

LA FORMATION AU CQP EN DETAIL

La FFFA est Organisme Formateur : OF

La FFFA, via son OF, est habilitée à organiser des formations.

L'OF répond à la « Charte qualité »
demandée par l'Etat.

On le dit « Datadocké », cf logo ci-contre.



Il est officiellement référencé dans le Catalogue de référence des financeurs, via son Datadock (= obligations). Ce label permet le financement des formations par tout organisme financeur.

La nouvelle loi...

Toutes vos questions sur le CQP et leurs réponses ci-après, comme indiqué dans la table des matières.

Bonne lecture !

Table des matières

La nouvelle loi : « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel »	3
Modules de formation : en présentiel, à distance, en structure.....	4
La FOAD : la FOrmation A Distance	4
Le tuteur	5
Le financement.....	6
Des outils de formation	6
Le positionnement	7
Accès au site de l’Institut de formation « IF3FA »	7
Question liée au fonctionnement du site « IF3FA »	7
Passage des CA	8
Allègement – Dispense : différence	8
Allègement de CA.....	8
Absence	9
Jury de la branche professionnelle	9
CQP : Acquis – Non acquis.....	9
Délivrance du diplôme et licence	10
Après le CQP	10

La nouvelle loi : « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel »

La loi du 5 septembre 2018 “**pour la liberté de choisir son avenir professionnel**” a profondément changé le paysage de la formation professionnelle et de l’apprentissage. Elle modifie à la fois la gouvernance du système et l’interaction des acteurs entre-eux. Elle s’adresse à chaque personne dans ses particularités et ses choix professionnels afin de l’accompagner efficacement sur le marché de l’emploi.

A retenir:

Depuis le 1er janvier 2019, chaque actif (hors agents publics) dispose d’un compte personnel de formation “**CPF**” crédité en euros et non plus en heures.

- Chaque actif dispose sur son CPF de **500 € par an** pour se former, et 800 € pour les moins qualifiés et les personnes en situation de handicap (respectivement plafonnés à 5 000 euros et 8 000 euros) ;
- Les personnes à mi-temps, qui sont à 80 % des femmes, bénéficient des mêmes droits à la formation que les salariés à temps plein.

Une application pour le Compte Personnel de Formation “CPF” est disponible sur le site du Ministère du travail:

<https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/droit-a-la-formation-et-orientation-professionnelle/compte-personnel-formation>

Modules de formation : en présentiel, à distance, en structure

La formation se fait en alternance entre centre de formation, FOAD et structure d'accueil.

- **En centre**, en présentiel ($\pm 120h$): classiquement du mercredi au dimanche

MODULE 1	MODULE 2	MODULE 3
4 ou 5 jours + jours de FOAD	5 jours + jours de FOAD	5 jours + jours de FOAD

- **En centre, à distance** FOAD (Formation Ouverte A Distance avec devoirs) ($\pm 30h$):

Cours en visio, échanges, devoirs : sujets à rédiger par module en lien avec les cours dispensés dans le module précédant et à intégrer au cahier de formation.

- **En structure** (Club, ligue, centre de loisirs, mairie...) (+50h):

Stage présentiel pour mener à bien un projet coordonné d'animation ou de monitorat.

La FOAD : la **F**ormation **A** Distance

La **FOAD** ou **Formation A Distance** est une forme de travail en non présentiel. Moins contraignante elle requiert une bonne connexion internet, rigueur et régularité de travail.

Se former pour partie, de chez soi ou depuis sa structure, joue en faveur d'économies (temps, transport, hébergement, contraintes). La gestion de son temps personnel répond à des règles de fonctionnement qui optimisent les temps de formation sans les éviter. Le présentiel en FOAD est comptabilisé en formation et doit être prouvé. Toute absence est dûe par le stagiaire.

