de table à venir en tenant compte des objectifs poursuivis et des constats réalisés		<i>Les propositions d'ajustement ou de modification tiennent compte des objectifs de la séance des activités de tennis de table et des constats effectués au cours de l'animation</i>
--	--	--	---

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
Bloc de compétences 2 (BC2) : Organisation, information et communication autour de ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif			
A.2.1 – Information des publics et promotion des activités d'animation et d'encadrement physique et sportif	C. 2.1.1 – Informer les publics accueillis sur le fonctionnement de la structure et les règles de vie en veillant au respect des consignes en vigueur	Élaboration d'un écrit dans le cadre du stage à partir d'une trame mise à disposition par le certificateur + Avis consultatif du tuteur sur l'écrit (grille d'observation mise à disposition par le certificateur) + Entretien oral avec deux évaluateurs (durée 30 minutes dont 10 minutes de présentation du projet par le	<i>Les différents types de publics accueillis par la structure sont identifiés</i> <i>Les informations délivrées sur le fonctionnement de la structure (éléments réglementaires, pratiques, ...) et sur les règles de vie à respecter sont conformes aux consignes en vigueur</i> <i>Les informations diffusées sont adaptées aux besoins de l'interlocuteur</i>
	C. 2.1.2 – Promouvoir oralement les activités proposées et les événements organisés par la structure en s'attachant à rechercher l'implication des publics accueillis (participants, famille, entourage, ...)		<i>Des informations sont communiquées aux publics accueillis de manière régulière (démarrage de l'activité, points d'étapes, mise en perspective en fin de cycle, ...)</i> <i>Les informations orales délivrées sur les activités et événements sont fiables</i> <i>Les informations orales délivrées sur les activités et événements permettent aux publics de s'orienter dans les activités proposées en fonction de leurs souhaits et aptitudes</i> <i>L'expression orale est adaptée à la typologie des publics accueillis (enfants, familles, adultes, ...)</i> <i>L'implication des publics accueillis dans les activités et la vie de la structure est recherchée</i>
	C. 2.1.3 – Communiquer avec les publics accueillis en utilisant les outils digitaux et en veillant à véhiculer une image positive de la structure		<i>L'outil choisi (réseau social, mail, ...) est adapté aux informations à délivrer</i> <i>La posture adoptée dans les communications avec les participants est professionnelle (distance, absence de familiarité, prise en compte de l'image de la structure, ...)</i> <i>Les échanges sont effectués en conformité avec la politique de communication de la structure (accord de la structure, prise en compte de sa politique de communication, ...)</i>

A 2.2 – Organisation de ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif	C. 2.2.1 – Planifier ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif en veillant à en s'assurant de la disponibilité de l'ensemble des ressources nécessaires	candidat et 20 minutes de questions) Les stagiaires en situation de handicap s'étant déclarés auprès du délégataire peuvent bénéficier d'adaptations particulières pour le déroulement de ces épreuves	<i>Les horaires et la durée des séances et activités sont adaptées aux contraintes des participants</i> <i>Les contraintes liées à la disponibilité des ressources nécessaires aux séances et activités sont prises en compte</i> <i>Un interlocuteur compétent est alerté au sein de la structure en cas de difficulté</i>
	C.2.2.2 – Vérifier l'état et la disponibilité du matériel en tenant compte des règles de sécurité en vigueur		<i>Le matériel prévu est conforme aux prérogatives en vigueur</i> <i>Le matériel défectueux est écarté</i> <i>La quantité de matériel disponible est adaptée</i> <i>La structure d'accueil (ou le participant) est informée du caractère défectueux du matériel</i> <i>Des propositions d'adaptation sont formulées en cas d'absence ou d'indisponibilité de matériel</i>
	C. 2.2.3 – Identifier la réglementation ayant un impact sur l'organisation de ses activités en tenant compte des caractéristiques des séances prévues		<i>Les différentes réglementations ayant un impact sur son activité sont repérées (occupation de l'espace public, diffusion publique de musique, ...)</i>
A.2.3 – Communication et travail en équipe	C. 2.3.1 – Communiquer avec les autres intervenants en veillant au bon déroulement des activités et à l'anticipation des difficultés		<i>Les intervenants avec lesquels il est nécessaire de communiquer sont repérés (membres de l'équipe salariés et bénévoles, intervenants extérieurs, partenaires, autres usagers des équipements sportifs utilisés, ...)</i> <i>L'organisation des activités tient compte des contraintes (horaires, matérielles, organisationnelles, ...) des autres intervenants</i> <i>Les informations nécessaires à une bonne coordination entre intervenants sont transmises</i>
	C. 2.3.2 – Communiquer sur ses activités en veillant au respect des consignes en vigueur		<i>Les interlocuteurs de la structure chargés du suivi des activités sont identifiés</i> <i>Les informations fournies sur les activités réalisées sont claires et exploitables</i> <i>Les retours des responsables de la structure sont pris en compte</i>
	C.2.3.3 – Alerter sur les situations à risque en tenant compte des procédures en vigueur		<i>Les signes évocateurs de risques (comportements, témoignages, symptômes associés à une violence physique, psychologique, à une discrimination, ...) sont repérés</i> <i>Les situations potentielles de discrimination ou de violence sont signalées à un interlocuteur compétent dans le respect des procédures d'alerte en vigueur</i>

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
Bloc de compétences 3 (BC3) : Conduite de son parcours professionnel dans le domaine des activités physiques et sportives			
A.3.1 – Recherche d'emploi et d'activités à animer	C.3.1.1 – Repérer les opportunités d'emploi sportif sur un territoire en mobilisant différentes sources d'informations	Présentation d'un projet professionnel par le candidat à partir d'une trame mise à disposition par le certificateur + Entretien oral avec deux évaluateurs (durée 30 minutes dont 10 minutes de présentation du projet par le candidat et 20	Les sources d'information à solliciter sur l'emploi sportif sont repérées (différents types de structures, branches professionnelles, secteur public / secteur privé, ...) Les principaux acteurs du secteur sportif sont identifiés (Ministère, fédérations sportives, clubs, secteur marchand, ...) Les sources d'informations permettant de repérer les opportunités spécifiques à son territoire sont identifiées
	C.3.1.2 – Comparer les différents types de contractualisation en vue de développer son activité dans le domaine du sport		Les avantages et inconvénients des différents types de contrats de travail utilisés dans l'emploi sportif sont identifiés Les principales dispositions de la réglementation en vigueur dans le domaine du multi-salariat et de la pluriactivité est identifiée Les solutions les plus adaptées à une situation donnée sont identifiées et argumentées
A.3.2 – Programmation d'actions de formation et de professionnalisation	C.3.2.1 – Repérer les actions de formations en vue de faire évoluer son projet professionnel.		Les impacts de la réglementation en matière d'encadrement des activités physiques ou sportives contre rémunération sont identifiés Les limites de ses prérogatives d'exercice sont repérées Les cas nécessitant le recours à une formation complémentaire sont repérés

	<p>C.3.2.2 – Identifier les interlocuteurs à solliciter pour programmer des actions de formation et de professionnalisation dans le domaine de l'encadrement d'activités physiques et sportives en vue de développer son activité</p>	<p>minutes de questions)</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Avis consultatif du tuteur sur le projet (grille d'observation mise à disposition par le certificateur)</p> <p>Les stagiaires en situation de handicap s'étant déclarés auprès du délégataire peuvent bénéficier d'adaptations particulières pour le déroulement de ces épreuves</p>	<p><i>Les sources d'information sur les formations et les parcours de formation et de professionnalisation dans le domaine du sport (ou connexe au sport le cas échéant) sont repérés.</i></p> <p><i>Les cas nécessitant le recours à une formation complémentaire sont repérés</i></p>
--	---	--	---

TITRE III - CONDITIONS D'EXERCICE PROFESSIONNEL DU TITULAIRE DU CQP « animateur DE TENNIS DE TABLE » ET RÉGLEMENTATION DE L'ACTIVITÉ

Article 9 – Conditions d'exercice professionnel du titulaire du CQP « animateur de tennis de table »

9.1. Autonomie et responsabilité

Le titulaire du CQP « animateur de tennis de table » exerce son activité de manière autonome dans le domaine d'activité couvert par le CQP.

Sa responsabilité s'exerce au regard :

- Des publics dont il a la charge,
- Des matériels et des locaux nécessaires à l'activité

Le CQP « animateur de tennis de table » est proposé pour un classement au niveau 3 du Cadre National des Certifications Professionnelles (CNCP). Ce cadre national est référencé au sein du cadre européen des certifications (CEC).

L'avenant n° 4 de la CCNS du 21 décembre 2006 portant création du CQP « animateur de tennis de table », définit notamment l'autonomie et, le cas échéant, les prérogatives et les limites d'exercice du titulaire du CQP « animateur de tennis de table ».

9.2. Lieux d'exercice

Le (la) titulaire du CQP « animateur de tennis de table » exerce son activité professionnelle au sein d'associations, de collectivités ou de structures du secteur marchand.

9.3. Publics encadrés

Le titulaire du CQP « animateur de tennis de table » est susceptible d'encadrer tout public non compétiteur, en cours collectif, en tennis de table.

Article 10 – Réglementation de l'activité du titulaire du CQP « animateur de tennis de table »

10.1. Qualification Sécurité

Conformément aux exigences du Code du Sport (Art. L.212-1 et R.212-1) en matière d'encadrement rémunéré des activités physiques ou sportives, le CQP « animateur de tennis de table » atteste que son titulaire :

1° est capable de mobiliser les connaissances techniques et pédagogiques propres à l'activité tennis de table et de maîtriser les techniques de sa pratique dans des conditions assurant la sécurité des pratiquants et des tiers ;

2° maîtrise les comportements à observer et les gestes à exécuter en cas d'incident ou d'accident.

Les compétences certifiées par le certificat de qualification professionnelle « animateur tennis de table » visant à garantir la sécurité des pratiquants et des tiers conformément aux obligations en matière de garanties de sécurité prévues par les articles L.212-1 et R.212-1 du Code du Sport, sont issues des unités de compétences BC1, BC2.

Elles regroupent les compétences suivantes

Bloc 1 : « Préparation et animation de cycles de séances de tennis de table »

Compétences :

C.1.3.3 – Prévoir les mesures permettant d'assurer l'intégrité physique des publics et la protection des pratiquants et des tiers au cours des séances en tenant compte des obligations légales et des règles de sécurité

C.1.5.2 – Repérer les participants présentant des besoins spécifiques (handicap, maladie, blessure, ...) en veillant à s'assurer qu'ils peuvent participer à la séance sans risque

Modalité d'évaluation mise en place :

- Élaboration d'un rapport portant sur un cycle de séances de tennis de table sur la base du terrain de stage à partir d'une trame mise à disposition par la CPNEF
- Entretien individuel sur le cycle de séances par deux évaluateurs (durée de 30 minutes maximum comportant 10 minutes au maximum de présentation par le candidat de son cycle d'animations et 20 minutes maximum de questions par les évaluateurs)

Critères d'évaluation associés :

Compétence 1.3.3

Les obligations légales et les règles de sécurité à respecter au cours de la séance sont explicitées

Les risques pour les pratiquants de l'activité, les tiers et l'environnement considérée sont identifiés

Les mesures prévues pour assurer la protection et l'intégrité physique des publics sont adaptées aux caractéristiques des publics et à l'activité (adaptation de la pratique en fonction de la situation d'encadrement, ...)

Compétence 1.5.2

Les participants avec handicaps ou difficultés spécifiques sont identifiés

La possibilité de prendre en compte les besoins, handicaps, ou difficultés spécifiques dans le cadre de la séance est analysée (repérage des situations ou activités risquant de poser un problème, possibilité de proposer des adaptations ou des variantes, ...)

Les participants ne pouvant pas être accueillis dans le cadre de la séance en raison de leurs besoins, handicaps ou difficultés spécifiques sont orientés vers des structures adaptées

Compétences :

C.1.7.1 – Expliciter les règles de sécurité à respecter au cours de la séance en veillant à leur bonne compréhension

C.1.7.2 – Mettre en œuvre les règles de sécurité en veillant à leur respect tout au long de la séance

Modalité d'évaluation mise en place :

- Mise en situation d'animation d'une séance de tennis de table de 45 minutes pour 6 à 12 participants
- Entretien individuel sur la séance par deux évaluateurs (durée 30 minutes)
-

Critères d'évaluation associés :

Compétence 1.7.1

Les modalités d'utilisation du matériel et les risques associés sont explicités de manière claire

La bonne compréhension des consignes de sécurité par les pratiquants est vérifiée

Compétence 1.7.2

Les zones d'évolution sont sécurisées

Les situations à risque pour les pratiquants et les tiers sont identifiées en cours de pratique

Les risques associés aux caractéristiques du public (enfants, adultes, seniors, ...) sont pris en compte dans la conduite de l'activité

La conduite de l'activité est adaptée aux risques identifiés

Les situations de mauvaise utilisation du matériel sont identifiées et stoppées

Les situations de non-respect des règles de sécurité sont identifiées et stoppées

Bloc 2 : « Organisation, information et communication autour de ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif »

Compétences :

C.2.2.2 – Vérifier l'état et la disponibilité du matériel en tenant compte des règles de sécurité en vigueur

C. 2.2.3 – Identifier la réglementation ayant un impact sur l'organisation de ses activités

C.2.3.3 – Alerter sur les situations à risque en tenant compte des procédures en vigueur

Modalité d'évaluation mise en place :

Élaboration d'un écrit dans le cadre du stage à partir d'une trame mise à disposition par la CPNEF

Avis consultatif du tuteur sur le projet (grille d'évaluation mise à disposition par la CPNEF) :

Entretien oral avec deux évaluateurs (durée 30 minutes maximum dont 10 minutes de présentation du projet par le candidat et 20 minutes de questions)

Critères d'évaluation associés :

Compétence 2.2.2

Le matériel prévu est conforme aux prérogatives en vigueur

Le matériel défectueux est écarté

La quantité de matériel disponible est adaptée

La structure d'accueil (ou le participant) est informée du caractère défectueux du matériel

Des propositions d'adaptation sont formulées en cas d'absence ou d'indisponibilité de matériel

Compétence 2.2.3

Les différentes réglementations ayant un impact sur son activité sont repérées.

