

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

#### Arrêté du 27 février 2024 portant création de la spécialité « métiers du football » de certificat d'aptitude professionnelle et fixant ses modalités de délivrance

NOR : MENE2405882A

La ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D. 337-1 à D. 337-25-1 ;

Vu l'arrêté du 23 juin 2014 modifié relatif à l'obtention de dispenses d'unités aux examens du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles ;

Vu l'arrêté du 10 mai 2017 fixant les conditions dans lesquelles les candidats ajournés aux examens du brevet d'études professionnelles et du certificat d'aptitude professionnelle peuvent conserver des notes qu'ils ont obtenues ;

Vu l'arrêté du 21 novembre 2018 modifié relatif à l'organisation et aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au certificat d'aptitude professionnelle ;

Vu l'arrêté du 28 novembre 2019 définissant les modalités d'évaluation du chef d'œuvre prévue à l'examen du certificat d'aptitude professionnelle par l'article D. 337-3-1 du code de l'éducation ;

Vu l'arrêté du 17 juin 2020 modifié fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du certificat d'aptitude professionnelle, du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, de la mention complémentaire, du brevet des métiers d'art et du brevet de technicien supérieur ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de l'éducation en date du 8 janvier 2024 ;

Vu l'avis conforme de la commission professionnelle consultative « Sports et animation » en date du 11 janvier 2024,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Il est créé la spécialité « métiers du football » de certificat d'aptitude professionnelle dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées par le présent arrêté.

La présentation synthétique des blocs de compétences du diplôme est définie en annexe I du présent arrêté.

**Art. 2.** – Le référentiel des activités professionnelles est défini en annexe II, et le référentiel de compétences est défini en annexe III, du présent arrêté.

**Art. 3.** – Le référentiel d'évaluation est fixé en annexe IV du présent arrêté qui comprend les parties IV *a* relative aux unités constitutives du diplôme, IV *b* relative au règlement d'examen et IV *c* relative à la définition des épreuves.

**Art. 4.** – Les horaires applicables sous statut scolaire sont fixés par le tableau annexé à l'arrêté du 21 novembre 2018 susvisé.

La préparation à cette spécialité de certificat d'aptitude professionnelle comporte une période de formation en milieu professionnel de 14 semaines définie en annexe V du présent arrêté.

**Art. 5.** – Tout candidat sous statut scolaire ou d'apprenti passe l'ensemble des épreuves au cours de la même session, sauf s'il bénéficie de dispenses d'épreuves, de conservation de notes ou s'il est autorisé à répartir ses épreuves sur plusieurs sessions.

Tout candidat sous un autre statut, ou sous statut scolaire ou d'apprenti s'il a obtenu une dérogation individuelle, peut demander à passer l'ensemble de ses épreuves au cours de la même session ou à les répartir sur plusieurs sessions, conformément aux dispositions des articles D. 337-9 et D. 337-10 du code de l'éducation. Il précise son choix au moment de son inscription. Dans le cas où il demande à répartir les épreuves sur plusieurs sessions, il précise les épreuves qu'il souhaite présenter à la session pour laquelle il s'inscrit.

Lors de son inscription, tout candidat précise s'il souhaite se présenter aux épreuves facultatives.

**Art. 6.** – La première session d'examen de la spécialité « métiers du football » de certificat d'aptitude professionnelle organisée conformément aux dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2026.

**Art. 7.** – La dernière session d'examen de la spécialité « métiers du football » du certificat d'aptitude professionnelle organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 13 juillet 1977 précité aura lieu en 2025

avec une session supplémentaire en 2026 pour les candidats qui se sont présentés à une session précédente. A l'issue de cette session qui prend fin au 31 décembre 2026, l'arrêté précité est abrogé.

**Art. 8.** – Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 27 février 2024.

Pour le ministre et par délégation :  
*La cheffe de service de l'instruction publique  
et de l'action pédagogique,  
adjointe au directeur général,*  
R.-M. PRADEILLES-DUVAL

## CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

*Spécialité « métiers du football »***Sommaire**

ANNEXE I. – PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DES BLOCS DE COMPÉTENCES DU DIPLÔME

ANNEXE II. – RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

ANNEXE III. – RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

*Compétences**Savoirs associés*

ANNEXE IV. – RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION

IV *a* Unités constitutives du diplômeIV *b* Règlement d'examenIV *c* Définition des épreuves

ANNEXE V. – PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

## ANNEXE I

## PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DU RÉFÉRENTIEL DU DIPLÔME

*Certificat d'aptitude professionnelle spécialité « métiers du football »*

## TABLEAU DE PRÉSENTATION DES BLOCS DE COMPÉTENCES

Activités	Compétences	Evaluation
<p><b>POLE 1 : Entraînement et participation à des matchs de football en tant que sportif de haut niveau :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Préparation et gestion de sa pratique sportive de haut niveau</li> <li>Respect d'une éthique professionnelle</li> <li>Gestion de sa carrière et de son image</li> </ul>	<p><b>Bloc n° 1 – S'entraîner et participer à des matchs de football en tant que sportif de haut niveau :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gérer sa pratique sportive de haut niveau</li> <li>Respecter une éthique professionnelle</li> <li>Gérer sa carrière et son image</li> </ul>	<p><b>Unité UP 1</b> Entraînement et participation à des matchs de football en tant que sportif de haut niveau</p>
<p><b>POLE 2 : Participation au fonctionnement d'une organisation sportive :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contribution aux tâches de gestion courante d'une organisation sportive</li> <li>Contribution à l'organisation d'un événement</li> </ul>	<p><b>Bloc n° 2 – Participer au fonctionnement d'une organisation sportive :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Maîtriser son environnement professionnel</li> <li>Contribuer aux approvisionnements</li> <li>Contribuer à la communication institutionnelle</li> <li>Participer au choix de l'événement</li> <li>Participer à la planification des différentes étapes de l'événement</li> <li>Déterminer le coût de l'événement et sa faisabilité</li> <li>Contribuer à la logistique de l'organisation</li> <li>Contribuer à l'élaboration d'une communication événementielle</li> <li>Mettre en œuvre et évaluer les résultats d'un événement</li> </ul>	<p><b>Unité UP2</b> Participation au fonctionnement d'une organisation sportive</p>
<p><b>POLE 3 : Aide à l'animation et à l'encadrement d'équipes de jeunes dans un club de football, en toute sécurité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Préparation de séances d'activités s'inscrivant dans le projet sportif et éducatif de la structure</li> <li>Conduite et évaluation de séances d'activités football</li> <li>Gestion de rencontres de football</li> </ul>	<p><b>Bloc n° 3 – Aider à l'animation et à l'encadrement d'équipes de jeunes dans un club de football :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Préparer des séances d'activités s'inscrivant dans le projet sportif et éducatif de la structure</li> <li>Conduire et évaluer des séances d'activités football</li> <li>Gérer des rencontres de football</li> </ul>	<p><b>Unité UP3</b> Aide à l'animation et à l'encadrement d'équipes de jeunes dans un club de football</p>
x	<p><b>Bloc n° 1 – Français et Histoire-géographie-enseignement moral et civique :</b></p> <p><b>Français</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Communiquer : écouter, dialoguer et s'exprimer (F)</li> <li>Reformuler, à l'écrit ou à l'oral, un message lu ou entendu (F)</li> <li>Evaluer sa production orale ou écrite en vue de l'améliorer (F)</li> <li>Lire, comprendre et présenter des textes documentaires ou fictionnels, des œuvres littéraires et artistiques (F)</li> <li>Rendre compte, à l'oral ou à l'écrit, d'une expérience en lien avec le métier (F)</li> </ul> <p><b>Histoire-géographie-enseignement moral et civique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Maîtriser et utiliser des repères chronologiques et spatiaux : mémoriser et s'appropriier les notions, se repérer, contextualiser (HG)</li> <li>S'appropriier les démarches historiques et géographiques : exploiter les outils spécifiques aux disciplines, mener et construire une démarche historique ou géographique et la justifier, collaborer et échanger en histoire-géographie (HG)</li> <li>Construire et exprimer une argumentation cohérente et étayée en s'appuyant sur les repères et les notions du programme (EMC)</li> <li>Mettre à distance ses opinions personnelles pour construire son jugement (EMC)</li> <li>Mobiliser ses connaissances pour penser et s'engager dans le monde en s'appropriant les principes et les valeurs de la République (HG-EMC)</li> </ul>	<p><b>Unité UG 1</b> Français et Histoire-géographie-enseignement moral et civique</p>
x	<p><b>Bloc n° 2 – Mathématiques et physique-chimie :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rechercher, extraire et organiser l'information</li> <li>Proposer, choisir, exécuter une méthode de résolution ou un protocole opératoire en respectant les règles de sécurité</li> <li>Expérimenter, utiliser une simulation</li> <li>Critiquer un résultat, argumenter : contrôler la vraisemblance d'une hypothèse, mener un raisonnement logique et établir une conclusion</li> <li>Rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit en utilisant des outils et un langage appropriés</li> </ul>	<p><b>Unité UG 2</b> Mathématiques et physique-chimie</p>
	<p><b>Bloc n° 3 – Education physique et sportive :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Développer sa motricité</li> </ul>	<p><b>Unité UG 3</b></p>

Activités	Compétences	Evaluation
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S'organiser pour apprendre et s'entraîner</li> <li>- Exercer sa responsabilité dans un engagement personnel et solidaire : connaître les règles, les appliquer et les faire respecter</li> <li>- Construire durablement sa santé</li> <li>- Accéder au patrimoine culturel sportif et artistique</li> </ul>	<b>Education physique et sportive</b>
	<p style="text-align: center;"><b>Bloc n° 4 – Prévention-santé-environnement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquer une méthode d'analyse d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne et d'une documentation</li> <li>- Mettre en relation un phénomène physiologique, un enjeu environnemental, une disposition réglementaire, avec une mesure de prévention</li> <li>- Proposer une solution pour résoudre un problème lié à la santé, l'environnement ou la consommation et argumenter un choix</li> <li>- Communiquer à l'écrit et à l'oral avec une syntaxe claire et un vocabulaire technique adapté</li> <li>- Agir face à une situation d'urgence</li> </ul>	<b>Unité UG 4 Prévention-santé-environnement</b>
<b>UNITES/BLOCS FACULTATIFS</b>		
x	<p style="text-align: center;"><b>Bloc facultatif – langue vivante :</b></p> <p>L'épreuve de langue vivante facultative (langue différente de la langue concernée par l'épreuve obligatoire) a pour objectif de vérifier, au niveau A2 (utilisateur élémentaire de niveau intermédiaire) du CECRL (art. D. 312-16 du CE), les compétences du candidat à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'exprimer à l'oral en continu</li> <li>- Interagir à l'oral</li> <li>- Comprendre un document écrit dans des situations de la vie quotidienne, sociale et professionnelle</li> </ul>	<b>Unité facultative UF1 Langue vivante</b>
x	<p style="text-align: center;"><b>Bloc facultatif – Arts appliqués et cultures artistiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter les consignes et mettre en œuvre un cahier des charges simple relatif à une démarche de création design</li> <li>- Etablir des propositions cohérentes d'expérimentation et de réalisation en réponse à un problème posé</li> <li>- Réinvestir des notions repérées dans des références relatives aux différents domaines du design et des cultures artistiques</li> <li>- Opérer un choix raisonné parmi des propositions de création design</li> <li>- Consolider une proposition</li> <li>- Présenter graphiquement ou en volume une intention</li> <li>- Rendre compte à l'oral et/ou à l'écrit une démarche partielle de conception design</li> </ul>	<b>Unité facultative UF2 Arts appliqués et cultures artistiques</b>

## ANNEXE II

## RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

*Certificat d'aptitude professionnelle spécialité « métiers du football »***1. Description du champ d'activité***1.1. Présentation du diplôme*

Le certificat d'aptitude professionnelle « métiers du football » est une certification pour des jeunes en centre de formation d'un club de football professionnel.

