

DOSSIER DE CANDIDATURE CQP ANIMATEUR EN ATHLETISME (2 OPTIONS)

Ceci est un dossier de candidature.  
Il ne sera traité que s'il est complet.

Merci de renvoyer ce document non agrafé par courrier postal ou scanné par mail

Pour tout renseignement complémentaire, contactez le service formation  
Organisme de Formation de l'Athlétisme  
33 avenue Pierre de Coubertin  
75640 Paris Cedex 13  
01 53 80 70 41  
[organisme.formation@athle.fr](mailto:organisme.formation@athle.fr)

**ATTENTION**

Article 441-1 du code pénal :

Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende.

Article 441-7 du code PENAL :

est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000€ d'amende le fait :

- 1 - d'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériels inexacts;
- 2 - de falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère;
- 3 - de faire usage d'une attestation inexacte ou falsifiée.

Les peines sont portées à 3 ans d'emprisonnement et 45 000€ d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au trésor public ou au patrimoine d'autrui.



## FICHE 1 - RENSEIGNEMENTS

### CANDIDATURE POUR LE CQP :

- Animateur d'Athlétisme option « Ecole d'Athlé » (EA)  
 Animateur d'Athlétisme option « Athlé Forme Santé » (AFS)

### ETAT CIVIL DU CANDIDAT :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom(s) : \_\_\_\_\_  
(tels qu'ils apparaissent sur la pièce d'identité)

N° licence FFA : \_\_\_\_\_ Club : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Mail: \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_ Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_ Profession : \_\_\_\_\_

Tél. (dom) : \_\_\_\_\_ Tél. (port) : \_\_\_\_\_

Taille T-shirt :      XS   S   M   L   XL   XXL

### Statut professionnel :

- Salarié  
 Etudiant  
 Demandeur d'emploi  
 Retraité  
 Autre (précisez): \_\_\_\_\_

### Financement de la formation\* :

- OPCO (organisme financeur de la formation professionnelle via votre employeur)  
 Structure de rattachement (club, employeur, ...) : \_\_\_\_\_  
 Pôle Emploi : Numéro DE \_\_\_\_\_ région de rattachement : \_\_\_\_\_  
 CPF (Compte Personnel de Formation)  
 Personnel  
 Autre (précisez): \_\_\_\_\_

\*cf annexe 8 de ce dossier sur le financement de la formation

**PREREQUIS et DOSSIER d'ENTREE EN FORMATION :**

- Attestation de premiers secours (PSC1) ou autre qualification admise en équivalence (AFPS, BNS,...) (cf annexe 1 sur les équivalences PSC1)
- Pièce d'identité en cours de validité (photocopie), **majorité obligatoire**
- Certificat médical de non-contre-indication **à la pratique et à l'encadrement de l'athlétisme** datant de moins de trois mois.
- Frais d'inscription d'un montant de 80€ à régler par chèque à l'ordre de la FFA, ou par carte bancaire sur IEL (après dépôt de votre dossier, lien de paiement envoyé par mail), ou enfin par virement (voir RIB dans en annexe 10)
- Présentation de votre parcours et de votre projet d'activité professionnelle (rémunérée) d'encadrement de l'athlétisme en lien avec la recherche d'obtention du CQP animateur d'athlétisme - **fiche n°2 ci-après.**
- Structure d'accueil (de stage) – **fiche n°3 ci-après.**
- Tuteur de stage – **fiche n°4 ci-après.**
- Règlement intérieur de l'Organisme de Formation de l'Athlétisme, lu, approuvé et signé – **fiche n°5 ci-après**

**Option « Ecole d'Athlé » :**

- Attestation d'activité d'encadrement en athlétisme au sein d'un établissement sportif de minimum 100h avec un public de moins de 16 ans – attestation délivrée et signée par le/les responsable(s) de structure(s) (président ou directeur) dans la/lesquelles l'activité a été effectuée - **fiche n°6 ci-après.**