Compétence 2.3.3

Les signes évocateurs de risques (comportements, témoignages, symptômes associés à une violence physique, psychologique, à une discrimination, ...) sont repérés.

Les situations potentielles de discrimination ou de violence sont signalées à un interlocuteur compétent dans le respect des procédures d'alerte en vigueur

10.2. Carte professionnelle

L'activité d'animation de tennis de table, encadrée par le titulaire du CQP animateur de Tennis de Table relève du cadre réglementé des activités physiques et sportives au sens du Code du Sport. En conséquence, toute personne désirant exercer la fonction d'animateur de tennis de table contre rémunération, doit en faire préalablement la déclaration au préfet du département dans lequel elle compte exercer son activité. Elle doit en outre, remplir les conditions d'obtention de la carte professionnelle (R. 212-85 du Code du Sport). Les conditions et limites d'exercice des titulaires du CQP animateur de Tennis de Table sont définies dans l'annexe II-1 du code du sport.

TITRE IV : PROCESSUS DE CERTIFICATION

Article 11 – Voies d'accès

La certification au CQP « animateur de tennis de table » est accessible par les voies de la formation, de la validation des acquis de d'expérience. Il est également accessible par reconnaissance des qualifications professionnelles des ressortissants de l'Union européenne.

Afin de rendre le CQP « animateur de tennis de table » accessible aux personnes en situation de handicap, des aménagements sont prévus à l'entrée dans le processus de formation et/ou lors des épreuves de certification conformément à l'article 5 du présent règlement.

Pour rappel, sous réserve de pouvoir répondre aux exigences préalables à l'entrée en formation, le candidat en situation de handicap pourra se voir proposer différents aménagements, adapté à son handicap, lors de l'entretien de positionnement. Les aménagements possibles peuvent être :

- Un prolongement de la durée de la formation
- Un aménagement des durées et des formats d'épreuve de certification
- Tout autre aménagement qui pourrait répondre à un besoin identifié du candidat et qui garantirait le respect des conditions de réalisation et de validation du CQP « animateur de tennis de table »

CHAPITRE 1 – ACCÈS AU CQP PAR LA FORMATION

Article 12 – Prérequis exigés à l'entrée dans le processus de formation

Le candidat au CQP « animateur de tennis de table » doit répondre aux exigences à l'entrée dans le processus de formation. Le délégataire est garant de la vérification de ces exigences. Les prérequis sont les suivants :

- 1- Être titulaire d'une pièce administrative justifiant de l'identité du candidat

Le candidat doit présenter l'une des pièces suivantes en cours de validité (original ou photocopie lisible recto/verso) :

- Carte nationale d'identité française ou étrangère
 - Passeport français ou étranger
 - Permis de conduire français sécurisé délivré depuis le 16 septembre 2013 suivant le décret du 09 novembre 2011.
 - Carte de combattant délivrée par les autorités françaises
 - Carte d'identité ou carte de circulation délivrée par les autorités militaires françaises
 - Carte de séjour temporaire, carte de résident, certificat de résidence de ressortissant algérien, carte de ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen, conformément à la réglementation des étrangers, ces titres doivent être à jour concernant l'adresse déclarée.
- 2- Être titulaire d'une attestation de premiers secours conformément à la réglementation en vigueur fixant le Référentiel National de Compétences de Sécurité Civile relatif à l'unité d'enseignement « *prévention et secours civiques de niveau 1* » ou équivalent à cette attestation.
 - 3- Avoir 18 ans à la date de clôture du dossier d'inscription à la formation
 - 4- Présenter un certificat médical de non-contre-indication à la pratique et à l'encadrement
 - 5- Avoir réussi les tests techniques en tennis de table définis ci-après :

	Situations à réaliser	Critères d'évaluation
Exercice 1	Objectif : exécuter des liaisons coup droit / revers Distribution au panier de 10 balles alternativement en diagonale et en latérale, sans effet et à vitesse modérée. Le/la candidat(e) renvoie une balle sur deux en frappe coup droit puis en frappe revers, vers la demi-table adverse.	Le/la candidat(e) marque 1 point à chaque renvoi réussi, soit un maximum de 10 points. L'exercice est réalisé deux fois. Le meilleur score est retenu.
Exercice 2	Objectif : se déplacer en profondeur Distribution au panier de 10 balles longues près de la ligne médiane. Le/la candidat(e) renvoie les balles en coup droit ou en revers sur la demi-table adverse, la première balle après un rebond sur la table puis la suivante après un rebond sur le sol.	Le/la candidat(e) marque deux points à chaque série réussie de deux renvois consécutifs, avec un maximum de 10 points. L'exercice est réalisé deux fois. Le meilleur score est retenu.
Exercice 3	Objectif : savoir servir réglementairement Le/la candidat(e) effectue 5 services en coup droit puis 5 services en revers, sans obligation de vitesse, de placement ou d'effet, mais en respectant les règles propres à ce coup technique (lancer vertical de la balle, un rebond dans son camp avant de passer le filet, balle jouée dans sa phase descendante, ne pas servir avec la main sur plateau ou la balle en-dessous du plateau.	Le/la candidat(e) marque 1 point à chaque service réussi réglementairement, soit un maximum de 10 points. L'exercice est réalisé une seule fois.

Les grilles d'évaluation des prérequis techniques d'entrée en formation figurent en annexe 2 « Outils d'évaluation des prérequis techniques d'entrée en formation » du présent règlement.

L'organisme de formation met en place l'organisation de ces tests. Ils sont vérifiés par l'organisme de formation et 2 évaluateurs.

Article 13 – Conditions de mise en œuvre de la formation

13.1. L'habilitation des organismes de formation

Seuls les organismes de formation habilités par l'OC Sport et dûment enregistrés par l'OC Sport sur le portail de France Compétences peuvent délivrer la formation du CQP « animateur de tennis de table ». Le cas échéant, l'OC Sport peut également habilitier un organisme de formation à organiser l'évaluation CQP « animateur de tennis de table ».

L'habilitation est accordée après vérification de la conformité avec le cahier des charges d'habilitation et de mise en œuvre de la formation du CQP « animateur de tennis de table » établi par le(s) délégué(s).

L'habilitation est accordée pour une durée maximale égale à la durée d'enregistrement du CQP « animateur de tennis de table » au RNCP.

L'habilitation pourra être reconduite par une procédure simplifiée de renouvellement intégrant l'ensemble des informations utiles à la mise en œuvre de la formation et à son évolution au maximum pour la durée d'enregistrement du CQP au RNCP.

13.2. La durée de formation

La durée de la formation du CQP « animateur de tennis de table » s'élève à **298 heures** dont **178 heures** en centre et **120 heures** minimums en situation professionnelle. Ce volume horaire est minoré au regard des blocs de compétences d'ores et déjà obtenus par le candidat, ou peut l'être au regard des allègements de formation établis lors du positionnement.

La durée de la formation (formation en organisme de formation + mise en situation professionnelle) ne peut être inférieure à **4 mois**. Cette durée s'entend hors positionnement du candidat et hors épreuves d'évaluation.

13.3. Les qualifications minimums requises

Les qualifications minimums requises pour le responsable de formation, les formateurs référents, les intervenants extérieurs, les tuteurs pédagogiques et les évaluateurs figurant dans ce présent règlement sont rappelées dans le cahier des charges *d'habilitation d'organisme de formation* ».

Il est précisé toutefois que

- **Le ou la responsable de la formation** au CQP « animateur de tennis de table » doit être à minima titulaire d'une certification professionnelle dans le champ de l'encadrement sportif du domaine du tennis de table.

Cette certification peut être :

- soit une certification figurant aux arrêtés de droits acquis dans le domaine du tennis de table,
- soit une certification figurant dans l'annexe II-1 en application de l'article L212-1 du code du sport dans le domaine du tennis de table

Le ou la responsable de la formation doit justifier d'une expérience professionnelle dans le domaine de la formation de 2 années.

- **Les formateurs** au CQP « animateur de tennis de table » doivent être à minima titulaires d'une certification professionnelle dans le dans le champ de l'encadrement sportif du domaine du tennis de table. Elle doit être d'un niveau formation au moins équivalent au CQP « animateur de tennis de table ».

Cette certification peut être :

- soit le CQP « animateur de tennis de table »,
- soit une certification figurant aux arrêtés de droits acquis dans le domaine du tennis de table,
- soit une certification figurant dans l'annexe II-1 en application de l'article L212-1 du code du sport dans le domaine du tennis de table

Les formateurs doivent justifier de 2 années d'expérience professionnelle réalisées dans le champ de l'encadrement sportif dans le domaine du tennis de table et doivent être titulaires d'une carte professionnelle à jour le cas échéant.

Lorsqu'ils interviennent sur des contenus non techniques et que les stagiaires ne sont pas en situation pédagogique spécifique au domaine de l'activité tennis de table, les formateurs doivent justifier de leurs compétences dans les thématiques enseignées par leurs diplômes, titres et/ou expériences. Dans ce cas, ils peuvent évaluer leurs contenus de formation dans les thématiques enseignées.

- **Les évaluateurs** doivent être à minima titulaires d'une certification professionnelle dans le dans le champ de l'encadrement sportif du domaine du tennis de table.

Cette certification peut être :

- soit une certification figurant aux arrêtés de droits acquis dans le domaine du tennis de table,
- soit une certification figurant dans l'annexe II-1 en application de l'article L212-1 du code du sport dans le domaine du tennis de table

Les évaluateurs doivent justifier de 2 années d'expérience professionnelle réalisées dans le champ de l'encadrement sportif dans le domaine du tennis de table et doivent être titulaires d'une carte professionnelle à jour le cas échéant

- **Les tuteurs** doivent être volontaires et doivent être à minima titulaires d'une certification professionnelle dans le dans le champ de l'encadrement sportif du domaine du tennis de table ou dans le domaine Multi Activités Physiques ou Sportives. Elle doit être d'un niveau formation au moins équivalent au CQP « animateur de tennis de table ».

Cette certification peut être :

- soit le CQP « animateur de tennis de table »,
- soit une certification figurant aux arrêtés de droits acquis dans le domaine du tennis de table,
- soit une certification figurant dans l'annexe II-1 en application de l'article L212-1 du code du sport dans le domaine du tennis de table ou dans le domaine multi activités physiques ou sportives

Les tuteurs doivent justifier de 2 années d'expérience professionnelle réalisées dans le champ de l'encadrement sportif dans le domaine du tennis de table et doivent être titulaires d'une carte professionnelle à jour le cas échéant.

Par ailleurs, l'avis du tuteur est peut-être requis pour le bloc de compétence BC1, BC2 et BC3. Cependant, ce dernier ne peut pas être évaluateur du candidat qu'il tute. L'avis du tuteur est donc consultatif

Pour rappel, la présence obligatoire de deux évaluateurs définis ci-dessus est requise pour les pour les épreuves d'évaluation des blocs de compétences du CQP « animateur de tennis de table ».

En ce qui concerne les Exigences Préalables à la Mise en Situation Professionnelle, les formateurs peuvent être également évaluateurs de celles-ci.

A noter que le ou la responsable de la formation, ainsi que tous formateurs (formateurs ou intervenants extérieurs) ne peuvent pas être évaluateurs sur les épreuves d'évaluation des compétences dès lors qu'ils sont intervenus dans le parcours de formation du candidat.

Article 14 – Conditions d'exercice contre rémunération des personnes en cours de formation au CQP

Les personnes qui suivent une formation préparant au CQP « animateur de tennis de table » et qui souhaitent exercer contre rémunération, pendant leur formation, l'une des fonctions mentionnées au premier alinéa de l'article L.212-1, doivent en faire préalablement la déclaration au préfet du département dans les conditions prévues aux articles R.212-85. et R.212-87.

Ces personnes doivent être placées sous l'autorité d'un tuteur pédagogique et avoir satisfait aux Exigences préalables à leur mise en situation professionnelle dans les conditions prévues par le présent règlement (Art. R. 212-4 du Code du Sport).

L'organisme de formation met en œuvre les modalités d'évaluation des exigences préalables. Après vérification de ces exigences, l'organisme de formation délivre une attestation de réussite à chaque candidat selon le modèle type défini par la CPNEF Sport.

Au vu de l'attestation de réussite aux Exigences Préalables à la Mise en Situation Professionnelle (EPMS), le préfet délivre une attestation d'exercice au stagiaire (Art. R. 212-87 du Code du Sport).

14.1.- Exigences Préalables à la Mise en Situation Professionnelle

Le(s) délégué(s) est (sont) garant(s), au regard de la spécificité de l'activité en matière de sécurité, des exigences préalables particulières auxquelles le candidat doit répondre.

Les exigences préalables à la mise en situation professionnelle doivent intervenir au cours du premier tiers du parcours et avant toute mise en situation d'animation du candidat CQP en structure d'alternance. Elles doivent être attestées dans le livret de qualification du candidat.

Elles sont définies dans le présent règlement comme suit :

L'organisme de formation met en place les modalités d'évaluation des exigences préalables à la mise en situation professionnelle de la manière suivante :

Le candidat est observé par deux évaluateurs en situation d'animation d'une séquence de tennis de table d'une durée de 30 minutes suivi d'un entretien de 10 minutes. Cette évaluation se déroule en centre de formation ou éventuellement en structure d'accueil sous la direction du responsable de formation :

- mise en situation d'animation (30min) : le stagiaire encadre un groupe de 6 à 8 pratiquants.
- entretien oral (10min) : le stagiaire fait un retour sur la séance pédagogique et répond aux questions des deux évaluateurs.