Il permet l'insertion dans la carrière de footballeur professionnel, la poursuite d'études ou la réalisation d'activités en lien avec le secteur du football.

Les compétences acquises pourront donc lui permettre de gérer au mieux sa carrière de joueur sur le plan sportif et extra-sportif puis de se reconvertir à la fin de celle-ci.

*1.2. Secteurs d'activités*

Le métier s'exerce principalement dans :

- les clubs de football professionnels : la filière des clubs professionnels compte environ 40 clubs en France ;
- les clubs sportifs professionnels : la « filière » sport professionnel compte environ 177 clubs et équipes professionnels soit plus de 10 000 emplois directs en France dont 5 000 emplois de sportifs ;
- les institutions sportives nationales : de nombreux emplois sont proposés au sein des fédérations, ligues, districts, instances tels que le CNOSF (Comité national olympique et sportif français) ou encore l'AFLD (Agence française de lutte contre le dopage) ;
- les institutions sportives internationales : les détenteurs de la certification pourront également se diriger vers une carrière internationale (clubs étrangers...) ;
- les clubs amateurs de football : les détenteurs de la certification pourront encadrer des équipes de jeunes grâce à l'obtention de diplômes fédéraux ;
- les collectivités : les diplômés seront susceptibles d'intervenir au sein d'un service des sports.

*1.3. Types d'emplois accessibles*

Les emplois les plus couramment exercés par le titulaire du CAP « métiers du football » sont :

- sportif professionnel ou sportive professionnelle ;
- assistant ou assistante aux fonctions supports au sein de structures sportives de toute nature : assistant commercial ou assistante commerciale, assistant communication ou assistante communication, assistant administratif ou assistante administrative ;
- encadrant ou encadrante de jeunes dans le football.

Les codes ROME (Répertoire opérationnel des métiers et des emplois) sont :

- L1401 – Sportif professionnel ;
- G 1204 – Education en activités sportives.

*1.4. Perspectives d'évolution*

Les perspectives d'évolution sont liées aux métiers de l'entraînement, de la gestion, de l'encadrement dans le football.

Elles se font soit à travers une poursuite d'étude à l'issue du CAP soit suite à une reconversion en fin de carrière de joueur.

*1.5. Activités professionnelles*

Le titulaire du CAP « métiers du football » réalise des activités sportives dans le secteur du football professionnel, des activités liées à une organisation sportive ou des activités liées à l'encadrement dans le football.

Les principales activités du titulaire du CAP « métiers du football » sont :

Pôle 1	Entraînement et participation à des matchs de football en tant que sportif de haut niveau	Préparation et gestion de sa pratique sportive de haut niveau
		Respect d'une éthique professionnelle
		Gestion de sa carrière et de son image
Pôle 2	Participation au fonctionnement d'une organisation sportive	Contribution aux tâches de gestion courante d'une organisation sportive
		Contribution à l'organisation d'un événement

Pôle 3	Aide à l'animation et à l'encadrement d'équipes de jeunes dans un club de football, en toute sécurité	Préparation de séances d'activités s'inscrivant dans le projet sportif et éducatif de la structure
		Conduite et évaluation de séances d'activités football
		Gestion de rencontres de football

### Exigences de santé et sécurité au travail :

Le certificat de PSC1 (Prévention et secours civiques de niveau 1) sera validé lors de la formation au CAP s'il ne l'a pas été avant l'entrée en formation en CAP.

## 2. Description des activités et tâches professionnelles

### 2.1. Tableau des activités et tâches professionnelles

Pôles d'activités	Activités professionnelles		Tâches professionnelles (T)		Autonomie (niveau 1, 2 ou 3)
Pôle 1 : Entraînement et participation à des matchs de football en tant que sportif de haut niveau	A1	Préparation et gestion de sa pratique sportive de haut niveau	T1	Suivre des règles d'hygiène de vie adaptées à la pratique sportive de haut niveau	2
			T2	Se préparer physiquement et mentalement	2
			T3	Analyser sa pratique	2
	A2	Respect d'une éthique professionnelle	T4	Respecter les lois du jeu	3
			T5	Respecter les acteurs de l'environnement professionnel	3
			T6	Respecter le cadre législatif du sport	2
	A3	Gestion de sa carrière et de son image	T7	Construire son projet professionnel	2
			T8	Mettre en œuvre une communication adaptée à l'environnement professionnel et culturel du football	2
	Pôle 2 : Participation au fonctionnement d'une organisation sportive	A4	Contribution aux tâches de gestion courante d'une organisation sportive	T1	Collaborer au sein d'une organisation professionnelle
T2				Contribuer aux approvisionnements	1
T3				Contribuer à la communication institutionnelle	1
A5		Contribution à l'organisation d'un événement	T4	Participer au choix de l'événement	1
			T5	Participer à la planification des différentes étapes de l'événement	1
			T6	Déterminer le coût de l'événement et sa faisabilité	1
			T7	Contribuer à la logistique de l'organisation	1
			T8	Contribuer à l'élaboration d'une communication événementielle	1
			T9	Mettre en œuvre et évaluer les résultats d'une opération	1
Pôle 3 : Aide à l'animation et à l'encadrement d'équipes de jeunes dans le football, en toute sécurité	A6	Préparation de séances d'activités s'inscrivant dans le projet sportif et éducatif de la structure	T1	Prendre en compte les caractéristiques du public encadré	1
			T2	Participer à la définition de l'objectif de la séance	1
			T3	Participer à la conception et à la rédaction de la séance	1
	A7	Conduite et évaluation de séances d'activités football	T4	Participer à la préparation matérielle et spatiale de la séance	2
			T5	Organiser l'accueil du groupe d'entraînement	2
			T6	Présenter les objectifs de la séance et assurer sa mise en œuvre	2
			T7	Évaluer l'activité des joueurs pendant la séance	1
			T8	Effectuer le bilan de la séance	1
	A8	Gestion de rencontres de football	T9	Participer à l'organisation sportive de rencontres	1
			T10	Participer à l'arbitrage d'une rencontre	1
			T11	Gérer l'équipe lors d'une rencontre	1

**Autonomie et responsabilité :**

Suivant les tâches, le niveau d'autonomie du diplômé du CAP est gradué de 1 à 3 :

- niveau 1 : participation à la réalisation ;
- niveau 2 : réalisation en autonomie d'une tâche ou activité simple ;
- niveau 3 : réalisation en autonomie d'une tâche ou activité complexe.

*2.2. Conditions d'exercice des activités***Pôle 1 – Entraînement et participation à des matchs de football en tant que sportif de haut niveau**

<b>Activité professionnelle 1</b> <b>Préparation et gestion de sa pratique sportive de haut niveau</b>
<b>Tâches</b>
T1 - Suivre des règles d'hygiène de vie adaptées à la pratique sportive de haut niveau T2 - Se préparer physiquement et mentalement T3 - Analyser sa pratique
<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les règles d'hygiène de vie garantissant une condition physique et psychologique optimale sont suivies au quotidien</li> <li>- Les protocoles de préparation physique et mentale sont compris et respectés</li> <li>- Les horaires de convocation sont respectés et les entraînements suivis avec assiduité et engagement</li> <li>- Les statistiques, données et images de la pratique sont analysées à des fins d'amélioration de sa performance</li> </ul>
<b>Activité professionnelle 2</b> <b>Respect d'une éthique professionnelle</b>
<b>Tâches</b>
T4 - Respecter les lois du jeu T5 - Respecter les acteurs de l'environnement professionnel T6 - Respecter le cadre législatif du sport
<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les lois du jeu sont connues et maîtrisées</li> <li>- Un comportement courtois et respectueux à l'égard de tous les acteurs est adopté</li> <li>- Une attitude fair-play sur le terrain est constatée</li> <li>- Le cadre législatif éthique est connu et respecté (dopage, paris sportifs...)</li> </ul>
<b>Activité professionnelle 3</b> <b>Gestion de sa carrière et de son image</b>
<b>Tâches</b>
T7 - Construire son projet professionnel T8 - Mettre en œuvre une communication adaptée à l'environnement professionnel et culturel du football
<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les interlocuteurs entrant dans la gestion de la carrière sont identifiés</li> <li>- Les principaux choix professionnels possibles au cours de la carrière sont connus</li> <li>- Les conséquences de ces choix professionnels sont comprises</li> <li>- Les enjeux de l'image renvoyée par le joueur sont appréhendés</li> <li>- La communication média est réfléchie</li> </ul>

**Pôle 2 – Participation au fonctionnement d'une organisation sportive**

<b>Activité professionnelle 4</b> <b>Contribution aux tâches de gestion courante d'une organisation sportive</b>
<b>Tâches</b>
T1 - Collaborer au sein d'une organisation professionnelle T2 - Contribuer aux approvisionnements T3 - Contribuer à la communication institutionnelle
<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le fonctionnement de la structure est assimilé</li> <li>- Les rôles de chacun des acteurs et partenaires de la structure sont compris</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'approvisionnement est réalisé en adéquation avec les besoins de la structure et conformément à ses procédures.</li> <li>- Les documents d'achats et leurs enjeux juridiques et économiques sont compris.</li> <li>- Les outils de communication institutionnelle sont connus</li> <li>- Les actions de communication et les supports proposés sont en adéquation avec la cible et les objectifs d'image de l'organisation</li> </ul>
<b>Activité professionnelle 5</b> <b>Contribution à l'organisation d'un évènement</b>
<b>Tâches</b>
T4 - Participer au choix de l'évènement T5 - Participer à la planification des différentes étapes de l'évènement T6 - Déterminer le coût de l'évènement et sa faisabilité T7 - Contribuer à la logistique de l'organisation T8 - Contribuer à l'élaboration d'une communication événementielle T9 - Mettre en œuvre et évaluer les résultats d'une opération
<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le ou les évènements proposés s'adressent à la cible définie et répondent aux objectifs souhaités</li> <li>- Les étapes de la planification sont identifiées</li> <li>- Le coût de l'évènement est calculé et apprécié par rapport au budget alloué</li> <li>- Le lieu de l'accueil de l'évènement est sélectionné et réservé</li> <li>- Le matériel nécessaire à la bonne organisation est prévu</li> <li>- La contribution à la communication événementielle est avérée</li> <li>- L'évaluation des résultats de l'opération mise en place est réalisée</li> </ul>

### Pôle 3 – Aide à l'animation et à l'encadrement d'équipes de jeunes dans le football, en toute sécurité

Ce pôle d'activités correspond aux activités d'encadrement d'équipes de jeunes dans les clubs de football et donne les bases et l'expérience nécessaires pour l'obtention de diplômes fédéraux de la Fédération Française de football.

