

CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE ANIMATEUR LOISIR SPORTIF

Option Activités Gymniques d'Entretien et d'Expression (AGEE)

Ce document est à remplir par le/la candidat(e)
 Le (la) référent(e) ou le Codep conserve un exemplaire et retourne **l'original** au Secrétariat
 Formations COREG EPGV Centre-Val de Loire


---Cadre réservé à l'Organisme de Formation---

POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL DEPARTEMENTAL : Date _____ Lieu _____
POSITIONNEMENT PEDAGOGIQUE COREG CENTRE : Date _____ Lieu _____

 **Date limite d'inscription et de retour du dossier : 19/10/2021**

	Découpages	Périodes de formation	Volumes horaires
MIXTE E-LEARNING (Présentiel+distanciel) Lieu de Formation CRJS Salbris 100 Avenue de Belleville 41300 SALBRIS	Positionnement	06/11/2021	5h00
	Classe Virtuelle	Le 16/11/21 ou le 17/11/21	1h00
	Module 1	Du 18 au 20/12/21	21h00
	Module 2	Du 05 au 07/02/22	21h00
	Module 3	Du 09 au 11/04/22	21h00
	Module 4	Les 21 et 22/05/22	14h00
	+ contenus digitaux (voir fiche programme)		27h00
	Certification	Juin (à préciser)	3h00

Parallèlement à votre formation CQP ALS AGEE, vous avez la possibilité (sans obligation) de vous inscrire et d'intégrer l'une ou plusieurs de nos formations complémentaires. Si vous êtes intéressé(e), merci de bien vouloir cocher la ou les cases retenues. Nous vous transmettrons le ou les devis correspondants en temps voulu.

<input type="checkbox"/> FORMATION BASIC TENDANCE Les 02 et 03/07/2022 La Formation «Basic Tendence» permet de renforcer ses compétences d'animation pour le public adulte en relation avec les activités dites "tendance" et en utilisant la musique comme support pédagogique.	<input type="checkbox"/> FORMATION BIEN VIEILLIR Les 29, 30 et 31/08/2022 + Le 02/02/2023 Cette Formation permet de renforcer les connaissances sur le vieillissement et de s'approprier une démarche pédagogique adaptée au public senior .	<div style="text-align: center;">  <p>Equivalence à la qualification complémentaire (UC) du CQP ALS « Activités Physiques et Sportives sur Prescription Médicale »</p> <p>ACTIVITES PHYSIQUES ADAPTEES MODULE COMMUN TROIS SESSIONS AU CHOIX (1 SEUL CHOIX POSSIBLE)</p> </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Les 20 et 21/03/2022 + Les 15 et 16/05/2022 </td> <td style="width: 33%; text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Du 04 au 07/07/2022 </td> <td style="width: 33%; text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Le 28/01/2022 (Classe Virtuelle) + Le 25/03/2022 (en présentiel) + « au choix à cocher (en présentiel) » <input type="checkbox"/> 16/05/2022 <input type="checkbox"/> 07/07/2022 </td> </tr> </table> <p>La formation propose aux animateurs de compléter leur savoir-faire et savoir-être en matière d'accueil des personnes souffrant d'une maladie chronique. Cette formation permet d'accueillir des personnes qui souffrent d'une Affection de Longue Durée (ALD) dans le cadre du sport sur ordonnance, c'est à dire sur prescription médicale. De plus, cette formation vous permettra d'obtenir un CQP ALS option complémentaire « Activités Physiques et Sportives sur Prescription Médicale ».</p>	<input type="checkbox"/> Les 20 et 21/03/2022 + Les 15 et 16/05/2022	<input type="checkbox"/> Du 04 au 07/07/2022	<input type="checkbox"/> Le 28/01/2022 (Classe Virtuelle) + Le 25/03/2022 (en présentiel) + « au choix à cocher (en présentiel) » <input type="checkbox"/> 16/05/2022 <input type="checkbox"/> 07/07/2022
<input type="checkbox"/> Les 20 et 21/03/2022 + Les 15 et 16/05/2022	<input type="checkbox"/> Du 04 au 07/07/2022	<input type="checkbox"/> Le 28/01/2022 (Classe Virtuelle) + Le 25/03/2022 (en présentiel) + « au choix à cocher (en présentiel) » <input type="checkbox"/> 16/05/2022 <input type="checkbox"/> 07/07/2022			

COORDONNEES DU STAGIAIRE

MERCI D'ECRIRE LISIBLEMENT





NOM de naissance _____
 NOM marital _____
 Prénom _____
 Date de naissance _____ / _____ / _____
 Lieu de naissance _____
 Adresse et Code Postal _____



Téléphone Fixe _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____
 Téléphone Portable _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____

Email _____ @ _____

SIGNATURES MANUSCRITES OBLIGATOIRES → Merci de bien vouloir préciser les Nom/Prénom du signataire

Stagiaire	Président(e) CODEP	Référent(e) formation	CPR (obligatoire pour les stagiaires hors région)
			

Je coche le dispositif mis en place et complète les informations demandées
Chaque candidat est responsable du financement de sa formation. Comment l'avez-vous organisé ?