Les critères d'évaluation des EPMS sont les suivantes :

A noter que les critères 1.2.3 et 5 doivent être obligatoirement validés.

Exigences préalables à la mise en situation professionnelle : Critères	Acquis	Non-Acquis
1. Assurer la sécurité du site, des pratiquants, et sa propre sécurité : le candidat vérifie que l'environnement et l'espace de pratique ne présentent pas de danger		
2. Assurer la sécurité du site, des pratiquants, et sa propre sécurité : Le candidat vérifie que le matériel utilisé ne présente pas de risque pour les pratiquants		
3. Organiser des situations dans le temps et l'espace adaptées aux spécificités et attentes des publics : Le candidat donne des consignes de sécurité en relation avec l'exercice ou la situation pédagogique proposée		
4. Organiser des situations dans le temps et l'espace adaptées aux spécificités et attentes des publics : Le candidat formule des consignes adaptées aux participants lors de la présentation de la situation pédagogique		
5. Démontrer, en toute sécurité, les exercices et coups techniques du tennis de table : Le candidat se positionne et se déplace dans l'environnement de pratique pour voir et être vu des pratiquants lors de la séance d'activité		

Pour réussir les exigences préalables à la mise en situation professionnelle, le candidat doit avoir été évalué positivement sur 4 des 5 critères ci-dessus, dont les 4 critères obligatoires.

Dans le cas où certains critères ne seraient pas validés, une démarche d'explication et d'accompagnement sera nécessaire avant de prévoir une nouvelle évaluation, dans un délai de 15 jours minimum. Deux échecs successifs à l'épreuve de l'EPMSD entraînent l'arrêt de la formation et amènent à repositionner le candidat vers une prochaine session de formation au CQP Animateur de tennis de table.

14.2. Tutorat

Le tuteur est défini à l'article 13. Pour chaque salarié en cours de formation au CQP « animateur de tennis de table », l'employeur choisit un tuteur pédagogique parmi les personnes qualifiées de l'entreprise.

L'employeur peut assurer lui-même le tutorat dès lors qu'il remplit les conditions de qualifications dans la limite de deux salariés en cours de formation de ce CQP.

Les missions du tuteur pédagogique sont les suivantes :

- Accueillir, aider, informer et guider le tuteuré ;
- Organiser avec les salariés intéressés son activité dans la structure et contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels ;
- Veiller au respect de l'emploi du temps du tuteuré ;
- Assurer la liaison avec l'organisme ou le service chargé des actions d'évaluation, de formation et d'accompagnement à l'extérieur de la structure ;
- Participer du suivi de formation en proposant un avis consultatif et sans évaluer le candidat qu'il tute.

Lorsque le stagiaire ne relève pas d'un contrat de travail, un tuteur pédagogique est nommé dans les conditions définies par le délégataire.

Article 15 – Modalités d'évaluation des compétences du CQP « animateur de tennis de table »

Les évaluations sont organisées selon les modalités suivantes :

Blocs de compétences 1

Les évaluations portant sur les blocs comportent deux épreuves.

Epreuve 1

Il est demandé au candidat d'élaborer un rapport sur un cycle de séances de tennis de table à partir de son terrain de stage en utilisant une trame mise à disposition par le certificateur. Ce cycle de séances peut porter sur un projet d'animation de loisir sportif réalisé ou sur un projet en cours de réalisation. Le cycle se situe entre **4 à 8 séances**.

Ce cycle est visé par le tuteur du candidat, qui émet un avis à partir d'une grille mise à disposition par le certificateur, et adressé aux évaluateurs avec la fiche de pointage portant sur le stage au minimum 2 semaines avant l'entretien avec les évaluateurs.

Ceux-ci examinent le rapport du candidat puis conduisent un entretien individuel sur le cycle de séances d'une durée de 30 minutes dont 10 minutes de présentation par le candidat de son cycle de séances et 20 minutes, de questions par les évaluateurs.

Cette épreuve permet d'évaluer les compétences C1.1.1, C1.1.2., C1.2.1, C.1.2.2, C.1.2.3, C.1.3.1, C.1.3.2, C.1.3.3 et C.1.3.4.

Epreuve 2

La séance comprend une phase d'installation du matériel, d'accueil et d'animation des pratiquants. Lors de la phase d'animation, le candidat anime un groupe entre 6 à 12 participants pendant 45 minutes. Cette séance est préparée pendant 20min en amont de l'évaluation. Le public est défini par le centre de formation agréé.

Deux évaluateurs observent cette mise en situation d'animation puis conduisent un entretien individuel avec le candidat. Cet entretien a une durée de 30 minutes répartie ainsi :

- dont 20 minutes consacrées au bilan de l'animation et les aspects sécuritaires
- dont 10 minutes consacrées à un exercice de transposition de la séance sur au moins un autre type de public

Cette épreuve permet d'évaluer les compétences C1.4.1, C.1.5.1, C1.5.2., C1.6.1, C.1.6.2, C.1.6.3, C.1.6.4, C.1.7.1 ; C.1.7.2, C.1.8.1 et C.1.8.2.

Bloc de compétences 2

Il est demandé au candidat d'élaborer un écrit au cours de son stage à partir d'une trame mise à disposition par le certificateur. Cet écrit est visé par le tuteur du candidat, qui émet un avis consultatif à partir d'une grille mise à disposition par le certificateur, et adressé aux évaluateurs au minimum 2 semaines avant l'entretien avec les évaluateurs.

Ceux-ci examinent l'écrit du candidat puis conduisent un entretien individuel d'une durée de 30 minutes dont 10 minutes de présentation du projet par le candidat et 20 minutes de questions par les évaluateurs.

Cette épreuve permet d'évaluer toutes les compétences du bloc 2.

Bloc de compétences 3

Il est demandé au candidat de présenter un projet professionnel à partir d'une trame mise à disposition par le certificateur. Ce projet est adressé aux évaluateurs au minimum 2 semaines avant l'entretien avec les évaluateurs.

Ceux-ci examinent le projet du candidat puis conduisent un entretien individuel d'une durée de 30 minutes dont 10 minutes de présentation du projet par le candidat et 20 minutes de questions.

Les modalités d'évaluation figurent plus précisément dans **l'annexe n°1** les « *Outils d'évaluation des blocs compétences* » du présent règlement.

Chaque modalité d'évaluation sera évaluée par deux évaluateurs répondant aux conditions de l'Article 13.3 du présent règlement.

Article 16 – Décision et obtention du CQP « animateur de tennis de table » par la voie de la formation

L'obtention du CQP « animateur de tennis de table » se déroule en deux étapes :

1. Les épreuves d'évaluation visent à apprécier l'acquisition des **3 blocs** de compétences constitutives du CQP « animateur de tennis de table ». Ces épreuves sont organisées par le(s) délégataire(s) dans les conditions prévues par l'Article 15 « *Modalités d'évaluation des compétences du CQP « animateur de tennis de table »* » du présent règlement, et ce conformément au « *référentiel de certification* » figurant à l'Article 8 « *Activités et compétences visées par le CQP* » du présent règlement.

Une session de rattrapage est proposée aux candidats qui n'ont pas satisfait aux exigences des évaluations ou qui ont été absents aux évaluations, si cette absence a été justifiée. Ce rattrapage est

proposé aux candidats dans les mêmes conditions que l'évaluation initiale (même type de public et même famille d'activités) dans le cadre de la session de formation en cours, dans un délai maximum de 6 mois après la date de l'évaluation.

Aucune compensation n'est opérée entre les blocs de compétences. Aucun bloc de compétences ne permet de rattraper un résultat insuffisant dans un autre bloc de compétences. Chacun d'entre eux doit être obtenu en totalité.

2. La validation des blocs compétences permet d'attester de l'obtention totale ou partielle du CQP « animateur de tennis de table » conformément au titre V du présent règlement.

Le CQP « animateur de tennis de table » est obtenu par le (la) candidat(e) après une validation finale par le jury plénier conformément au titre V du présent règlement

Dans le cas d'une acquisition partielle, le bénéfice des unités acquises par le (la) candidat(e) est valable pour la durée d'enregistrement du CQP au RNCP.

Les blocs de compétences acquis doivent figurer dans l'attestation délivrée par l'autorité certificatrice prévue à l'Article 25 « Délivrance ou Attestation d'acquisition d'e bloc de compétence et du CQP « animateur de tennis de table » » du présent règlement.

CHAPITRE 2 – ACCÈS AU CQP PAR LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Article 17 – Conditions requises pour accéder au dispositif de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

« Toute personne justifiant d'une activité professionnelle salariée, non salariée, bénévole ou de volontariat, ou inscrite sur la liste des sportifs de haut niveau mentionnée au premier alinéa de l'article L. 221-2 du code du sport ou ayant exercé des responsabilités syndicales, un mandat électoral local ou une fonction électorale locale en rapport direct avec le contenu de la certification visée peut demander la validation des acquis de son expérience prévue à l'article L. 6411-1 du Code du Travail. » (Article L613-3 du Code de l'Éducation)

Pour ce faire, toute personne souhaitant s'engager dans un processus de VAE en vue de l'obtention du CQP « animateur de tennis de table » doit satisfaire aux dispositions légales et réglementaires en vigueur concernant les modalités et exigences.

Compte-tenu de l'application récente de la loi du 21 décembre 2022 portant mesures d'urgence relatives au fonctionnement du marché du travail en vue du plein emploi modifiant profondément la voie d'accès à la VAE, la procédure reste en l'état en attendant les décrets d'application de cette loi.

L'OC Sport prend d'ores et déjà en compte les modifications suivantes :

- Un candidat peut maintenant demander à passer en VAE un bloc de compétences ou la certification CQP dans sa globalité. Le livret 2 sera prochainement modifié pour intégrer la possibilité d'un parcours VAE d'un bloc de compétences.
- Dans la demande de recevabilité, il n'est plus exigé une exigence de durée d'expérience pour l'examen de la recevabilité. La durée minimale de 1607h n'est plus demandée

Article 18 – Procédure de VAE

Le(s) délégué(e)s organise(nt) le dispositif de VAE qui s'articule autour de trois phases.

18.1. La phase d'information

Toute personne intéressée pour entrer dans une démarche de VAE, peut se renseigner auprès du/des délégué(e)s. Pour cela, il(s) met(tent) en place une phase d'information des candidats de manière individuelle ou collective. L'information sur la procédure de VAE ainsi que le dossier de demande de recevabilité (étape 1) sont également disponibles sur le site Internet du/des délégué(e)s.

18.2. La phase de recevabilité

À l'issue de l'information, le candidat récupère un dossier de recevabilité (livret 1) comprenant le Cerfa en vigueur ainsi qu'un guide méthodologique. Il s'agit d'une opération administrative préalable qui a pour vocation de vérifier en amont si le candidat remplit bien les conditions qui lui permettent de postuler au CQP « animateur de tennis de table » par la voie de la VAE.

Le candidat y retrace son parcours professionnel, bénévole et sportif, à partir de documents justificatifs (attestations d'employeurs, bulletins de paie, diplôme, ...) qui rendent compte de son expérience et de la durée des différentes activités qui l'ont constituées. Le candidat joint tous les éléments administratifs nécessaires à l'instruction du dossier notamment ceux demandés comme prérequis à l'entrée en formation.

À la réception du dossier par le délégué(e), l'OC Sport dispose de deux mois pour instruire le dossier. Le délégué(e) doit donc effectuer les démarches auprès de l'OC sport afin que celui-ci se prononce sur le dossier de candidature et enfin répondre au candidat.

Un fois instruit, le délégué(e) donne un avis consultatif sur ce dossier et le notifie sur l'attestation de recevabilité OC Sport. Il envoie ensuite l'ensemble des éléments justifiant de la recevabilité à l'OC Sport suivant la procédure mise en place par le certificateur. Après examen du dossier, l'OC Sport se prononce sur la recevabilité du candidat conformément à la législation en vigueur.

En cas de refus par l'OC Sport, la décision doit être notifiée et motivée par le délégué(e) puis envoyée par lettre RAR au candidat.

La décision de recevabilité est notifiée au candidat par courrier par le délégué(e) :

1. Si la demande est irrecevable alors le candidat pourra déposer une autre demande dès lors que sa demande satisfait aux conditions d'expérience en lien direct avec le CQP « animateur de tennis de table »

La décision d'irrecevabilité rendue par le service qui prend en charge les dossiers de recevabilité, est une décision susceptible de recours juridictionnel.

2. La demande est recevable, un dossier de VAE (communément intitulé livret 2) est communiqué au candidat. Lors de l'envoi du livret 2, le candidat est informé qu'il peut bénéficier d'un accompagnement ainsi que de la date de réunion du jury de VAE.

Le livret 2 figure dans **l'annexe n°5** « *Livret 2 du dossier VAE* » du présent règlement.

18.3. Le dossier de VAE (livret 2) et l'accompagnement

Un accompagnement méthodologique à l'élaboration du dossier de VAE peut être proposé par le(s) délégataire(s). L'accompagnement n'est pas obligatoire pour le candidat, il peut le refuser.

Le candidat formalise son expérience dans le dossier, pour ce faire, il y décrit et analyse les activités qu'il a menées, pour démontrer les compétences, aptitudes et connaissances acquises.

Article 19 – Décision et obtention du CQP « animateur de tennis de table » par la voie de la VAE

Toute demande de validation des acquis de l'expérience prévue à l'article L. 6411-1 du code du travail ayant fait l'objet d'un dossier de VAE au terme de la procédure prévue à l'article 17 du présent règlement est soumise à une commission VAE dont au moins un membre est désigné en qualité de membre du jury tel que prévu à l'article 24 du présent règlement.

La commission formulera un avis circonstancié sur le dossier présenté à l'issue d'un entretien avec le candidat conformément à la loi en vigueur. Celui-ci devra s'articuler entre une présentation du dossier suivi par des questions-réponses de la commission. L'entretien devra durer entre 20 minutes et une heure maximum.