<b>Activité professionnelle 6</b> <b>Préparation de séances d'activités s'inscrivant dans le projet sportif et éducatif de la structure</b>
<b>Tâches</b>
T1 - Prendre en compte les caractéristiques du public encadré T2 - Participer à la définition de l'objectif de la séance T3 - Participer à la conception et à la rédaction de la séance
<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les caractéristiques du public encadré sont bien définies</li> <li>- Le ou les objectifs de la séance sont conformes aux caractéristiques du public encadré</li> <li>- La contribution à la conception de la séance est avérée</li> </ul>
<b>Activité professionnelle 7</b> <b>Conduite et évaluation de séances d'activités football</b>
<b>Tâches</b>
T4 - Participer à la préparation matérielle et spatiale de la séance T5 - Organiser l'accueil du groupe d'entraînement T6 - Présenter les objectifs de la séance et assurer sa mise en œuvre T7 - Evaluer l'activité des joueurs pendant la séance T8 - Effectuer le bilan de la séance
<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le matériel nécessaire est sélectionné et bien positionné sur le terrain</li> <li>- L'accueil du public entraîné est anticipé, adapté et convenablement réalisé</li> <li>- Les objectifs sont expliqués et la séance correctement mise en œuvre</li> <li>- L'implication et l'application des joueurs lors de la séance sont évaluées</li> <li>- Le bilan de fin de séance est réalisé</li> </ul>
<b>Activité professionnelle 8</b> <b>Gestion de rencontres de football</b>
<b>Tâches</b>
T9 - Participer à l'organisation sportive de rencontres T10 - Participer à l'arbitrage d'une rencontre T11 - Gérer l'équipe lors d'une rencontre
<b>Résultats attendus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La participation à l'organisation de rencontres sportives est effective</li> <li>- La contribution à l'arbitrage est régulière</li> <li>- L'implication dans la gestion d'équipe en match est réelle</li> </ul>

## ANNEXE III

## RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

*Certificat d'aptitude professionnelle spécialité « métiers du football »*

**Bloc 1 – S'entraîner et participer à des matchs de football en tant que sportif de haut niveau**

Activités professionnelles	Compétences bloc 1	Compétences opérationnelles	Savoirs associés	
P1 Entraînement et participation à des matchs de football en tant que sportif de haut niveau	C1.1 Gérer sa pratique sportive de haut niveau	C1.1.1 identifier et mettre en œuvre les règles d'une hygiène de vie adaptée à sa pratique sportive de haut niveau	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La diététique, la nutrition du sportif de haut niveau</li> <li>- Le sommeil et la récupération</li> <li>- Le rythme de vie</li> <li>- L'hygiène corporelle</li> <li>- Les conséquences de la consommation d'alcool, de tabac, de stupéfiants</li> </ul>	
		C1.1.2 respecter la physiologie de l'organisme lors de sa pratique sportive de haut niveau	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les principales qualités physiques du footballeur</li> <li>- Les différents types d'effort liés à la pratique du football</li> <li>- Les effets de l'effort sur son propre organisme</li> <li>- Les gestes préventifs et/ou réparateurs face aux blessures</li> <li>- Les connaissances élémentaires d'anatomie et de physiologie liées à l'activité du footballeur</li> </ul>	
		C1.1.3 gérer sa préparation psychologique et la charge mentale liée au sport de haut niveau	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La gestion des émotions</li> <li>- Les grands principes de gestion mentale : la projection mentale, la visualisation de sa réussite, la désacralisation de l'objectif</li> <li>- Les signes d'une surcharge mentale</li> </ul>	
		C1.1.4 optimiser sa performance sportive à partir de l'analyse de sa pratique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'utilisation des données quantitatives et qualitatives</li> <li>- L'utilisation des enregistrements vidéo des matchs</li> <li>- Les datas individuelles et collectives disponibles</li> </ul>	
	C.1.2 Respecter une éthique professionnelle	C1.2.1 Appliquer les lois du jeu lors des entraînements et des matchs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les 17 lois du jeu de football</li> <li>- Les intérêts et enjeux des lois du football</li> <li>- Les adaptations possibles en fonction des publics</li> <li>- L'arbitrage et la gestuelle spécifique</li> </ul>	
		C1.2.2 Adopter un comportement respectueux et responsable envers tous les acteurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'attitude exemplaire attendue dans et hors de la pratique</li> <li>- Le respect de tous les personnels</li> <li>- Les règles de vie du club</li> <li>- Les valeurs essentielles du sport (éthique, tolérance, fair-play, esprit d'équipe ...) / PRETS (Plaisir, respect engagement, tolérance, solidarité)</li> </ul>	
		C1.2.3 respecter le cadre législatif de la pratique du football	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les droits et devoirs des joueurs</li> <li>- Les dérives possibles (dopage, paris sportifs)</li> <li>- Les risques liés au dopage (sanitaires, professionnels et pénaux)</li> </ul>	
	C1.3 Gérer sa carrière et son image	C1.3.1 Opérer des choix éclairés dans la construction de son projet professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents interlocuteurs et acteurs institutionnels</li> <li>- Les différents statuts de joueurs et contrats</li> <li>- Les avantages et inconvénients au regard de ses objectifs personnels</li> </ul>	
		C1.3.2 Communiquer de façon efficace et adaptée dans l'environnement professionnel et culturel du football	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les règles de base de la communication (orale voire écrite)</li> <li>- La communication orale claire en français dans un registre courant</li> <li>- Les canaux de communication et leurs publics (réseaux sociaux, presse écrite, télévision)</li> <li>- La communication orale simple en anglais</li> </ul>	
		C1.3.3 Maitriser les enjeux de l'image renvoyée en tant que joueur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'importance de l'image véhiculée en tant que joueur et ses conséquences</li> <li>- La pression médiatique</li> <li>- La place des sponsors et des partenaires économiques</li> </ul>	
	<p><b>Critères d'évaluation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la pratique sportive de haut niveau est gérée dans ses principales composantes : hygiène de vie, nutrition, physiologie, aspect psychologique et analyse de la performance</li> <li>- l'éthique professionnelle est respectée au travers de la connaissance des lois du jeu, des valeurs essentielles et des droits et devoirs</li> <li>- le projet professionnel est réfléchi dans quelques dimensions : connaissance de l'environnement professionnel, maîtrise de la communication et de l'image</li> </ul>			

## Savoirs associés et limites de savoirs :

Activités professionnelles	Compétences opérationnelles	Savoirs associés	Limites de savoirs
<b>P1</b> -Entraînement et participation à des matchs de football en tant que sportif de haut niveau	<b>C1.1.1</b> identifier et mettre en œuvre les règles d'une hygiène de vie adaptée à sa pratique sportive de haut niveau	La diététique, la nutrition du sportif de haut niveau	Indiquer les règles d'équilibre alimentaire adaptées à chaque sportif, indispensables à la pratique de haut niveau, les aliments et boissons à privilégier, à proscrire. Définir les repas d'une semaine type
		Le sommeil et la récupération	Différencier et définir simplement les notions de récupérations et de sommeil. Définir la durée de sommeil préconisée par jour, adaptée à chaque situation
		Le rythme de vie	Expliciter simplement les différentes périodes de la vie du footballeur : entraînement, préparation, compétitions, récupération, repos...
		L'hygiène corporelle	Citer les gestes d'hygiène corporelle conseillés au sportif
		Les conséquences de la consommation d'alcool, de tabac, de stupéfiants	Citer les effets négatifs de la consommation d'alcool, tabac ou drogues : risque de maladie, risque d'addiction, risque de blessure, baisse de vigilance, dépression, stress, excitation, baisse de la performance...
	<b>C1.1.2</b> respecter la physiologie de l'organisme lors de sa pratique sportive de haut niveau	Les principales qualités physiques du footballeur	Citer et définir simplement les qualités physiques suivantes : endurance, résistance, force, vitesse, souplesse, coordination
		Les différents types d'effort liés à la pratique du football	Citer et définir simplement les types d'efforts aérobie et anaérobie. et la notion de VMA (Vitesse Maximale Aérobie)
		Les connaissances élémentaires d'anatomie et de physiologie de l'appareil locomoteur	Citer et localiser les principaux os du squelette Citer et localiser les principaux muscles notamment ceux des membres inférieurs Prendre en compte les notions sur les propriétés et la physiologie du muscle
		Les effets de l'effort sur son propre organisme	Citer et définir au regard de l'effort, les notions de fréquence cardiaque, fréquence ventilatoire, température et transpiration
		Les gestes préventifs et/ou réparateurs face aux blessures	Citer et définir simplement les gestes préventifs aux blessures élémentaires (liés à la tenue : protège-tibias, bijoux, gants, chaussures adaptées.../ liés à la préparation : échauffement adapté, étirements) et les gestes réparateurs élémentaires (glace et/ou chaud, strapping...)
	<b>C1.1.3</b> gérer sa préparation psychologique et la charge mentale liée au sport de haut niveau	La gestion des émotions	Identifier les émotions à gérer. Présenter les effets du stress et de la concentration sur la dynamique du collectif
		Les grands principes de gestion mentale	Citer et définir simplement des grands principes de gestion mentale : la projection mentale, la visualisation de sa réussite, la désacralisation de l'objectif
		Les signes d'une surcharge mentale	Citer des signes de surcharge mentale : insomnie, stress, irritabilité, agacement, déprime, prise ou perte de poids...
	<b>C1.1.4</b> optimiser sa performance sportive à partir de l'analyse de sa pratique	L'utilisation des données quantitatives et qualitatives Les datas individuelles et collectives disponibles	Citer des éléments de statistiques collectives relevées lors des matchs (pourcentage de possession, occupation du terrain, nombre de tirs / nombre de tirs cadrés...) et des éléments de statistiques individuelles (distance parcourue, nombre de courses à haute intensité, nombre de ballons récupérés ou perdus...)
		L'utilisation des enregistrements vidéo des matchs	Citer les principaux éléments observables sur une vidéo de match et utiles à l'analyse du jeu (placement des joueurs et système de jeu, position du bloc équipe, joueurs clés...)
	<b>C1.2.1</b> Appliquer les lois du jeu lors des entraînements et des matchs	Les 17 lois du jeu de football	Maîtriser les éléments principaux des lois du jeu de football et en comprendre leurs intérêts et enjeux
		Les lois du jeu adaptées aux différentes catégories d'âge	Identifier les aménagements possibles en fonction des besoins du public (taille du terrain, du ballon, durée de jeu, nombre de joueurs, règles adaptées...)
		L'arbitrage et la gestuelle spécifique	Identifier et expliquer les principaux gestes d'arbitrage spécifiques au football
	<b>C1.2.2</b> Adopter un comportement respectueux et responsable envers tous les acteurs	L'attitude exemplaire attendue dans et hors de la pratique	Mettre en œuvre une attitude exemplaire, le fair-play dans toutes les situations rencontrées en tant que footballeur professionnel Respecter les valeurs essentielles du football : Plaisir, respect engagement tolérance solidarité (PRETS) Respecter les valeurs de la République
		Le respect de tous les personnels	Identifier et respecter les différents personnels du club et leur fonction
Les règles de vie du club		Appliquer les règles de vie essentielle au bon fonctionnement d'un club (règlement intérieur)	

