

Répertoire national des certifications professionnelles  
Chargé de développement d'une structure sportive  
associative

Active

N° de fiche

**RNCP38142**

**Nomenclature du niveau de qualification : Niveau 5**

**Code(s) NSF :**

- 335 : Animation sportive, culturelle et de Loisirs

**Formacode(s) :**

- 15457 : Gestion sport

- 44058 : Vie associative

**Date d'échéance de l'enregistrement : 18-10-2026**

## CERTIFICATEUR(S)

Nom légal	SIRET	Nom commercial	
GIP FRANCE 2023	13002407800128	#FRANCE 2023	<a href="https://www.gipfrance2023.fr">https://www.gipfrance2023.fr</a> ( <a href="https://www.gipfrance2023.fr">https://www.gipfrance2023.fr</a> )
ORGANISME CERTIFICATEUR DE LA BRANCHE DU SPORT OC SPORT	89111513100015	-	

## RÉSUMÉ DE LA CERTIFICATION

### Objectifs et contexte de la certification :

Le secteur du sport et ses emplois sont en profonde mutation. Les grandes tendances décrites dans plusieurs études tendent à montrer que ces grandes tendances convergent vers une transformation des besoins en compétences, en particulier dans les métiers supports et administratifs qui accompagnent la professionnalisation des associations sportives notamment.



La branche du sport souhaite répondre à ces nouveaux besoins en emploi en renforçant des compétences de différentes natures différentes et non moins complémentaire autour de l'accompagnement du projet de développement, l'organisation d'un événement ponctuel, la gestion administrative et des activités sportives et de leurs équipements au sein d'une structure sportive.

### **Activités visées :**

Étude d'une structure sportive et de son environnement  
Mise en œuvre d'un projet de développement de la structure et/ou une action de développement  
Réalisation d'une évaluation des actions conduite et analyse de leurs impacts sur le projet de développement de la structure sportive  
Compréhension et application du cadre légal et administratif du fonctionnement d'une structure sportive associative  
Préparation et suivi d'un budget prévisionnel  
Appui à la gestion et administration des ressources humaines  
Contribution à l'organisation des moyens logistiques nécessaires aux pratiques sportives au sein de la structure sportive  
Prise en compte de la responsabilité sociale et règlementaire hygiène et sécurité  
Développement d'une politique RSE/RSO au sein de la structure sportive associative  
Élaboration d'un événement au service du projet de la structure  
Organisation et préparation d'un événement ponctuel  
Évaluation de l'évènement et des actions conduites

### **Compétences attestées :**

Etablir un diagnostic de la structure sportive et de son environnement 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 de la structure sportive en s'appuyant sur le travail de diagnostic.  
Concevoir le déploiement des actions de développement à conduire afin de respecter les décisions des instances dirigeantes en proposant les outils nécessaires à leur organisation communicationnelle, humaine, matérielle, logistique et budgétaire.  
Participer à la mise en œuvre du projet de développement de la structure sportive en mettant en œuvre les actions choisies par les instances dirigeantes afin de répondre aux objectifs de celui-ci.  
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 la prise de décision.  
Élaborer 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 conduites aux instances dirigeantes de la structure en évaluant les principaux impacts de celles-ci afin de favoriser le déploiement du projet de développement.

Participer au bilan du projet de développement lors de instances politiques de la structure pour rendre compte de la mise en œuvre des actions conduites et de leurs impacts sur celui-ci.

Proposer des améliorations continues aux processus et méthodes déployées afin d'optimiser les actions conduites en tenant compte du projet de développement de la structure.

Réaliser un diagnostic de l'organisation administrative de la structure sportive pour analyser la conformité de son fonctionnement en mesurant les écarts avec les cadres administratifs et juridiques qui lui sont applicables.

Préconiser des processus d'organisation adaptés à la gestion administrative courante en proposant des axes d'amélioration ou de modernité en vue de répondre aux objectifs stratégiques de la structure.