L'avis sera porté à la connaissance du jury plénier tel que prévu à l'article 24 du présent règlement.

Le Jury plénier de la Branche du Sport valide l'acquisition des blocs de compétences permettant d'attester de l'obtention totale ou partielle du CQP conformément au titre V du présent règlement.

Dans le cas d'une acquisition partielle, le bénéfice des blocs acquis par le candidat est valable pour la durée d'enregistrement du CQP et de son renouvellement. Les blocs acquis doivent figurer dans l'attestation délivrée par l'autorité certificatrice prévue à l'article 25.

CHAPITRE 3 – PASSERELLES AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS OU QUALIFICATIONS

Article 20 – Équivalences, dispenses d'épreuves

Les titres, diplômes, certifications professionnelles indiqués dans le tableau ci-dessous peuvent donner droit à équivalence et à dispense d'épreuves des prérequis à l'entrée, des exigences préalables à la mise en situation pédagogique ou blocs de compétences constituant le CQP « animateur de tennis de table » :

Titres ou diplômes	Pré-requis à l'entrée	EPMSP	BC1	BC2	BC3
Entraîneur fédéral délivré depuis 2003	X	X			

Le contenu des titres, diplômes, certifications professionnelles indiqués dans le tableau ci-dessus donnant droit à l'équivalence des prérequis à l'entrée en formation et aux des exigences préalables à la mise en situation pédagogique est indiqué en **annexe n° 4** « *Contenus du diplôme donnant droit à l'équivalence de prérequis à l'entrée en formation et aux des exigences préalables à la mise en situation pédagogique* »

22.1 Modalités d'instruction

Les titres, diplômes, certifications professionnelles devront être justifiés par toute preuve d'acquisition.

Les équivalences ou dispenses d'épreuve seront étudiés à partir d'une comparaison des référentiels de compétences des certifications visées.

La conservation d'une copie dans le dossier du stagiaire sera présentée lors du jury plénier final

22.2 Décision et obtention du CQP « animateur de tennis de table » par équivalences ou dispenses d'épreuves

La validation des blocs de compétences permet d'attester de l'obtention totale ou partielle du CQP « animateur de tennis de table » conformément au titre V du présent règlement.

Dans le cas d'une acquisition partielle, le bénéfice des blocs acquis par le (la) candidat(e) est valable pour la durée d'enregistrement du CQP « animateur de tennis de table » au RNCP. Les blocs de compétences acquis doivent figurer dans l'attestation délivrée par l'autorité certificatrice prévue à l'Article 25 « *Délivrance ou Attestation d'acquisition d'UC et du CQP « animateur de tennis de table »* » du présent règlement.

Article 23 – Reconnaissance de qualification

Les demandes de reconnaissance de qualification émanant des ressortissants de l'Union Européenne, concernant les fonctions relevant de l'art. L 212-1 du code du sport, peuvent faire l'objet d'un examen selon la procédure de reconnaissance instaurée par la CPNEF du Sport conformément à la réglementation en vigueur.

TITRE V : LES JURYS PLENIERS DE CERTIFICATION

Article 24 – Composition et compétences des jurys pléniers de la Branche Sport

24.1 Composition et désignation

Les jurys pléniers sont constitués conformément à la composition prévue dans l'accord national professionnel du 06 mars 2003.

La CPNEF Sport ou l'OC Sport désignent les représentants des salariés et des employeurs d'organisation représentatives dans la branche du sport. Ils sont éligibles à ce titre de siéger au sein des jurys pléniers du CQP « animateur de tennis de table ».

Les jurys pléniers sont composés de quatre à huit personnes ainsi réparties :

- Un ou deux représentant(s) des salariés désigné(s) par la CPNEF Sport ou par l'OC Sport,
- Un ou deux représentant(s) des employeurs désigné(s) par la CPNEF Sport ou par l'OC Sport,
- Un représentant pédagogique de la formation concernée et si nécessaire un représentant supplémentaire,
- Un représentant du/des délégué(s) et si nécessaire un représentant supplémentaire,

Le jury plénier ne peut se dérouler que si le quorum de 75% des membres composant le jury est atteint.

Le délégué veillera à ce que sa représentation au sein du jury plénier permette à ce dernier de sécuriser ses décisions pour toutes les candidatures en VAE.

Le jury plénier est présidé par le représentant du délégué qui a voix prépondérante en cas d'égalité lors d'un vote.

24.2. Compétences

Les jurys pléniers sont compétents au nom de la CPNEF Sport et de l'OC Sport, en sa qualité d'autorité certificatrice, pour la délivrance des CQP.

Pour ce faire, ils délibèrent au vu des résultats qui leurs sont soumis par le(s) délégué(s) pour l'attribution du CQP « animateur de tennis de table » toutes voies confondues à l'exception d'une reconnaissance de qualification pour les ressortissants de l'Union Européenne.

La délibération du jury retranscrite dans un procès-verbal, daté et signé par les membres présents, mentionne pour chaque candidat l'obtention totale, partielle ou le refus, ainsi que la voie qui a présidé à l'obtention des 3 blocs de compétences constitutives du présent CQP.

Article 25 – Délivrance ou Attestation d'acquisition d'UC et du CQP « animateur de tennis de table »

La CPNEF Sport et l'OC Sport délivrent les certificats de qualification professionnelle « animateur de tennis de table » selon le modèle de parchemin sécurisé figurant dans **l'annexe n°7** « *Modèle de certificat de qualification professionnelle* » du présent règlement.

La CPNEF Sport via l'OC Sport dispose de la liste officielle des personnes certifiées.

La CPNEF Sport et l'OC Sport délivrent les attestations selon le modèle sécurisé figurant dans **l'annexe n°7** « *Modèle d'attestation d'acquisition d'unité de compétences* » du présent règlement.

La CPNEF Sport via l'OC Sport dispose de la liste officielle des personnes concernées.

Article 26 – Recours

En cas de litige relatif au CQP « animateur de tennis de table », le demandeur peut former un recours dans les conditions prévues dans **l'annexe n°8** « *Voies de recours* » du présent règlement

ANNEXES DU RÈGLEMENT
CQP « ANIMATEUR DE TENNIS DE TABLE »

- Annexe n°1 : Outils d'évaluation des blocs de compétences du CQP « animateur de tennis de table »
- Annexe n°2 : Outils d'évaluation des prérequis techniques à l'entrée en formation
- Annexe n°3 : Outils d'évaluation et attestation de réussite des Exigences Préalables à la Mise en Situation Pédagogique
- Annexe n°4 : Organisation examen « Entraîneur Fédéral de Tennis de Table » donnant équivalence aux prérequis d'entrée en formation et aux exigences préalables à la mise en situation professionnelle
- Annexe n°5 : Livret 2 du dossier VAE
- Annexe n°6 : Modèle de certificat de qualification professionnelle
- Annexe n°7 : Voies de recours

- **ANNEXE 1 : OUTILS D'ÉVALUATION DES BLOCS DE COMPÉTENCES**

Date :	Lieu :
NOM et Prénom du candidat :	

Description des épreuves :

1. Elaboration d'un cycle de séances de loisir sportif suivi d'un entretien individuel avec 2 évaluateurs (durée 30 minutes dont 10 minutes de présentation et 20 minutes de questions)
2. Observation du candidat au cours d'une mise en situation d'animation d'une séance de tennis de table (durée de 30 minutes)
3. Entretien individuel suite aux mises en situation ci-dessus par deux évaluateurs (durée 30 minutes)

Bloc de Compétences 1 : Préparation et animation de cycles de séance de loisir dans le champ du tennis de table

Compétences évaluées :

1. Identifier les attentes et les motivations des participants au cycle de séances en s'appuyant sur un outil adapté
2. Repérer le niveau de pratique, les capacités et limites des participants au cycle de séances en utilisant un ou plusieurs outils d'évaluation
3. Repérer les moyens mobilisables pour la réalisation du cycle de séances en tenant compte des ressources des contraintes de la structure
4. Repérer l'espace lié à la pratique du tennis de table et son accessibilité afin d'adapter les objectifs de la séance ou du cycle de tennis de table
5. Recueillir les informations relatives au projet de la structure afin de définir des objectifs du cycle de séances adaptés
6. Élaborer le cycle de séances dans le domaine du tennis de table en veillant à assurer la progression des participants
7. Définir une grille de séance dans le domaine du tennis de table et des situations pédagogiques cohérente(s) pour chaque séance en tenant compte des participants, du temps disponible, de l'environnement et du lieu de la séance
8. Prévoir les mesures permettant d'assurer l'intégrité physique des publics et la protection des pratiquants et des tiers au cours des séances en tenant compte des obligations légales et des règles de sécurité
9. Organiser l'évaluation du cycle de séances de tennis de table en vue de proposer des modifications ou ajustements
10. Installer ou préparer le matériel nécessaire à la séance dans le respect des exigences de l'activité
11. Informer les participants des objectifs et du déroulement de la séance en veillant à adapter son discours à leur niveau
12. Repérer les participants présentant des besoins spécifiques (handicap, maladie, blessure, ...) en veillant à s'assurer qu'ils peuvent participer à la séance des activités de tennis de table sans risque
13. Communiquer avec les participants tout au long d'une séance de tennis de table en tenant compte de leurs retours et de leurs besoins
14. Mettre en œuvre une séance tennis de table en tenant compte de ses objectifs et en utilisant les gestes, mouvements et techniques spécifiques à l'activité
15. Accompagner les participants tout au long de la séance d'activités de tennis de table en veillant à leur épanouissement et à leur autonomie
16. Adapter son animation à différents types de publics de tennis de table, dans le respect de la réglementation en vigueur en matière d'encadrement des activités physiques ou sportives contre rémunération
17. Expliciter les règles de sécurité à respecter au cours de la séance de tennis de table en veillant à leur bonne compréhension
18. Mettre en œuvre les règles de sécurité en s'assurant de leur respect tout au long de la séance de tennis de table
19. Analyser le déroulement de la séance de tennis de table en tenant compte des objectifs fixés
20. Formuler des propositions de modification ou d'ajustement des séances de tennis de table à venir en tenant compte des objectifs poursuivis et des constats réalisés

Critères évalués	Observation	Acquis	Non Acquis
1. Le choix de l'outil (questionnaire, entretiens structurés, ...) est adapté à la nature des informations à recueillir (quantitatives, qualitatives, ...); les attentes et motivations des personnes sont formulées			
2. Les outils d'évaluation utilisés sont présentés (utilisation des grilles d'observation à disposition, observation des participants lors d'une séance d'accueil, entretiens avec les participants, avec le représentant de la structure, ...); la condition physique des participants est évaluée; le niveau de pratique des participants est repéré, les besoins spécifiques et particularités des participants, dont ceux en situation de handicap sont identifiés en tenant compte des exigences de l'activité			
3. Les ressources humaines et matérielles (équipement, locaux, matériel, ...) disponibles pour la réalisation du cycle de séances sont explicitées			
4. Les caractéristiques de l'espace lié à la pratique sont identifiées et évaluées; les objectifs de la séance sont adaptés aux caractéristiques de l'espace pour la pratique de tennis de table; l'organisation et la mise en œuvre de l'espace de jeu selon les lieux de pratique sont explicitées			
5. Le projet / les attentes de la structure sont identifié(e)s; la manière dont le cycle de séances répond au projet / aux attentes de la structure est explicitée			
6. Les objectifs du cycle de séances de tennis de table tiennent compte des besoins, des motivations et des caractéristiques des participants; les besoins spécifiques des participants sont pris en compte (notamment les participants en situation de handicap), la méthodologie utilisée pour faire progresser les participants au cours du cycle de séances de tennis de table est explicitée; le cycle de séances de tennis de table est formalisé par écrit (objectifs du projet voire du cycle et articulation entre les séances); les mesures générales permettant d'assurer la sécurité des publics dans le cadre du cycle de séances de tennis de table tiennent compte des caractéristiques des infrastructures d'accueil des activités			
7. Les objectifs de la séance de tennis de table sont cohérents avec ceux du cycle de séance du projet d'animation; la courbe de séance de tennis de table (échauffement, corps de séance, retour au calme) est respectée; la grille de séance des activités de tennis de table proposée tient compte du temps disponible; la grille de séance des activités de tennis de table proposée tient compte de l'environnement utilisé pour la pratique (lieu, conditions météorologiques accessibilité du lieu de pratique, réglementations en vigueur...); la grille de séance de tennis de table proposée tient compte du nombre et des caractéristiques des participants; les situations pédagogiques proposées respectent la logique et les fondamentaux de l'activité; les choix techniques et pédagogiques sont justifiés en lien avec les exercices ou situations pédagogiques proposés; la grille de séance de tennis de table est formalisée par écrit			