<i>Activités professionnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de savoirs</i>
	<b>C1.2.3</b> respecter le cadre législatif de la pratique du football	Les droits et devoirs des joueurs	Énoncer les droits et devoirs des joueurs (charte du football)
		Les dérives possibles (dopage, paris sportifs)	Identifier les dérives possibles liées au sport haut niveau
		Les risques liés au dopage (sanitaires, professionnels et pénaux)	Identifier les risques spécifiques liés au dopage
	<b>C1.3.1</b> Opérer des choix éclairés dans la construction de son projet professionnel	Les différents interlocuteurs et acteurs institutionnels	Identifier les différents interlocuteurs nécessaires à sa carrière (agents, syndicats, assureurs, gestionnaires de patrimoine, avocats, sponsors)
		Les différents statuts de joueurs et contrats	Repérer les différents contrats et statuts
		Les avantages et inconvénients au regard de ses objectifs personnels	Identifier les enjeux liés à un contrat et en mesurer les conséquences
	<b>C1.3.2</b> Communiquer de façon efficace et adaptée dans l'environnement professionnel et culturel du football	Les règles de base de la communication orale	Identifier les grands principes de la communication orale : rythme, ton, intonation, diction, structure du discours et vocabulaire...
		La communication orale claire en français dans un registre courant	Repérer les éléments de la communication non verbale (posture, gestuelle...)
		Les canaux de communication et leurs publics (réseaux sociaux, presse écrite, télévision)	Identifier les principaux canaux de la communication, avantages, inconvénients et risques
		La communication orale simple en anglais	Formuler des phrases simples en anglais en lien avec le football
	<b>C1.3.3</b> Maîtriser les enjeux de l'image renvoyée en tant que joueur	La pression médiatique	Mesurer la notion de pression médiatique et celle liée aux supporters
		L'importance de l'image véhiculée en tant que joueur et ses conséquences	Mesurer ce que représente l'image du footballeur professionnel dans la société
		La place des sponsors et des partenaires économiques	Mesurer les attentes des sponsors et les contraintes individuelles qui y sont liées

**Bloc 2 – Participer au fonctionnement d’une organisation sportive**

<i>Activités professionnelles</i>	<i>Compétences bloc 2</i>	<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Savoirs associés</i>	
<b>A4</b> Contribution aux tâches de gestion courante d’une l’organisation sportive	<b>C2.1</b> Maîtriser son environnement professionnel	C2.1.1 Se situer et comprendre l’organigramme de la structure	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les organisations sportives</li> <li>– L’association loi 1901</li> <li>– Les clubs amateurs et professionnels</li> <li>– L’organigramme</li> </ul>	
		C2.1.2 Identifier les partenaires institutionnels de la structure	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les différentes instances du football</li> <li>– Les collectivités territoriales</li> <li>– Les organisations syndicales et professionnelles</li> </ul>	
		C2.1.3 Identifier les partenaires commerciaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les agents économiques</li> <li>– Les partenaires privés</li> <li>– Le merchandising</li> <li>– Le marché</li> <li>– Le prix</li> </ul>	
		C2.1.4 Identifier les sources de financement de l’organisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les ressources financières</li> <li>– Les mécanismes indemnitaires</li> </ul>	
		C2.1.5 Identifier les principaux postes de dépenses de l’organisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les charges</li> </ul>	
	<b>C2.2</b> Contribuer aux approvisionnements	C2.2.1 Saisir, réaliser, mettre en forme des tableaux et des états chiffrés simples	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les tableurs</li> </ul>	
		C2.2.2 Analyser et comparer des offres de fournisseurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>– L’appel d’offre</li> </ul>	
		C2.2.3 Participer à la passation des commandes	<ul style="list-style-type: none"> <li>– La commande</li> <li>– Les stocks</li> </ul>	
		C2.2.4 Suivre et réceptionner les commandes	<ul style="list-style-type: none"> <li>– La commande</li> <li>– L’hygiène et la sécurité</li> </ul>	
		C2.2.5 Participer aux opérations d’inventaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>– L’inventaire</li> </ul>	
	<b>C2.3</b> Contribuer à la communication institutionnelle	C2.3.1 Rédiger des écrits professionnels	<ul style="list-style-type: none"> <li>– La communication écrite</li> </ul>	
		C2.3.2 Concevoir et réaliser des supports de communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les supports de communication</li> </ul>	
		C2.3.3 Participer au choix des moyens de diffusion	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les canaux de communication</li> </ul>	
		C2.3.4 Diffuser l’information	<ul style="list-style-type: none"> <li>– La dimension juridique de la communication</li> </ul>	
		C2.3.5 Répondre à des sollicitations extérieures (interview, reportage...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– La communication orale</li> <li>– Les règles de l’organisation</li> </ul>	
	<b>A5</b> Contribution à l’organisation d’un événement	<b>C2.4</b> Participer au choix de l’événement	C2.4.1 Définir l’objectif et la cible de l’événement souhaité	<ul style="list-style-type: none"> <li>– La cible</li> </ul>
			C2.4.2 Proposer des événements sportifs et non sportifs adaptés qui répondent à la cible et à l’objectif	<ul style="list-style-type: none"> <li>– L’évènementiel</li> </ul>
			C2.4.3 Choisir un événement en fonction de la structure, de l’objectif et du public visé	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Le choix justifié d’un évènement adapté</li> </ul>
		<b>C2.5</b> Participer à la planification des différentes étapes de l’événement	C2.5.1 Définir les différentes étapes d’un événement	<ul style="list-style-type: none"> <li>– L’évènementiel</li> </ul>

<i>Activités professionnelles</i>	<i>Compétences bloc 2</i>	<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Savoirs associés</i>
		C2.5.2 Participer à l'élaboration d'un calendrier prévisionnel	- Le calendrier prévisionnel
		C2.5.3 Participer au suivi de la planification à partir d'un outil donné	- Le rétro planning
	<b>C2.6</b> Déterminer le coût de l'événement et sa faisabilité	C2.6.1 Evaluer les moyens (humains, matériels, environnementaux et financiers) de l'événement	- La budgétisation d'un événement
		C2.6.2 Calculer les dépenses et recettes prévisionnelles de l'événement	- Le budget
		C2.6.3 Apprécier la faisabilité de l'événement	- La faisabilité au regard des contraintes
	<b>C2.7</b> Contribuer à la logistique de l'organisation	C2.7.1 Trouver des lieux susceptibles d'accueillir l'événement à la date choisie	- La recherche d'informations
		C2.7.2 Comparer ces lieux et choisir le plus adapté aux objectifs et contraintes d'organisation	- La logistique
		C2.7.3 Formaliser la réservation du lieu retenu	- La réglementation en matière de logistique
		C2.7.4 Préparer la liste du matériel nécessaire à l'organisation de l'événement	- L'organisation matérielle
		C2.7.5 Planifier la récupération, le transport et le stockage	- La planification de tâches
	<b>C2.8</b> Contribuer à l'élaboration d'une communication événementielle	C2.8.1 Réaliser des supports pour promouvoir l'événement	- Les supports de communication
		C2.8.2 Faire des choix de communication en fonction de la cible et du budget	- La communication événementielle
	<b>C2.9</b> Mettre en œuvre et évaluer les résultats d'un événement	C2.9.1 Contribuer à la mise en œuvre de l'événement	- La coordination des acteurs
		C2.9.2 Evaluer les résultats de l'événement	- Les indicateurs
		C2.9.3 Proposer des modifications et/ou améliorations	- L'évaluation d'une activité et son amélioration

**Critères d'évaluation :**

- L'environnement professionnel interne et externe à l'organisation sportive est maîtrisé
- L'approvisionnement est réalisé en adéquation avec les besoins des clients conformément aux procédures de l'organisation sportive
- Les objectifs de la communication institutionnelle sont assimilés et la contribution à cette communication est en adéquation avec les objectifs de l'organisation
- L'événement choisi permet d'atteindre les objectifs de l'organisation et s'adresse à la cible souhaitée
- Les étapes organisationnelles de l'événement sont définies, le calendrier prévisionnel est élaboré et la participation au suivi de l'événement est effective
- La faisabilité de l'événement est déterminée en fonction des coûts, des recettes et des moyens humains nécessaires
- La participation à la logistique de l'événement est effective et conforme aux attendus de l'organisation
- La promotion de l'événement est assurée en fonction des consignes
- La participation à l'événement est effective, le bilan réalisé et des propositions d'amélioration suggérées

## Savoirs associés et limites de savoirs :

Activités professionnelles	Compétences opérationnelles	Savoirs associés	Limites de savoirs
A4 Contribution aux tâches de gestion courante d'une organisation sportive	C2.1.1 Se situer et comprendre l'organigramme de la structure	Les organisations sportives	- Différencier les différentes formes d'organisations sportives : associations, entreprises
		L'association loi 1901	- Comprendre le fonctionnement d'une association : la notion et la place du bénévolat, le rôle du président, du trésorier(e) et du secrétaire au sein de la structure
		Clubs amateurs et professionnels	- Définir le fonctionnement d'un club professionnel : sa section professionnelle et sa section « amateur » - Identifier le rôle économique, sociétal, social d'un club professionnel et/ou amateur - Reconnaître la forme juridique d'un club professionnel et d'un club amateur (Association Loi 1901, EURSL, SAOS, SASP...)
		L'organigramme	- Lire un organigramme simple et repérer les liens fonctionnels et hiérarchiques - Différencier un subordonné, un supérieur, un collègue - Identifier sa fonction et se situer dans l'organigramme
	C2.1.2 Identifier les partenaires institutionnels de la structure	Les différentes instances du football	- Citer et différencier les instances départementales, régionales, nationales et internationales (district, ligue de football, Fédération Française de Football, UEFA et FIFA) - Définir le rôle des différentes instances - Identifier les principales missions des instances et leurs relations avec les clubs
		Les collectivités territoriales	- Différencier les collectivités territoriales (la région, le département et la commune) - Identifier les principales compétences des collectivités territoriales en matière de sport
		Les organisations syndicales et professionnelles	- Identifier les organisations syndicales et professionnelles (les représentants des joueurs, des entraîneurs...)
	C2.1.3 Identifier les partenaires commerciaux	Les agents économiques	- Identifier et situer les principaux agents dans un circuit économique simplifié
		Les partenaires privés	- Identifier et comprendre l'importance des partenaires privés du club
		Le marchandisage	- Définir la notion de marchandisage et ses enjeux
		Le marché	- Définir la notion de marché - Identifier les différents marchés des clubs professionnels (produits dérivés, billetterie...)
		Le Prix	- Repérer les éléments qui permettent la fixation d'un prix - Repérer les éléments qui influent sur le prix
	C2.1.4 Identifier les sources de financement de l'organisation	Les ressources financières	- Identifier les principales ressources financières d'un club amateur et d'un club professionnel (cotisation, subvention, don, sponsoring, billetterie, transfert...) - Définir et différencier le sponsoring, le mécénat et le « naming » - Différencier les différents types de subventions (municipales, départementales, régionales, de la fédération ; de l'agence Nationale du sport...)
		Les mécanismes indemnitaires	- Identifier les mécanismes indemnitaires applicables au niveau national (indemnité de préformation, indemnité de mutation) - Identifier les mécanismes indemnitaires applicables au niveau international (indemnité de formation, mécanisme de solidarité) - Calculer les indemnités à partir de cas concrets
	C2.1.5 Identifier les principaux postes de dépenses de l'organisation	Les charges	- Définir la notion de « charge » - Différencier la notion de « charge » de celle « d'investissement » - Différencier une dépense courante d'une charge exceptionnelle - Lister les postes de charges de l'organisation (amortissements et provisions exclus)
C2.2.1 Saisir, réaliser, mettre en forme des tableaux et des états chiffrés simples	Les tableurs	- Réaliser des tableaux simples pouvant être à double entrée - Mettre en forme et remplir un tableau à l'aide d'un tableur - Se limiter aux formules simples (Somme, Moyenne, Min, Max ...)	
	L'appel d'offre	- Définir la notion d'appel d'offre - Définir les éléments à prendre en compte pour comparer des offres - Identifier les modes de facturation de frais de port (franco de port, frais de livraison) - distinguer les différentes modalités et délais de paiement - Justifier le choix d'un fournisseur à partir de critères donnés	