1 - VOUS ETES SALARIÉ	<input type="checkbox"/> Compte Personnel de Formation (CPF)
	<i>Rappel : le CPF est un compte individuel permettant de cumuler des droits à la formation professionnelle tout au long de sa carrière. Il est alimenté de 500 € par an (plafonné à 5000 €). Son financement, pour les salariés, est assuré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC).</i>
	Précisez le montant dont vous disposez : <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> CPF de Transition Professionnel
	<i>Rappel : A partir du 1er janvier 2020, les CPIR – Commissions paritaires interprofessionnelles régionales – remplace le FONGECIF pour financer les projets de transition.</i>
	<input type="checkbox"/> Congé de Reclassement
	<i>Rappel : dans le cadre d'un reclassement suite à un licenciement économique (Congé de Reclassement) les formations sont financées par l'OPCO dont dépend l'ancien employeur.</i>
	<input type="checkbox"/> Plan de Développement des compétences
	<i>Rappel : la VAE d'un salarié est prise en charge par l'entreprise si elle fait partie du Plan de développement des compétences. Si elle est à l'initiative du salarié, elle peut être prise en charge par le compte personnel de formation</i>

2 - VOUS ETES A LA RECHERCHE D'UN EMPLOI	<input type="checkbox"/> Action de formation collective
	<i>Rappel : L'Action de Formation Conventionnée est dispositif visant à faciliter le retour rapide d'un demandeur d'emploi, indemnisé ou non, dans le monde du travail. L'ACF peut être menée collectivement au sein d'un centre de formation ou individuellement dans le cadre d'une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE). Les formations visées peuvent être qualifiantes, mais aussi diplômantes. Durant la formation, le demandeur d'emploi peut être rémunéré grâce à l'allocation de recherche d'emploi en formation (AREF) ou à la rémunération de formation Pôle emploi (RFPE) pour les demandeurs d'emploi non indemnisés.</i>
	<input type="checkbox"/> Aide Individuel à la Formation (AIF)
	<i>Rappel : Ce dispositif d'aide financière s'adresse aux demandeurs d'emplois (mais aussi aux personnes en contrat de sécurisation professionnelle). L'aide est versée suite à la validation du projet de formation auprès de Pole Emploi et à l'inscription auprès d'un organisme de formation. Le montant de l'aide versée complète le coût de la formation qui n'est pas pris en charge par les autres financeurs (Conseil Régional, CPF, etc.). Durant la formation, le demandeur d'emploi peut bénéficier de l'AREF, ainsi que de la rémunération de fin de formation (RFF) dans le cas où ses droits à l'AREF sont épuisés.</i>
	<input type="checkbox"/> Compte Personnel de Formation (CPF)
	<i>Le compte personnel de formation (CPF) est un dispositif public permettant aux salariés et aux demandeurs d'emploi de financer des actions de formations continues grâce à un crédit d'euros cotisés durant la période d'activité salariale. Néanmoins, la formation visée doit nécessairement être éligible au CPF. Les demandeurs d'emploi peuvent ainsi mobiliser les crédits capitalisés pour financer une formation professionnelle.</i>
	Précisez le montant dont vous disposez : <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Acteurs Locaux
	<input type="checkbox"/> La Région
	<i>Rappel : Le Chèque Formation est un autre dispositif de financement régional. Les demandeurs d'emplois, indemnisés ou non, et inscrits depuis moins de 24 mois à Pôle Emploi peuvent bénéficier de cette aide. Le montant du chèque varie toutefois selon les régions, ou peuvent n'être valables que pour des formations relevant d'un secteur professionnel en particulier.</i>
	Précisez le montant de l'aide allouée : <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Le Département
	Précisez le montant de l'aide allouée : <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Autres acteurs locaux : Merci de préciser
	Précisez le montant de l'aide allouée : <input type="text"/>

Je prends connaissance du paragraphe ci-dessous et complète les informations demandées.
Je soussigné(e).....
M' engage à régler sur mes deniers propres le coût de la formation en cas de désistement total ou partiel du Financier sollicité dans à la prise en charge financière de ma formation.
Je m' engage également à communiquer à l' O.F. la décision « accord ou refus » du financeur minimum 15 jours avant l' entrée en formation.
* J' ai bien compris et accepte qu' à défaut de ne pouvoir justifier de la prise de la licence FFEPGV, du parrainage du Comité départemental de mon secteur et du refus du Financier sollicité sur la saison considérée, je ne pourrai bénéficier d' aucune aide financière du Coreg.
Je prends note que l' O.F. se réserve le droit de refuser mon inscription en formation en cas d' absence d' engagement signé dans le cadre me concernant.
Signature obligatoire.....