Le stagiaire obtient un accès spécifique à la plateforme de formation « IF3FA » dès son inscription validée à la formation. Il y trouve :

- des rdv collectifs, individuels en visio-conférence ou par thèmes : présence obligatoire.
- des travaux de lecture, consultation, rédaction avec téléchargement indiqué.
- du chargement documentaire : livret de formation, sujets de travaux, dossier d'évaluation

L'OF convoque le stagiaire, via son programme personnalisé. Celui-ci doit s'organiser pour être connecté au dispositif à distance : (souvent) « Go To Meeting » le jour et l'heure prévus.

Le stagiaire rédige ses travaux en temps et en heure par sujet donné. Tout défaut ou retard de travail joue en défaveur de sa réussite.

Le stagiaire intègre ses travaux dans son cahier de formation, aux endroits précisés, par copier-coller. Le tuteur doit l'aider dans ces avancées et vérifier logique et progression.

Le stagiaire dépose sur « un compte dédié » son cahier de formation mis à jour après chacun de ses travaux et entre chaque module, afin d'avancer progressivement.

Une date de dépôt finale figure dans son programme pour tout document officiel à rendre.

Le tuteur

L'alternance, en structure (club, ligue etc) et en centre requiert l'accompagnement par un **tuteur**, volontaire, choisi par le stagiaire pour faciliter l'acquisition des compétences requises.

En lien étroit, il épaula le stagiaire dans la réalisation de ses missions en structure, dans son évolution et son relationnel. Le tuteur est le référent compétent pour favoriser la progression du stagiaire. Il est l'interface avec l'OF si besoin.

Autant que possible, le tuteur est à minima doté du diplôme équivalent à celui que passe le stagiaire. Il doit pouvoir se libérer pour conseiller le stagiaire tout au long de son parcours. Il doit être très averti du fonctionnement associatif s'il n'a pas le diplôme requis.

Le tuteur renseigne le dossier d'évaluation en fin de formation. Il coche et commente les blocs de compétences 1, 3 et 4 du dossier avant de le remettre. La DTN émet l'avis final.

Le centre de formation- Règlement intérieur

La formation en présentiel se tient à Amiens en centre habilité, auberge de jeunesse (FUAJ) ou maison des sports proche du FUAJ. Les activités sportives dépendent de structures municipales (gymnase ou terrains).

Par évidence, le règlement intérieur de l'OF en centre suit le règlement intérieur des structures d'accueil citées, selon la journée. Il doit être lu et respecté. Le non-respect du règlement entraîne l'application de la sanction fixée par le-dit organisme.

L'OF peut être amené à sanctionner de son côté, selon le niveau de gravité constaté. La sanction peut aller jusqu'à l'exclusion. La DTN se réunit et acte en croisant témoignages et faits recueillis.

Le financement

L'heure de formation fédérale est à 10€. Le CQP avoisine 150h soit 1500€, hors déplacement-hébergement-restauration. Toute action de formation peut être financée sur demande anticipée :

- Ligue de la FFFA (CNDS), Conseil Régional, si le projet concerne une action cible de l'institution sollicitée.
- OPCA, pôle emploi : pour tout salarié
- **CPF**, CIF ou DIF: selon la situation

A consulter : <http://formation.fffa.org/financement-de-vos-formations/>

Prévoir une marge suffisante à l'obtention de l'accord du financement avant dépôt du dossier d'inscription, 3 mois souvent.

Modalités financières

Aucune action de versement n'est requise pour le règlement financier.

Le licencié doit

- informer le club (président) de la demande de VAE,
- valider la démarche avec son président

En pratique

A réception du dossier, le club est prélevé du montant directement sur son extranet .

Le demandeur doit avoir fait valider sa demande auprès du président du club.

La facture « acquittée » est en libre service sur l'extranet du club après chaque cycle comptable mensuel. Elle est facile d'accès via les différents filtres disponibles sur la plateforme.

Le club peut refacturer le demandeur s'il le souhaite.

