

PROGRAMME DE FORMATION

TFP CHARGÉ(E) DE DÉVELOPPEMENT D'UNE STRUCTURE SPORTIVE ASSOCIATIVE

N° RNCP 38142

Pour consulter la fiche de certification : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38142>

Contexte : Le secteur du sport associatif occupe une place centrale dans le développement social, éducatif et territorial en France. Les structures sportives, qu'il s'agisse de clubs, d'associations ou de comités, font face à des enjeux de professionnalisation, de diversification des ressources et de développement de projets.

Dans ce contexte, les structures sportives doivent désormais s'appuyer sur des compétences en gestion, en pilotage de projet et en développement stratégique afin d'assurer leur pérennité et leur rayonnement. Elles ne se limitent plus uniquement à l'encadrement sportif, mais intègrent également des dimensions administratives, économiques, communicationnelles et partenariales.

C'est pour répondre à ces besoins que s'inscrit le TFP Chargé de Développement d'une Structure Sportive Associative, qui forme des professionnels capables d'accompagner le développement global des organisations sportives.

Préambule : Cette formation vise à développer des compétences transversales permettant au futur professionnel de participer activement à la gestion, à l'organisation et au développement d'une structure sportive associative. Elle s'inscrit dans une logique d'employabilité immédiate tout en favorisant la montée en compétences vers des fonctions à responsabilité.

Le programme repose sur une alternance entre apports théoriques et mises en situation professionnelles, permettant ainsi une acquisition progressive des compétences en lien direct avec les réalités du terrain. Il prend également en compte les évolutions du secteur sportif, notamment la nécessité de diversification des ressources, de structuration des projets associatifs et de développement de partenariats durables.

Ainsi, cette formation prépare des acteurs capables d'agir de manière autonome, stratégique et opérationnelle au sein des structures sportives, tout en contribuant à leur dynamique et à leur développement pérenne.

1. PUBLIC VISÉ

La formation TFP Chargé(e) de Développement d'une Structure Sportive Associative s'adresse à toute personne souhaitant s'insérer ou évoluer dans le secteur du sport associatif, en particulier dans des fonctions liées à la gestion, au développement et à la coordination de projets.

Cette formation s'adresse ainsi à un public varié, motivé par les dynamiques du sport associatif et souhaitant développer des compétences polyvalentes en gestion, communication, organisation et développement de projets.

2. OBJECTIFS DE LA FORMATION

La formation Titre à Finalité Professionnelle option Chargé(e) de Développement d'une Structure Sportive Associative forme les futurs professionnels du secteur associatif à la gestion, l'administration et au développement des clubs sportifs. L'obtention du diplôme permettra d'aspirer à des fonctions de chargé(e) de développement, de communication, de chargé(e) de projet événementiel, de partenariat et gestionnaire d'établissement dans des associations relevant de la branche du sport, des collectivités ou de structure du secteur sportif marchand.

3. DÉROULÉ DE LA FORMATION

○ Lieu de formation

La formation à lieu au stade Aimé-Giral, 11 Allée Aimé-Giral, 66000 Perpignan dans des salles de cours entièrement équipées.

○ Durée et dates

Début de la formation : 12/10/2026

Fin de formation : 16/07/2027

Heures en centre de formation : 630

Heures en entreprise : 615

4. PRÉREQUIS

- Être titulaire du diplôme du Baccalauréat ou d'un diplôme de niveau IV,
- Être titulaire du diplôme de premier secours civique de niveau 1 (PSC1),
- Attester d'une expérience au sein d'une association sportive d'au moins un an.

5. MODALITÉ D'ACCÈS

Une session de formation est ouverte chaque année à compter du 1er septembre, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats inscrits.

L'accès à la formation est soumis au dépôt d'un dossier de candidature complet. Après étude du dossier, le candidat est systématiquement contacté afin de vérifier la motivation, la cohérence du projet professionnel et l'adéquation avec la formation visée.

Le programme de formation ainsi que le planning prévisionnel (ruban pédagogique) sont transmis au candidat pour information.

