

DIPLOME UNIVERSITAIRE

ADMINISTRATION, GESTION ET DEVELOPPEMENT DES ASSOCIATIONS SPORTIVES

Responsable de la formation :

Monsieur Emmanuel Bayle

**DOSSIER
DE
CANDIDATURE**

ANNEE 2007-2008

Les dossiers sont à rendre le 5 septembre 2007 dernier délai

Faculté des Sciences du Sport – UFR STAPS

Scolarité

BP 27877 – 21078 DIJON CEDEX

Emmanuel Bayle
Scolarité

☎ 03.80.39.67.50
☎ 03.80.39.67.34

emmanuel.bayle@u-bourgogne.fr
florence.durand@u-bourgogne.fr

DIPLOME UNIVERSITAIRE
ADMINISTRATION, GESTION ET DEVELOPPEMENT DES ASSOCIATIONS SPORTIVES

PRE-INSCRIPTION

Objectifs de la formation :

Permettre à des professionnels, éducateurs diplômés de brevets d'Etat ou diplôme de niveau IV et personnel administratif et agent de développement ou à des bénévoles déjà en poste en association sportive d'obtenir un diplôme universitaire complémentaire par l'acquisition des compétences en administration, gestion et développement d'associations sportives
Enseigner les connaissances théoriques et pratiques pour pouvoir conduire la préparation physique dans une structure sportive.

Durée de la formation :

12 mois

Conditions d'accès :

Pour s'inscrire au Diplôme Universitaire ADMINISTRATION, GESTION et DEVELOPPEMENT DES ASSOCIATIONS SPORTIVES, les étudiants doivent être titulaires :

1. Baccalauréat ou BEES 1er degré/BPJEP.
Ou Validation d'acquis obligatoire pour les personnes n'ayant pas le diplôme requis précité et justification obligatoire d'une expérience professionnelle ou bénévole à temps plein de 3 années
2. Expériences du monde sportif associatif (dirigeant, arbitre, éducateur/animateur...) avec :
Le ou les contrat(s) de travail pour les professionnels et
Un ou des document(s) attestant de l'implication dans une association sportive pour les bénévoles
3. Projet professionnel et personnel lié aux activités d'administration, de gestion et de développement dans une association sportive

Coût de la formation :

⇒ 1775 Euros si le stagiaire règle lui-même

⇒ 2125 Euros si la formation est prise en charge par un organisme.

Ces sommes comprennent : environ 175 Euros d'inscription universitaire (le montant est fixé par l'université en juin) le reste (1600 ou 1950 Euros) couvrant les frais de la formation.

Déroulement et contenu de la formation :

112 heures avec 7 regroupements qui correspondent à des temps de cours, de conférences et de tutorats.

Réalisation de 4 dossiers professionnels portant sur la structure professionnelle du stagiaire.

Rédaction et soutenance d'un mémoire professionnel sur l'association du stagiaire.

Contenu :

Regroupement de 4 jours au début de la formation (24 au 27 septembre) puis 10 jours de cours en présentiel (lundi et mardi tous les 2 mois) comprenant :

- 1- Environnement externe/interne et administration d'une association
- 2- Informatique de gestion
- 3- Stratégie et gestion de projets sportifs associatifs
- 4- Gestion comptable, financière et fiscale
- 5- Marketing et financement des clubs
- 6- Management des ressources humaines
- 7- Organisation d'événement sportif
- 8- Mémoire professionnel

Ci-joint :

Liste des pièces à fournir

Fiche d'inscription à retourner, avec une enveloppe timbrée à 0.86 euros libellée à votre adresse à :

UFR STAPS-Service scolarité / DU ADMINISTRATION, GESTION et DEVELOPPEMENT DES ASSOCIATIONS SPORTIVES
BP 27 877 – 21 078 DIJON Cedex

Les dossiers feront l'objet d'un examen et d'un classement par la commission d'admission.

Les candidats, retenus en fonction des possibilités d'accueil, seront avertis personnellement.