8. Les obligations légales et les règles de sécurité à respecter au cours de la séance sont explicitées ; les risques pour les pratiquants de l'activité, les tiers et l'environnement considérée sont identifiés ; Les conditions d'exercice des titulaires du CQP ATT sont explicitées ; Les mesures prévues pour assurer la protection et l'intégrité physique des publics sont adaptées aux caractéristiques des publics et à l'activité (adaptation de la pratique en fonction de la situation d'encadrement, ...)			
9. Les outils et moyens d'évaluation choisis sont adaptés (cohérence avec les objectifs poursuivis, les ressources mobilisables) ; les critères d'évaluation sont clairs et adaptés à l'activité ; la manière dont ces critères seront utilisés pour proposer des adaptations ou ajustements aux séances de tennis de table est explicitée			
10. Le temps nécessaire à l'installation ou à la préparation du matériel en amont de la séance de tennis de table est prévu (table, filet, raquette, balles...) ; les opérations d'entretien du matériel sont présentées			
11. Les informations communiquées aux participants s'appuient sur la fiche de séance Les objectifs et le déroulement des activités de tennis de table sont présentés aux participants de manière compréhensible (vocabulaire utilisé, ...) ; les participants sont alertés sur la nécessité de faire part d'éventuelles difficultés lors de la séance des activités de tennis de table ; la tenue des participants est vérifiée en début de séance de tennis de table (tenue adaptée à la pratique)			
12. Les participants avec handicaps ou difficultés spécifiques sont identifiées ; la possibilité de prendre en compte les besoins, handicaps, ou difficultés spécifiques dans le cadre de la séance de tennis de table est analysée (repérage des situations ou activités risquant de poser un problème, possibilité de proposer des adaptations ou des variantes, ...) ; Les participants ne pouvant pas être accueillis dans le cadre de la séance en raison de leurs besoins, handicaps ou difficultés spécifiques sont orientés vers des structures adaptées			
13. Les consignes nécessaires à la réalisation de la séance de tennis de table sont données aux participants (techniques, organisationnelles, ...) ; le vocabulaire utilisé pour présenter les consignes est clair et adapté au niveau des participants (découverte, initiation, ...) ; les consignes sont reformulées ou ajustées si nécessaire au cours de la séance de tennis de table ; le vocabulaire spécifique aux activités de tennis de table est explicité Les éventuelles difficultés de communication des participants sont prises en compte (personnes en situation de handicap par exemple)			
14. L'objectif de séance est cohérent ; Les fondamentaux technico-tactiques sont maîtrisés ; Les techniques de déplacements sont acquises ; Les familles de coups techniques sont connues ; Les techniques de base sont expliquées et démontrées Pour les séances en extérieur, l'évolution des conditions météorologiques sont prises en compte ; Les règles d'éco responsabilité sont rappelées aux participants Pour les séances en extérieur, l'évolution des conditions météorologiques sont prises en compte ; Les règles d'éco responsabilité sont rappelées aux participants			
15. Les situations et activités proposées sont conformes à la fiche de séance des activités de tennis de table ; les participants sont observés au cours de la séance ; les réussites et progrès des participants sont soulignés et encouragés, les retours effectués aux participants sont bienveillants ; les difficultés rencontrées par les participants sont identifiées ; les choix sont justifiés au regard des connaissances (scientifiques, sociales, cognitives) et de l'expérience de l'animateur ; les aides techniques utilisées par les personnes en situation de handicap sont prises en compte dans l'accompagnement à la réalisation de l'activité			
16. Les adaptations à apporter et les points de vigilance à prendre en compte pour transposer l'animation dans le domaine des activités de tennis de table sur au moins un autre type de public ou un autre objectif sont explicitées Les adaptations proposées sont adaptées aux besoins et caractéristiques des différents publics ; Les adaptations à apporter à la séance pour une animation à distance (synchrone) sont explicitées et pertinentes			
17. Les modalités d'utilisation du matériel et les risques associés sont explicités de manière claire ; La bonne compréhension des consignes de sécurité par les pratiquants est vérifiée			
18. Les zones d'évolution sont sécurisées ; Les situations à risque pour les pratiquants et les tiers sont identifiées en cours de pratique Les risques associés aux caractéristiques du public (enfants, adultes, seniors, ...) sont pris en compte dans la conduite de l'activité ; La conduite de l'activité est adaptée aux risques identifiés ; Les situations de mauvaise utilisation du matériel sont identifiées et stoppées ; Les situations de non-respect des règles de sécurité sont identifiées et stoppées			
19. Le niveau de satisfaction des participants est évalué en cours et/ou en fin de séance des activités de tennis de table, les points forts et les points faibles de l'animation sont identifiés en fin de séance des activités de tennis de table ; l'atteinte des objectifs de la séance est mesurée en s'appuyant sur des critères objectifs			
20. Les éléments à réajuster ou à modifier pour les prochaines séances des activités de tennis de table sont identifiés ; les propositions d'ajustement ou de modification tiennent compte des objectifs de la séance des activités de tennis de table et des constats effectués au cours de l'animation			
BC1 acquis si 15 critères validés sur 20 (dont obligatoirement 8, 12, 17, 18)	TOTAL DES CRITÈRES VALIDÉS :		

AVIS : BC1 (Rayer la mention inutile)	FAVORABLE	DÉFAVORABLE
OBSERVATIONS GÉNÉRALES	NOM – PRÉNOM DES ÉVALUATEURS	SIGNATURE

FICHE D'ÉVALUATION DE L'ÉPREUVE BC2 - CQP Animateur Tennis de Table



Date :	Lieu :
NOM et Prénom du candidat :	

Description des épreuves :

1. Présentation d'un écrit par le candidat à partir d'une trame mise à disposition par le certificateur
2. Entretien oral avec deux évaluateurs (durée 30 minutes, dont 10 minutes de présentation de l'écrit par le candidat et 20 minutes de questions)

Bloc de Compétences 2 : Organisation, information et communication autour de ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif

Compétences évaluées :

1. Informer les publics accueillis sur le fonctionnement de la structure et les règles de vie en veillant au respect des consignes en vigueur
2. Promouvoir oralement les activités proposées et les événements organisés par la structure en s'attachant à rechercher l'implication des publics accueillis (participants famille, entourage, ...)
3. Communiquer avec les publics accueillis en utilisant les outils digitaux et en veillant à véhiculer une image positive de la structure
4. Planifier ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif en veillant à en s'assurant de la disponibilité de l'ensemble des ressources nécessaires
5. Vérifier l'état et la disponibilité du matériel en tenant compte des règles de sécurité en vigueur
6. Identifier la réglementation ayant un impact sur l'organisation de ses activités en tenant compte des caractéristiques des séances prévues
7. Communiquer avec les autres intervenants en veillant au bon déroulement des activités et à l'anticipation des difficultés
8. Communiquer sur ses activités en veillant au respect des consignes en vigueur
9. Alerter sur les situations à risque en tenant compte des procédures en vigueur

Critères évalués	Observation	Acquis	Non Acquis
1. Les différents types de publics accueillis par la structure sont identifiés ; les informations délivrées sur le fonctionnement de la structure (éléments réglementaires, pratiques, ...) et sur les règles de vie à respecter sont conformes aux consignes en vigueur ; les informations diffusées sont adaptées aux besoins de l'interlocuteur			
2. Des informations sont communiquées aux publics accueillis de manière régulière (démarrage de l'activité, points d'étapes, mise en perspective en fin de cycle, ...) ; Les informations orales délivrées sur les activités et événements sont fiables ; les informations orales délivrées sur les activités et événements permettent aux publics de s'orienter dans les activités proposées en fonction de leurs souhaits et aptitudes ; l'expression orale est adaptée à la typologie des publics accueillis (enfants, familles, adultes, ...) ; l'implication des publics accueillis dans les activités et la vie de la structure est recherchée			
3. L'outil choisi (réseau social, mail, ...) est adapté aux informations à délivrer ; la posture adoptée dans les communications avec les participants est professionnelle (distance, absence de familiarité, prise en compte de l'image de la structure, ...) ; les échanges sont effectués en conformité avec la politique de communication de la structure (accord de la structure, prise en compte de sa politique de communication, ...)			
4. Les horaires et la durée des séances et activités sont adaptées aux contraintes des participants ; les contraintes liées à la disponibilité des ressources nécessaires aux séances et activités sont prises en compte ; un interlocuteur compétent est alerté au sein de la structure en cas de difficulté			
5. Le matériel prévu est conforme aux prérogatives en vigueur ; le matériel défectueux est écarté ; la quantité de matériel disponible est adaptée ; la structure d'accueil (ou le participant) est informée du caractère défectueux du matériel ; des propositions d'adaptation sont formulées en cas d'absence ou d'indisponibilité de matériel			
6. Les différentes réglementations ayant un impact sur son activité sont repérées (occupation de l'espace public, diffusion publique de musique, ...)			
7. Les intervenants avec lesquels il est nécessaire de communiquer sont repérés (membres de l'équipe salariés et bénévoles, intervenants extérieurs, partenaires, autres usagers des équipements sportifs utilisés, ...) ; l'organisation des activités tient compte des contraintes (horaires, matérielles, organisationnelles, ...) des autres intervenants ; les informations nécessaires à une bonne coordination entre intervenants sont transmises			
8. Les interlocuteurs de la structure chargés du suivi des activités sont identifiés ; les informations fournies sur les activités réalisées sont claires et exploitables ; les retours des responsables de la structure sont pris en compte			
9. Les signes évocateurs de risques (comportements, témoignages, symptômes associés à une violence physique, psychologique, à une discrimination, ...) sont repérés ; les situations potentielles de discrimination ou de violence sont signalées à un interlocuteur compétent dans le respect des procédures d'alerte en vigueur			
BC2 acquis si 7 critères validés sur 9 (dont obligatoirement 5, 6,9)	TOTAL DES CRITÈRES VALIDÉS :		

AVIS : BC2 (Rayer la mention inutile)	FAVORABLE	DÉFAVORABLE
OBSERVATIONS GÉNÉRALES	NOM – PRÉNOM DES ÉVALUATEURS	SIGNATURE

Date :	Lieu :
NOM et Prénom du candidat :	

Description des épreuves :

1. Présentation d'un projet professionnel par le candidat à partir d'une trame mise à disposition par le certificateur
2. Entretien oral avec deux évaluateurs (durée 30 minutes, dont 10 minutes de présentation du projet par le candidat et 20 minutes de questions)

Bloc de Compétences 3 : Conduite de son parcours professionnel dans le domaine des activités physiques et sportives

Compétences évaluées :

1. Repérer les opportunités d'emploi sportif sur un territoire en mobilisant différentes sources d'informations
2. Comparer les différents types de contractualisation en vue de développer son activité dans le domaine du sport
3. Repérer les actions de formations en vue de faire évoluer son projet professionnel
4. Identifier les interlocuteurs à solliciter pour programmer des actions de formation et de professionnalisation dans le domaine de l'encadrement d'activités physiques et sportives en vue de développer son activité

Critères évalués	Observation	Acquis	Non Acquis
1. Les sources d'information à solliciter sur l'emploi sportif sont repérées (différents types de structures, branches professionnelles, secteur public / secteur privé...); les principaux acteurs du secteur sportif sont identifiés (ministère, fédérations sportives, clubs, secteur marchand...); les sources d'informations permettant de repérer les opportunités spécifiques à son territoire sont identifiées.			
2. Les avantages et inconvénients des différents types de contrats de travail utilisés dans l'emploi sportif sont identifiés ; les principales dispositions de la réglementation en vigueur dans le domaine du multisalariat et de la pluriactivité sont identifiées ; les solutions les plus adaptées à une situation donnée sont identifiées et argumentées.			
3. Les impacts de la réglementation en matière d'encadrement des activités physiques ou sportives contre rémunération sont identifiés ; les limites de ses prérogatives d'exercice sont repérées ; les cas nécessitant le recours à une formation complémentaire sont repérés.			
4. Les sources d'information sur les formations et les parcours de formation et de professionnalisation dans le domaine du sport (ou connexe au sport le cas échéant) sont repérés ; les cas nécessitant le recours à une formation complémentaire sont repérés.			
BC3 acquis si 4 critères validés sur 4	TOTAL DES CRITÈRES VALIDÉS :		

AVIS : BC3 (Rayer la mention inutile)	FAVORABLE	DÉFAVORABLE
OBSERVATIONS GÉNÉRALES	NOM – PRÉNOM DES ÉVALUATEURS	SIGNATURE

**ANNEXE 2 : OUTILS D'ÉVALUATION DES PRÉREQUIS TECHNIQUES À L'ENTRÉE
EN FORMATION**



CANDIDAT

NOM & Prénom :

ÉVALUATEURS 1

NOM & Prénom :

Signature :

Carte professionnelle n° :

ÉVALUATEURS 2

NOM & Prénom :

Signature :

Carte professionnelle n° :

Certifient que le candidat a satisfait sous notre contrôle aux épreuves techniques suivantes :

	Score Essai 1	Score Essai 2	Résultat (score du meilleur essai)	Points maximum
Exercice 1 : exécuter des liaisons CD*/R* Renvoyer alternativement la balle en CD puis en R, après déplacement latérale Deux essais. Maximum de renvois réalisés pour un essai = 10 (5 CD – 5 R)				10
Exercice 2 : se déplacer en profondeur Renvoyer alternativement la balle en CD ou en R après un rebond sur la table, puis après un rebond au sol. Deux essais. Maximum de « séries » réalisées pour un essai = 5 (x2 pts)				10
Exercice 3 : savoir servir réglementairement Effectuer 10 services « libres » (5 en CD et 5 en R), en respectant les règlements fédéraux. Un seul essai.		X		10

Total points	30 points
Validation du test : 25 points minimum		

* CD = coup droit

* R = revers

Les titulaires de la qualification fédérale « Entraîneur fédéral » valident les 3 tests techniques.

Fait à : Le :

Certifié exact - Cachet de la structure

ANNEXE 3 : OUTILS D'ÉVALUATION ET ATTESTATION DE REUSSITE DES EXIGENCES PRÉALABLES À LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE



ÉVALUATEURS 1

NOM & Prénom :

Signature :

Carte professionnelle n° :

ÉVALUATEURS 2

NOM & Prénom :

Signature :

Carte professionnelle n° :

Certifient que le candidat a satisfait sous notre contrôle à l'épreuve suivante :

Une mise en situation pratique de 20 minutes portant sur une séance d'encadrement d'un groupe de 20 personnes en tennis de table suivi d'un entretien oral avec 2 évaluateurs (10min) concernant la séance pédagogique réalisée

Les critères **1.2.3. et 5** doivent être obligatoirement validés.