En cas d'avis favorable, un entretien individuel avec le coordinateur de formation est organisé afin de valider le projet, préciser le parcours éventuel individualisé et confirmer l'inscription.

L'entrée en formation devient définitive après validation du dossier administratif et confirmation du mode de financement.

6. ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap, tant dans l'accessibilité de nos locaux et des salles de formation, que grâce à l'utilisation de moyens pédagogiques adaptés.

Contactez notre référent handicap, Martin DENIS pour l'étude des adaptations nécessaires :

m.denis@usap.fr

7. COMPÉTENCES VISÉES À L'ISSUE DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, le titulaire sera capable de :

- Accompagner le projet de développement d'une structure sportive associative,
- Gérer l'administration et les ressources d'une structure sportive associative,
- Gérer les activités sportives et leurs équipements au sein de la structure sportive associative,
- Organiser un événement ponctuel au sein de la structure sportive associative.

8. PASSERELLES & DÉBOUCHÉS POSSIBLES



Débouchés professionnels

- Chargé de développement de club sportif,
- Coordinateur de structure sportive,
- Chargé de projet associatif ou sportif,
- Responsable administratif et organisationnel,
- Chargé de communication ou d'événementiel sportif,
- Chargé de partenariats / sponsoring,
- Chargé de missions port en collectivité territoriale.



Passerelles et évolutions possibles

- Licence professionnelle en management du sport,
- Bachelor sport business / sport management,
- Master en management du sport ou marketing sportif,

Avec de l'expérience, le titulaire du TFP CDSSA permet d'évoluer vers des postes à plus forte responsabilité :

- Responsable ou directeur du club sportif,
- Manager de projet sportifs territoriaux,
- Responsable de développement au sein d'une fédération ou d'une ligue,
- Responsable de communication ou sponsoring sportif,
- Chef de projet événementiel sportif.

9. PROGRAMME DÉTAILLÉ

Modules de formation et compétences visées

Compétences visées	Bloc(s)
- Etablir un diagnostic afin d'évaluer les besoins de la population et de développement en prenant en compte diverses ressources mobilisables, - Formuler des orientations et des actions de développement à conduire afin de répondre aux besoins identifiés en s'appuyant sur le travail de diagnostic, - Concevoir le déploiement des actions de développement afin de respecter les décisions des instances dirigeantes en proposant des outils nécessaires à leur organisation communicationnelle, humaine, matérielle, logistique et budgétaire, - Participer à la mise en œuvre du projet de développement en mettant en œuvre les actions choisies par les instances dirigeantes afin de répondre aux objectifs, - Assurer la réalisation des actions à conduire en s'appuyant sur les processus et méthodes développés en vue d'apporter les correctifs nécessaires tout au long de leur mise en œuvre, - Communiquer auprès des instances dirigeantes sur les actions en cours de réalisation en proposant des supports de communication adaptés afin de leur transmettre les informations essentielles à prise de décision, - Elaborer un bilan des actions conduites afin de les adapter ou de les reconduire en comparant les objectifs attendus aux résultats observés, - Restituer les conclusions des actions aux instances dirigeantes en évaluant les principaux impacts afin de favoriser le déploiement du projet de développement, - Participer au bilan du projet de développement lors des instances politiques pour rendre compte de la mise en œuvre des actions conduites et de leurs impacts, - Proposer des améliorations contenues aux processus et méthodes déployés afin d'optimiser les actions conduites en tenant compte du projet de développement,	BC01 : Accompagner le projet de développement d'une structure sportive associative
- Réaliser un diagnostic administratif pour analyser la conformité de son fonctionnement en mesurant les écarts avec les cadres administratifs et juridiques qui lui sont applicables, - Préconiser des processus adaptés à la gestion administrative courante en proposant des axes d'amélioration ou de modernité en vue de répondre aux objectifs stratégiques, - Communiquer de manière synthétique aux instances dirigeantes afin de faciliter leurs prises de décisions en adaptant si besoin sa présentation aux personnes en situation de handicap,	BC02 : Gérer l'administration et les ressources d'une structure sportive associative