**Option « Athlé Forme Santé » :**

- Attestation de sa capacité à courir sans s'arrêter un minimum de 45 mn en parcourant une distance minimum de 7km - attestation délivrée et signée par un éducateur sportif titulaire d'une carte professionnelle permettant l'encadrement de l'athlétisme ou par un président de club de la FFA - **fiche n°7 ci-après.**
- Attestation de sa capacité à réaliser 6.5km en 1h en Marche Nordique - attestation délivrée et signée par un éducateur sportif titulaire d'une carte professionnelle permettant l'encadrement de l'athlétisme ou par un président de club de la FFA - **fiche n°7 ci-après.**

## Informations à lire

### Phase 1 :

#### Inscription et entrée en formation

L'inscription n'est prise en compte que si :

- Le dossier est complet
- Le candidat répond aux prérequis d'entrée en formation

La formation ne peut commencer que lorsque :

- L'entretien de positionnement et de sélection a été effectué et le candidat retenu
- Le candidat a une structure d'accueil pour son stage et un tuteur validé

L'entrée en formation prend effet au retour des documents contractuels signés (conventions de formation et de stage)

La mise en situation professionnelle (stage en structure) ne peut commencer que lorsque :

- La vérification des exigences préalables à la mise en situation pédagogique (EPMSP) a été effectuée
- Le stagiaire a effectué sa déclaration d'éducateur sportif et obtenu sa carte professionnelle

#### **ENTRETIEN DE SELECTION ET DE POSITIONNEMENT :**

LA SELECTION SE BASE SUR LES PREREQUIS D'ENTREE EN FORMATION LISTES CI-DESSUS ET SUR LE PROJET PROFESSIONNEL EN LIEN AVEC LA DEMANDE DE FORMATION AU CQP D'ATHLETISME.

LE POSITIONNEMENT PERMET DE PERSONNALISER LE PARCOURS DE FORMATION EN FONCTION DES ACQUIS DU CANDIDAT.

**ATTENTION :** LORS DU POSITIONNEMENT, LES CANDIDATS PEUVENT SE VOIR PROPOSER DES ALLEGEMENTS DE FORMATION EN FONCTION DE COMPETENCES ATTESTEES OU SUPPOSEES ACQUISES (QUALIFICATION, EXPERIENCE...). LES CANDIDATS POURRONT ACCEPTER CES ALLEGEMENTS OU PAS. **DANS TOUS LES CAS, LES COMPETENCES EXIGES A L'EXAMEN FINAL SERONT IDENTIQUES POUR TOUS LES CANDIDATS ET QUELS QUE SOIENT LES ALLEGEMENTS ACCEPTES.**

#### **VERIFICATION EXIGENCES PREALABLES A LA MISE EN SITUATION PEDAGOGIQUE (EPMSP)**

L'OBTENTION DE LA CARTE PROFESSIONNELLE NE PEUT PAS SE FAIRE AVANT LA VERIFICATION DES EPMSP. LES CANDIDATS DEVRONT ATTESTER DE LEUR CAPACITE A ENCADRER EN GARANTISSANT LA SECURITE DES PRATIQUANTS ET DES TIERS.

CES EXIGENCES SONT VERIFIEES ET ATTESTEES PAR L'ORGANISME DE FORMATION, LORS D'UNE MISE EN SITUATION PEDAGOGIQUE D'ENCADREMENT EN LIEN AVEC L'OPTION CHOISIE.

LES TITULAIRES D'UN DIPLOME FEDERAL D'ENCADREMENT SPORTIF OBTENUS AUPRES DE LA FEDERATION FRANÇAISE D'ATHLETISME AINSI QUE DE TOUT DIPLOME D'ENCADREMENT SPORTIF PROFESSIONNEL (CF FICHE N°2), VALIDENT LES EXIGENCES PREALABLES A LA MISE EN SITUATION PEDAGOGIQUE ET SONT DISPENSES DE L'EPREUVE DE VERIFICATION DES EPMSP.