Activités professionnelles	Compétences opérationnelles	Savoirs associés	Limites de savoirs
A4 Contribution aux tâches de gestion courante d'une organisation sportive	C2.2.3 Participer à la passation des commandes	La commande	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enumérer les étapes d'une commande</li> <li>- Identifier les circuits de distribution et les canaux de vente</li> <li>- Citer les différents modes de transmission d'une commande</li> <li>- Indiquer les informations nécessaires du bon de commande</li> <li>- Vérifier ou calculer des Montants HT, le montant de la TVA et des montants TTC</li> </ul>
		Les stocks	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir la notion de stock, de cadence de vente et de saisonnalité</li> <li>- Lister les différents niveaux de stocks (minimum, maximum, d'alerte)</li> <li>- connaître les conséquences d'une rupture de stock et d'un surstockage</li> </ul>
	C2.2.4 Suivre et réceptionner les commandes	La commande	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les différentes rubriques d'un bon de livraison et ses mentions obligatoires</li> <li>- Enoncer les opérations à réaliser en cas de livraison non conforme</li> <li>- Préciser les informations à transmettre en cas d'anomalies</li> <li>- Citer les procédures à réaliser en cas de livraison non conforme</li> </ul>
		L'hygiène et la sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enumérer les principales règles d'hygiène et sécurité qui concourent à la qualité en matière de livraison/réception</li> <li>- Lister les éléments constitutifs à la sécurité du personnel (tenue de travail, équipements de protection individuelle, gestes et postures...)</li> </ul>
A4 Contribution aux tâches de gestion courante d'une organisation sportive	C2.3.1 Rédiger des écrits professionnels	La communication écrite	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Différencier les différents écrits professionnels et les principales règles de communication (plan, syntaxe, style, vocabulaire utilisé, concision...)</li> </ul>
	C2.3.2 Concevoir et réaliser des supports de communication	Les supports de communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Différencier les supports de communication</li> <li>- Définir la notion de « charte graphique »</li> </ul>
	C2.3.3 Participer au choix des moyens de diffusion	Les canaux de communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lister les différents canaux de diffusion</li> <li>- Différencier les canaux traditionnels (affiches, flyer, radio, TV, panneaux d'affichage, TV ...) des canaux digitaux (Site web, blog, réseaux sociaux, webinaire, email, vidéo en ligne, podcast, application mobile)</li> </ul>
	C2.3.4 Diffuser l'information	La dimension juridique de la communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter les règles juridiques de diffusion en fonction du canal et support retenu</li> <li>- Sensibiliser à la notion de « RGPD »</li> </ul>
	C2.3.5 Répondre à des sollicitations extérieures (interview, reportage...)	La communication orale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repérer les composantes de la communication orale (verbale, non verbale) et des techniques de l'exposé oral (objectifs, cible, plan, argumentation...) dans le cadre de la communication externe à l'organisation</li> <li>- Différencier la communication verbale de la communication non verbale</li> <li>- Identifier les registres de langue et choisir le registre en fonction de la situation donnée</li> <li>- connaître les opportunités et risques pour l'image de l'organisation d'une interview ou d'un reportage</li> </ul>
A5 Contribution à l'organisation d'un événement	C2.4.1 Définir l'objectif et la cible de l'événement souhaité	La cible	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir la notion de cible</li> <li>- Comprendre l'importance de bien la définir</li> </ul>
	C2.4.2 Proposer des événements sportifs et non sportifs adaptés qui répondent à la cible et à l'objectif	L'évènementiel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir la notion d'évènementiel</li> <li>- Lister et différencier les différents types d'événements sportifs d'un club (tournoi, triangulaire, rencontre amicale...) et événements non sportifs (fête du club, anniversaire du club, tombola, loto...)</li> </ul>
	C2.4.3 Choisir un événement en fonction de la structure, de l'objectif et du public visé	Le choix de l'évènement adapté	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lister les événements adaptés aux objectifs</li> <li>- Justifier le choix de l'évènement en fonction des contraintes</li> </ul>
	C2.5.1 Définir les différentes étapes d'un événement	L'évènementiel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les principales étapes de l'organisation d'un événement (objectifs, cible, budget, date, lieu, prestataires, communication)</li> </ul>
	C2.5.2 Participer à l'élaboration d'un calendrier prévisionnel	Le calendrier prévisionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir la notion de « calendrier prévisionnel »</li> <li>- Enumérer les objectifs d'un calendrier prévisionnel (Visualiser le cadencement du projet, estimer la durée de chaque étape, estimer la date de fin du projet, allouer le budget prévisionnel en fonction des étapes, s'assurer que les délais soient respectés, outil de contrôle...)</li> </ul>



<i>Activités professionnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de savoirs</i>
	<b>C2.5.3</b> Participer au suivi de la planification à partir d'un outil donné	Le rétro planning	– Définir la notion de « rétro planning »
	<b>C2.6.1</b> Evaluer les moyens (humains, matériels, environnementaux et financiers) de l'événement	La budgétisation d'un événement	– Différencier les moyens humains, matériels, environnementaux et financiers
	<b>C2.6.2</b> Calculer les dépenses et recettes prévisionnelles de l'événement	Le Budget	– Savoir ce qu'est un budget – Connaître les notions de charges et de recettes
	<b>C2.6.3</b> Apprécier la faisabilité de l'événement	La faisabilité de l'événement	– Apprécier la faisabilité de l'événement en regard des contraintes matérielles, humaines ou financières fixées
	<b>C2.7.1</b> Trouver des lieux susceptibles d'accueillir l'événement à la date choisie	La logistique	– Définir ce qu'est la logistique d'un événement – Lister des critères de choix pour la sélection d'un lieu
	<b>C2.7.2</b> Comparer ces lieux et choisir le plus adapté aux objectifs et contraintes d'organisation	La logistique	– Utiliser un outil de comparaison (tableau) basé sur des critères objectifs – Proposer un choix justifié
	<b>C2.7.3</b> Formaliser la réservation du lieu retenu	La réglementation en matière de logistique	– Connaître les exigences réglementaires en matière d'organisation de manifestations sportives (déclaration en Mairie, Préfecture...)
	<b>C2.7.4</b> Préparer la liste du matériel nécessaire à l'organisation de l'événement	L'organisation matérielle	– Etablir une liste exhaustive du matériel indispensable à l'organisation au regard des contraintes
	<b>C2.7.5</b> Planifier la récupération, le transport et le stockage	La planification de tâches	– Lister les tâches à effectuer – Planifier l'organisation des tâches
<b>A5</b> Contribution à l'organisation d'un événement	<b>C2.8.1</b> Réaliser des supports pour promouvoir l'événement	Les supports de communication	– Définir la notion de support de communication – Différencier les supports de communication utilisés dans la structure en fonction de leur objectif – Définir la notion de « charte graphique »
	<b>C2.8.2</b> Faire des choix de communication en fonction de la cible et du budget	La communication événementielle	– Définir le concept et ses objectifs – Présenter les principaux réseaux numériques et les communautés sociales (ou médias sociaux), ainsi que leur utilisation commerciale – Se conformer aux règles juridiques et aux principes éthiques à respecter (protection des données, image numérique, e-réputation)
	<b>C2.9.1</b> Contribuer à la mise en œuvre de l'événement	La coordination des acteurs	– Lister les acteurs intervenants – Définir les tâches à réaliser par chacun
	<b>C2.9.2</b> Evaluer les résultats de l'événement	Les indicateurs	– Comprendre ce qu'est un indicateur – Présenter des indicateurs d'évaluation
	<b>C2.9.3</b> Proposer des modifications et/ou améliorations	L'évaluation d'une activité et son amélioration	– Déterminer les points de réussite ou d'échec en fonctions d'indicateurs objectifs fournis – Proposer des solutions d'amélioration simples

### Bloc 3 : Aider à l'animation et à l'encadrement d'équipes de jeunes dans un club de football

<i>Activités professionnelles</i>	<i>Compétences du bloc</i>	<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Savoirs associés</i>
<b>A6</b> Préparation de séances d'activités s'inscrivant dans le projet sportif et éducatif de la structure	<b>C3.1</b> Prendre en compte les caractéristiques du public encadré	<b>C3.1.1</b> Identifier les caractéristiques du public encadré	Les stades de développement de l'enfant
		<b>C3.1.2</b> Adapter la préparation de la séance aux caractéristiques du public cible	Les procédés d'entraînement du football
	<b>C3.2</b> Participer à la définition de l'objectif de la séance	<b>C3.2.1</b> Situer la séance dans une programmation annuelle	Planification, programmation, cycles d'entraînement

<i>Activités professionnelles</i>	<i>Compétences du bloc</i>	<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Savoirs associés</i>	
	<b>C3.3</b> Participer à la conception et à la rédaction de la séance	C3.2.2 Adapter l'objectif au cycle d'entraînement (périodes, catégories)	Les fondamentaux techniques	
		C3.3.1 Respecter un plan de séance	L'alternance activité/récupération	
		C3.3.2 Choisir des activités d'entraînement adaptées à l'objectif de la séance	Les procédés d'entraînement du football	
		C3.3.3 Définir les critères d'évaluation des différentes parties	Les outils et critères d'évaluation	
<b>A7</b> Conduite et évaluation de séances d'activités football	<b>C3.4</b> Participer à la préparation matérielle et spatiale de la séance	C3.4.1 Organiser les différents espaces de pratique et d'animation	Dimensions des espaces de travail (effectifs, catégories)	
		C3.4.2 Veiller aux règles de sécurité et de vérification du matériel	Règles de sécurité liées au matériel	
	<b>C3.5</b> Organiser l'accueil du groupe d'entraînement	C3.5.1 Accueillir les enfants et leurs parents	Communication verbale et non verbale	
		C3.5.2 Prendre en charge le pratiquant du vestiaire au terrain	Règles de sécurité et de surveillance adaptées à l'âge	
	<b>C3.6</b> Présenter les objectifs de la séance et assurer sa mise en œuvre	C3.6.1 Expliquer les objectifs de la séance	Communication verbale et non verbale	
		C3.6.2 Définir les activités à réaliser		
		C3.6.3 Organiser la mise en œuvre	Les fondamentaux pédagogiques (expliquer, corriger, adapter) Les fréquences de répétition adaptées à l'apprentissage (catégories)	
	<b>C3.7</b> Évaluer l'activité des joueurs pendant la séance	C3.7.1 Utiliser les critères d'évaluation définis dans la séance	Les outils et critères d'évaluation	
		C3.7.2 Tester périodiquement et tracer la performance	Logiciels et outils de suivi de la performance	
	<b>C3.8</b> Effectuer le bilan de la séance	C3.8.1 Questionner les joueurs sur le ressenti de la séance (plaisir)	Les techniques de questionnement	
		C3.8.2 Identifier les réussites de la séance		
		C3.8.3 Relever les axes de progrès en vue de la prochaine séance		
	<b>A8</b> Gestion de rencontres de football	<b>C3.9</b> Participer à l'organisation sportive de rencontres	C3.9.1 Anticiper la dimension réglementaire de la rencontre	Le règlement
			C3.9.2 Assurer la logistique de la rencontre	L'environnement partenarial du club (mairie, services...)
C3.9.3 Organiser l'accueil des participants			Le programme éducatif fédéral	
<b>C3.10</b> Participer à l'arbitrage d'une rencontre		C3.10.1 Prendre part à la rencontre en tant qu'arbitre central	Les lois du jeu	
		C3.10.2 Prendre part à la rencontre en tant qu'arbitre assistant	Les lois du jeu	