- Assurer la gestion administrative en mettant en œuvre les directives des instances dirigeantes afin de veiller et de garantir son bon fonctionnement, - Analyser l'ensemble des documents comptables afin de proposer un diagnostic financier en estimant les besoins et les ressources, - Préconiser des évolutions financières afin de proposer des objectifs réalistes de budget prévisionnel en s'appuyant sur les données du diagnostic, - Contribuer auprès des instances dirigeantes à la mise en œuvre de la gestion comptable et financière afin de veiller à son équilibre financier à court et moyen terme en réalisant un suivi de ses comptes, - Evaluer les ressources humaines et les outils mis à disposition afin d'identifier les compétences et les besoins en mobilisant les documents administratifs, - Proposer des axes d'amélioration relatifs à la gestion administrative en vue d'assurer un fonctionnement efficace en s'appuyant sur l'analyse initiale, - Participer au suivi administratif et à la gestion du personnel afin de respecter les cadres législatifs en mettant en œuvre les obligations réglementaires, - Accompagner la gestion des ressources humaines en proposant des actions de fidélisation, de formation et nouveaux outils de gestion afin de dispenser des ressources nécessaires à la bonne conduite du projet,	
- Repérer les moyens mobilisables pour coordonner les activités sportives et leurs équipements en tenant compte des ressources, du matériel, des sites de pratique disponibles et des contraintes, - Planifier l'organisation logistique et humaines des activités sportives pour garantir leur bon déroulement et la qualité des prestations en s'appuyant sur des solutions numériques dédiées, - Suivre la gestion des équipements et du matériel aux bons déroulements en opérant des inventaires et des achats réguliers et en signalant des anomalies éventuelles, - Participer à la coordination de l'organisation des activités et de leurs équipements en traitant les difficultés rencontrées et les procédures adéquates, - Identifier la réglementation impactant les activités et leurs équipements pour les organiser en toute conformité en respectant les règles d'hygiène et de sécurité, - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité afin de garantir le bon déroulement des activités sportives dans le cadre de la gestion des installations et de leurs accessibilités en direction des personnes en situation de handicap, - Réaliser une veille en RSE/RSO sur tous les dispositifs et les réglementations en vigueur afin de mettre en conformité la structure sportive et ses organisations s'appuyant sur les outils et les canaux appropriés,	BC03 : Gérer les activités sportives et de leurs équipements au sein de la structure sportive associative

- Elaborer une démarche stratégique RSE/RSO adaptée aux enjeux pour répondre aux attentes des instances dirigeantes, - Mettre en œuvre des actions RSE/RSO afin d'intégrer la structure sportive dans une démarche durable et socialement responsable, Valoriser la démarche RSE/RSO afin de sensibiliser les parties prenantes en s'appuyant sur des outils de formation et de communication.	
- Réaliser une étude de faisabilité en vue d'organiser un évènement ponctuel en identifiant les besoins suivant les forces et faiblesses observées, - Planifier un projet d'évènement ponctuel pour répondre à la stratégie de développement en s'assurant de sa faisabilité, - Mettre en place un comité de pilotage du projet afin de faciliter la mise en œuvre opérationnelle de l'organisation de l'évènement ponctuel, - Mener des opérations de contrôle de l'évènement sportif pour s'assurer du bon déroulement de l'évènement ponctuel en anticipant les aléas prévisibles et en limitant les risques d'imprévus, - Coordonner la mise en œuvre de l'évènement afin de s'assurer du bon déroulement, dans le respect de la réglementation en vigueur, - Réaliser le bilan quantitatif et qualitatif de l'évènement afin d'identifier les réussites et les axes d'amélioration d'un futur projet similaire, - Défendre le bilan de l'évènement auprès des instances dirigeantes en s'appuyant sur des supports de présentation adaptés de manière à valoriser les résultats de celui-ci et prendre des décisions sur sa possible reconduction, Clôturer l'évènement ponctuel du point de vue administratif et financier afin d'acter définitivement la fin de celui-ci en s'appuyant sur l'élaboration du bilan.	BC04 : Organiser un évènement ponctuel au sein de la structure sportive associative

Moyens techniques et pédagogiques

- ☐ Plateforme pédagogique (QUALIFOP, supports formateurs)
- ☐ Salle de cours
- ☐ Matériel informatique
- ☐ Plateforme de visioconférence : Teams



Méthodes pédagogiques mobilisées

Pédagogie active :

- Cours interactifs en présentiel,
- Cours distanciel et supports numériques,
- Ateliers pratiques de mise en situation pédagogique,
- Travaux en groupe,
- Brainstorming,
- Mobilisation des savoirs acquis en cours sur l'élaboration de projets.