Critères – Exigences préalables à la mise en situation professionnelle	Acquis	Non-Acquis
<i>1.Assurer la sécurité du site, des pratiquants (enfants, adolescents, adultes et seniors), et sa propre sécurité : le candidat vérifie que l'environnement et l'espace de pratique ne présentent pas de danger</i>		
<i>2.Assurer la sécurité du site, des pratiquants (enfants, adolescents, adultes et seniors), et sa propre sécurité : Le candidat vérifie que le matériel utilisé ne présente pas de risque pour les pratiquants</i>		
<i>3.Organiser des situations dans le temps et l'espace adaptées aux spécificités et attentes des publics (enfants, adolescents, adultes et seniors) : Le candidat donne des consignes de sécurité en relation avec l'exercice ou la situation pédagogique proposée</i>		
<i>4.Organiser des situations dans le temps et l'espace adaptées aux spécificités et attentes des publics (enfants, adolescents, adultes et seniors) : Le candidat formule des consignes adaptées aux participants lors de la présentation de la situation pédagogique</i>		
<i>5.Démontrer, en toute sécurité, les exercices et coups techniques du tennis de table : Le candidat se positionne et se déplace dans l'environnement de pratique pour voir et être vu des pratiquants lors de la séance d'activité</i>		

Fait à : Le :

Certifié exact - Cachet de la structure



Certificat de Qualification Professionnelle Animateur de Tennis de Table

ATTESTATION DE REUSSITE AUX EXIGENCES PREALABLES A LA MISE EN SITUATION PEDAGOGIQUE

Je soussigné....., en ma qualité de responsable de l'organisme de formation de la Fédération Française de Tennis de Table, atteste de la réussite aux exigences préalables à la mise en situation pédagogique conforme au règlement du CQP Moniteur Tennis de Table de :

Monsieur / Madame

Nom :

Prénom :

Né(e) le

Fait à, le

Le responsable de l'organisme de formation

Le présent document permet au candidat suivant une formation préparant au CQP inscrit sur la liste arrêtée par le ministre chargé des sports, prévue à l'article R.212-2, et qui souhaite exercer contre rémunération, d'en faire préalablement la déclaration auprès des services habilités (DDJSCS ou DDCSPP) (art.212-87 Code du sport).

ANNEXE 4 : ORGANISATION EXAMEN « ENTRAINEUR FEDERAL DE TENNIS DE TABLE » DIPLOME DONNANT EQUIVALENCE AUX PREREQUIS D'ENTREE EN FORMATION ET AUX EXIGENCES PREALABLES A LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE



Examen « Entraîneur Fédéral de Tennis de Table »

Organisation générale de l'examen « Entraîneur Fédéral de Tennis de Table »

Les sessions d'examen sont organisées 1 à 2 fois par saison, en fonction des besoins, par les structures régionales. Le jury est présidé par le Directeur Technique National ou son représentant désigné à cet effet. La composition du jury est faite sur la base de 2 membres minimum par sous-commission. Les membres du jury doivent être au minimum titulaires du diplôme CQP (jusqu'à 50% de l'effectif et à condition d'exercer en binôme avec un titulaire du BEES, BPJEPS, DEJEPS ou DESJEPS, spécialité tennis de table).

Conditions d'inscription

Pour être candidat, il faut :

- Posséder une licence FFTT « traditionnelle », en cours de validité
- Avoir validé la partie théorique du diplôme d'arbitre régional
- Avoir suivi la formation Entraîneur Fédéral dans son intégralité
- Avoir rendu l'attestation des 21 heures de stage pratique réalisées

Les entraîneurs déjà titulaires du diplôme Entraîneur Fédéral ou « 35 Technique » ne peuvent pas se représenter à l'examen.

Consignes au président de jury

- Attachez de l'importance à l'organisation et aux modalités d'évaluation des candidats afin que nous conservions pour cet examen une unité de fond et de forme sur l'ensemble du territoire national.
- Veillez à ce que le délai entre la formation et l'examen soit suffisant pour que les candidats puissent réaliser la totalité (ou quasi-totalité) de leur stage pratique avant le jour de l'examen.

Épreuves

L'examen se compose de 3 épreuves (toutes coefficient 1) :

- l'épreuve 1 : analyse de jeu et définition d'un objectif de travail
- l'épreuve 2 : construction et menée d'une séance collective
- l'épreuve 3 : démonstration « expliquée » de coups techniques



Épreuve 1 : Analyse de jeu et construction de séance

But de l'épreuve : Analyser le jeu d'un compétiteur, désigné au début de l'épreuve par le jury, lors d'une partie en 2 manches (3 si le score le justifie). Déterminer, sur la base de cette analyse, un objectif de travail pour le compétiteur, en vue de construire une séance collective avec celui-ci.

Durée de l'épreuve : 20 minutes Organisation de l'épreuve :

Après désignation par tirage au sort ? du compétiteur-support, le candidat dispose :

- de 8 minutes d'observation. Durant cette période, le candidat :
 - observe la partie ;
 - analyse et établit un diagnostic de la partie et du compétiteur ;
 - détermine les conseils qu'il aurait donnés au compétiteur lors des périodes de capitanaat ;
 - définit un objectif de travail pour le compétiteur observé ;

- de 2 minutes de préparation à l'entretien. Durant cette période, le candidat peut :
 - compléter ses éléments d'analyse ;
 - organiser son entretien à venir ;

- de 10 minutes d'entretien réparties comme suit :
 - * 5 minutes au cours desquelles le candidat présente sans être interrompu :
 - ses observations et son analyse de la partie ;
 - les conseils qu'il donnerait au compétiteur pour améliorer son jeu ;
 - l'objectif de travail futur pour le compétiteur observé. Le jury ne devra valider cette proposition que si cela est en adéquation avec l'observation réalisée et les besoins réels du compétiteur.

 - * 5 minutes au cours desquelles le candidat :
 - répond brièvement aux questions du jury sur son analyse ;
 - explicite les raisons de son choix d'objectif de séance

Guide pour la notation de l'épreuve 1 Critères d'évaluation

Le candidat a-t-il été capable de :

Au niveau de l'analyse du jeu observé : 10 points

- Identifier les caractéristiques propres au joueur observé (matériel, latéralité, système de jeu...), et si besoin celles de l'adversaire
- Savoir repérer les moments-clés du match
- Caractériser ses forces et faiblesses (technico- tactique, physique, mental...), et si besoin celles de l'adversaire
- Repérer son ou ses schèmes de jeu préférentiel(s) en situation de serveur et de remiseur
- Proposer des pistes d'amélioration pour le joueur observé

Au niveau de la détermination d'un objectif de travail : 6 points

- Déterminer un objectif de séance cohérent avec les observations et l'analyse du joueur réalisées lors de la partie observée
- Déterminer un objectif de travail adapté au joueur, susceptible de donner lieu à la construction d'une séance à court terme

Au niveau de l'entretien : 4 points

- S'exprimer clairement auprès du jury
- Utiliser efficacement son temps de présentation (5mn)
- Savoir justifier ses choix et répondre de façon précise aux questions du jury (5mn)

Note correcteur 1 : /20

Note correcteur 2 : /20

Moins	Moyen	Bien

Note proposée : /20

Épreuve 2 : Analyse de jeu et construction de séance

But de l'épreuve : Construire et conduire une séance adaptée au public (niveau des joueurs indiqué au candidat en début d'examen), en respectant un objectif de travail choisi par le candidat, à la suite de son observation lors de l'épreuve 1.

Durée de l'épreuve : 50 minutes Organisation de l'épreuve :

En partant de l'objectif de séance indiqué par le candidat, celui-ci dispose :

- de 20 minutes de travail individuel pour construire (sous la forme d'une grille*) un corps de séance de 1 heure avec 3 situations évolutives, dont au moins une au panier de balles, en liaison avec l'objectif défini, pour un groupe de 4 joueurs (candidats ou non à l'examen, si possible d'un classement inférieur à 14) ;
- de 20 minutes pour conduire la séance avec les 4 joueurs. Cette durée intègre le temps d'explication des consignes et doit comporter un exercice au panier de balles d'au moins 8 minutes. Lors de cet exercice, le candidat devra démontrer sa capacité à distribuer efficacement et à intervenir régulièrement auprès du joueur en situation. Le jury sera tout autant attentif dans sa notation à la qualité de l'animation du groupe qu'à celle des corrections techniques proposées.
- de 10 minutes d'entretien avec le jury pour faire le bilan de sa séance et répondre aux questions du jury.

Remarque :

(*) les candidats peuvent arriver avec une grille personnelle vierge, avec seulement l'intitulé des items principaux.

Les jurys prennent en compte pour l'évaluation :

- la cohérence entre la séance et l'objectif de travail choisi :
 - l'objectif est-il assez précis pour pouvoir donner lieu à la construction d'exercices ? Exemple : la formulation de l'objectif « L'amélioration du top spin revers » est trop générale alors que « l'amélioration du placement de balles dans la prise d'initiative en top spin revers face à des balles longues et coupées » permet plus facilement la construction d'une séance opérationnelle.
- la cohérence entre les exercices et le niveau des pongistes à entraîner : les exercices sont-ils adaptés, ni trop durs ni trop faciles ?
- la cohérence de la séance elle-même. Est-ce que la séance respecte les principes de base : difficulté évolutive des exercices ? intégration de l'incertitude, de l'opposition ? variété des exercices et des formes de comptage ? ...
- la qualité de la présentation des exercices : le candidat expose-t-il de manière compréhensible les exercices dans la séance, sans prendre néanmoins trop de temps ? Donne-t-il sur les éléments clés pour réussir l'exercice ? Vérifie-t-il que les joueurs ont compris ?
- la capacité à intervenir de manière pertinente au cours de la séance, que ce soit sur les aspects techniques et tactiques du jeu, ou sur l'animation et la motivation du groupe
- le choix opportun de l'exercice au panier de balles par rapport à l'objectif et aux joueurs, ainsi que la qualité de sa distribution et des conseils apportés
- la capacité à justifier et défendre les choix effectués.
- les exercices proposés correspondent-ils à l'objectif visé ?

**Guide pour la notation de l'épreuve 2 Critères
d'évaluation**

Le candidat a-t-il été capable de :

Au niveau de la construction de séance : 4 points

- Proposer des exercices adaptés à l'objectif et au niveau du pongiste
- Agencer les exercices dans un corps de séance cohérent et progressif
- Préparer une grille de séance claire et ordonnée

Au niveau de la conduite de séance : 8 points

- Présenter clairement à l'oral les exercices aux 4 pongistes
- Avoir une attitude permettant de maintenir un engagement actif des joueurs
- Intervenir de manière pertinente auprès de chaque joueur sur les aspects technico-tactiques du jeu
- Doser les phases d'observation et d'intervention
- Faire évoluer/adapter les exercices prévus, en fonction de la réussite des joueurs
- Bien gérer le temps de façon à laisser une durée suffisante à chaque situation

**Au niveau de la situation au panier de balles
: 4 points**

- Avoir une distribution adaptée (placement de balles, cadence, effet, ...) à l'exercice défini et aux joueurs
- Savoir observer le joueur en action tout en distribuant, pour intervenir efficacement auprès de lui

**Au niveau de l'entretien avec le jury
: 4 points**

- Faire un bilan succinct et argumenter ses choix
- Répondre de façon concise et juste aux questions du jury

Note correcteur 1 : /20

Note correcteur 2 : /20

Moins	Moyen	Bien

Note proposée : /20



Épreuve 3 : Démonstration technique

But de l'épreuve :

Le candidat démontre sa capacité à expliquer brièvement et/ou montrer (à blanc) les 20 coups techniques de la grille : 10 en coup droit et 10 en revers,

Le candidat démontre, balle en jeu, sa capacité à effectuer les 20 coups techniques de la grille de référence, sans explications supplémentaires.

Durée de l'épreuve : 20 minutes par candidat Organisation :

Chaque candidat utilise ses 20 minutes d'épreuve pour démontrer sa capacité à expliquer et effectuer les coups dans chacune des 5 catégories.

S'il n'en dispose pas, une grille peut être mise à la disposition du candidat lors de l'épreuve (pas d'obligation de l'apprendre par-cœur).

Le candidat doit choisir dans chaque catégorie de coups techniques les 2 qu'il démontrera en coup droit et les 2 en revers.

Pour chacun d'eux, le candidat annonce le coup à démontrer, explique verbalement et gestuellement et effectue (à blanc) ses les 2-3 éléments fondamentaux, puis le démontre en situation réelle « balle en jeu ». Pour cette 2^{ème} partie, le candidat donne à son partenaire les instructions relatives aux conditions de réalisation. Chaque coup doit être démontré au moins 2 fois en situation coopérative.

Le candidat peut utiliser son propre matériel. Toutefois un lot de raquettes est mis à sa disposition si besoin.

Remarque : si le candidat présente un handicap physique ne lui permettant pas de démontrer l'ensemble des coups, le président du jury pourra prévoir des aménagements de l'épreuve de démonstration.

Grille des coups techniques à démontrer

		Candidat :	Candidat :	Candidat :	Candidat :
	
	
		2 pts/ coup	2 pts/ coup	2 pts/ coup	2 pts/ coup
1. Le service					
Combinaison 1	Au choix : 2 en CD et 2 en RV				
Combinaison 2					
Combinaison 3					
Combinaison 4					
2. Remises du serv. court					
Remise courte sur service coupé	Au choix : 2 en CD et 2 en RV				
Remise tendue et coupée sur service coupé					
Remise latérale 2 rebonds					
Flip tapé sur service mou					
3. Les coups d'attaque					
Top spin rotation sur balle coupée	Au choix : 2 en CD et 2 en RV				
Top spin frappé sur balle sans effet					
Top spin sur top spin à mi-distance					
Frappe sur balle haute					
4. Les coups de contre					
Bloc contrôle sur top spin	Au choix : 2 en CD et 2 en RV				
Contre top spin					
Bloc actif sur top spin					
Bloc latéral sur top spin					
5. Les coups de défense					
Défense coupée (avec picot ou backside) sur top spin	Au choix : 2 en CD et 2 en RV				
Défense molle sur top spin					
Défense latérale sur top spin					
Défense haute liftée sur attaque					
Note totale		/40	/40	/40	/40
Note finale EPREUVE 3		/20	/20	/20	/20

Pour la notation de chaque coup technique, prévoir 1 point pour la partie explicative, et 1 point pour les qualités d'exécution et la réussite du coup démontré « raquette en main ».