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.

Assurer la gestion administrative courante d'une structure sportive 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 de la structure sportive en estimant les besoins et les ressources de la structure sportive.

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 de la structure sportive afin de veiller à son équilibre financier à court et moyen terme en réalisant notamment un suivi de ses comptes.

Evaluer les ressources humaines et les outils mis à disposition au sein de la structure sportive afin d'identifier les compétences et les besoins en mobilisant les documents administratifs de celle-ci.

Proposer aux instances dirigeantes des axes d'amélioration relatifs à la gestion administrative de la structure en vue d'assurer un fonctionnement efficace en s'appuyant sur l'analyse initiale.

Participer au suivi administratif et à la gestion du personnel de la structure sportive afin de respecter les cadres législatifs en mettant en œuvre les obligations réglementaires au sein de celle-ci.

Accompagner la gestion des ressources humaines en proposant notamment des actions de fidélisation, de formation et de nouveaux outils de gestion afin de disposer des ressources nécessaires à la bonne conduite du projet de la structure sportive.

Repérer les moyens mobilisables au sein de la structure pour coordonner les activités sportives et leurs équipements en tenant compte des ressources, du matériel, des sites de pratique disponibles et des contraintes de la structure sportive.

Planifier l'organisation logistique et humaine 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 nécessaires aux bons déroulements des activités de la structure sportive 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 possibles réclamations par des procédures adéquates. Identifier la réglementation impactant les activités et leurs équipements pour organiser celles-ci en tout conformité notamment en respectant des règles d'hygiène et de sécurité.

Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité afin de garantir le bon déroulement des activités de la structure sportive dans le cadre de la gestion des installations et de leur accessibilité en direction des personnes en situation 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.

Élaborer une démarche stratégique RSE/RSO adaptée aux enjeux de la structure sportive 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 de la structure sportive en s'appuyant sur des outils de formation et de communications.

Réaliser une étude de faisabilité en vue d'organiser un événement ponctuel en identifiant les besoins de la structure sportive suivant les forces et les faiblesses observées.

Planifier un projet d'événement ponctuel pour répondre à la stratégie de développement de la structure sportive en s'assurant de sa faisabilité.

Mettre en place un comité de pilotage du projet afin de faciliter la mise 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 ponctuel afin de s'assurer de son bon déroulement, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Réaliser le bilan quantitatif et qualitatif de l'évènement ponctuel afin d'identifier les réussites et les axes d'amélioration d'un futur projet similaire.

Défendre le bilan de l'évènement ponctuel auprès des instances dirigeantes de la structure sportive 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.

## Modalités d'évaluation :

Dossiers professionnels + entretiens avec un jury

Notes de synthèse + entretien avec un jury

Études de cas présentées oralement + entretien avec un jury

Dossier technique + entretien avec un jury

## BLOCS DE COMPÉTENCES

### RNCP38142BC01 - Accompagner le projet de développement d'une structure sportive associative

Liste de compétences	Modalités d'évaluation
<p>C.1.1.1 – Etablir un diagnostic de la structure sportive et de son environnement afin d'évaluer les besoins de la population et de développement en prenant en compte diverses ressources mobilisables.</p> <p>C.1.1.2 – Formuler des orientations et des actions de développement à conduire afin de répondre aux besoins identifiés de la structure sportive en s'appuyant sur le travail de diagnostic.</p> <p>C.1.1.3 – Concevoir le déploiement des actions de développement à conduire afin de respecter les décisions des instances dirigeantes en proposant les outils nécessaires à leur organisation communicationnelle, humaine, matérielle, logistique et budgétaire.</p> <p>C.1.2.1 – Participer à la mise en œuvre du projet de développement de la structure sportive en mettant en œuvre les actions choisies par les instances dirigeantes afin de répondre aux objectifs de celui-ci.</p> <p>C.1.2.2 – 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.</p> <p>C.1.2.3 – 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 la prise de décision.</p>	<p>Elaboration d'un dossier professionnel.</p> <p>Entretien devant le jury.</p>

C.1.3.1 – Élaborer un bilan des actions conduites afin de les adapter ou de les reconduire en comparant les objectifs attendus aux résultats observés.