Des outils de formation

La [convention de formation](#) atteste du 1^{er} jour d'entrée en formation, des temps et des durées, et des différentes parties impliquées. Un double de l'exemplaire co-signé par le stagiaire, le directeur de structure, l'OF est renvoyé à l'OF (l'Organisme de Formation) obligatoirement avant l'entrée en formation.

Le **cahier de formation** est délivré à chaque candidat. Il sert au dépôt finalisé des parties du projet sportif au fur et à mesure de son avancée dans le temps.

L'**Institut de formation fédéral**, site de formation « IF3FA » héberge tous les documents nécessaires à la formation : vidéos, bibliothèque, clinics, QCM, lieu d'échanges.

Le **dossier d'évaluation** vise à évaluer officiellement le stagiaire, selon les compétences visées par la certification. Envoyé au stagiaire qui le transmet au tuteur, il est renseigné par le tuteur sur les parties de fonctionnement en structure. Les évaluateurs du bloc 2 « Encadrement » (DTN) différents du tuteur réalisent cette évaluation.

L'OF tient à disposition du jury plénier cahier de formation et dossier d'évaluation.

Le positionnement

Le positionnement est l'étape qui vise à connaître les acquis du candidat sur dossier puis entretien à distance donné sur RV. Cette phase détermine les allègements ou dispenses envisageables. Le financement du CQP est en rapport avec la formation suivie (allégée des cours non suivis).

Accès au site de l'Institut de formation « IF3FA »

Tout stagiaire du CQP en formation continue bénéficie d'un accès au site de formation « IF3FA » compris dans son inscription ; Il s'identifie grâce à son e-mail personnel usuel ; Il crée son compte (identifiant-mot de passe) s'il est nouvel entrant sur ce site.

Il peut alors accéder gratuitement à la documentation du CQP mise à disposition, ainsi qu'aux CA prévus dans le CQP, en vue d'acquérir les fondements technico-tactiques des Foot & Flag et de réaliser les QCM correspondants.

Question liée au fonctionnement du site « IF3FA »

Déposer son problème technique à résoudre de manière précise sur :

support.formation@fffa.org

Ex : -« Je n'arrive pas à valider le QCM du CA2 Att du 25 décembre sur Amiens. Pouvez-vous m'aider ? »
Mentionner son nom, prénom et son mail correspondant au compte sur IF3FA.

Passage des CA

Le CQP en formation continue intègre la formation aux CA, ainsi que leur évaluation.

Avant la journée de formation du CA, le stagiaire doit **suivre la documentation** (cours, vidéos, clinics...) proposée sur « IF3FA », grâce à sa connexion identifiée. Il étudie les contenus de cours puis les valide un à un, dans l'ordre logique établi.

Après avoir coché séparément chaque cours comme « terminé » il accède et **doit répondre au QCM**. Un QCM est validé s'il obtient 70% de réussite pour le CA1 au -, 80% pour le CA2. Sinon il révise ses cours et recommence ses réponses au QCM. Le QCM est renouvelable (3 accès à demander à chaque CA).

Pas de QCM pour les ES ni pour le CA3.

Le CA n'est validé que lorsque le stagiaire prouve la réussite de son QCM (attestation de réussite), ainsi que ses présences au cours et à l'évaluation en présentiel.

Allègement – Dispense : différence

Un **allègement** dispense d'assister au cours, mais ne dispense pas de l'évaluation. Le stagiaire allégé peut toutefois assister au cours à titre personnel s'il le souhaite.

Une **dispense** reconnaît la validation d'une compétence représentée par un bloc. Elle retire les cours et l'évaluation du bloc en lien avec la compétence. La dispense valide l'acquisition d'un bloc entier sur les 5 blocs obligatoires. Elle ne valide pas l'absence à un autre cours parfois. Tous les cours hors dispense sont obligatoires et dûs par le stagiaire.