FICHE DE FINANCEMENT CQP ALS AGEE


A remplir uniquement en cas de non-éligibilité aux financements spécifiés page 2 de ce dossier et pour les seuls stagiaires portés par les Comités Départementaux de la Région Centre-Val de Loire

NOM et PRÉNOM du stagiaire.....

ATTENTION !!!

AUCUNE AIDE DU COREG NE SERA APPLIQUEE SANS LA REMISE D'UN JUSTIFICATIF DE NON ELIGIBILITE AUX FINANCEMENTS

(copie écran des droits au CPF ; refus Pôle Emploi ; attestation sur l'honneur...)

Réservé CODEP – PARRAINAGE CODEP	
OUI	NON
	

Chaque candidat est responsable du financement de sa formation. Comment l'avez-vous organisé ?

CE DOCUMENT EST A REMPLIR AVEC L'AIDE DU RÉFÉRENT DE FORMATION DE VOTRE COMITÉ DÉPARTEMENTAL

Coût des Frais Pédagogiques 1 620,00 € (soit 15 €/h)

<input checked="" type="checkbox"/>	Coreg EPGV Centre-VdL	Montant de l'aide maximale régionale = 5,00 €/h soit 540,00 €	
<input type="checkbox"/>	Codep.....	Montant de l'aide	Nom et qualité du signataire : Signature
<input type="checkbox"/>	Club.....	Montant de l'aide	Nom et qualité du signataire : Signature
<input type="checkbox"/>	Autre à préciser	Montant de l'aide	Nom et qualité du signataire : Signature
MONTANT RESTANT A RÉGLER PAR LE STAGIAIRE après déduction des aides		DATE LIMITE DE RETOUR DE CE DOCUMENT : 19 octobre 2021

JE SOUSSIGNÉ(E).....

- m'engage à régler sur mes deniers propres le coût des frais pédagogiques restant dû après déduction des aides accordées soit la somme de **(en chiffres et en lettres)**

- Je renseigne mon numéro de licence.....

J'ai bien compris et accepte qu'à défaut de ne pouvoir justifier de la prise de la licence FFEPGV, du parrainage et du refus des Financeurs sollicités sur la saison considérée, je ne pourrai bénéficier de l'aide financière du Coreg EPGV C-VL.

De ce fait, je réglerai à l'Organisme de Formation (O.F.) le coût de la formation au tarif plein soit la somme de **1 620,00 € (mille six cent vingt euros)**.

- Je prends note que l'O.F. se réserve le droit de refuser mon inscription en formation en cas d'absence d'engagement signé ci-contre.

- Je suis informé(e) qu'un devis inhérent à l'hébergement et la restauration me sera communiqué -s'il y a lieu- en fonction des informations portées de ma part page 6 de ce dossier. Une facture sera établie à l'issue de chaque module de formation en centre.

Date et Signature manuscrite du stagiaire (valant engagement)


Signature

Profession exercée actuellement à titre principal

Indiquer les nom, adresse et téléphone de votre employeur principal (**impératif**)

NOM :	TELEPHONE :
ADRESSE	

<input type="checkbox"/> SALARIÉ(E) précisez :	Heures par semaine
<input type="checkbox"/> Secteur public « fonctionnaire »	
<input type="checkbox"/> Secteur « public agent non titulaire »	
<input type="checkbox"/> Secteur privé « en CDI »	
<input type="checkbox"/> Secteur privé « en CDD »	
<input type="checkbox"/> Contrat aidé (CAE/CUI,...)	
<input type="checkbox"/> SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE précisez :	
<input type="checkbox"/> Inscrit(e) Pôle Emploi indemnisé(e)	
<input type="checkbox"/> Inscrit(e) Pôle Emploi non indemnisé(e)	
<input type="checkbox"/> Autre, précisez.....	
<input type="checkbox"/> TRAVAILLEUR INDÉPENDANT/AUTO ENTREPRENEUR	
<input type="checkbox"/> AUTRES CAS, précisez :	

Vos horaires de disponibilité pour la Mise En Situation Professionnelle de la formation


LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI


SPORTIF

Cursus de formations sportives Diplômes sportifs obtenus Spécialités sportives (avec dates)				
Expérience(s) d'animation(s) sportive(s) (avec dates)				
Pratique(s) sportive(s) (avec dates)				
Activités – Expériences professionnelles et/ou bénévoles (avec dates)				
Quelle(s) formation(s) serait(ent) susceptible(s) de vous intéresser à la suite du CQP ALS	<input type="checkbox"/> animation public Enfant	<input type="checkbox"/> animation seniors	animation Adultes en <input type="checkbox"/> salle <input type="checkbox"/> extérieur	<input type="checkbox"/> Autres.....