C.1.3.2 – Restituer les conclusions des actions conduites aux instances dirigeantes de la structure en évaluant les principaux impacts de celles-ci afin de favoriser le déploiement du projet de développement.

C.1.3.3 – Participer au bilan du projet de développement lors de instances politiques de la structure pour rendre compte de la mise en œuvre des actions conduites et de leurs impacts sur celui-ci.

C.1.3.4 – Proposer des améliorations continues aux processus et méthodes déployés afin d’optimiser les actions conduites en tenant compte du projet de développement de la structure.

## **RNCP38142BC02 - Gérer l’administration et les ressources d’une structure sportive associative**

<b>Liste de compétences</b>	<b>Modalités d'évaluation</b>
<p>C.2.1.1 – Réaliser un diagnostic de l’organisation administrative de la structure sportive pour analyser la conformité de son fonctionnement en mesurant les écarts avec les cadres administratifs et juridiques qui lui sont applicables.</p> <p>C.2.1.2 – Préconiser des processus d’organisation adaptés à la gestion administrative courante en proposant des axes d’amélioration ou de modernité en vue de répondre aux objectifs stratégiques de la structure.</p> <p>C.2.1.3 – 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.</p> <p>C.2.1.4 – Assurer la gestion administrative courante d’une structure sportive en mettant en œuvre les directives des instances</p>	<p>Elaboration de trois notes opérationnelles sous forme de livrable synthétique.</p> <p>Entretien devant le jury.</p>

dirigeantes afin de veiller et de garantir son bon fonctionnement.

C.2.2.1 – Analyser l'ensemble des documents comptables afin de proposer un diagnostic financier de la structure sportive en estimant les besoins et les ressources de la structure sportive.

C.2.2.2 – Préconiser des évolutions financières afin de proposer des objectifs réalistes de budget prévisionnel en s'appuyant sur les données du diagnostic.

C.2.2.3 – Contribuer auprès des instances dirigeantes à la mise en œuvre de la gestion comptable et financière de la structure sportive afin de veiller à son équilibre financier à court et moyen terme en réalisant notamment un suivi de ses comptes.

C.2.3.1 – Evaluer les ressources humaines et les outils mis à disposition au sein de la structure sportive afin d'identifier les compétences et les besoins en mobilisant les documents administratifs de celle-ci.

C.2.3.2 - Proposer aux instances dirigeantes des axes d'amélioration relatifs à la gestion administrative de la structure en vue d'assurer un fonctionnement efficace en s'appuyant sur l'analyse initiale.

C.2.3.3 – Participer au suivi administratif et à la gestion du personnel de la structure sportive afin de respecter les cadres législatifs en mettant en œuvre les obligations règlementaires au sein de celle-ci.

C.2.3.4 – Accompagner la gestion des ressources humaines en proposant notamment des actions de fidélisation, de formation et de nouveaux outils de gestion afin de disposer des ressources nécessaires à la bonne conduite du projet de la structure sportive.

