



LES ATTENTES DU BC I

BPJEPS SPÉCIALITÉ EDUCATEUR SPORTIF
MENTION ÉQUITATION

MÀJ MA 23/09/2025

1.1

**RECUEIL D'INFORMATIONS EN VUE D'UN ÉTAT DES LIEUX
DE L'ENVIRONNEMENT DE LA STRUCTURE,
DES BESOINS DES PUBLICS
ET DES FINANCEMENTS/ RESSOURCES MOBILISABLES
DANS LE CHAMP DU SPORT OU DE L'ANIMATION**

**SE REPÉRER DANS SON TERRITOIRE,
EN S'APPUYANT SUR SES DIFFÉRENTES CARACTÉRISTIQUES
ET L'IDENTIFICATION DES ACTEURS LOCAUX,
EN VUE DE CONCOURIR AU DÉVELOPPEMENT
D'UNE STRUCTURE**

- Vous devez enquêter !
- Qu'elles sont les **caractéristiques principales du territoire** de votre structure, ayant un impact sur ses activités et son développement ?
- Vous devez en présenter **3 minimum** et **illustrer** (exemples concrets) leur impact sur la structure.



**SE REPÉRER DANS SON TERRITOIRE,
EN S'APPUYANT SUR SES DIFFÉRENTES CARACTÉRISTIQUES
ET L'IDENTIFICATION DES ACTEURS LOCAUX,
EN VUE DE CONCOURIR AU DÉVELOPPEMENT
D'UNE STRUCTURE**

Liste des caractéristiques territoriales à présenter (en choisir 3 minimum dans la liste) :

- **les acteurs du champ du sport et/ ou de l'animation**
- **les collectivités territoriales ou acteurs publics ayant un rôle dans le champ du sport ou de l'animation**
- **la population**
- **les caractéristiques de l'environnement direct de la structure (urbain, semi urbain, périphérique, rural ...)**
- **les espaces naturels et lieux de pratiques**
- **les caractéristiques économiques et sociales du territoire (activités économiques, emploi, chômage, difficultés sociales éventuelles)**
- **les modalités de déplacement (transports en commun, véhicule personnel, réseau de covoiturage)**



IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS PUBLICS
CIBLES D'UNE STRUCTURE DU CHAMP DU SPORT OU DE L'ANIMATION
EN VUE **D'IDENTIFIER LEURS BESOINS,**
AVEC UNE ATTENTION PARTICULIÈRE
POUR LES **PUBLICS EN SITUATION (S) DE HANDICAP**

Le candidat présente les **caractéristiques des publics** visés par la structure :

- Pour chaque type de public visé par le projet,
il détaille les principales caractéristiques identifiées.
- Il en déduit des **besoins** vis-à-vis **du projet** de sa structure.
- Il porte une attention particulière aux **caractéristiques spécifiques des publics** dans son **analyse de besoins** notamment les **publics vulnérables, fragiles** ou en **situation de handicap.**



1.2.

**PROPOSITION DE PROJETS
DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION
DE LA STRUCTURE
RÉPONDANT À
L'ÉVOLUTION DES BESOINS DES PUBLICS**

REPÉRER LES DEMANDES DES PUBLICS ACCUEILLIS OU DES ACTEURS DU TERRITOIRE EN PRENANT EN COMPTE NOTAMMENT LES DEMANDES DES PUBLICS EN SITUATION (S) DE HANDICAP

Le candidat propose **différents moyens de recueillir les demandes** des publics accueillis ou celles des acteurs du territoire :

- Il **caractérise** les différents **moyens de recueil** possibles parmi notamment les suivants : *échanges informels, entretiens, questionnaire, analyse documentaire ...*
- Il **sélectionne** au moins **un moyen de recueil** de la demande, et **explicite les raisons de son choix**, en précisant ce qu'il **propose pour repérer les demandes** associées à une **situation de handicap éventuelle**.
- Il **présente les résultats** de son recueil de la demande des publics ou des acteurs du territoire

**FORMULER DES PROPOSITIONS DE PROJETS
DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION DE LA STRUCTURE
EN TENANT COMPTE DES OBJECTIFS ET DES RESSOURCES MOBILISABLES PAR LA STRUCTURE
ET DE L'OFFRE D'ANIMATION
À VISÉE ÉDUCATIVE, SOCIALE, CULTURELLE OU SPORTIVE
PRÉSENTE SUR LE TERRITOIRE,
AFIN DE RÉPONDRE AUX BESOINS DU PUBLIC**

Le candidat **élabore** une **proposition de projet**, à partir des pistes qu'il a identifiées :

- Il **indique** à **quel public** ce projet s'adresse,
à quels **besoins**
ou à **quelle demande** il répond,
- Il **indique comment ce projet s'inscrit**
dans **l'offre d'animation existante**.
- Il **précise** les **ressources humaines, matérielles et financières**,
que sa structure peut **mobiliser** pour mettre en œuvre ce projet.



1. 3.

