



**INSTITUT EMPLOI  
FORMATION  
DU FOOTBALL**

## **DOSSIER DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE BMF**

NOM : \_\_\_\_\_

PRENOM : \_\_\_\_\_

DIPLOME DEMANDE : \_\_\_\_\_

**Partie réservée à l'administration (ne pas remplir)**

**Dossier reçu le :** .... / .... / .....

**Date du jury :** .... / .... / .....

Informations complémentaires sur le suivi du dossier :

Cachet de la Ligue, nom et signature de la personne référente



# VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



## SOMMAIRE

---

|   |           |
|---|-----------|
| <b>SOMMAIRE</b> .....                                     | <b>2</b>  |
| <b>PREAMBULE</b> .....                                    | <b>3</b>  |
| <b>DEMARCHE</b> .....                                     | <b>4</b>  |
| <b>VOTRE IDENTITE</b> .....                               | <b>10</b> |
| <b>VOS MOTIVATIONS</b> .....                              | <b>11</b> |
| <b>L'ENTRETIEN</b> .....                                  | <b>18</b> |
| <b>DECLARATION SUR L'HONNEUR</b> .....                    | <b>19</b> |
| <b>ANNEXE 1 : LE REFERENTIEL D'ACTIVITES DU BMF</b> ..... | <b>20</b> |
| <b>ADRESSES UTILES</b> .....                              | <b>22</b> |



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



### PREAMBULE

---

L'étape centrale de votre parcours VAE est la rédaction du dossier de validation, rédigé par le candidat. Son objectif est de permettre au jury VAE d'identifier les connaissances et compétences acquises par le candidat, en lien avec celles exigées par les référentiels du diplôme visé.

Ce dossier de validation doit permettre au jury d'évaluer les connaissances, aptitudes et compétences que vous avez acquises au cours de votre expérience.

Pour vous aider dans la constitution de ce dossier, il est nécessaire de lire attentivement les conseils et les recommandations qui figurent dans les pages suivantes et consulter les référentiels du diplôme visé en annexes.

Toutes les informations demandées dans ce dossier sont nécessaires au travail d'évaluation du jury.

Les dossiers concernant les BMF sont à adresser à votre IR2F de résidence (voir portail VAE). Pour les candidats ultra marins ou résident à l'étranger, les dossiers sont à adresser à l'IEFF.

Lorsque le dossier de validation comporte des éléments plagiés ou présentés dans des conditions frauduleuses, et après que le candidat a été mis en mesure de présenter ses observations, le certificateur est en droit de refuser de délivrer ou retirer la certification professionnelle ou les parties de certification professionnelle validées par le jury (Art. R. 6412-7 du Code du Travail).

Pour rappel, les tarifs des différents dossiers :

| <b>Validation des acquis de l'expérience BMF</b> |       |
|--|-------|
| Frais de dossier                                 | 100 € |
| Partie 1 : Analyse de la recevabilité            | 100 € |
| Partie 2 : Analyse de l'expérience               | 300 € |



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



### DEMARCHE

---

- Bien préciser son projet professionnel.
- Identifier dans son expérience les activités et les compétences qui correspondent aux référentiels d'activités et de compétences du diplôme demandé.
- Chaque diplôme est composé de blocs de compétences, organisés en activités et en compétences. Le référentiel de compétences définit les compétences attendues des candidats au diplôme visé.
- Analyser ses acquis d'expérience et démontrer qu'elles sont sources de compétences professionnelles en lien avec celles décrites dans le référentiel précité.
- Rédiger par écrit ses différentes expériences professionnelles, salariées, non salariées, bénévoles, syndicales, électorales, de sportif de haut niveau.
- La rédaction devra être suffisamment détaillée pour permettre d'identifier les actions conduites par le candidat et leur contexte. Il est par exemple conseillé d'utiliser :
  - Le "je" dans la description des actions
  - Des verbes d'action précis, des phrases courtes
  - Un vocabulaire technique adapté, qui peut être explicité si besoin.
- Pour vous aider dans le renseignement de ce dossier, nous vous conseillons de vous assurer **le concours d'un (e) accompagnateur(trice)**. Pour toutes informations, vous adresser soit à l'IEFF, soit à l'IR2F, selon la nature du diplôme demandé.



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



### AIDE A LA REDACTION

#### Comment remplir votre partie 2 du dossier de validation VAE consacrée à la description et à l'analyse de votre expérience ?

La seconde partie du dossier doit permettre au jury d'évaluer, à partir de vos acquis d'expérience, si vous possédez les compétences professionnelles en lien avec le référentiel d'activités du diplôme visé. Ce référentiel définit le métier concerné, indique les compétences attendues et évaluées par le jury.