## associative

Liste de compétences	Modalités d'évaluation
<p>C.3.1.1 –Repérer les moyens mobilisables au sein de la structure pour coordonner les activités sportives et leurs équipements en tenant compte des ressources, du matériel, des sites de pratique disponibles et des contraintes de la structure sportive.</p> <p>C.3.1.2 – Planifier l'organisation logistique et humaine des activités sportives pour garantir leur bon déroulement et la qualité des prestations en s'appuyant sur des solutions numériques dédiées.</p> <p>C.3.1.3 – Suivre la gestion des équipements et du matériel nécessaires aux bons déroulements des activités de la structure sportive en opérant des inventaires et des achats réguliers et en signalant des anomalies éventuelles.</p> <p>C.3.1.4 – Participer à la coordination de l'organisation des activités et de leurs équipements en traitant les difficultés rencontrées et les possibles réclamations par des procédures adéquates.</p> <p>C.3.2.1 – Identifier la réglementation impactant les activités et leurs équipements pour organiser celles-ci en tout conformité notamment en respectant des règles d'hygiène et de sécurité.</p> <p>C.3.2.2 –Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité afin de garantir le bon déroulement des activités de la structure sportive dans le cadre de la gestion des installations et de leur accessibilité en direction des personnes en situation handicap.</p> <p>C.3.3.1 – 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.</p>	<p>EPREUVE 1 : Elaboration d'un dossier professionnel et entretien avec le jury.</p> <p>EPREUVE 2 : Présentation de deux cas pratiques.</p>

C.3.3.2 – Élaborer une démarche stratégique RSE/RSO adaptée aux enjeux de la structure sportive pour répondre aux attentes des instances dirigeantes.

C.3.3.3 – Mettre en œuvre des actions RSE/RSO afin d'intégrer la structure sportive dans une démarche durable et socialement responsable.

C.3.3.4 – Valoriser la démarche RSE/RSO afin de sensibiliser les parties prenantes de la structure sportive en s'appuyant sur des outils de formation et de communications.

## **RNCP38142BC04 - Organiser un évènement ponctuel au sein de la structure sportive associative**

<b>Liste de compétences</b>	<b>Modalités d'évaluation</b>
<p>C.4.1.1 – Réaliser une étude de faisabilité en vue d'organiser un évènement ponctuel en identifiant les besoins de la structure sportive suivant les forces et les faiblesses observées.</p> <p>C.4.1.2 – Planifier un projet d'évènement ponctuel pour répondre à la stratégie de développement de la structure sportive en s'assurant de sa faisabilité.</p> <p>C.4.2.2 – Mettre en place un comité de pilotage du projet afin de faciliter la mise œuvre opérationnelle de l'organisation de l'évènement ponctuel.</p> <p>C.4.2.3 – 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'imprévis.</p> <p>C.4.2.4 – Coordonner la mise en œuvre de l'évènement ponctuel afin de s'assurer de son bon déroulement, dans le respect de la réglementation en vigueur.</p> <p>C.4.3.1 – Réaliser le bilan quantitatif et qualitatif de l'évènement ponctuel afin d'identifier les réussites et les axes d'amélioration d'un futur projet similaire.</p>	<p>Elaboration d'un dossier technique.</p> <p>Entretien avec le jury.</p>

C.4.3.2 – Défendre le bilan de l'événement ponctuel auprès des instances dirigeantes de la structure sportive 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.

C.4.3.3 – Clôturer l'événement 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.

### **Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par correspondance :**

La délivrance du TFP peut se faire par les voies de la formation ou de la validation des acquis de l'expérience.

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

## **SECTEUR D'ACTIVITÉ ET TYPE D'EMPLOI**

### **Secteurs d'activités :**

Le titulaire du TFP "Chargé de développement d'une structure sportive associative" exerce principalement son activité professionnelle au sein d'associations relevant de la branche du sport, de collectivités ou de structures du secteur sportif marchand.

### **Type d'emplois accessibles :**

Le titulaire du TFP "Chargé de développement d'une structure sportive associative" exerce principalement des missions de :

- Chargé de développement
- Responsable administratif et financier
- Chargé de mission / chef de projet événementiel
- Chargé de communication
- Responsable / chef de projet partenariats
- Coordinateur de projets

### **Code(s) ROME :**

- G1204 - Éducation en activités sportives

### **Références juridiques des réglementations d'activité :**

## VOIES D'ACCÈS

### Le cas échant, prérequis à l'entrée en formation :

1. Être titulaire d'une pièce administrative justifiant de l'identité du candidat : Le candidat doit présenter l'une des pièces suivantes en cours de validité (original ou photocopie lisible recto/verso). :

Carte nationale d'identité française ou étrangère  
Passeport français ou étranger  
Permis de conduire français sécurisé délivré depuis le 16 septembre 2013 suivant le décret du 09 novembre 2011.  
Carte de combattant délivrée par les autorités françaises  
Carte d'identité ou carte de circulation délivrée par les autorités militaires françaises

Carte de séjour temporaire, carte de résident, certificat de résidence de ressortissant algérien, carte de ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen, conformément à la réglementation des étrangers, ces titres doivent être à jour concernant l'adresse déclarée.