**ORGANISATION,
MISE EN ŒUVRE
ET SUPERVISION
DE LA RÉALISATION D'UN PROJET
DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION
DE LA STRUCTURE**

PLANIFIER ET ORGANISER UN PROJET
DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION DE LA STRUCTURE,
EN TENANT COMPTE
DES RESSOURCES MOBILISABLES AU SEIN DE LA STRUCTURE,
ET DES IMPACTS ÉCOLOGIQUES POTENTIELS DU PROJET,
POUR FAVORISER L'ATTEINTE DES RÉSULTATS ATTENDUS

Le candidat **mobilise les moyens nécessaires** à la **conduite du projet qu'il anime** :

- Il **identifie** les **ressources humaines, matérielles et financières** nécessaires à leur réalisation.
- Il **planifie leur mise en œuvre dans le temps.**
- Il **décline** pour chaque activité **les résultats attendus.**
- Il présente au moins **deux manières** de prendre en compte **la dimension écologique** du projet notamment parmi la liste suivante :
 - la démarche éco-citoyenne proposée,*
 - les conséquences sur l'environnement,*
 - la mise en place d'un tri sélectif,*
 - la prise en compte du recyclage,*
 - la perspective de réemploi,*
 - l'initiative en faveur de la protection du site où se déroulent les activités,*
 - la préservation de la biodiversité, la mobilité, les énergies renouvelables, ...*

SUIVRE LES ACTIONS CONDUITES
DANS LE CADRE DU **PROJET** MIS EN ŒUVRE,
EN ORGANISANT LES ACTIONS
DE **CHAQUE MEMBRE** DE L'**ÉQUIPE** MOBILISÉ
AU REGARD DE **SON RÔLE** DANS LE PROJET
ET DE **SES BESOINS PARTICULIERS**

Le candidat s'assure du bon déroulement des activités planifiées :

- Il s'assure que les activités prévues sont **réalisées**,
- Il **s'informe** auprès des **membres de l'équipe** du bon déroulement des activités,
- Il **ajuste les actions à réaliser en fonction des résultats attendus**,
- Il tient compte des **situations éventuelles de handicap** détectées au sein de l'équipe et des aménagements nécessaires,
- **Il propose aux membres de l'équipe** mobilisés des **ajustements** susceptibles de favoriser la bonne conduite des activités.



REEMPLIR LES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES
LIÉES AUX ACTIVITÉS SPORTIVES OU D'ANIMATION,
EN UTILISANT DIFFÉRENTS **OUTILS NUMÉRIQUES**,
DE MANIÈRE À PERMETTRE LEUR MISE EN ŒUVRE

Le candidat met en œuvre les démarches administratives en vigueur dans le cadre de son projet :

- **Il identifie les démarches administratives** à réaliser pour permettre la **tenue des animations ou activités sportives**
- Il collecte ou retranscrit **les informations nécessaires aux démarches administratives** de son périmètre
- Il utilise les **outils numériques** nécessaires aux **démarches administratives**

1. 4

EVALUATION DU PROJET DANS LE CHAMP DU SPORT OU DE L'ANIMATION ET TRANSMISSION D'INFORMATIONS AU SEIN DE LA STRUCTURE SUR LES PUBLICS ACCUEILLIS

**ANALYSER LE PROJET CONDUIT
EN CONSERVANT DES TRACES ÉCRITES
ET EN APPRÉCIANT L'ATTEINTE DES OBJECTIFS INITIAUX AU REGARD DES
RÉSULTATS OBSERVÉS,
POUR RENDRE COMPTE DE SES IMPACTS**

Le candidat réalise le bilan du projet dont il a eu la responsabilité et identifie les perspectives :

- Il mobilise les **justificatifs** des projets conduits et leurs **résultats**
- Il décrit les **résultats obtenus** en référence aux objectifs **initiaux**
- Il illustre les **effets du projet**, a minima pour deux champs parmi les suivants :
social, culturel, sportif, éducatif, économique ou environnemental
- Il formule des **propositions d'amélioration** pour les prochains projets

**RESTITUER LES CONCLUSIONS DU PROJET À SON RESPONSABLE,
EN IDENTIFIANT LES PRINCIPAUX FACTEURS POSITIFS,
LES FACTEURS QUI ONT FAIT DÉFAUT
ET LES POINTS D'AMÉLIORATION,
AFIN DE FAVORISER L'ÉVOLUTION DES ACTIVITÉS**

- Il détaille **deux facteurs** qui ont contribué **positivement au projet**,
notamment parmi les suivants : *participation du ou des publics visés, qualité de l'organisation interne, participation de partenaires externes, mobilisation de ressources matérielles, communication.*
- Il identifie **deux facteurs** qui ont fait ou auraient pu faire **défaut** dans le cadre de la mise en œuvre du projet, notamment parmi les suivants : *participation du ou des publics visés, qualité de l'organisation interne, participation de partenaires externes, mobilisation de ressources matérielles, communication.*
- Il formule des **propositions d'évolution des activités mises en œuvre.**



CERTIFICATION

- Au plus tard **quinze jours ouvrés** avant la date de l'épreuve, le candidat transmet à l'organisme de formation un **document écrit personnel de vingt-cinq pages**.

Police 12 – ARIAL – Intervalle simple

- Oral :
 - une présentation orale par le candidat d'une durée de vingt minutes au maximum ;
 - un échange avec les évaluateurs d'une durée de trente minutes au maximum.