Activités professionnelles	Compétences du bloc	Compétences opérationnelles	Savoirs associés
	C3.11 Gérer l'équipe lors d'une rencontre	C3.11.1 Prendre en charge l'échauffement du groupe	Les principes d'échauffement
		C3.11.2 Observer et réguler l'équipe durant la rencontre	Les animations et systèmes de jeu
		C3.11.3 Insuffler des valeurs de fair-play	Le programme éducatif fédéral

## Critères d'évaluation :

- le public encadré est identifié et ses caractéristiques prises en compte ;
- l'objectif de la séance proposée s'inscrit logiquement dans la programmation annuelle ;
- le plan de séance, les activités proposées et les critères d'évaluation sont en conformité avec l'objectif visé ;
- les différents espaces de pratique et d'animation sont organisés, le matériel est vérifié et les règles de sécurité prises en compte ;
- l'accueil des enfants et de leurs accompagnants est assuré, les pratiquants pris en charge du vestiaire au terrain ;
- les objectifs et les activités sont explicités et la séance rapidement mise en œuvre ;
- les critères d'évaluation sont utilisés pour évaluer l'activité des joueurs pendant la séance, la performance est tracée ;
- le bilan de la séance est réalisé avec les réussites et les axes de progrès identifiés ;
- l'organisation sportive de rencontres est effective ;
- la contribution à l'arbitrage est réelle ;
- la gestion de l'équipe lors d'une rencontre est assurée, les valeurs de fair-play insufflées.

## Savoirs associés et limites de savoirs :

Activités professionnelles	Compétences opérationnelles	Savoirs associés	Limites de savoirs (Les limites de savoirs sont adossées au diplôme fédéral coach jeune (FFF). Le guide du formateur présente les contenus précis)
A6 Préparation de séances d'activités s'inscrivant dans le projet sportif et éducatif de la structure	C3.1.1 Identifier les caractéristiques du public encadré	Les stades de développement de l'enfant	Citer et définir les stades de développement de l'enfant et de l'adolescent
	C3.1.2 Adapter la préparation de la séance aux caractéristiques du public cible	Les procédés d'entraînement du football	Etudier les exercices spécifiques à la tranche d'âge 8 - 15 ans
	C3.2.1 Situer la séance dans une programmation annuelle	Planification, programmation, cycles d'entraînement	Définir ce qu'est une programmation annuelle, citer les différents cycles d'entraînement, comprendre les logiques de planification
	C3.2.2 Adapter l'objectif au cycle d'entraînement (périodes, catégories)	Les fondamentaux techniques	Citer les fondamentaux techniques liés aux catégories d'âge des pratiquants sous forme jouée
	C3.3.1 Respecter un plan de séance	L'alternance activité/récupération	Définir les temps de pratique/ temps de récupération liés à la tranche d'âge 8-15 ans- mais également la dynamique d'enchaînement des séquences (« arrêter d'arrêter »)
	C3.3.2 Choisir des activités d'entraînement adaptées à l'objectif de la séance	Les procédés d'entraînement du football	Citer les procédés d'entraînement du football des 8 - 15 ans (Exercice - jeu - situation)
	C3.3.3 Définir les critères d'évaluation des différentes parties	Les outils et critères d'évaluation	Citer des outils et critères d'évaluation pertinents pour des exercices proposés à la tranche d'âge
A7 Conduite et évaluation de séances d'activités football	C3.4.1 Organiser les différents espaces de pratique et d'animation	Les dimensions des espaces de travail	Citer les dimensions adaptées à chacune des tranches d'âge des 8-15 ans
	C3.4.2 Veiller aux règles de sécurité et de vérification du matériel	Les règles de sécurité liées au matériel	Identifier les matériels qui nécessitent une attention particulière dans la vérification et l'utilisation
	C3.5.1 Accueillir les enfants et leurs parents	La communication verbale et non verbale	Repérer les composantes de la communication orale (verbale, non verbale) Différencier la communication verbale de la communication non verbale Identifier les registres de langage et choisir le registre en fonction de la situation donnée
	C3.5.2 Prendre en charge le pratiquant du vestiaire au terrain	Les règles de sécurité	Citer les règles de sécurité et de surveillance à respecter en fonction de l'âge sur la tranche 8-15 ans.
	C3.6.1 Expliquer les objectifs de la séance	La communication verbale et non verbale	Communiquer de façon claire, précise, synthétique et adaptée à la tranche d'âge

<i>Activités professionnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de savoirs</i> <i>(Les limites de savoirs sont adossées au diplôme fédéral coach jeune (FFF). Le guide du formateur présente les contenus précis)</i>
	<b>C3.6.2</b> Définir les activités à réaliser		
	<b>C3.6.3</b> Organiser la mise en œuvre	Les fondamentaux pédagogiques Les fréquences de répétition	Expliquer, corriger, adapter, Connaître les fréquences de répétition adaptées aux tranches d'âge des 8-15 ans
	<b>C3.7.1</b> Utiliser les critères d'évaluation définis dans la séance	Les outils et critères d'évaluation	Citer des outils et critères d'évaluation adaptés à une tranche d'âge (enfant ou adolescent)
	<b>C3.7.2</b> Tester périodiquement et tracer la performance	Les logiciels et outils de suivi de la performance	Citer un ou plusieurs outils de suivi de la performance adaptés à une situation donnée
	<b>C3.8.1</b> Questionner les joueurs sur le ressenti de la séance (plaisir)	Les techniques de questionnement	Se limiter aux principales formes de questionnement (questions ouvertes, fermées, orientées, de contrôle...)
	<b>C3.8.2</b> Identifier les réussites de la séance		
	<b>C3.8.3</b> Relever les axes de progrès en vue de la prochaine séance		
<b>A8</b> <b>Gestion de rencontres de football</b>	<b>C3.9.1</b> Anticiper la dimension réglementaire de la rencontre	Le règlement	Connaître les règlements généraux et spécifiques, feuilles de rencontres, licences.(F.M.I)
	<b>C3.9.2</b> Assurer la logistique de la rencontre	L'environnement partenarial du club	Se limiter aux collectivités territoriales et partenaires privés
	<b>C3.9.3</b> Organiser l'accueil des participants	Le programme éducatif fédéral	Comprendre le rôle du responsable de plateau et du gestionnaire de rencontre
	<b>C3.10.1</b> Prendre part à la rencontre en tant qu'arbitre central	Les lois du jeu	Maitriser les lois du jeu « version terrain »
	<b>C3.10.2</b> Prendre part à la rencontre en tant qu'arbitre assistant		
	<b>C3.11.1</b> Prendre en charge l'échauffement du groupe	Les principes d'échauffement	Citer les principes d'échauffement adaptés aux 8-15 ans
	<b>C3.11.2</b> Observer et réguler l'équipe durant la rencontre	Les animations et systèmes de jeu	Maitriser les principales animations en football à 8 et à 11 adaptées au potentiel des jeunes
	<b>C3.11.3</b> Insuffler des valeurs de fair-play	Le programme éducatif fédéral	Les valeurs associées du sport

**ANNEXE IV****RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION****IV a Unités constitutives du diplôme**

*Certificat d'aptitude professionnelle spécialité « métiers du football »*

**UNITÉS PROFESSIONNELLES**

Chacune des trois unités professionnelles UP1, UP2, UP3 de la spécialité « métiers du football » de CAP est constituée d'un ensemble cohérent de compétences. La définition du contenu de ces unités permet de préciser les principales tâches professionnelles, les compétences concernées et leur contexte d'exécution. Il s'agit à la fois d'établir la relation entre ces unités, correspondant aux épreuves, et le référentiel d'activités professionnelles afin de préciser le cadre de l'évaluation.

**UNITÉ UP 1**

*Entraînement et participation à des matchs de football  
en tant que sportif de haut niveau*

Les activités professionnelles sont liées à l'entraînement de sportif de haut niveau et à la participation à des matchs de football, c'est-à-dire :

- la préparation et gestion de sa pratique sportive de haut niveau ;
- le respect d'une éthique professionnelle ;
- la gestion de sa carrière et de son image.

**UNITÉ UP 2**

*Participation au fonctionnement d'une organisation sportive*

Les activités professionnelles sont liées à la participation au fonctionnement d'une organisation sportive, c'est-à-dire :

- la contribution aux tâches de gestion courante d'une organisation sportive ;
- la contribution à l'organisation d'un évènement.

**UNITÉ UP 3**

*Aide à l'animation et à l'encadrement d'équipes de jeunes dans un club de football*

Les activités professionnelles sont liées à l'aide à l'encadrement d'équipes de jeunes dans le football, en toute sécurité, c'est-à-dire :

- la préparation de séances d'activités s'inscrivant dans le projet sportif et éducatif de la structure ;
- la conduite et évaluation de séances d'activités football ;
- la gestion de rencontres de football.

**Références réglementaires des unités transversales****UNITÉ UG 1**

*Français et Histoire-géographie – enseignement moral et civique*

Les programmes sur lesquels repose l'unité sont définis par :

- arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de français des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019) ;
- arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'histoire-géographie des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019) ;
- arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement moral et civique des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

**UNITÉ UG 2**

*Mathématiques et physique-chimie*

Les programmes sur lesquels repose l'unité sont définis par :

- arrêté du 3 avril 2019 fixant Le programme d'enseignement de mathématiques des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019) ;

- arrêté du 3 avril 2019 fixant Le programme d'enseignement de physique-chimie des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

En application des dispositions de l'arrêté du 23 novembre 2023 fixant les groupements de mathématiques pour les spécialités de certificat d'aptitude professionnelle, la spécialité « métiers du football » est rattachée au groupement 2.