Intitulé des cours et formateurs principaux

Pour le programme complet, nous contacter à :
admin.formation@usap.fr

10. MODALITÉ D'ÉVALUATION DE LA FORMATION



Modalité de contrôle des connaissances

Evaluation en cours d'année sur l'acquisition des compétences.
Examen blanc en cours d'année.



Modalité d'évaluation

BC01 : Accompagner le projet de développement d'une structure sportive associative :

- Elaboration d'un projet professionnel
- Entretien devant le jury

BC02 : Gérer l'administration et les ressources d'une structure sportive associative

- Elaboration de trois notes opérationnelles sous forme de livrable synthétique
- Entretien avec le jury

BC03 : Gérer les activités sportives et de leurs équipements au sein de la structure sportive associative

- EPREUVE 1 : élaboration d'un dossier professionnel et entretien avec le jury
- EPREUVE 2 : présentation de deux cas pratique

BC04 : Organiser un évènement ponctuel au sein de la structure sportive associative

- Elaboration d'un dossier technique
- Entretien avec le jury

La certification est délivrée aux candidats ayant satisfait à l'ensemble des épreuves d'évaluation certificatives.

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

11. CONTACTS FORMATION

- Responsable du pôle formation : Julien DIDIER
- Coordinateur de formation : Ludovic CABARIBERE
- Chargée administrative : Léa CASADEVALL

Contact par mail : admin.formation@usap.fr

12. AMÉLIORATION CONTINUE ET GESTION DES RÉCLAMATIONS

Depuis octobre 2020, USAP Formation est certifié Qualiopi ; de ce fait, la qualité et l'amélioration continue de nos formations est le centre de nos préoccupations.

L'excellence & la passion d'une équipe, au service de votre réussite !

Pour nous signaler toute réclamation/plainte ou suggestion, chaque stagiaire est invité à s'adresser directement au service qualité : qualite.formation@usap.fr

Toutes les réclamations seront enregistrées et traitées dans les meilleurs délais afin de répondre au mieux aux demandes.

13. COÛT DE LA FORMATION

Le coût de la formation varie en fonction du statut du bénéficiaire, du parcours individualisé et du mode de financement mobilisé.

À titre indicatif :

- Parcours complet en auto-financement : 9 € net par heure de formation
- Parcours complet avec financement par un opérateur de compétences (OPCO) : 12 € net par heure de formation

Le volume horaire en centre de formation peut être ajusté en fonction des allègements de formation, équivalences, positionnement préalable ou validation des acquis.

USAP Formation accompagne chaque candidat dans l'étude des possibilités de prise en charge, notamment dans le cadre des dispositifs suivants :

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- Plan de développement des compétences
- Compte Personnel de Formation (CPF)
- Projet de transition professionnelle
- Préparation Opérationnelle à l'Emploi (POE individuelle ou collective)
- Aide Individuelle à la Formation (AIF)
- Auto-financement ou financement personnel
- Tout autre dispositif mobilisable selon la situation du bénéficiaire

Le coût total de la formation et le reste à charge éventuel dépendent du dispositif de financement retenu et du parcours individualisé.

Un devis personnalisé et détaillé est systématiquement transmis au candidat avant toute inscription, après étude de sa situation et des modalités de prise en charge possibles.

14. STATISTIQUES DE LA FORMATION

Taux de satisfaction :

60% (2024-2025)

Taux de réussite :

100% (2024-2025)

EN CAS D'INSCRIPTION A LA FORMATION

Je reconnais avoir pris connaissance du présent programme de formation et en accepter les modalités.

Fait à _____, le ____/____/____

Prénom et Nom du bénéficiaire

Signature