CANDIDAT(E)	NOM _____	Prénom _____	Département _____

	RAISONS DE MON ENGAGEMENT EN FORMATION
	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

	PUBLIC D'ANIMATION ENVISAGE OU SOUHAITE
	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

	OBSERVATIONS, REMARQUES, QUESTIONS
	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>


PIECES A JOINDRE

Pour valider votre inscription, merci de joindre OBLIGATOIREMENT à ce dossier d'inscription :	Partie réservée à l'Organisme de Formation
<input type="checkbox"/> Copie de votre/vos diplôme(s) sportif(s) (si vous en avez)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Certificat médical de non contre-indication à la pratique à l'encadrement et à l'animation de Loisir Sportif (de moins de 1 an à la date de l'entrée en positionnement) – Vigilance : vous devez conserver un copie de votre CM dans le cadre de la déclaration EAPS effectuée en cours de formation	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Photocopie du diplôme de secourisme PSC1 ou tout autre équivalent (exemples : AFGSU niv1 et niv2 – AFPS - SST en cours de validité sur toute la période de formation et d'évaluation)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Photocopie de la carte d'identité recto verso lisible	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> CV	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Photocopie de licence FFEPGV ou attestation de licence FFEPGV (si prise)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Autorisation d'utilisation des données personnelles signée– Page 7 du dossier d'inscription	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Règlement Intérieur et Conditions Générales de Vente signés – Page 8 et 9 du dossier d'inscription	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> En cas de refus de prise en charge financière extérieure aux deniers du stagiaire fournir le justificatif ou une attestation sur l'honneur	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Dossier reçu le :	

Intitulé de la FORMATION :
CQP ALS option AGEE

NOM

PRÉNOM

IMPORTANT : Le Comité Régional EPGV Centre-Val de Loire, Organisme de Formation **propose** aux candidats en formation professionnelle continue de pouvoir être hébergés et/ou restaurés.

Ce dispositif ne s'impose en aucun cas au candidat qui reste libre et en autonomie de recherche d'un lieu (autre que les CRJS) dans l'hypothèse où les conditions proposées par la structure d'accueil seraient contraires à ses attentes et /ou impossible à satisfaire.

Je soussigné(e), Mme/M.atteste avoir pris connaissance des informations spécifiées au paragraphe ci-avant.

Signature du candidat



Veillez noter que le Comité Régional EPGV Centre-Val de Loire intervient dans la réservation auprès des structures CRJS uniquement et réserve pour le groupe dans ce cas de figure. Cela suppose qu'aucune réservation, au sein des CRJS, ne pourra être effectuée individuellement.

En cas d'inscription à plusieurs formations (cochées page 1 de ce dossier, il vous est demandé de compléter les lignes du tableau autant de fois que nécessaire. Vous devrez apposer votre signature dans la case correspondant à la fois à la formation et à l'hébergement et/ou restauration souhaitée (voir exemple ci-bas)




	FORMATION CQP ALS AGEE	FORMATION BASIC TENDANCE	FORMATION BIEN VIEILLIR	FORMATION APA MC
Je ne souhaite bénéficiair ni de l'hébergement ni de la restauration				
Pension Complète de groupe « Petit déjeuner – Déjeuner – Repas soir – Nuitée »				
Déjeuner uniquement				

Précision : les tarifs des prestations d'hébergement et de restauration dans le(s) centre(s) ci-dessus détaillé(s) sont refacturés au prix réel déduction faite des déjeuners.

Aucun surcoût, ni aucune marge ne sont appliqués par le COREG EPGV Centre-Val de Loire.

Ces frais seront considérés comme des débours pour le COREG EPGV Centre-Val de Loire.

Exemple :

Rappel de vos nom et prénom Claudine GILBERT	FORMATION CTSS	FORMATION EQUILIBRE	FORMATION PILATES	FORMATION -----
Je ne souhaite bénéficiair ni de l'hébergement ni de la restauration				
Pension Complète de groupe « Petit déjeuner – Déjeuner – Repas soir – Nuitée »				
Déjeuner uniquement				

*******INFORMATION***** *****INFORMATION*******
*******INFORMATION*******

Chaque candidat(e) est tenu de compléter, lui-même, ce dossier.

Seule la partie « Fiche de financement » nécessite une aide particulière du Référent de Formation du Comité Départemental dont le candidat(e) dépend.

Selon les situations l'aval du Codep est impératif notamment dans le cas d'un stagiaire bénéficiant d'un soutien financier du Coreg EPGV C-VL.