### UNITÉ UG 3

#### *Education physique et sportive*

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par :

- arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'éducation physique et sportive des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle et des classes préparant au baccalauréat professionnel (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

### UNITÉ UG 4

#### *Prévention-santé-environnement*

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par :

- arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de prévention-santé-environnement des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

### Unités facultatives

#### UF

#### *Langue vivante*

Le programme sur lequel repose l'unité facultative de langue vivante est défini par :

- arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de langues vivantes des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle et des classes préparant au baccalauréat professionnel (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

#### UF

#### *Arts appliqués et cultures artistiques*

Le programme sur lequel repose l'unité facultative d'arts appliqués et cultures artistiques est défini par :

- arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'arts appliqués et cultures artistiques des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

### IV b Règlement d'examen

#### *Certificat d'aptitude professionnelle spécialité « métiers du football »*

Spécialité « métiers du football » de certificat d'aptitude professionnelle			Scolaires (Etablissements publics et privés sous contrat) Apprentis (En CFA habilités au CCF ou en CFA portés par un EPLE, GRETA ou GIP FCIP assurant toute la formation théorique) Formation professionnelle continue (Etablissements publics)	Scolaires (Etablissements privés hors contrat) Apprentis (CFA non habilités au CCF) Formation professionnelle continue (Etablissements privés) Enseignement à distance Candidats individuels	
Epreuves	Unités	Coefficient.	Mode	Mode	Durée
UNITÉS PROFESSIONNELLES					
EP1 – Entraînement et participation à des matchs de football en tant que sportif de haut niveau	UP1	5 (1)	CCF	Ponctuel oral	30 min
EP2 – Participation au fonctionnement d'une organisation sportive	UP2	3	CCF	Ponctuel écrit	1 h 30

Spécialité « métiers du football » de certificat d'aptitude professionnelle			Scolaires (Etablissements publics et privés sous contrat) Apprentis (En CFA habilités au CCF ou en CFA portés par un EPLE, GRETA ou GIP FCIP assurant toute la formation théorique) Formation professionnelle continue (Etablissements publics)	Scolaires (Etablissements privés hors contrat) Apprentis (CFA non habilités au CCF) Formation professionnelle continue (Etablissements privés) Enseignement à distance Candidats individuels		
Epreuves	Unités	Coefficient.	Mode		Mode	Durée
EP3 – Aide à l'animation et à l'encadre- ment d'équi- pes de jeunes dans un club de football (2)	UP3	3	CCF		Ponctuel Pratique et oral	45 min
UNITÉS D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL						
EG1 – Français et histoire-géo- graphie- enseigne- ment moral et civique	UG1	3	CCF		Ponctuel écrit et oral	2 h 25' (2h+10mn)+15mn (3)
EG2 – Mathéma- tiques et phy- sique- chimie	UG2	2	CCF		Ponctuel écrit	1 h 30
EG3 – Education physique et sportive	UG3	1	CCF		Ponctuel	
EG4 – Préven- tion-santé- environne- ment	UG 4	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h
Epreuve Faculta- tive (4)						
Langue vivante	UF1	1	Ponctuel Oral	12 mn	Ponctuel Oral	12 mn
Arts appliqués et cultures artis- tiques	UF2	1	Ponctuel Ecrit	1h30	Ponctuel Ecrit	1 h 30
<p>1) Dont coefficient 1 pour l'évaluation du chef d'œuvre, uniquement pour les scolaires et les apprentis. L'évaluation s'effectue conformément à l'arrêté du 28 novembre 2019 définissant les modalités d'évaluation du chef d'œuvre prévue à l'examen du CAP par l'article D337-3-1 du code de l'éducation.</p> <p>2) La validation du bloc de compétences 3 par l'épreuve EP3 permet d'obtenir le diplôme fédéral « coach jeune » de la Fédération Française de Football.</p> <p>3) Dont 5 mn de préparation pour oral HGEMC.</p> <p>4) Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme.</p>						

## IV c Définition des épreuves

*Certificat d'aptitude professionnelle spécialité « métiers du football »***Epreuve EP1**

*Entraînement et participation à des matchs de football en tant que sportif de haut niveau - coefficient 5*

**Finalités de l'épreuve :**

Cette épreuve orale sur dossier vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser ses connaissances et ses compétences dans le cadre d'un entretien visant à présenter les différentes phases de son entraînement et de sa pratique sportive de haut niveau.

Cette épreuve évalue les acquis d'apprentissage liés aux compétences du bloc de compétences 1 : S'entraîner et participer à des matchs de football en tant que sportif de haut niveau.

**Compétences évaluées :**

- gérer sa pratique sportive de haut niveau ;
- respecter une éthique professionnelle ;
- gérer sa carrière et son image.

**Critères d'évaluation :**

Les critères d'évaluation suivants sont utilisés :

- la pratique sportive de haut niveau est gérée dans ses principales composantes : hygiène de vie, nutrition, physiologie, aspect psychologique et analyse de la performance ;
- l'éthique professionnelle est respectée au travers de la connaissance des lois du jeu, des valeurs essentielles et des droits et devoirs ;
- le projet professionnel est réfléchi dans quelques dimensions : connaissance de l'environnement professionnel, maîtrise de la communication et de l'image.

**Modalités d'évaluation :*****Contrôle en cours de formation :***

L'épreuve comprend une situation d'évaluation orale qui se déroule lors de la dernière période (trimestre ou semestre) de formation.

Elle prend appui sur un dossier élaboré individuellement par le candidat, au cours des activités menées dans le cadre du bloc 1.

Le dossier prend la forme d'un carnet de suivi qui explicite l'entraînement et la participation aux matchs de football du candidat et approfondit l'une des thématiques inscrites dans la formation au pôle 1.

Ce dossier est mis à la disposition de la commission d'évaluation, qui doit disposer du temps nécessaire pour en prendre connaissance avant le début de l'interrogation, selon les modalités fixées par les autorités académiques.

En l'absence de dossier, le candidat ne peut pas être interrogé, la note zéro est attribuée à cette épreuve.

L'épreuve orale se déroule en deux phases :

- 10 minutes maximum de présentation orale : le candidat présente son dossier ;
- 20 minutes d'entretien au cours duquel la commission d'évaluation, par un questionnement approprié, évalue les compétences terminales attendues du candidat.

Au cours de l'entretien, le candidat est amené à justifier et à approfondir des éléments présentés dans le dossier. La note portée par la commission d'évaluation prend en compte l'exposé et l'entretien.

La commission est composée de deux personnes dont au moins un enseignant intervenant pendant la formation et, si possible, d'un professionnel du secteur.

***Forme ponctuelle orale (durée 30 min) :***

L'épreuve orale prend appui sur un dossier élaboré individuellement par le candidat, au cours des activités menées dans le cadre du bloc 1.

Le dossier prend la forme d'un carnet de suivi qui explicite l'entraînement et la participation aux matchs de football du candidat et approfondit l'une des thématiques inscrites dans la formation au pôle 1.

Ce dossier est mis à la disposition de la commission d'évaluation, qui doit disposer du temps nécessaire pour en prendre connaissance avant le début de l'interrogation, selon les modalités fixées par les autorités académiques.

En l'absence de dossier, le candidat ne peut pas être interrogé, la note zéro est attribuée à cette épreuve.

L'épreuve orale se déroule en deux phases :

- 10 minutes maximum de présentation orale : le candidat présente son dossier ;
- 20 minutes d'entretien au cours duquel la commission d'évaluation, par un questionnement approprié, évalue les compétences terminales attendues du candidat.

Au cours de l'entretien, le candidat est amené à justifier et à approfondir des éléments présentés dans le dossier. La note portée par la commission d'évaluation prend en compte l'exposé et l'entretien.



La commission est composée de deux personnes dont au moins un enseignant désigné par l'autorité académique et, si possible, d'un professionnel du secteur.

## Epreuve EP2

### *Participation au fonctionnement d'une organisation sportive - coefficient 3*

#### **Finalités de l'épreuve :**

Cette épreuve est une épreuve d'analyse et résolution de situations professionnelles.

Elle vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser ses connaissances et ses compétences en vue de l'analyse et de la résolution d'une ou plusieurs situation(s) professionnelle(s).

Cette épreuve évalue les acquis d'apprentissage liés aux compétences du pôle 2 : La participation au fonctionnement d'une organisation sportive.

#### **Compétences évaluées :**

- maîtriser son environnement professionnel ;
- contribuer aux approvisionnements ;
- contribuer à la communication institutionnelle ;
- participer au choix de l'événement ;
- participer à la planification des différentes étapes de l'événement ;
- déterminer le coût de l'événement et sa faisabilité ;
- contribuer à la logistique de l'organisation ;
- contribuer à l'élaboration d'une communication événementielle ;
- mettre en œuvre et évaluer les résultats d'un événement.

#### **Critères d'évaluation :**

Les critères d'évaluation suivants sont utilisés :

- l'environnement professionnel interne et externe à l'organisation sportive est maîtrisé ;
- l'approvisionnement est réalisé en adéquation avec les besoins des clients conformément aux procédures de l'organisation sportive ;
- les objectifs de la communication institutionnelle sont assimilés et la contribution à cette communication en adéquation avec les objectifs de l'organisation ;
- l'évènement choisi permet d'atteindre les objectifs de l'organisation et s'adresse à la cible souhaitée ;
- les étapes organisationnelles de l'évènement sont définies, le calendrier prévisionnel est élaboré et la participation au suivi de l'évènement est effective ;
- la faisabilité de l'évènement est déterminée en fonction des coûts, des recettes et des moyens humains nécessaires ;
- la participation à la logistique de l'évènement est effective et conforme aux attendus de l'organisation ;
- la promotion de l'évènement est assurée en fonction des consignes ;
- la participation à l'évènement est effective, le bilan réalisé et des propositions d'amélioration suggérées.

#### **Modalités d'évaluation :**

##### ***Contrôle en cours de formation :***

Une situation d'évaluation est réalisée par le formateur lors de la dernière période (trimestre ou semestre) de formation. Elle prend la forme d'une étude de cas conçue à partir d'un contexte professionnel mettant en œuvre une ou plusieurs situations caractéristiques de la profession. Elle s'appuie sur des documents destinés à situer le contexte et nécessaires au traitement des différentes questions.

##### ***Forme ponctuelle écrite : (durée 1 h 30) :***

L'épreuve prend la forme d'une étude de cas conçue à partir d'un contexte professionnel mettant en œuvre une ou plusieurs situations caractéristiques de la profession. Elle s'appuie sur des documents destinés à situer le contexte et nécessaires au traitement des différentes questions. L'épreuve dure 1 h 30.

## Epreuve EP3

### *Aide à l'animation et à l'encadrement d'équipes de jeunes dans un club de football - coefficient 3*

#### **Finalités de l'épreuve :**

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mettre en œuvre des activités d'animation et d'encadrement d'équipes de jeunes en toute sécurité dans des clubs de football. Elle évalue les acquis d'apprentissage liés aux compétences du bloc 3 : L'aide à l'encadrement dans le football, en toute sécurité.

L'obtention du bloc 3 octroie au candidat la délivrance du diplôme fédéral « coach jeune » par la Fédération Française de Football.

**Compétences évaluées :**

- prendre en compte les caractéristiques du public encadré ;
- participer à la définition de l'objectif de la séance ;
- participer à la conception et à la rédaction de la séance ;
- participer à la préparation matérielle et spatiale de la séance ;
- organiser l'accueil du groupe d'entraînement ;
- présenter les objectifs de la séance et assurer sa mise en œuvre ;
- évaluer l'activité des joueurs pendant la séance ;
- effectuer le bilan de la séance ;
- participer à l'organisation sportive de rencontres ;
- participer à l'arbitrage d'une rencontre ;
- gérer l'équipe lors d'une rencontre.

**Critères d'évaluation :**

Les critères d'évaluation suivants sont utilisés :

- le public encadré est identifié et ses caractéristiques prises en compte ;
- l'objectif de la séance proposée s'inscrit logiquement dans la programmation annuelle ;
- le plan de séance, les activités proposées et les critères d'évaluation sont en conformité avec l'objectif visé ;
- les différents espaces de pratique et d'animation sont organisés, le matériel est vérifié et les règles de sécurité prises en compte ;
- l'accueil des enfants et de leurs accompagnants est assuré, les pratiquants pris en charge du vestiaire au terrain ;
- les objectifs et les activités sont explicités et la séance rapidement mise en œuvre ;
- les critères d'évaluation sont utilisés pour évaluer l'activité des joueurs pendant la séance, la performance est tracée ;
- le bilan de la séance est réalisé avec les réussites et les axes de progrès identifiés ;
- l'organisation sportive de rencontres est effective ;
- la contribution à l'arbitrage est réelle ;
- la gestion de l'équipe lors d'une rencontre est assurée, les valeurs de fair-play insufflées.