2. Être titulaire d'un diplôme relatif à l'unité d'enseignement de premiers secours conformément à la réglementation en vigueur fixant le Référentiel National de Compétences de Sécurité Civile relatif à l'unité d'enseignement « *prévention et secours civiques de niveau 1* » ou équivalent.

3. Être âgé de 18 ans à l'entrée en formation

4. Être titulaire d'un diplôme de niveau 4

5. Attester d'une expérience au sein d'une association sportive d'au moins d'un an

### Le cas échant, prérequis à la validation de la certification :

### Pré-requis distincts pour les blocs de compétences :

Non

### Validité des composantes acquises :

Voie d'accès à la certification	Oui	Non	Composition des jurys
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		Les jurys pléniers sont constitués conformément à la composition prévue dans l'accord national

professionnel du 06  
mars 2003.

La CPNEF Sport ou l'OC  
Sport désignent les  
représentants des  
salariés et des  
employeurs  
d'organisation  
représentatives dans la  
branche du sport. Ils  
sont éligibles à ce titre  
de siéger au sein des  
jurys pléniers du TFP  
d'administrateur de  
structure sportive.

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

Un ou deux  
représentant(s) des  
salariés désigné(s) par la  
CPNEF Sport ou par  
l'OC Sport,

Un ou deux  
représentant(s) des  
employeurs désigné(s)  
par la CPNEF Sport ou  
par l'OC Sport,

Un représentant  
pédagogique de la  
formation concernée et  
si nécessaire un  
représentant  
supplémentaire,

Le président de l'OC  
Sport ou son  
représentant et si  
nécessaire un  
représentant  
supplémentaire,

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

Le jury plénier est  
présidé par le président  
de l'OC Sport qui a voix  
prépondérante en cas  
d'égalité lors d'un vote.

En contrat  
d'apprentissage

X

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

La CPNEF Sport ou l'OC Sport désignent les représentants des salariés et des employeurs d'organisation représentatives dans la branche du sport. Ils sont éligibles à ce titre de siéger au sein des jurys pléniers du TFP d'administrateur de structure sportive.

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

Un ou deux représentant(s) des salariés désigné(s) par la CPNEF Sport ou par l'OC Sport,

Un ou deux employeurs désigné(s) par la CPNEF Sport ou par l'OC Sport,

Un représentant pédagogique de la formation concernée et si nécessaire un représentant supplémentaire,

Le président de l'OC Sport ou son représentant et si nécessaire un représentant supplémentaire,

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

Le jury plénier est présidé par le président de l'OC Sport qui a voix

		prépondérante en cas d'égalité lors d'un vote.
Après un parcours de formation continue	X	<p>Les jurys pléniers sont constitués conformément à la composition prévue dans l'accord national professionnel du 06 mars 2003.</p> <p>La CPNEF Sport ou l'OC Sport désignent les représentants des salariés et des employeurs d'organisation représentatives dans la branche du sport. Ils sont éligibles à ce titre de siéger au sein des jurys pléniers du TFP d'administrateur de structure sportive.</p> <p>Les jurys pléniers sont composés de quatre à huit personnes ainsi réparties :</p> <p>Un ou deux représentant(s) des salariés désigné(s) par la CPNEF Sport ou par l'OC Sport,</p> <p>Un ou deux représentant(s) des employeurs désigné(s) par la CPNEF Sport ou par l'OC Sport,</p> <p>Un représentant pédagogique de la formation concernée et si nécessaire un représentant supplémentaire,</p> <p>Le président de l'OC Sport ou son représentant et si nécessaire un représentant supplémentaire,</p> <p>Le jury plénier ne peut se dérouler que si le quorum de 75% des membres composant le jury est atteint.</p>