Pour garantir la sécurité juridique, votre signature, celles du référent de formation et du Président(e) du Comité Départemental doivent impérativement être écrites de la main de celui qui s'engage.

Sont par conséquent proscrites : les photocopies de signatures ainsi que les signatures électroniques.

De fait, ce dossier d'inscription ne pourra, en aucun cas, être transmis par voie électronique.

Enfin, veillez à signer toutes les fois où cela vous est demandé et où est placé ce pictogramme
Soit page 1 – page 2 et/ou 3 – page 6 – page 7 – page 8 – page 9



INFORMATION SUR L'UTILISATION DES DONNÉES PERSONNELLES

Contexte :

Le stagiaire est informé que l'organisme de formation collecte et utilise ses données personnelles renseignées dans le dossier d'inscription dans le cadre de la formation suivie au sein du Coreg EPGV Centre-Val de Loire.

Région :

Les données personnelles de chaque stagiaire sont utilisées uniquement à des fins de gestion associative (mise en place du co-voiturage, suivi de la formation, éditions des diplômes...), mais également à des fins statistiques non-nominatives. Ces données ne seront ni cédées, ni vendues à des tierces personnes.

La fourniture de votre adresse e-mail est obligatoire, les différentes convocations à la formation étant effectuée par voie dématérialisée.

Pendant la période de conservation de vos données, nous mettons en place tous les moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Certaines pièces fournies au dossier d'inscription sont conservées dans un fichier informatique (CNI, Diplômes par exemple).

Chaque stagiaire est informé qu'il a un droit d'accès, de modification, d'effacement et de portabilité qu'il peut exercer sur ses données personnelles. Pour faire valoir ce droit, l'adhérent devra envoyer un e-mail à l'association à l'adresse suivante : formationepgvcentre@gmail.com ou un courrier à l'adresse du Coreg EPGV Centre-Val de Loire, 2 Faubourg Saint Jean, 45000 ORLEANS.

Fédération :

Ces informations à caractère personnel sont communiquées à la Fédération Française d'Éducation Physique et de Gymnastique Volontaire (FFEPGV) via le logiciel Training Orchestra en vue notamment de l'édition des diplômes et/certificats fédéraux et à des fins statistiques non-nominative.

M./Mme _____ atteste avoir pris connaissance des conditions d'utilisation de mes données personnelles.

Date et signature obligatoire



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES (CGV) DE L'ORGANISME DE FORMATION DU COMITÉ RÉGIONAL EPGV Centre-Val de Loire

2 Faubourg Saint Jean - 45000 ORLEANS - Tél. : 02.38.68.07.64

@ : formationepgvcentre@gmail.com

Site internet : www.sportsante-epgvcentre.fr

Les présentes conditions de vente s'appliquent :

- Au Demandeur commanditaire et payeur de la formation

- Au Demandeur bénéficiaire et stagiaire de la formation

- A l'organisateur de la formation

La commande d'une formation implique l'acceptation sans réserve par le demandeur des présentes CGV

I - INSCRIPTION

Toute inscription nécessite le renvoi de 3 éléments au minimum (tous dûment complétés) : 1-Fiche d'inscription / 2-Document concernant le financement et ses dispositions / 3-Fiche projet professionnel
Ces pièces sont transmises soit au Référé Formation de son département d'origine (si région Centre-Val de Loire) soit au COREG EPGV C-VL (personnes hors région Centre-Val de Loire).
Les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée des dossiers.

Si le stagiaire ne possède pas d'adresse e-mail, il doit le signaler sur le dossier d'inscription afin de recevoir tous les documents par courrier.

Le stagiaire s'engage à remettre avant le début de sa formation, à l'organisme de formation, les pièces complémentaires précitées dans le dossier d'inscription.

II – OBLIGATIONS RESPECTIVES DES PARTIES

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, l'Organisme de Formation enverra les documents légaux correspondants. Un devis est établi en fonction du profil du candidat. Des frais d'hébergement et de restauration peuvent s'ajouter selon le cas. En revanche, les frais de déplacements ne sont jamais inclus. Ce devis est transmis prioritairement par mail. En cas d'absence de mail celui-ci est adressé par courrier ; un exemplaire signé de ce devis devra être retourné par le demandeur à l'organisme de formation. A l'issue :

- Si le demandeur est une entreprise (ou association), une convention de formation sera établie en deux exemplaires selon les dispositions des articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail. Les signataires s'engagent à en respecter les dispositions et à en retourner un exemplaire signé (+cachet de l'entreprise) à l'organisme de formation.

- Si le demandeur est une personne physique qui entreprend une formation professionnelle à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation sera établi en deux exemplaires : Article L. 6353-3 du Code du Travail

Le stagiaire recevra une convocation (par email), à chaque module de formation, qui stipulera les lieux, dates et horaires de formation.