Ainsi, parmi l'étendue de votre expérience, vous devrez être attentif aux choix des actions que vous décrierez. Vous analyserez en quoi elles vous ont permis d'acquérir les compétences du diplôme. Ces actions devront être réelles, concrètes, précises, variées et inscrites dans des contextes différents. Choisissez bien les actions dans lesquelles votre rôle, votre implication, votre intervention ont été significatifs.

En conséquence, pour chaque bloc du référentiel, vous choisirez **un ensemble d'actions** dont vous présumez qu'elles illustrent les compétences nécessaires à la réalisation des activités et fonctions décrites dans le référentiel.

#### VOS MOTIVATIONS

p. 11

*Vous devez, dans le cadre prévu à cet effet, rédiger librement un écrit de **trois pages maximum** sur votre expérience afin que le jury puisse repérer les connaissances, aptitudes et compétences que vous avez acquises. Vous vous appuyerez sur des éléments significatifs de votre parcours (formations, expérience professionnelle, bénévolat ...) qui vous ont permis de développer des compétences en rapport direct avec le diplôme demandé et qui sont les racines de vos motivations.*

*Cet écrit doit permettre d'éclairer le jury sur les raisons de votre démarche et de votre choix de diplôme par rapport à votre projet professionnel et/ou personnel.*



# VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



## ETAPE 1 : REPERTOIRE D'EXPERIENCES

p. 14

**Pour la conformité de votre dossier de validation, les éléments ci-dessous sont exigés :**

***Si vous demandez le diplôme complet :***

Le candidat doit répertorier l'ensemble de ses expériences en lien avec le référentiel du diplôme visé.

***Si vous ne demandez pas le diplôme complet :***

Les candidats doivent seulement répertorier les expériences en lien avec les blocs demandés.

*Les informations relatives à vos expériences sont nécessaires au travail d'évaluation du jury.*

*Présentez dans le tableau récapitulatif (p. 16), en commençant par l'expérience la plus récente, les emplois occupés ainsi que les activités bénévoles, volontaires, de sportif de haut niveau, de mandat syndical ou d'élu local à porter à la connaissance du jury.*

## ETAPE 2 : DESCRIPTION ET ANALYSE

à partir de la p.15

*Cette deuxième étape constitue la partie la plus importante du dossier VAE. Elle doit permettre au jury d'évaluer si le candidat a bien acquis au travers de son expérience les compétences du diplôme visé.*

Vous devez rédiger, pour chaque Bloc du diplôme visé, un sous-dossier structuré et cohérent, comportant la description puis l'analyse détaillée d'un ensemble d'actions et tâches réalisées démontrant vos compétences.

Exemple pour le BMF :

*Bloc 1 : Développer des projets dans le cadre d'un club ou d'une structure labellisée FFF*

- *Activité 1 : Développement de projets*
  - *Compétence 1 : Concevoir un projet, en lien avec sa hiérarchie, en établissant un diagnostic de l'existant et un plan d'actions, afin de contribuer au développement de la vie associative, sportive ou éducative du club ou de la structure labellisée FFF*
  - *Compétence 2 : Mettre en œuvre les actions du projet, en lien avec les dirigeants du club, les partenaires institutionnels et/ou les adhérents, pour*



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



*fidéliser les pratiquants, en attirer de nouveaux, dont ceux rencontrant éventuellement des situations de handicap*

- *Compétence 3 : Evaluer les actions du projet, en lien avec les dirigeants du club, en réalisant un bilan quantitatif et qualitatif de l'action conduite, pour adapter le plan d'actions du club ou de la structure labellisée FFF*

⇒ **Vous décrirez et analyserez un ensemble d'actions dont vous présumez qu'elles illustrent les compétences nécessaires à la réalisation de l'activité du Bloc.**

**Procédez de la même manière pour tous les blocs de compétences du diplôme.**

### **Recommandations :**

Le jury, pour repérer vos acquis doit se référer à un document substantiel et argumenté. Aussi, votre écrit ne peut donc pas se limiter à une ou deux pages par action choisie.

#### **1. Description :**

Le candidat décrit ses actions en étant complet et précis :

- Situez vos actions dans leur contexte (votre cadre institutionnel, votre position hiérarchique, la date, le lieu...) et définissez votre fonction exacte, le type de responsabilité exercée ;
- Insistez sur votre rôle et votre implication personnelle (utilisez le « je » qui permet de mieux vous évaluer en action) ;
- Précisez les objectifs que vous poursuivez à travers cette action et dites pourquoi et comment vous avez fixé ces objectifs, à partir de quels constats, de quelles situations, etc. ;
- La description seule ne suffit pas. Il faut également expliquer comment et pourquoi vous agissez ainsi. Vous devez donc **décrire et analyser** vos pratiques.