### Phase 2 :

#### La formation

A l'issue du positionnement, un parcours de formation modulaire est défini sur la base du cursus standard (cf annexe 4) et d'éventuels allègements de formation. L'Organisme de Formation de l'Athlétisme (OFA) propose au calendrier une offre modulaire de formation permettant au candidat de réaliser son parcours. Chaque candidat est responsable de son inscription à chaque module de sa formation et de la mise en œuvre de son parcours modulaire. **Les candidats peuvent construire l'agenda de leur parcours** de formation en fonction des choix qui leur sont proposés (lieux et dates).

Les modules de la partie 1 doivent obligatoirement être réalisés **avant** les modules de la partie 2.

Les modules de la partie professionnalisation peuvent être suivis **à n'importe quel moment** du parcours de formation (cf annexe 4)

### Phase 3 :

#### **Certification :**

A l'issue du parcours de formation, le stagiaire peut se présenter à l'examen final. Il est contacté par un représentant de l'Organisme de Formation, généralement le responsable régional de la formation, pour organiser la phase de certification. Celle-ci a lieu sur son lieu de mise en situation professionnelle et/ou en centre d'examen régional et est composée de plusieurs épreuves distinctes (cf annexe 2).

#### **Tarifs et Financement :**

Le tarif de la formation est fixé à **13€ de l'heure** (temps de formation en face à face pédagogique et certification). Le montant de votre formation tiendra donc compte des éventuels allègements.

Ce tarif ne comprend pas les frais de transports, les hébergements et les repas ; il ne couvre que les frais pédagogiques de formation et de certification. L'Organisme de Formation de l'Athlétisme pourra dans certain cas vous proposer ou vous transmettre des possibilités et des tarifs d'hébergement à proximité. Cette offre sera une prestation facturée en sus de votre formation, elle n'est en aucun cas obligatoire.

Si le stagiaire n'est pas en mesure de proposer et avoir un tuteur volontaire répondant aux critères exigés, **un surcoût de 300€** sera facturé pour permettre la rémunération d'un tuteur extérieur spécialement missionné par l'organisme de formation.

**La demande de financement ne doit pas être engagée tant que votre dossier d'inscription n'est pas encore accepté.** Il est notamment nécessaire que vous ayez au préalable passé votre entretien de positionnement puisque le coût de la formation dépendra du résultat de ce dernier. Aucun devis ne sera délivré avant celui-ci. Vous pouvez bénéficier d'une ou plusieurs aides pour financer votre formation (cf annexe 8). Celles-ci peuvent parfois se combiner entre elles pour couvrir le montant total ou partiel des frais de formation.

**L'élaboration du plan de financement est de votre responsabilité. Il est très important d'anticiper les demandes d'aides financières bien avant le début de la formation ; certains dispositifs ont des délais qui imposent de construire les dossiers plusieurs semaines avant le premier jour de formation.**

Vous trouverez en Annexe 8 quelques pistes d'aides classées en fonction de votre situation pour vous guider dans l'élaboration de votre plan de financement.

#### **Note explicative :**

**Tutorat et mise en situation professionnelle :** Pour rappel, les candidats qui se présentent à la formation doivent **impérativement** avoir trouvé une structure d'accueil (établissement d'APS proposant une activité en lien avec l'option du CQP) pour la mise en situation professionnelle et un tuteur.

**Le tuteur** (cf annexe 9) **doit être titulaire d'une qualification professionnelle** permettant l'encadrement sportif de l'athlétisme (CQP, BEES, DEJEPS, DESJEPS en athlétisme ...) ou cadre technique sportif d'Etat (CTS) en athlétisme. En outre, le tuteur doit avoir une expérience minimale d'un an dans les prérogatives et conditions d'exercices relatives au diplôme professionnel détenu. Un candidat sans tuteur répondant aux critères ne peut pas être sélectionné et entrer en formation. Si le stagiaire n'est pas en mesure de proposer et avoir un tuteur volontaire répondant aux critères exigés, l'OFA activera son réseau de professionnels pour proposer au candidat un tuteur en mesure de l'accompagner dans son parcours de formation. **Dans ce cas, il sera facturé un surcoût de 300€ permettant la rémunération du tuteur.**

Afin d'affiner votre projet vous pouvez vous rapprocher du Directeur Régional de la Formation dans votre région (cf annexe 3).