III – ANNULATION DE STAGE

- A L'INITIATIVE DU STAGIAIRE → Toute annulation d'inscription, effectuée après le délai légal de rétractation de 10 jours, doit être effectuée dans un premier temps par téléphone puis impérativement confirmée par écrit (email ou courrier). Une annulation, non justifiée par un certificat médical ou cas de force majeure dûment reconnue, dans un délai inférieur ou égal à deux jours avant le début de l'action de formation fera l'objet d'une facturation au stagiaire, à titre de réparation, à hauteur de 50% du coût de l'action de formation.

En cas d'absence ou d'interruption de formation après le début de l'action de formation ou au cours de celle-ci, l'Organisme de Formation ne sera pas tenu d'assurer la fin de l'action de formation. Le stagiaire est tenu d'informer par écrit de cette absence ou de cet abandon.

- A L'INITIATIVE DE L'ORGANISME DE FORMATION → L'Organisme de Formation se réserve le droit, en cas d'insuffisance de participants, d'annuler la session de formation 5 jours avant la date prévue de la prestation. Il en informera le demandeur par email ou courrier et/ou par téléphone. Aucune indemnité ne sera versée au demandeur à raison d'une annulation du fait de l'Organisme de Formation.

IV - OBLIGATIONS ET FORCE MAJEURE

Dans le cadre de ses prestations de formation, l'organisme de formation est tenu à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses stagiaires.

L'organisme de formation ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un cas de force majeure ou d'un événement fortuit.

Sont notamment considérés comme un événement de force majeure la guerre, les épisodes pandémiques, l'émeute, la grève, le blocage des moyens de transport et des réseaux de télécommunication, les catastrophes naturelles (inondation, déluge, incendie, avalanche...), les dispositions d'ordre législatif ou réglementaire apportant des restrictions à l'objet de l'organisme de formation, ainsi que tous les cas retenus par la jurisprudence et tout autre cas indépendant, irrésistible et extérieur à la volonté expresse des Parties empêchant l'exécution normale de la convention de formation.

Sont notamment considérés comme un cas fortuit la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique.

Il est précisé que ces événements sont susceptibles d'entraîner l'annulation d'une action de formation. Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors entièrement remboursés.

V – TARIFS ET RÈGLEMENTS

L'organisme de formation n'est pas assujéti à la TVA (art. 293B du CGI) ; celle-ci n'est donc pas facturée.

Politique tarifaire et ses conditions d'application :

Pour bénéficier d'une aide financière du Coreg EPGV C-VL, il est impératif de réunir l'ensemble des critères et conditions définis ci-après :	
Formation « filière » : réunir 5 conditions	Formation CQP ALS : réunir 3 conditions
- Solliciter obligatoirement un OPCO par une demande de prise en charge financière via son employeur et obtenir un refus de prise en charge (fournir le justificatif de refus OPCO)	- être engagé à titre personnel sur ses deniers propres du fait de l'impossibilité de bénéficier d'un dispositif de financement tel : CPF, employeur, Pôle Emploi, Région, Département, dispositif CPF, CIF/DIF, etc). (Fournir une attestation sur l'honneur en ce sens)
- A l'issue du refus OPCO, être engagé à titre personnel sur ses deniers propres	- obtenir l'aval de son Comité Départemental d'origine
- justifier de la prise de licence animateur EPGV sur la saison de formation,	- Justifier de la prise de licence FFEPGV
- être salarié d'une structure affiliée EPGV (présentation du contrat de travail)	
- Remplir une demande d'aide financière avec l'aide du Codep	

Toute participation à une session de formation est soumise à paiement. Celui-ci pourra se faire soit par Chèque bancaire à l'ordre du COREG EPGV Centre-Val de Loire soit par Virement bancaire.

a) Prise en charge financière par l'OPCO/Employeur

Dans le cas où le demandeur sollicite une prise en charge de la session de formation auprès d'un OPCO, le demandeur est tenu d'effectuer toutes les démarches nécessaires auprès de celui-ci. **Une attestation de prise en charge de l'OPCO, mentionnant le montant et la répartition accordés, dès réception de la notification devra être IMPÉRATIVEMENT transmise à l'organisme de formation.**

Si une différence entre le devis et le montant accordé par l'OPCO est constatée, une demande d'aide pourra être étudiée avant l'entrée en formation. Si un refus est reçu après le début de la formation, des modalités de régulation pourront être étudiées qui obligent financièrement le stagiaire sur ses deniers propres.