DIPLOME UNIVERSITAIRE

ADMINISTRATION, GESTION ET DEVELOPPEMENT DES ASSOCIATIONS SPORTIVES

PIECES A FOURNIR POUR CONSTITUER LE DOSSIER DE PRE-INSCRIPTION

- 1) un curriculum vitae
- 2) une lettre de motivation
- 3) la fiche de préinscription dûment remplie
- 4) Les preuves attestant de l'expérience bénévole ou professionnelle dans le monde associatif : attestations bénévoles signées par le président d'associatif et un ou deux membres du comité directeur ou contrats de travail
- 5) le dossier de validation d'acquis (si nécessaire)
- 6) une enveloppe demi-format timbrée à 0.69 euro et libellée à l'adresse du candidat :
 - pour les candidats titulaires du Baccalauréat ou BEES 1er degré/BPJEP: fournir l'attestation de diplôme
 - pour les candidats non titulaires des diplômes requis : fournir un dossier, le plus complet possible qui permettra éventuellement l'attribution d'une équivalence dans le cadre de la procédure de validation des acquis et/ou des acquis professionnels.

IMPORTANT

Si votre formation est prise en charge par un organisme et donc réalisée dans le cadre de la Formation Continue il est **impératif** de prendre contact avec le SUFCOB (Service Universitaire de Formation COntinue de Bourgogne) après avoir reçu votre lettre d'admission suite à l'évaluation de votre dossier de pré-inscription.

SUFCOB

Université de Bourgogne

Maison de l'Université

B.P. 27877

21078 – DIJON CEDEX

☎ : 03.80.39.51.89 – Mme Sylvie GILBERT (sauf les mercredi et vendredi après-midi)



Merci de confirmer votre inscription avant le 5 juillet 2007, le nombre de places étant limité

DIPLOME UNIVERSITAIRE

ADMINISTRATION, GESTION ET DEVELOPPEMENT DES ASSOCIATIONS SPORTIVES

FICHE DE PRE-INSCRIPTION

A retourner à l'UFR STAPS avec l'ensemble des pièces constituant votre dossier (avant le 30 juin au plus tard)

NOM :	Prénom :
Date et lieu de naissance :	Nationalité :
Adresse : _____	
Tél. fixe :	Portable :
Mail :	

Formation prise en charge par un organisme : OUI NON

Date et lieu d'obtention du dernier diplôme en Sport : _____

Autres diplômes obtenus : _____

Spécialité(s) sportive(s) (éventuellement) : _____

Lettre de motivation (à rédiger sur feuille séparée) _____

Expériences professionnelles (éventuellement) (à rédiger sur feuille séparée) _____



DOSSIER DE DEMANDE VALIDATION D'ACQUIS(*)

(décret du 23 août 1985)

EN VUE DE L'ACCÈS A DIFFÉRENTS NIVEAUX DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

◆ Principales conditions à remplir (Article 3 du décret 85-906 du 23/08/1985)

- pour les candidats non titulaires du baccalauréat ou d'un titre admis en dispense :

"avoir interrompu ses études initiales depuis au moins deux ans et avoir 20 ans au moins à la date de reprise des études"

- pour les étudiants qui ont abandonné une formation universitaire sans avoir validé leur année d'études et désirent la reprendre :

"avoir interrompu ses études depuis plus de trois ans".

◆ Les autres candidats ne sont pas concernés par ces conditions.

N° Étudiant

(si vous avez été étudiant à l'Université de Bourgogne)

N° National ou INE ou BEA

(Obligatoire si déjà étudiant dans une Université française y compris dans un IUT ou si bachelier depuis 1995)

NOM

Prénom

NOM usuel (marital)

DATE DE NAISSANCE

Adresse :

.....

.....

Tél. :

Tél. :

Situation familiale :

Nombre d'enfants à charge :

Situation :

étudiant

activité salariée

recherche emploi

autre

SOLLICITE L'ACCES A LA FORMATION (1)

(1) préciser l'année (1^{re}, 2^e, 3^e ...) – le diplôme (DU, licence, Master.....) – la discipline

J'atteste sur l'honneur que les renseignements indiqués dans ce dossier sont sincères et véritables.