**Accessibilité handicap :** La branche professionnelle du Sport s'engage à assurer une accessibilité effective des personnes présentant un handicap (que celui-ci soit définitif ou temporaire) aux certificats de qualification professionnelle du secteur, 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 ». Sous réserve de pouvoir répondre aux exigences préalables à l'entrée en formation, le candidat en situation de handicap pourra se voir proposer différents aménagements adaptés lors de l'entretien de positionnement. Le délégué peut prévoir les aménagements suivants :

- Un prolongement de la durée de la formation,

- Un aménagement des durées et des formats d'épreuve de certification,
- Tout autre aménagement qui pourrait répondre à un besoin identifié du candidat et qui garantirait le respect des conditions de réalisation et de validation du CQP.

Le candidat doit se manifester auprès de l'OFA [organisme.formation@athle.fr](mailto:organisme.formation@athle.fr) qui mettra tout en œuvre, soit en interne avec les moyens humains et matériels disponibles, soit en faisant appel à des organismes extérieurs compétents.

**Jury :** Les candidats CQP ayant finalisé les épreuves d'évaluations sont présentés au jury plénier de l'Organisme Certificateur de la branche professionnelle du Sport (OCSport). Ce jury se réunit plusieurs fois par an pour délibérer et valider les résultats des évaluations et le cas échéant, délivrer les diplômes, quelle que soit la voie d'accès.

**FICHE 2 - PREPARATION A LA SELECTION, AU POSITIONNEMENT ET A LA VERIFICATION DES EPMSP**

Cette fiche est destinée à préparer la phase de sélection et de positionnement. **Le projet professionnel est déterminant dans la sélection.** Le positionnement est obligatoire et intervient en amont de la formation. La date, modalité et/ou lieu de l'entretien de sélection et de positionnement vous seront proposés à la suite de l'inscription complète et définitive à la formation.

**Nom :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_

**PARCOURS SPORTIF**

Niveau de pratique de l'athlétisme et titres obtenus, années et catégories

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**PARCOURS SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE**

Diplômes obtenus et année d'obtention

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**PARCOURS PROFESSIONNEL**

Emplois occupés et périodes :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**FORMATION ET DIPÔMES EN ATHLETISME ET AUTRES ACTIVITES SPORTIVES**

(Joindre la photocopie des diplômes présentés)

Meilleurs Diplôme(s) fédéral (aux) déjà en votre possession (FFA ou autre) :

\_\_\_\_\_ Année d'obtention et lieu : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Année d'obtention et lieu : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Année d'obtention et lieu : \_\_\_\_\_

Autre(s) diplôme(s) sportif(s) ou d'animation (dont diplômes professionnels) :

\_\_\_\_\_ Année d'obtention et lieu : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Année d'obtention et lieu : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Année d'obtention et lieu : \_\_\_\_\_

## EXPERIENCE D'ENCADREMENT SPORTIF

En Athlétisme :

---

---

---

---

Autres sports :

---

---

---

---

## PROJET PROFESSIONNEL

**Présentation du projet d'activité professionnelle (rémunérée) d'encadrement de l'athlétisme du candidat en lien avec la recherche d'obtention du CQP Animateur d'Athlétisme :**

(Au besoin vous pouvez compléter cette fiche par tous documents libres)

Situation actuelle :

- Déjà salarié d'un établissement sportif
- Promesse d'embauche
- En recherche d'emploi dans un établissement sportif
- Projet d'activité sous statut d'indépendant
- Création d'entreprise
- Aucune de ses situations, précisez : \_\_\_\_\_