À l'issue de la formation, l'organisme de formation adressera au payeur (demandeur commanditaire et/ou bénéficiaire soit au destinataire du dispositif enclenché, le cas échéant) :

- Une facture et Une attestation de présence du stagiaire.

b) Prise en charge financière par le stagiaire et Modalités de règlement (article L6353-6 du code du travail)

30% du prix de la formation (Frais pédagogiques en centre) seront réglés après la fin du délai de rétractation de 10 jours qui suit la signature du présent contrat. Le solde donnera lieu à un échelonnement du paiement au fur et à mesure du déroulement de la formation. Le stagiaire dont les frais de formation n'auront pas été réglés ne sera pas accepté en formation.

VI – DÉFAUT DE PAIEMENT

En cas de défaut de règlement de la prestation de formation, une mise en demeure de paiement sera effectuée par l'Organisme de Formation. A défaut de paiement sous 48 heures, la vente sera résiliée de plein droit. Le stagiaire ne pourra se présenter au prochain module de formation.

VII – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

L'organisme de formation est amené à recueillir les données personnelles des stagiaires dans le cadre de l'organisation et du déroulement des formations qu'il divulgue (notamment pour les inscriptions, le suivi et l'évaluation des stagiaires, ainsi que les procédures de paiement...). Seuls les services internes de l'organisme de formation sont destinataires de ces données à ce jour.

Ces informations sont réservées à l'usage des services concernés. Ainsi, le Client est informé que les informations à caractère personnel transmises dans le cadre de la prestation de formation ne seront pas transmises à des tiers.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, modifiée par la loi du 20 juin 2018, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exerçable en faisant une demande par courrier adressé à l'organisme de formation.

Le Client est responsable de la conservation et de la confidentialité des données qui le concernent et auxquelles il a accès.

L'organisme de formation conservera, pour sa part, les données liées à l'évaluation des acquis du stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

VIII – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification, d'exploitation des supports de formation ne sont pas autorisés et restent la propriété exclusive de l'organisme de formation.

IX – ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Conformément à la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour « l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées », la branche professionnelle du sport s'engage à assurer une accessibilité effective des personnes présentant un handicap aux certificats de qualification professionnelle du secteur.

L'accessibilité ne peut s'entendre que par des aménagements et non des dispenses d'épreuves. Les aménagements peuvent porter sur les tests de vérification des exigences d'entrée dans le processus de qualification, des exigences préalables à la mise en situation pédagogique ou des épreuves de certification. Le délégataire s'engage à suivre la procédure définie par la CPNEF Sport et, à adresser chaque année à la branche un bilan quantitatif et qualitatif des aménagements accordés aux personnes présentant un handicap.

XI - RECLAMATIONS

En cas de réclamation, veuillez prendre contact avec l'Organisme de Formation soit par mail à formationepgvcentre@gmail.com soit par téléphone au 02 38 68 07 64.

XII - LOI APPLICABLE

Les Conditions Générales et tous les rapports entre la Comité Régional EPGV Centre-Val de Loire et ses Stagiaires et/ou Payeurs relèvent de la Loi française.

XIII - ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE des juridictions du lieu du siège social de l'organisme de formation. Quel que soit le siège du Stagiaire et/ou Payeur, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

Je soussigné(e) (nom et prénom du signataire) _____

Reconnait avoir pris connaissance de toutes les dispositions formulées aux présentes Conditions Générales de Vente

SIGNATURE OBLIGATOIRE

Signature 

I - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article I-1 - Objet

Conformément aux dispositions du Code du travail (Art. L 6352-3 et R 6523-1 à 14), le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline et d'énoncer les dispositions relatives aux droits de la défense du stagiaire dans le cadre des procédures disciplinaires. Il sera complété ou précisé, le cas échéant, par des notes de service établies conformément à la loi dans la mesure où elles porteront prescriptions générales et permanentes dans les matières mentionnées à l'alinéa précédent.

Article I-2 - Champ d'application

Ce règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par le COREG EPGV CENTRE-VAL DE LOIRE. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'organisme (tel que les lieux de restauration, lieux d'hébergement, salles de cours ou gymnases...). **Les règlements intérieurs des structures d'accueil (affichés dans les établissements) doivent être respectés.**

II - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article II-1 - Principes généraux

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres et se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de service ou par tout autre moyen de la structure qui héberge le stage.

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, de détente, locaux administratifs, ...).

Article II-12- Boissons alcoolisées, Droque

Sont strictement interdits dans les locaux :

- l'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées,
- l'accès ou le séjour en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

Article II-3 - Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15/11/2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte du lieu de formation.

Article II-4 - Règles générales relatives à la protection contre les accidents

Tout accident même bénin doit être immédiatement déclaré à la direction par la victime ou les témoins. Le responsable sur place entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration.

Article II-5 - Règles relatives à la prévention des incendies

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la structure d'accueil. Le stagiaire doit en prendre connaissance et les respecter scrupuleusement. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de la structure ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de la structure d'accueil.