Le
(date et signature)

(*) CE DOSSIER NE CONSTITUE PAS LE DOSSIER D'INSCRIPTION A L'UNIVERSITE

1 - VALIDATION DES ÉTUDES

“Peuvent donner lieu à validation : toute formation suivie par le candidat dans un établissement ou une structure de formation publique ou privée, quels qu'en aient été les modalités, la durée et le mode de sanction.”

A - VOS ACQUIS SCOLAIRES ET (OU) UNIVERSITAIRES

Détail des années d'études effectuées et, éventuellement, diplômes obtenus (joignez les documents nécessaires : programmes, diplômes, attestations de stage, rapports...) :

Année	ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ (Libellé exact et adresse)	Diplôme ou Examen préparé	Résultats obtenus	
			Succès	Échec

B - VOS ACQUIS DE FORMATION

Décrivez, sur papier libre éventuellement, à partir des différentes formations suivies (études, stages, séminaires...), les apprentissages réalisés.

2 - VALIDATION DES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

“ Peut donner lieu à validation : l'expérience professionnelle acquise au cours d'une activité salariée ou non salariée, ou d'un stage.”

C - VOS ACQUIS PROFESSIONNELS

- Décrivez chronologiquement vos différentes expériences professionnelles
- Précisez les compétences exercées et les apprentissages réalisés
- Indiquez le niveau de responsabilité et joignez les documents justificatifs (attestation d'employeur, appréciation du chef de service, etc...)

Cette rubrique peut être développée sur une, ou plus, feuille(s) complémentaire(s) jointe(s) au dossier.

3 - VALIDATION DES ACQUIS PERSONNELS

“ Peuvent donner lieu à validation : les connaissances et les aptitudes acquises hors de tout système de formation
Décrivez sur papier libre les connaissances correspondant à votre projet et les conditions dans lesquelles elles ont été acquises :

- démarche autodidacte
- responsabilités familiales, associatives, activités bénévoles, sportives, culturelles, productions et réalisations personnelles, expérience sociale, ...
- enquêtes, brevets,
- connaissances linguistiques , etc.....

PARTIE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION

INSTRUCTION DU DOSSIER

Membres de la commission pédagogique (Nom, qualité)

Le

M.....
M.....
M.....
M.....

Signatures des membres

PROPOSITIONS DE LA COMMISSION PÉDAGOGIQUE

ACCORD

remise à niveau
Complément de formation
dispense d'enseignement
(à préciser)

Date :

(Nom et signature du Responsable)

REFUS MOTIVÉ

Autre(s) orientation(s) ou filières(s) conseillées(s)

Date :

(Nom et signature du Responsable)

DÉCISION DU PRÉSIDENT

Date :

Le Président de l'Université,

Jean Claude FORTIER

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

- ◆ Document manuscrit dans lequel vous préciserez :
 - votre projet universitaire et professionnel et expliquerez les raisons qui vous ont fait demander cette validation d'acquis,
 - ce qui, dans vos études antérieures, votre expérience professionnelle, ou vos acquis personnels, vous prépare, selon vous, à suivre les études envisagées ,
- ◆ Programmes détaillés des études, volumes horaires, relevés des notes produits à l'appui de la demande de validation des acquis de formation,
- ◆ Justificatifs des activité(s) professionnelle(s) (attestation(s) d'employeur(s)),
- ◆ Deux enveloppes (format 220 mm x 110 mm) portant l'adresse du candidat.

◆ **Date limite de dépôt du dossier**

A joindre au dossier de candidature a la scolarité de l'UFR STAPS

REMARQUES IMPORTANTES

- ◆ L'examen du présent dossier ne pourra se faire que s'il est déposé dans les délais fixés.
Renseignez-vous en conséquence auprès du service où vous avez retiré le dossier.
- ◆ La liste des pièces demandées n'est pas limitative et le candidat peut compléter sa demande par tous documents susceptibles d'éclairer l'établissement sur la nature et le niveau de ses connaissances, ses acquis et ses apprentissages.

L'INSCRIPTION NE POURRA ETRE ENREGISTREE QUE LORSQUE LA DEMANDE AURA ETE ACCORDEE