		<p>Le jury plénier est présidé par le président de l'OC Sport qui a voix prépondérante en cas d'égalité lors d'un vote.</p>
En contrat de professionnalisation	X	<p>Les jurys pléniers sont constitués conformément à la composition prévue dans l'accord national professionnel du 06 mars 2003.</p> <p>La CPNEF Sport ou l'OC Sport désignent les représentants des salariés et des employeurs d'organisation représentatives dans la branche du sport. Ils sont éligibles à ce titre de siéger au sein des jurys pléniers du TFP d'administrateur de structure sportive.</p> <p>Les jurys pléniers sont composés de quatre à huit personnes ainsi réparties :</p> <p>Un ou deux représentant(s) des salariés désigné(s) par la CPNEF Sport ou par l'OC Sport,</p> <p>Un ou deux employeurs désigné(s) par la CPNEF Sport ou par l'OC Sport,</p> <p>Un représentant pédagogique de la formation concernée et si nécessaire un représentant supplémentaire,</p> <p>Le président de l'OC Sport ou son représentant et si nécessaire un représentant supplémentaire,</p> <p>Le jury plénier ne peut se dérouler que si le</p>

			<p>quorum de 75% des membres composant le jury est atteint.</p> <p>Le jury plénier est présidé par le président de l'OC Sport qui a voix prépondérante en cas d'égalité lors d'un vote.</p>
Par candidature individuelle		X	-
Par expérience	X		<p>Les jurys pléniers sont constitués conformément à la composition prévue dans l'accord national professionnel du 06 mars 2003.</p> <p>La CPNEF Sport ou l'OC Sport désignent les représentants des salariés et des employeurs d'organisation représentatives dans la branche du sport. Ils sont éligibles à ce titre de siéger au sein des jurys pléniers du TFP d'administrateur de structure sportive.</p> <p>Les jurys pléniers sont composés de quatre à huit personnes ainsi réparties :</p> <p>Un ou deux représentant(s) des salariés désigné(s) par la CPNEF Sport ou par l'OC Sport,</p> <p>Un ou deux employeurs désigné(s) par la CPNEF Sport ou par l'OC Sport,</p> <p>Un représentant pédagogique de la formation concernée et si nécessaire un représentant supplémentaire,</p> <p>Le président de l'OC Sport ou son</p>

représentant et si  
nécessaire un  
représentant  
supplémentaire,

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

Le jury plénier est  
présidé par le président  
de l'OC Sport qui a voix  
prépondérante en cas  
d'égalité lors d'un vote.

	Oui	Non
Inscrite au cadre de la Nouvelle Calédonie		X
Inscrite au cadre de la Polynésie française		X

## LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS

Aucune correspondance

## BASE LÉGALE

Date de décision	18-10- 2023
Durée de l'enregistrement en années	3
Date d'échéance de l'enregistrement	18-10- 2026
Date de dernière délivrance possible de la certification	18-10- 2030

## POUR PLUS D'INFORMATIONS

### Statistiques :

Année d'obtention de la certification	Nombre de certifiés	Nombre de certifiés à la suite d'un parcours vae	Taux d'insertion global à 6 mois (en %)	Taux d'insertion dans le métier visé à 6 mois (en %)	d a
2023	11	0	100	100	
2022	9	0	100	88	

### Lien internet vers le descriptif de la certification :

**Le certificateur n'habilite aucun organisme préparant à la certification**

### Référentiel d'activité, de compétences et d'évaluation :

Référentiel d'activité, de compétences et d'évaluation  
(<https://certifpro.francecompetences.fr/api/enregistrementDroit/refActivity/24762/4>)