Pour les sujets de 2 à 5 : la liste des coups à réaliser est prédéterminée (cf. grille ci-dessus) sauf pour la catégorie « services ». En effet, il est difficile du fait de leur variété d'en définir une liste a priori. Celle-ci présenterait le risque d'une spécialisation de certains services.

Caractéristiques de démonstration des services :

Le candidat doit présenter 4 services différents : 2 combinaisons réalisées en coup droit et

2 combinaisons réalisées en revers. En coup droit, la forme de chaque service est libre (chinois, marteau, essuie-glace...).

Évidemment, le caractère réglementaire de chaque service doit être pris en compte dans l'évaluation (notamment concernant le lancer de balle).

Le candidat est libre dans son choix de combinaisons, mais doit utiliser obligatoirement 4 des 6 caractéristiques d'effet et les 4 caractéristiques de placement/nature indiquées ci-dessous.

Candidat 1				Candidat 2			
Coup droit		Revers		Coup droit		Revers	
Ss effet	Court	Ss effet	Court	Ss effet	Court	Ss effet	Court
Coupé	2 rbds	Coupé	2 rbds	Coupé	2 rbds	Coupé	2 rbds
Lifté	Long	Lifté	Long	Lifté	Long	Lifté	Long
Lat D	Rapide	Lat D	Rapide	Lat D	Rapide	Lat D	Rapide
Lat G		Lat G		Lat G		Lat G	
Dévié		Dévié		Dévié		Dévié	
Candidat 3				Candidat 4			
Coup droit		Revers		Coup droit		Revers	
Ss effet	Court	Ss effet	Court	Ss effet	Court	Ss effet	Court
Coupé	2 rbds	Coupé	2 rbds	Coupé	2 rbds	Coupé	2 rbds
Lifté	Long	Lifté	Long	Lifté	Long	Lifté	Long
Lat D	Rapide	Lat D	Rapide	Lat D	Rapide	Lat D	Rapide
Lat G		Lat G		Lat G		Lat G	
Dévié		Dévié		Dévié		Dévié	

Précisions sur les caractéristiques des services à effectuer :

Caractéristiques d'effet	Caractéristiques de placement en profondeur et de vitesse
<u>Sans effet</u>	<u>Court</u> : au moins 3 rebonds sur la
<u>Latéral droit</u> : la balle tourne fortement sur elle-même dans le sens inverse des aiguilles d'une montre → geste orienté de la gauche vers la droite	<u>Long</u> : le rebond sur la demi-table adverse s'effectue sur ou proche de la ligne de fond de table (maximum 10cm)
<u>Latéral gauche</u> : la balle tourne fortement sur elle-même dans le sens des aiguilles d'une montre → geste orienté de la droite vers la gauche	<u>Rapide</u> : plutôt long (maximum de 20cm 10cm du fond de table), rasant et possédant une vitesse suffisante pour surprendre l'adversaire
<u>Dévié</u> : la balle change nettement de direction après son rebond sur la demi-table adverse, sans que la balle ne tourne fortement sur elle-même	

Guide pour la notation de l'épreuve 3 : Démonstration Critères d'évaluation

Le candidat a-t-il été capable de :

Qualité de l'explication :

- expliquer verbalement et gestuellement chacun des coups de façon juste et concise (action sur la balle, placement et remplacement des appuis, placement et utilisation des différents segments, participation et équilibre du corps, phase de retour du geste...) en utilisant la grille d'analyse des coups techniques.
- indiquer les 2-3 éléments fondamentaux de chaque coup à démontrer

Qualité de l'exécution :

- démontrer correctement chacun des 20 coups à réaliser (placement et remplacement des appuis, déplacement latéral et déplacement en profondeur, placement et utilisation des différents segments, participation et équilibre du corps, phase de retour du geste...)
- démontrer et réussir au moins 2 fois l'ensemble des coups attendus

Complexité de la situation (balle en jeu) :

. Sujets de 2 à 5 :

- se mettre dans une situation proche de la compétition, et en lien avec son niveau (notamment variation des placements de balles, liaison coup droit et revers, complexité de la situation, incertitudes)

. Sujet 1 :

- varier les formes de services, les placements de balles et le maquillage, en respectant les aspects réglementaires.

Note correcteur 1 : /20

Note correcteur 2 : /20

Notation

Chacune des 3 épreuves est notée de 0 à 20.

Les candidats ayant obtenu au moins 30 points, et après délibération du jury, se voient délivrer le diplôme « Entraîneur Fédéral ».

Moins	Moyen	Bien
Note proposée :		/20

ANNEXE N° 5 : LIVRET 2 DU DOSSIER VAE

**Certificat de qualification professionnelle
Animateur de Tennis de Table
Accès par la Validation des Acquis de l'Expérience**

Nom du candidat :

.....

Prénom du candidat :

.....

Numéro d'identifiant (communiqué lors de la recevabilité du dossier VAE) :

.....

SOMMAIRE

I-INTRODUCTION

II- DESCRIPTIF DE VOTRE EXPERIENCE

- Bloc de compétence 1 : Préparation et animation de cycles de séances de tennis de table
- Bloc de compétence 2 : Organisation, information et communication autour des activités d'animation et d'encadrement physique et sportif
- Bloc de compétence 3: Conduite de son parcours professionnel dans le domaine des activités physiques et sportives

III- LISTE DES ANNEXES JOINTES AU DOSSIER

IV REFERENTIEL D'ACTIVITE

I - INTRODUCTION

Ce dossier a pour objectif de vous permettre de **présenter votre expérience** en vue de l'**obtention du CQP Animateur de Tennis de Table** par la voie de la Validation des Acquis de l'Expérience. Il s'agit pour vous de **mettre en valeur vos compétences** dans les domaines en lien avec le contenu du CQP :

Bloc de compétence 1 (BC1) : Préparation et animation de cycles de séances de tennis de table

Bloc de compétence 2 (BC2) : Organisation, information et communication autour des activités d'animation et d'encadrement physique et sportif

Bloc de compétence 3 (BC3) : Conduite de son parcours professionnel dans le domaine des activités physiques et sportives

Le jury cherche à trouver dans votre dossier des indicateurs qui montrent que vous maîtrisez les compétences d'Animateur de Tennis de Table. Au-delà de la simple description des situations, vous devez faire émerger les **compétences** que vous avez mises en œuvre, votre **savoir-faire**, la manière dont vous avez **procédé** en **situation**.

Pour répondre aux questions qui vous sont posées, utilisez la **1ère personne du singulier**. Insistez sur **ce que vous avez réalisé vous-même**, sur votre implication personnelle. Ce document sera d'autant plus parlant et agréable à consulter que vous apporterez des **exemples précis et détaillés** d'actions que vous avez réalisées. Utilisez plutôt le **temps présent** pour la rédaction (« je réalise » plutôt que « j'ai réalisé »)

Pour illustrer votre propos, vous êtes invités à joindre des documents en lien direct avec la pratique décrite, soit parce que vous les avez conçus, soit parce que vous avez contribué pleinement à leur réalisation (fiche séance, support d'information, réalisation personnelle, etc.).

Il n'y a pas de bonne ou de mauvaise réponse. Il s'agit de mieux comprendre votre expérience. N'hésitez-pas à vous exprimer !

Vous serez ensuite invité à participer à un entretien d'évaluation, en présence de deux évaluateurs. Veillez à conserver un double de ce dossier et à le relire en amont de l'entretien avec les évaluateurs.

II – DESCRIPTIF DE VOTRE EXPERIENCE

Bloc de compétences 1 -Préparation et animation de séances de tennis de table

Décrivez et analysez **de manière précise** au moins 3 expériences vécues avec 3 publics différents où vous avez :

- Préparé un cycle de séances d'animation
- Préparé une séance d'animation
- Animé une séance d'animation
- Évalué une séance et un cycle d'animation

Dans votre description, soyez vigilant(e) à montrer comment vous avez :

- ➔ Repéré les **caractéristiques de vos pratiquants** (les attentes, les besoins, le niveau de pratique, les motivations), y compris leurs besoins spécifiques (personnes en situation de handicap, personnes souffrant de pathologies, de blessures, ...)
- ➔ Repéré les **ressources nécessaires** à la réalisation du cycle et des séances d'animation au sein de la structure (ressources humaines, matérielles, ...)
- ➔ Pris en compte les **objectifs / le projet de la structure**, les **caractéristiques des participants** et les **objectifs de progression** et de sécurité pour **concevoir des séances**,
- ➔ **Préparé le déroulé** de vos séances, choisi des situations pédagogiques et des techniques cohérentes et adaptées
- ➔ **Assuré la sécurité** des pratiquants et des tiers, tant en phase de conception qu'en phase d'animation
- ➔ Installé et préparé le **matériel** nécessaire à vos séances
- ➔ **Accueilli** les participants et **animé** vos séances
- ➔ **Réalisé le bilan** de vos séances et de vos cycles et **réajusté** vos séances et vos cycles

N'hésitez pas à annexer à votre dossier des **exemples de fiches séances** ou de **cycles de séances** que vous avez élaborés, des **photos prises pendant vos animations**, **des fiches bilans**, ...

Bloc de compétences 2 - Organisation, information et communication autour des activités d'animation et d'encadrement physique et sportif

Décrivez et analysez **de manière précise** une expérience vécue où vous avez :

- Organisé vos activités d'animation et d'encadrement d'APS
- Informé et promu les activités d'animation et d'encadrement physique et sportif auprès du public concerné
- Communiqué et travaillé en équipe au sein de votre structure

Dans votre description, soyez vigilant(e) à montrer comment vous avez :

- ➔ Informé les publics sur le fonctionnement de la structure, des règles de vie et consignes à respecter,
- ➔ Promu et impliqué le public dans les activités proposées, les événements organisés par la structure,
- ➔ Utilisé les outils digitaux pour communiquer auprès des publics accueillis (réseaux sociaux, mails, ...),
- ➔ Planifié vos activités au sein de la structure (par exemple réalisation des réservations, définition des horaires, ...)
- ➔ Vérifié la disponibilité et l'état du matériel en tenant en compte des règles de sécurité en vigueur
- ➔ Identifié la réglementation ayant un impact sur l'organisation de vos activités
- ➔ Communiqué dans le cadre de vos activités avec les membres de l'équipe salariés et bénévoles, les intervenants extérieurs, les partenaires, les autres usagers des équipements sportifs utilisés, ...
- ➔ Rendu compte de vos activités auprès des responsables de la structure, ...

N'hésitez pas à annexer à votre dossier des **exemples de documents que vous avez élaborés**, de **mails** que vous avez rédigés, des **captures d'écran** de vos publications, ...

Bloc de compétences 3 - Conduite de son parcours professionnel dans le domaine des activités physiques et sportives

Décrivez et analysez **de manière précise** une où vous avez **conduit votre parcours professionnel** dans différents domaines (en fonction de votre parcours) au travers de :

- La recherche d'emploi et/ou d'activités à animer
- La programmation d'actions de formation et de professionnalisation

Expliquez également la manière dont vous envisagez de procéder pour **rechercher un emploi et / ou des activités à animer** en Tennis de Table et dont vous souhaiteriez contractualiser vos interventions.

Dans votre description, soyez vigilant(e) à montrer comment vous avez ou comment vous envisagez de :

- ➔ Repérer les opportunités d'emploi sportif sur votre territoire en mobilisant différentes sources
- ➔ Contractualiser vos heures d'animation
- ➔ Prendre en compte les réglementations en vigueur dans le domaine sportif (réglementation en matière d'encadrement des activités physiques et sportives)
- ➔ Identifier les interlocuteurs à solliciter pour programmer les actions de formation et de professionnalisation qui vous semblaient nécessaires

N'hésitez pas à annexer à votre dossier des exemples de conventions ou contrats passés avec des structures sportives, des programmes relatifs à des actions de formation que vous avez suivies, ...

III - LISTE DES ANNEXES JOINTES AU DOSSIER

Indiquez ci-dessous l'ensemble des annexes jointes à votre dossier. Vous pouvez joindre autant d'annexes que nécessaire.

- **Annexe 1 :**
.....
- **Annexe 2 :**
.....
- **Annexe 3 :**
.....
- **Annexe 4 :**
.....
- **Annexe 5 :**
.....
- **Annexe 6 :**
.....
- **Annexe 7 :**
.....
- **Annexe 8 :**
.....
- **Annexe 9 :**
.....
- **Annexe 10 :**
.....