**Modalités d'évaluation :*****Contrôle en cours de formation :***

La situation d'évaluation prend appui sur un dossier type comprenant une présentation :

- du club et de son environnement ;
- de l'équipe encadrée, de séances d'entraînement réalisées, de bilan et d'analyse de match ;
- d'un bilan général du candidat ;
- de l'attestation de suivi par le club ;
- de l'évaluation du tuteur.

Ce dossier est mis à la disposition de la commission d'évaluation, qui doit disposer du temps nécessaire pour en prendre connaissance avant le début de l'interrogation, selon les modalités fixées par les autorités académiques.

En l'absence de dossier, le candidat ne peut pas être interrogé, la note zéro est attribuée à cette épreuve.

Cette situation d'évaluation orale et pratique dure 45 minutes au maximum et se déroule en trois parties dans un club de football professionnel.

Le candidat présente son dossier et répond aux questions de la commission (15 minutes maximum).

La commission sélectionne une séance d'entraînement présentée dans le dossier et demande au candidat d'animer une partie sur le terrain avec des joueurs mis à sa disposition par le club (15 min maximum).

Un entretien, au cours duquel le candidat analyse et fait le bilan de l'animation qu'il vient de réaliser, conclut l'épreuve (15 minutes maximum).

La commission est composée d'un enseignant d'EPS intervenant dans la formation et d'un conseiller technique de la FFF.

***Forme ponctuelle pratique et orale (durée 45 min) :***

L'épreuve prend appui sur un dossier type comprenant une présentation :

- du club et de son environnement ;
- de l'équipe encadrée, de séances d'entraînement réalisées, de bilan et d'analyse de match ;
- d'un bilan général du candidat ;
- de l'attestation de suivi par le club ;
- de l'évaluation du tuteur.

Ce dossier est mis à la disposition de la commission d'évaluation, qui doit disposer du temps nécessaire pour en prendre connaissance avant le début de l'interrogation, selon les modalités fixées par les autorités académiques.

En l'absence de dossier, le candidat ne peut pas être interrogé, la note zéro est attribuée à cette épreuve.

L'épreuve orale et pratique dure 45 minutes maximum et se déroule en trois parties dans un club de football professionnel.

Le candidat présente son dossier et répond aux questions de la commission (15 minutes maximum).

La commission sélectionne une séance d'entraînement présentée dans le dossier et demande au candidat d'animer une partie sur le terrain avec des joueurs mis à sa disposition par le club (15 min maximum).

Un entretien, au cours duquel le candidat analyse et fait le bilan de l'animation qu'il vient de réaliser, conclut l'épreuve (15 minutes maximum).

La commission est composée d'un enseignant d'EPS désigné par l'autorité académique et d'un conseiller technique de la FFF.

## Références réglementaires pour les épreuves transversales

### Epreuve EG1

*Français et histoire-géographie et enseignement moral et civique - coefficient 3*

L'épreuve de français et histoire-géographie-enseignement moral et civique est définie par l'arrêté du 30 août 2019 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général. (BO n° 35 du 26 septembre 2019).

### Epreuve EG2

*Mathématiques et physique-chimie - coefficient 2*

L'épreuve de mathématiques et physique-chimie est définie par l'arrêté du 30 août 2019 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général. (BO n° 35 du 26 septembre 2019).

### Epreuve EG3

*Education physique et sportive - coefficient 1*

L'épreuve d'éducation physique et sportive est définie par l'arrêté du 30 août 2019 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général. (BO n° 35 du 26 septembre 2019).

### Epreuve EG4

*Prévention-santé-environnement - coefficient 1*

L'épreuve de prévention-santé-environnement est définie par l'arrêté du 30 août 2019 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général. (BO n° 35 du 26 septembre 2019).

## Epreuves Facultatives

*Epreuve facultative - Langue vivante*

L'épreuve facultative de langue vivante est définie par l'arrêté du 30 août 2019 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général. (BO n° 35 du 26 septembre 2019).

*Epreuve facultative - Arts appliqués et cultures artistiques*

L'épreuve facultative d'arts appliqués et cultures artistiques est définie par l'arrêté du 30 août 2019 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général. (BO n° 35 du 26 septembre 2019).

## ANNEXE V

### PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

*Certificat d'aptitude professionnelle spécialité « métiers du football »*

La période de formation en milieu professionnel se déroule dans un club de football professionnel comme défini par le référentiel des activités professionnelles accueillant des professionnel(le)s qualifié(e)s.

Ces entreprises d'accueil, clubs de football professionnels, répondent aux exigences de la formation de tout candidat aux épreuves du Certificat d'Aptitude Professionnelle.

Le tuteur ou le maître d'apprentissage contribue à la formation en parfaite collaboration avec l'équipe pédagogique du centre de formation. Il veille à assurer la complémentarité des savoirs et des savoirs faire entre l'organisme de formation et l'entreprise d'accueil.

## 1. Dispositions générales

### 1.1. Objectifs de formation en milieu professionnel

La formation en milieu professionnel est une phase déterminante menant au diplôme. L'élève, l'apprenti ou le stagiaire de formation continue doit participer aux activités de l'entreprise et réaliser des tâches sous la responsabilité du tuteur ou du maître d'apprentissage.

L'élève, pendant la Période de formation en milieu professionnel (PFMP), l'apprenti ou le stagiaire de formation continue :

- conforte et met en œuvre ses compétences en les adaptant au contexte professionnel ;
- développe de nouvelles compétences.

La formation en milieu professionnel a pour objectifs de :

- découvrir une entreprise dans son fonctionnement avec la diversité de ses activités ;
- s'adapter à différentes situations professionnelles et aux diverses demandes de la structure ;
- observer, comprendre et analyser, lors de situations réelles, les différents éléments liés aux stratégies de l'entreprise ;
- appréhender concrètement la réalité des contraintes économiques, humaines et techniques de l'entreprise.

## 2. Organisation dans les différentes voies

### 2.1. Voie scolaire

*Répartition des périodes et structures d'accueil :*

La durée des périodes de formation en milieu professionnel est de 14 semaines.

Les PFMP sont réparties sous la responsabilité du chef d'établissement sur les deux années du cycle de formation, dans le respect des dispositions de l'arrêté du 21 novembre 2018 relatif à l'organisation et aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au certificat d'aptitude professionnelle et de son annexe.

Les lieux d'accueil des PFMP, à savoir les clubs de football professionnels comme précisé dans le référentiel d'activités professionnelles, doivent permettre au cours de la formation le développement des compétences du référentiel.

*Accompagnement et suivi pédagogiques :*

La recherche et le choix des entreprises d'accueil relèvent de la responsabilité de l'ensemble de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation comme le précise la circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016 (BOEN du 31-3-2016). L'intérêt que porteront les professeurs à l'entreprise et au rôle du tuteur permettra d'assurer la continuité de la formation. Le professeur négociera avec le tuteur les tâches qui seront confiées à l'élève durant son immersion et qui devront correspondre aux compétences à développer en club de football professionnel.

Chaque période fait l'objet d'un bilan individuel établi conjointement par le tuteur, l'équipe pédagogique et l'élève. Ce bilan indique l'inventaire, l'évaluation des tâches et activités confiées ainsi que les performances réalisées pour chacune des compétences prévues.

*Cadre juridique :*

L'organisation de la période de formation doit faire l'objet obligatoirement d'une convention entre le chef de l'entreprise accueillant les élèves et le chef de l'établissement scolaire, conformément à la convention type relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée professionnel définie en annexe de la circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016 (BOEN du 31-3-2016). L'annexe pédagogique précise les tâches qui seront confiées à l'élève. Le cadre réglementaire des stages et périodes de formation en milieu professionnel est fixé dans le code de l'éducation chapitre IV, art. D. 124-1 à D. 124.9

Pendant les périodes de formation en milieu professionnel, l'élève a obligatoirement la qualité d'élève stagiaire et non de salarié. L'élève reste sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant référent. Une attestation de PFMP est délivrée par l'organisme d'accueil à tout élève. Cette attestation mentionne la durée effective totale de la période.

### 2.2. Voie de l'apprentissage

La formation fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti et son employeur conformément aux dispositions en vigueur du code du travail. L'entreprise doit appartenir au secteur d'activités du référentiel d'activités professionnelles c'est-à-dire un club de football professionnel.

Par ailleurs et conformément à l'article R. 6223-22 du code du travail, le maître d'apprentissage doit être titulaire d'un « brevet d'entraîneur formateur de football » (BEFF).

Afin d'assurer la cohérence dans la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer le maître d'apprentissage des objectifs de la formation en milieu professionnel et des modalités de la certification.

La formation de l'apprenti en milieu professionnel fait l'objet d'un suivi par l'équipe pédagogique sous forme de visites.

Il est important que les diverses activités de la formation soient réalisées par l'apprenti en entreprise.

En cas de situation d'entreprise n'offrant pas tous les aspects de la formation, l'article R. 6223-10 du code du travail sera mis en application.

### *2.3. Voie de la formation professionnelle continue*

La durée de la formation en milieu professionnel est de 14 semaines. Toutefois, cette durée peut être réduite à six semaines en cas de positionnement.

L'attestation ou le contrat ou le(s) justificatif(s) d'expérience professionnelle sont à fournir au service des examens à la date fixée par le recteur.

Les candidats de la formation continue peuvent être dispensés des périodes de formation en milieu professionnel s'ils justifient d'une expérience professionnelle d'au moins six mois dans le secteur d'activités du diplôme.

#### *Candidat en situation de perfectionnement :*

Le certificat de période de formation en entreprise est remplacé par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a été occupé dans les activités relevant des secteurs d'activités énumérés dans le référentiel d'activités professionnelles en qualité de salarié à temps plein, pendant six mois au moins au cours de l'année précédant l'examen ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

### **3. Candidat en formation a distance**

Les candidats relèvent, selon leur statut (scolaire, apprenti, formation continue), de l'un des cas précédents.

### **4. Candidat positionné**

La décision de positionnement est prise par le recteur après avis de l'équipe pédagogique. Pour le candidat ayant bénéficié d'une décision de positionnement en application de l'article D. 337- 4 du code de l'éducation, la durée de la formation en milieu professionnel ne peut être inférieure à :

- cinq semaines pour les candidats préparant l'examen du CAP par la voie scolaire, en 1 an ;
- huit semaines pour les candidats de la formation professionnelle continue.

Les entreprises retenues pour les immersions en milieu professionnel doivent permettre au candidat de découvrir les secteurs d'activité ciblés par le référentiel, en adéquation avec le positionnement établi.

### **5. Candidat libre**

Il découle de l'article D. 337-7alinéa 2 b) du code de l'éducation que les candidats majeurs peuvent se présenter à l'examen du CAP sans avoir suivi de formation théorique mais à condition de justifier dans les 3 années précédant l'examen, de 14 semaines de PFMP en club de football professionnel ou d'une expérience professionnelle en club de football professionnel.

Leur majorité est vérifiée au jour de leur inscription à l'examen mais doit être atteinte au plus tard le 31 décembre de l'année de la session à laquelle ils s'inscrivent.