Allègement de CA

Tout stagiaire qui détient un CA « actif » (en cours de validité et mentionné sur sa licence d'entraîneur) peut en demander l'allègement. Pour autant il n'est pas dispensé du savoir-faire demandé dans le Bloc de Compétences n°2 (BC2) qui traite de l'encadrement d'une séance complète. Il ne passe pas le CA acquis, mais il devra l'intégrer dans la réalisation de sa séance, selon le sujet qu'il aura tiré au sort.

Si cette acquisition lui semble **lointaine ou incomplète**, il a le loisir de se former à nouveau via IF3FA et/ou d'assister au cours avec ou sans l'évaluation. La séance en situation filmée permet un retour intéressant et constructif sur les bases des encadrements.

Absence

Toute absence en cours (présentiel ou foad) doit être justifiée (certificat médical exclusivement) et anticipée (prévenir).

L'absence n'est pas prise en charge par l'organisme financeur (OPCA). Elle est donc dûe à l'OF par le stagiaire, ou la structure, dès lors qu'elle n'est pas justifiée.

Jury de la branche professionnelle

Le jury final dit « plénier » est composé de salariés et d'employeurs de la branche professionnelle. Il examine lors d'une séance plénière sollicitée les évaluations faites par les différents examinateurs. Il vérifie que les conditions d'accès au diplôme, les prérequis, les pièces du dossier sont présentes et bien justifiées. S'il constate une absence de clarté ou de document il peut ajourner ou annuler la validation.

Il est seul apte à donner l'acquisition du CQP.

La branche dispose d'un calendrier de jurys, dans lequel l'OF sollicite une date.

CQP : Acquis – Non acquis

L'acquisition du CQP s'effectue par blocs de compétences. Le stagiaire peut acquérir tout ou partie des blocs. S'il n'obtient qu'une partie des blocs il doit repasser tout bloc non acquis, lors d'une prochaine formation, en ayant pris soin de faire évoluer les points défaillants.

Ex : Bloc de compétences n°2 « Encadrement ... » non acquis, lors du passage évalué spécifiquement. L'acquisition est partielle. Elle est validée pour les BC 3, 4, 5. Le BC 2 devra être repassé dans son entier, avec ou sans formation dans les 5 ans suivant le passage en jury. Il faut les « **5 blocs acquis** » pour obtenir le CQP.

Conseil : Comme il s'agit d'une séance d'encadrement, ce 2è passage peut s'effectuer en même temps qu'un passage d'équivalence du CQP, suivi d'un entretien spécifique. Au préalable le stagiaire doit avoir pris soin de faire évoluer son encadrement, amélioré ses séances pour accéder au succès de son passage.

Délivrance du diplôme et licence

Suite au Jury, la branche professionnelle recense les données des stagiaires qui ont réussi le CQP, puis édite les diplômes sous 3 semaines, qu'elle envoie à l'OF.

La Présidente de la Fédération signe le diplôme, qui est ensuite adressé personnellement au lauréat. La licence « entraîneur » de chaque lauréat est mise à jour de la mention de qualification obtenue : CQP.

Après le CQP

Un détenteur du CQP peut être invité par la FFFA à intégrer l'Equipe Technique Nationale (ETN) et acquérir la possibilité de délivrer les CA1 et CA2, de sa région (alentours ou plan national).

Il devient un référent pour la Direction Technique Nationale (DTN). Lors des formations CA, il est dédommagé de ses déplacements (0,22c/km) et perçoit une indemnité journalière de formation (76€) selon mise à jour.

Pour ce faire, il doit :

- Assister à la Formation de Formateurs, F2F, dont le séjour & les repas sont offerts. La F2F est gérée par la DTN ; 3 journées de formation: clinics technico-tactiques, pédagogie, points particuliers, savoir-faire administratif, gestion du compte sur le site de formation « IF3FA »...etc.
- Assister à 2 RV au - de l'ETN, à distance: débriefing CA, mises au point, adaptations, conseils, apports, et à certains clinics selon évolution....

Il est alors un membre de l'Equipe Technique Nationale, pédagogique, référent.