#### **2. Analyse :**

Le candidat procède à l'analyse détaillée de ses actions en cherchant à démontrer en quoi elles ont pu lui permettre d'acquérir une ou plusieurs compétences du Bloc visé.

- Choisissez un mode de description chronologique, du début à la fin de l'action, sans oublier l'évaluation en lien avec vos objectifs ;
- Précisez quels sont vos outils et vos modalités d'évaluation. Argumentez vos choix en indiquant comment vous les avez utilisés et ce qu'ils vous ont permis de repérer et de proposer comme remédiations ;
- Situez les partenaires et acteurs engagés dans l'action : vous-même, vos collègues, votre hiérarchie, le public, etc. et l'intervention spécifique de chacun d'eux.
- Mesurez les écarts entre ce qui était prévu, ce qui a été réellement réalisé et ce qui pourrait être transféré.



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



- Identifiez et explicitez les compétences mobilisées.

**Nb : les indications ci-dessus ne sont pas exhaustives et ne constituent en aucun cas le plan de vos écrits.**

### Quelques points de vigilance

Evitez absolument les écueils que sont :

- La présentation de votre fiche de poste (fonctions et missions telles qu'elles vous ont été demandées par votre employeur ou votre statut de bénévole) sans en livrer votre interprétation, votre appropriation...

- Les fiches d'activités de séances ou de projets anonymes, les listes de tâches...

- La présentation des savoirs et autres modèles théoriques du métier, tels qu'on les trouve dans les cours et les manuels. Pour prendre un exemple, il ne faut surtout pas faire un cours de biomécanique en guise de description de la préparation d'un programme d'entraînement.

A l'inverse, si vous décrivez votre pratique concrète et précise de l'entraînement, il peut être utile ponctuellement de se référer à tel ou tel principe de biomécanique qui a guidé votre choix dans l'action. Si vous choisissez de joindre des documents écrits pour illustrer votre propos, veillez à ce qu'ils soient en lien direct avec l'action décrite, soit parce que vous les avez conçus, soit parce que vous avez contribué pleinement à leur réalisation (support d'information, réalisation personnelle...) mais il faut qu'on sache quel a été votre rôle. Ces documents doivent être clairement référencés dans chaque sous-dossier concerné et placés à la suite de celui-ci, en annexe. Les annexes vidéos ne sont pas acceptées. Chaque sous-dossier pour chaque bloc doit être **paginé** et comporter un **sommaire**.



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



### SOMMAIRE (à compléter)

|  |                   |
|--|-------------------|
| Mon identité                             | Page .... à ..... |
| Mon récit d'expérience (mes motivations) | Page .... à ..... |
| Mon répertoire d'expériences             | Page .... à ..... |
| SOUS-DOSSIER 1<br>Bloc 1                 | Page .... à ..... |
| SOUS-DOSSIER 2<br>Bloc 2                 | Page .... à ..... |
| SOUS-DOSSIER 3<br>Bloc 3                 | Page .... à ..... |
| SOUS-DOSSIER 4<br>Bloc 4                 | Page .... à ..... |
| Conclusion                               | Page .... à ..... |



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



### VOTRE IDENTITE

---

Madame

Monsieur

(nom de naissance)

Nom d'époux(se)

Prénom(s)

Date de naissance

Nationalité

Adresse

Code postal

Ville

Tél. fixe

Tél. portable

Courriel :

### **VOTRE SITUATION ACTUELLE**

Etes-vous :  Salarié  Travailleur indépendant  Bénévole  Demandeur  
d'emploi

Autre situation (précisez) :



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



### VOS MOTIVATIONS

---



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



### VOS MOTIVATIONS (SUITE)

---



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



### VOS MOTIVATIONS (SUITE)

---



# VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



## ETAPE 1 : REPERTOIRE D'EXPERIENCES

| PERIODE | DUREE (EN MOIS) | STATUT* | NOM ET OBJET PRINCIPAL DE LA STRUCTURE | EMPLOI ET FONCTIONS EXERCEES | EXPERIENCES |
|---------|-----------------|---------|--|------------------------------|-------------|
| De :    |                 |         |  |                              |             |
| A :     |                 |         |  |                              |             |
| De :    |                 |         |  |                              |             |
| A :     |                 |         |  |                              |             |
| De :    |                 |         |  |                              |             |
| A :     |                 |         |  |                              |             |
| De :    |                 |         |  |                              |             |
| A :     |                 |         |  |                              |             |
| De :    |                 |         |  |                              |             |
| A :     |                 |         |  |                              |             |
| De :    |                 |         |  |                              |             |
| A :     |                 |         |  |                              |             |
| De :    |                 |         |  |                              |             |
| A :     |                 |         |  |                              |             |