IV – REFERENTIEL DU CQP ANIMATEUR DE TENNIS DE TABLE

Bloc de compétences 1 : PREPARATION ET ANIMATION DE TENNIS DE TABLE

A.1.1 – Repérage des caractéristiques et des besoins des participants

C.1.1.1 – Identifier les attentes et les motivations des participants au cycle de séances de tennis de table en s'appuyant sur un outil adapté

C.1.1.2 – Repérer le niveau de pratique, les capacités et limites des participants au cycle de séances de tennis de table en utilisant un ou plusieurs outils d'évaluation

A.1.2 – Repérage des objectifs et des ressources de la structure

C.1.2.1 – Repérer les moyens mobilisables pour la réalisation du cycle de séances de tennis de table en tenant compte des ressources des contraintes de la structure

C.1.2.2 – Recueillir les informations relatives au projet de la structure afin de définir des objectifs du cycle de séances de tennis de table adaptés

C.1.2.3 – Repérer l'espace lié à la pratique de tennis de table et son accessibilité afin d'adapter les objectifs de la séance ou cycle de tennis de table

A.1.3 – Élaboration d'un cycle de séances de tennis de table

C.1.3.1 – Élaborer le cycle de séances de tennis de table en veillant à assurer la progression des participants

C.1.3.2 – Définir une grille de séance de tennis de table et des situations pédagogiques cohérent(s) pour chaque séance en tenant compte des participants, du temps et du lieu disponibles, de l'environnement et du lieu de la séance

C.1.3.3 – Prévoir les mesures permettant d'assurer l'intégrité physique des publics et la protection des pratiquants et des tiers au cours des séances en tenant compte des obligations légales et des règles de sécurité

C.1.3.4 – Organiser l'évaluation du cycle de séances de tennis de table en vue de proposer des modifications ou ajustements

A.1.4 – Installation et préparation du matériel nécessaire à la séance de tennis de table

C.1.4.1 – Installer ou préparer le matériel nécessaire à la séance dans le respect des exigences de l'activité

A.1.5 – Accueil des participants à une séance de tennis de table

C.1.5.1 – Informer les participants des objectifs et du déroulement de la séance de tennis de table en veillant à adapter son discours à leur niveau

C.1.5.2 – Repérer les participants présentant des besoins spécifiques (handicap, maladie, blessure, ...) en veillant à s'assurer qu'ils peuvent participer à la séance sans risque

A.1.6 – Animation de la séance de tennis de table

C.1.6.1 – Communiquer avec les participants tout au long d'une séance de tennis de table en tenant compte de leurs retours et de leurs besoins

C.1.6.2 – Mettre en œuvre une séance de tennis de table en tenant compte de ses objectifs et en utilisant les aspects technico-tactiques spécifiques à l'activité

C.1.6.3 – Accompagner les participants tout au long de la séance d'activités de tennis de table en veillant à leur épanouissement et à leur autonomie

C.1.6.4 – Adapter son animation à différents types de publics, dans le respect de la réglementation en vigueur en matière d'encadrement des activités physiques ou sportives contre rémunération

A.1.7 – Mise en sécurité des pratiquants et des tiers

C.1.7.1 – Expliciter les règles de sécurité à respecter au cours de la séance de tennis de table en veillant à leur bonne compréhension

C.1.7.2 – Mettre en œuvre les règles de sécurité en veillant à leur respect tout au long de la séance de tennis de table

A.1.8 – Bilan de la séance de tennis de table

C.1.8.1 – Analyser le déroulement de la séance de tennis de table en tenant compte des objectifs fixés

C.1.8.2 – Formuler des propositions de modification ou d'ajustement des séances de tennis de table à venir en tenant en compte des objectifs poursuivis et des constats réalisés

Bloc de compétences (BC2) : ORGANISATION, INFORMATION ET COMMUNICATION AUTOUR DE SES ACTIVITES D'ANIMATION ET D'ENCADREMENT PHYSIQUE ET SPORTIF

A.2.1 – Information des publics et promotion des activités d'animation et d'encadrement physique et sportif

C. 2.1.1 – Informer les publics accueillis sur le fonctionnement de la structure et les règles de vie à respecter dans le respect des consignes en vigueur

C. 2.1.2 – Promouvoir oralement les activités proposées auprès des publics accueillis (participants, famille, entourage, ...)

C. 2.1.3 – Communiquer avec les publics accueillis en utilisant les outils digitaux et en veillant à véhiculer une image positive de la structure

A.2.2 – Organisation de ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif

C. 2.2.1 – Planifier ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif en veillant à la disponibilité de l'ensemble des ressources nécessaires

C.2.2.2 – Vérifier l'état et la disponibilité du matériel en tenant compte des règles de sécurité en vigueur

C. 2.2.3 – Identifier la réglementation ayant un impact sur l'organisation de ses activités en tenant compte des caractéristiques des séances prévues

A.2.3 – Communication et travail en équipe

C. 2.3.1 – Communiquer avec les autres intervenants en veillant au bon déroulement des activités et à l'anticipation des difficultés

C. 2.3.2 – Communiquer sur ses activités dans le respect des consignes en vigueur

C.2.3.3 – Alerter sur les situations à risque en tenant compte des procédures en vigueur

Bloc de compétences (BC3) : CONDUITE DE SON PARCOURS PROFESSIONNEL DANS LE DOMAINE DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

A.3.1 – Recherche d'emploi et d'activités à animer

C.3.1.1 – Repérer les opportunités d'emploi sportif sur un territoire en mobilisant différentes sources d'informations

C.3.1.2 – Comparer les différents types de contractualisation en vue de développer son activité dans le domaine du sport

1.3.2 – Programmation d'actions de formation et de professionnalisation

C.3.2.1 – Repérer les actions de formation en vue de faire évoluer son projet professionnel

C.3.2.2 – Identifier les interlocuteurs à solliciter pour programmer des actions de formation et de professionnalisation dans le domaine de l'encadrement d'activités physiques et sportives en vue de développer son activité

A COMPLETER PAR L'ORGANISME HABILITE

Organisme habilité :

.....

Date de réception du livret 2 :

.....

Nom de l'accompagnateur VAE (si besoin) :

.....

A COMPLETER A L'ISSUE DE L'ENTRETIEN AVEC LE CANDIDAT

Date de l'entretien :

.....

Nom de l'évaluateur 1 :

.....

Nom de l'évaluateur 2 :

.....

Signature du candidat :

Proposition à l'attention du jury d'évaluation

	Nombre de critères évalués positivement	Évaluation positive des critères « sécurité »	Proposition des évaluateurs
Bloc de compétences 1 PREPARATION ET ANIMATION DE SEANCES DE TENNIS DE TABLE		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Validation du bloc <input type="checkbox"/> Non-validation du bloc
Bloc de compétences 2 ORGANISATION, INFORMATION ET COMMUNICATION AUTOUR DES ACTIVITES D'ANIMATION ET D'ENCADREMENT PHYSIQUE ET SPORTIF		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Validation du bloc <input type="checkbox"/> Non-validation du bloc
Bloc de compétences 3 CONDUITE DE SON PARCOURS PROFESSIONNEL DANS LE DOMAINE DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES			<input type="checkbox"/> Validation du bloc <input type="checkbox"/> Non-validation du bloc

Signature évaluateur 1

Signature évaluateur 2 :



		N° du certificat \${N° diplôme}	
<h2>CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE</h2> <h3>Animateur de Tennis de Table</h3>			
<ul style="list-style-type: none"> - La Fédération Française de Tennis de Table délègue pour la mise en œuvre du certificat de qualification professionnelle (CQP) d'Animateur de Tennis de Table - Vu l'arrêté du 28 juillet 2017 publié au Journal Officiel du XX août XXXX du Ministre chargé de la formation professionnelle portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles RNCP XXX, code NSF 335 - Vu les dispositions de la Convention Collective Nationale du Sport (CCNS) étendue concernant le CQP - Vu l'avenant n° 114 du 18 novembre 2016 à la CCNS portant création du CQP, - Vu les pièces présentées et déclarées sincères et véritables par l'intéressé(e), - Vu la décision délibérative du jury réuni le \$(Date du jury) à \$(Lieu du jury) 			
<p>L'Organisme Certificateur de la branche du Sport (OC Sport) et la Commission Paritaire Nationale Emploi, Formation (CPNEF) du sport délivrent le Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) d'Animateur de Tennis de Table,</p> <p>Niveau de qualification : --,</p> <p>à \$(Prénom) \$(Nom) né(e) le \$(Date de naissance) à \$(Lieu de naissance)</p> <p>Pour en bénéficier avec les droits et prérogatives qui y seront attachés dans le domaine de l'encadrement de l'activité tennis de table.</p> <p>Fait à Paris, le \$(Fait le)</p>			
Pour la CPNEF sport La Présidence 	Pour l'OC SPORT La Présidence 	Le titulaire 	



Article 1 : L'objet de la contestation

En application de l'article 24 du règlement du CQP ANIMATEUR DE TENNIS DE TABLE, sont mises en place des voies de recours afin de solutionner les contestations relatives à l'obtention du CQP ANIMATEUR DE TENNIS DE TABLE, initiées par un candidat.

Article 2 : Le demandeur

Dans tous les cas, le demandeur doit pouvoir justifier d'un intérêt à agir à l'égard de la décision contestée. Cet intérêt doit être personnel, légitime, direct et certain.

En fonction de l'objet de la contestation, les demandeurs peuvent être :

- le ou la candidat(e)
- ou tout autre personne morale ayant un intérêt à agir.

Dans tous les cas, le Président de la Commission de recours Sport pourra s'autosaisir d'une affaire, s'il constate un dysfonctionnement mettant en péril la rigueur ou l'équité dans la mise en œuvre du processus de certification du CQP.

Chapitre I - CONTESTATIONS RELATIVES À L'OBTENTION DU CQP ANIMATEUR DE TENNIS DE TABLE

Un candidat au CQP ANIMATEUR DE TENNIS DE TABLE peut souhaiter contester les conditions de refus d'attribution de celui-ci. La procédure est identique quelle que soit la voie d'accès à la certification (formation, VAE & équivalence).

Article 3 : Les motifs de la contestation :

Le candidat peut déposer un recours pour les seuls motifs d'erreur matérielle (ex : erreur dans le report d'un résultat), de procédure (ex : non-respect de la constitution du jury) ou pour des motifs de force majeure.

Article 4 : La procédure de contestation :

☛ Le candidat peut :

1. dans un premier temps, formuler une demande en vue de consulter la synthèse de ses résultats au CQP auprès du président du jury du Délégué FFFT
2. dans un deuxième temps, déposer une demande de recours gracieux auprès du Délégué FFFT
3. dans un troisième temps, si aucune solution n'a été trouvée entre le candidat et le Délégué, et seulement dans ce cas, déposer une demande devant la Commission de recours Sport.

4.1. Demande de consultation des résultats

Tout candidat peut demander à consulter la synthèse de ses résultats. La demande ne peut être faite que lorsque les résultats sont notifiés. Cette demande doit être formulée dans les quinze jours qui suivent cette notification auprès du Délégué.

Nota : S'agissant d'une démarche personnelle, le candidat ne peut consulter que sa synthèse et non celle des autres candidats.

Si le candidat a constaté une erreur matérielle, un vice de procédure ou pour tout autre motif légitime, il peut formuler auprès du Délégataire une demande de recours gracieux, par lettre RAR accompagnée des justificatifs utiles, dans le mois qui suit la notification des résultats (affichage et/ou lettre de notification) ou dans les quinze jours qui suivent la consultation de la synthèse des résultats.

4.3. Demande auprès de la Commission de recours Sport

La demande est formulée par lettre RAR auprès du Président de la CPNEF Sport en tant que Président de la Commission de recours Sport, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision du Délégataire. Cette demande sera étudiée conformément au chapitre ci-après.

Chapitre II - LES COMMISSIONS DE RECOURS

Deux instances sont mises en place.

Article 5 : Commission de recours gracieux du délégataire

La Commission de recours gracieux est compétente pour instruire la demande du candidat au CQP et y apporter une solution amiable.

5.1. Composition

La Commission de recours gracieux du délégataire se compose de trois membres titulaires et de trois membres suppléants :

1. Le Représentant du délégataire qui assure la présidence de la commission et/ou son suppléant nommés par le délégataire,
2. Le Responsable hiérarchique du responsable de la commission concernée (VAE, habilitation ou évaluation),
3. Un Représentant des formateurs de l'organisme de formation concerné. Ou dans le cadre de la VAE, un expert désigné par le délégataire.

Le stagiaire (ou son représentant légal s'il est mineur) peut être entendu à sa demande ou à celle de la commission.

Nota : Les responsables des commissions VAE, d'habilitation, les évaluateurs pourront être invités à présenter leurs remarques.

5.2. Fonctionnement de la Commission

La commission de recours se réunit sur convocation de son Président ou de la personne qu'il mandate à cet effet.

5.3. Décision de la Commission de recours Gracieux

La commission délibère sur dossier à huis clos (hors la présence des intéressés). Elle statue par une décision motivée. Les décisions sont prises à la majorité.

☞ La décision de la commission de recours gracieux du délégataire FFTT

1. La Commission de recours gracieux peut rejeter la demande du candidat. Dans ce cas, il peut former une demande devant la Commission de recours Sport dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de la Commission de recours gracieux du délégataire FFTT.
2. La Commission de recours gracieux peut considérer comme légitime la demande du candidat, en raison des motifs précités, ce qui implique une décision d'un nouveau jury CQP dans le respect de la procédure du CQP. La décision de la Commission ne donne en aucun cas droit à la délivrance automatique du CQP.

Il est établi un PV de délibération et la décision de la Commission de recours gracieux est notifiée au demandeur par lettre RAR dans les quinze jours.

Article 6 : Commission de recours Sport

Pour rappel : Cette commission est compétente pour étudier les contestations relatives à l'obtention du CQP ANIMATEUR DE TENNIS DE TABLE quelle que soit la voie d'accès (formation, VAE, équivalence.).

6.1. Composition

La commission de recours Sport se compose de quatre membres :

-
1. Le Président de la CPNEF Sport qui assure la présidence de la commission, ou son représentant
 2. Le Vice-président de la CPNEF Sport qui assure la présidence de la commission en cas d'absence du Président de la CPNEF ou son représentant
 3. Le Président de la Sous-commission CQP ou son représentant
 4. Le Vice-Président de la Sous-commission CQP ou son représentant

6.2. Fonctionnement de la Commission

La commission de recours Sport se réunit sur convocation de son Président.

Le Quorum nécessaire pour qu'elle puisse délibérer valablement est de trois membres, au moins, présents.

6.3. Décision de la Commission de Recours Sport

La commission délibère sur dossier à huis clos (hors la présence des intéressés). Elle statue par une décision motivée.

À toutes fins utiles, et à son initiative, la Commission peut demander d'auditionner le délégué et/ou le candidat. Dans ce cas, ils en seront informés préalablement, dans un délai raisonnable.

Les décisions sont prises à la majorité des présents, le Président ayant voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

☞ La commission de recours Sport peut soit :

1. Rejeter la demande du candidat. Le demandeur peut, s'il le souhaite former une action contentieuse.
2. Considérer la demande du candidat légitime, ce qui implique une décision d'un nouveau jury CQP dans le respect de la procédure du CQP. La décision de la commission ne donne en aucun cas droit à la délivrance automatique du CQP.