III - DISCIPLINE ET SANCTIONS

A- Obligations disciplinaires

Article III A-1 - Dispositions générales

Les stagiaires doivent adopter une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun, ainsi que les prescriptions vestimentaires spécifiques éventuellement transmises conditionnées à l'action visée. L'usage des téléphones portables est interdit pendant les temps de formation. Les stagiaires ont la possibilité de formuler des réclamations auprès de l'organisme de formation.

Article IIIA-2- Lieu du stage

Les sessions de formation peuvent avoir lieu dans les locaux de l'Organisme de Formation, ou être réparties sur l'ensemble du territoire en faisant appel à des partenaires extérieurs. Les lieux de formation vous sont précisés sur les programmes et sur la convocation. Dans tous les cas, le stagiaire s'engage à respecter le règlement intérieur de la structure d'accueil de la formation (CRJS, CREPS, MFR, etc.).

Article IIIA-3 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- ☞ Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation
- ☞ Y introduire des personnes étrangères à l'organisme

Article IIIA-4 – Accessibilité des locaux et des formations aux personnes en situation de handicap

Les formations sont adaptées à la réception de personnes en situation de handicap et notamment aux personnes à mobilité réduite.

Un stagiaire en situation de handicap peut s'informer par mail auprès de notre référent handicap. En fonction des informations fournies, il pourra :

- ☞ Proposer un accueil à temps partiel ou discontinu, une durée adaptée de formation et des modalités adaptées de validation de la formation
- ☞ Mettre en œuvre des adaptations individuelles
- ☞ Rendre accessibles les supports de cours et le matériel pédagogique
- ☞ Aménager les modalités générales d'évaluation des connaissances et des compétences acquises au cours de la formation.

Article IIIA-5 - Horaires de stage

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'Organisme de Formation. Le responsable de la formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent s'y conformer. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Le stagiaire est tenu de renseigner la fiche d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action.

Article IIIA-6 – Absences, retards ou départs anticipés

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le responsable de la formation et s'en justifier. Toute absence non justifiée par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, l'Organisme de Formation informe immédiatement le financeur et conformément à l'article R.6341-45 du Code du Travail. Dans le cas où le stagiaire serait autorisé à quitter la salle avant l'heure, il veillera à compléter tous les documents administratifs nécessaires.

Article IIIA-7 - Usage du matériel et Accès aux locaux

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui est mis à sa disposition pendant le stage. Il doit en faire usage, exclusivement pendant l'action de formation, conformément à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation. Il est interdit d'introduire dans les locaux des personnes étrangères au stage.

Article IIIA-8 - Documentation

La documentation diffusée est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel, ou diffusée par les stagiaires sans l'accord au préalable et écrit du responsable de la formation et/ou des auteurs.

B - Sanctions et droits de défenses

Tout manquement aux règles relatives à la discipline pourra donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

Article IIIB-1 - Nature et échelle des sanctions

Tout comportement considéré comme fautif par le responsable de la formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes : rappel à l'ordre, avertissement écrit, exclusion temporaire, exclusion définitive. L'Organisme de Formation informe l'employeur du salarié stagiaire et/ou le financeur du stage, de la sanction prise. L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

Article IIIB-2 - Droits de défense

Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et notifiés par écrit.

Lorsque le comportement du stagiaire justifie une exclusion temporaire ou définitive, le responsable de la formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et remise à l'intéressé en main propre contre décharge ou par lettre recommandée avec accusé de réception. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment un autre stagiaire. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou d'une remise contre échange.

ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné(e) Nom/Prénom _____

atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Organisme de

Formation Coreg EPGV Centre-Val de Loire

Signature obligatoire

Signature 

CERTIFICAT MEDICAL

Pris en application des articles L. 231-2 et L. 231-3 du Code du Sport

Je soussigné,.....

Docteur en :

Médecine Générale Médecine du Sport Autre Spécialité :.....

Demeurant :

.....
.....
.....

Certifie avoir examiné ce jour, M / Mme / Mlle (rayer la mention inutile) :

.....

Né(e) le : / / à :

Demeurant :

.....
.....
.....
.....

Et n'avoir relevé aucun signe clinique, ni aucune contre-indication dans les antécédents :

A LA PRATIQUE SPORTIVE ET A L'ENCADREMENT ET L'ANIMATION DE LOISIR SPORTIF :

Sans restriction A l'exception de la (des) discipline(s) :

.....

Fait à

Le / / 20.....

Signature et Cachet du médecin

Informations au médecin signataire

L'article L 231-2 du Code du Sport prévoit que les Fédérations doivent veiller à la santé de leurs licenciés. En application de cet article, la délivrance de ce certificat ne peut se faire qu'après un « examen médical approfondi » qui doit permettre le dépistage d'une ou plusieurs affections justifiant une contre-indication temporaire ou définitive à la pratique sportive.