- 1 : salarié
- 2 : travailleur indépendant, artisan, profession libérale
- 3 : volontaire
- 4 : sportif de haut niveau
- 5 : bénévole
- 6 : personne ayant exercé des responsabilités syndicales
- 7 : mandat électoral ou fonction électorale

Possibilité de photocopier cette fiche en autant d'exemplaires que vous serez utiles.



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



DESCRIPTION ET ANALYSE

Sous-dossier n°

1

**Bloc 1 :**

---



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



DESCRIPTION ET ANALYSE

Sous-dossier n°

2

**Bloc 2 :**

---



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



### DESCRIPTION ET ANALYSE

Sous-dossier n°

3

### Bloc 3 :

---



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



### L'ENTRETIEN

---

#### RAPPELS SUR L'ENTRETIEN

- **L'entretien est obligatoire et vous serez convoqué ;**
- **L'entretien a une durée de 30 minutes à 1 heure ;**
- **L'entretien est conduit par les membres de la commission d'étude ayant évalué votre dossier ;**
- **L'entretien doit permettre de compléter des points du dossier dont la formulation ne serait pas jugée assez précise pour traduire la mise en œuvre des compétences visées. Il n'a pas pour objet de vérifier les connaissances théoriques du candidat mais essentiellement des savoirs « expérientiels » ;**
- **Une épreuve complémentaire pourra être organisée. Il s'agit d'une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée. Elle doit permettre de vérifier les actions décrites et analyser les éléments manquants de précision ;**
- **Aucun élément d'évaluation ne vous sera communiqué à l'issue de l'entretien. Les résultats vous seront transmis après la délibération du jury final ; Toutefois, en cas de non-validation totale ou partielle des préconisations vous seront transmises.**



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



### DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (nom et prénom du candidat) :

Certifie sur l'honneur l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier et déclare ne pas déposer pour cette année civile :

- Une autre demande pour le même diplôme dans un autre Institut Régional de Formation du Football ou l'IEFF.

Fait à :

Le :

**Signature du candidat :**

**La LIGUE ou la FFF se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de vos déclarations. En cas de fausses déclarations, l'obtention du diplôme vous sera refusée, et l'administration sera tenue de déposer plainte contre vous.**

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de même à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.

Le faux et l'usage sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 450 000 d'euros d'amende » (code pénal, art. 441-1).

« Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende.

Est puni des mêmes peines le fait de fournir une déclaration mensongère en vue d'obtenir d'une administration publique ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, un paiement ou un avantage indu ».

(Code pénal, art. 441-6).

**VOUS VENEZ DE TERMINER DE REMPLIR LA PARTIE 2 DE VOTRE DOSSIER DE DEMANDE**

- Transmettez le dossier par mail au format PDF à l'IEFF ou l'Institut Régional de Formation du Football

**Vous recevrez une convocation mentionnant le jour, l'heure et le lieu de l'entretien.  
Vous recevrez une notification écrite de la décision du jury et, le cas échéant, le diplôme demandé.**



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



### ANNEXE 1 : LE REFERENTIEL D'ACTIVITES DU BMF

| <b>BLOC 1 - DEVELOPPER DES PROJETS DANS LE CADRE D'UN CLUB OU D'UNE STRUCTURE LABELLISEE FFF</b>                                  |   |
|---|---|
| <b>REFERENTIEL D'ACTIVITES</b><br><i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i> | <b>REFERENTIEL DE COMPETENCES</b><br><i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>   |
| Développement de projets  | <p>Concevoir un projet, en lien avec sa hiérarchie, en établissant un diagnostic de l'existant et un plan d'actions, afin de contribuer au développement de la vie associative, sportive ou éducative du club ou de la structure labellisée FFF</p> <p>Mettre en œuvre les actions du projet, en lien avec les dirigeants du club, les partenaires institutionnels et/ou les adhérents, pour fidéliser les pratiquants, en attirer de nouveaux, dont ceux rencontrant éventuellement des situations de handicap</p> <p>Evaluer les actions du projet, en lien avec les dirigeants du club, en réalisant un bilan quantitatif et qualitatif de l'action conduite, pour adapter le plan d'actions du club ou de la structure labellisée FFF</p> |
| Communication   | <p>Présenter le projet aux dirigeants du club, en explicitant sa valeur ajoutée en lien avec le diagnostic initial, et en élaborant un planning et un budget prévisionnels, afin d'obtenir la validation du plan d'actions proposé</p> <p>Communiquer sur les actions du projet, auprès du grand public, et/ou des partenaires du club ou de la structure labellisée FFF, en utilisant différents supports, pour favoriser sa diffusion</p>   |





# VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



## ADRESSES UTILES

| IR2F                           | COORDONNES   | IR2F                       | ADRESSE   |
|--------------------------------|--|----------------------------|---|
| <u>Auvergne Rhône Alpes</u>    | 350B, avenue Jean Jaurès<br>69007 LYON<br>04.72.15.30.76<br><a href="mailto:formations@laurafoot.fff.fr">formations@laurafoot.fff.fr</a>   | <u>Méditerranée</u>        | Europôle de l'Arbois<br>390 Rue Denis Papin - CS 40461<br>13592 AIX-EN-PROVENCE Cedex 3<br>04.42.90.17.99<br><a href="mailto:ir2f@mediterranee.fff.fr">ir2f@mediterranee.fff.fr</a> |
| <u>Bourgogne Franche Comté</u> | 15 rue Ernest Champeaux<br>21000 Dijon<br>03.45.42.13.77<br><a href="mailto:aravier@lafc.fff.fr">aravier@lafc.fff.fr</a>   | <u>Normandie</u>           | 19 rue Paul Doumer<br>14101 Lisieux<br>02.76.86.21.03<br><a href="mailto:brichard@normandie.fff.fr">brichard@normandie.fff.fr</a>   |
| <u>Bretagne</u>                | 29 rue de la Marebaudière<br>CS 96838 Commune de Montgermont<br>35768 SAINT GREGOIRE Cedex<br>02.99.35.44.62<br><a href="mailto:morain@footbretagne.fff.fr">morain@footbretagne.fff.fr</a> | <u>Nouvelle Aquitaine</u>  | 102 rue d'Angoulême<br>16400 PUYMOYEN<br>05.45.61.84.50<br><a href="mailto:ir2f@lfna.fff.fr">ir2f@lfna.fff.fr</a>   |
| <u>Centre Val de Loire</u>     | CTR - Route de Velles<br>36000 CHATEAUROUX<br>02.54.60.24.66<br><a href="mailto:sthibault@centre.fff.fr">sthibault@centre.fff.fr</a>   | <u>Occitanie</u>           | 1 route de Cépet<br>BP 200<br>31180 CASTELMAUROU Cedex<br>05.61.37.67.99<br><a href="mailto:formation@occitanie.fff.fr">formation@occitanie.fff.fr</a>                              |
| <u>Grand Est</u>               | LGEF – Etablissement de REIMS<br>9 bis rue des bons malades<br>CS 20026 – 51716 REIMS Cedex<br>03.26.79.72.84<br><a href="mailto:formationpro@lgef.fff.fr">formationpro@lgef.fff.fr</a>    | <u>Paris Ile de France</u> | 5 place de Valois<br>75001 Paris<br>01.42.44.43.37<br><a href="mailto:formations@paris-idf.fff.fr">formations@paris-idf.fff.fr</a>  |
| <u>Hauts de France</u>         | 47 avenue du Pont de Bois<br>CS 20363<br>59666 VILENEUVE DASQ CEDEX<br>03.59.08.59.68<br><a href="mailto:mbabeur@lfhf.fff.fr">mbabeur@lfhf.fff.fr</a>                                      | <u>Pays de la Loire</u>    | 172 boulevard de Pas Enchantés<br>BP 63507<br>44235 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE Cedex<br>02.40.80.70.77<br><a href="mailto:aschwartz@lfpl.fff.fr">aschwartz@lfpl.fff.fr</a>           |

### **Coordonnées Institut Emploi Formation du Football :**

#### VAE BEFF et BEPF :

IEFF – Fiona DIVARDJIAN - [fdivardjian@fff.fr](mailto:fdivardjian@fff.fr)  
87 Boulevard de Grenelle – 75015 Paris  
01.44.31.73.36

#### VAE BMF et BEF Etranger et DROM-COM :

IEFF – Vincent Chevalier – [ychevalier@fff.fr](mailto:ychevalier@fff.fr)  
87 Boulevard de Grenelle – 75015 Paris  
01.44.31.75.88