Employeur actuel ou envisagé (le cas échéant) : \_\_\_\_\_

Activité envisagée :

- De façon accessoire
- A titre complémentaire d'un autre emploi
- Activité principale à temps partiel
- A temps complet

Volume d'activité hebdomadaire envisagée : \_\_\_\_\_

S'agit-il d'une reconversion professionnelle :

- Non
- En cours ou effective
- En perspective





### FICHE 3 - STRUCTURE D'ACCUEIL A LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE (STAGE)

A remplir par le responsable de l'établissement (club) dans lequel a lieu la mise en situation professionnelle (stage) du candidat durant la durée de sa formation.

La formation CQP est composée d'une formation en centre et d'une mise en situation professionnelle (stage) de 100h minimum. Cette mise en situation doit être effectuée dans une structure proposant de l'athlétisme dans le champ précis du diplôme et de l'option demandée.

Nom de la structure d'accueil (club) : \_\_\_\_\_

Adresse de la structure d'accueil : \_\_\_\_\_

Nom du responsable de la structure d'accueil : \_\_\_\_\_

Nombre d'adhérents : \_\_\_\_\_

Affiliée à : \_\_\_\_\_

#### **Activités développées au sein de la structure d'accueil :**

- Ecole d'Athlé
- Athlé loisirs (marche nordique/running...)
- Athlétisme sur stade en compétition
- Running/trail/course sur route en compétition
- Centre d'entraînement de haut-niveau

#### **Activités annexes :**

- Organisation manifestation sportive
- Evènements conviviaux
- Autres : \_\_\_\_\_

#### **Créneaux d'encadrement et groupes pris en charge par le stagiaire en lien avec sa formation :**

(une ligne différente par créneau)

Groupe : \_\_\_\_\_

Créneaux (jour de la semaine et horaires) : \_\_\_\_\_

Groupe : \_\_\_\_\_

Créneaux (jour de la semaine et horaires) : \_\_\_\_\_

Groupe : \_\_\_\_\_

Créneaux (jour de la semaine et horaires) : \_\_\_\_\_

Groupe : \_\_\_\_\_

Créneaux (jour de la semaine et horaires) : \_\_\_\_\_

Groupe : \_\_\_\_\_

Créneaux (jour de la semaine et horaires) : \_\_\_\_\_

« Je, soussigné, \_\_\_\_\_ en qualité de \_\_\_\_\_ atteste sur l'honneur la réalité de l'activité d'encadrement proposée au candidat au sein de la structure dont je suis responsable »

Le ..... / ..... / .....      **Tampon de la structure**      et      **signature du responsable :**

## FICHE 4 - FICHE TUTEUR EN STRUCTURE D'ACCUEIL (STAGE)

A remplir par la personne se proposant pour la fonction de tuteur

**Le tuteur doit être titulaire d'une qualification professionnelle** permettant l'encadrement de l'athlétisme avec une expérience minimale d'un an. Par défaut, le tuteur peut être une personne extérieure à la structure, mais doit garantir son rôle et sa responsabilité de tuteur (cf annexe 9).

Si l'employeur, la structure ou le stagiaire ne sont pas en possibilité de proposer un tuteur ayant la qualification et l'expérience requise, l'OFA pourra proposer un tuteur au sein de son équipe pédagogique. Dans ce cas, le candidat doit impérativement contacter le responsable régional de la Formation et en faire la demande. Un surcoût pédagogique de 300€ sera ajouté au coût de la formation.

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

N° licence FFA : \_\_\_\_\_ Club : \_\_\_\_\_

Date et lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Tél. (dom) : \_\_\_\_\_ Tél. (port) : \_\_\_\_\_

Adresse Courriel : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_

**DIPLÔME PROFESSIONNEL DETENU** : (en fournir la copie si non enregistré sur la fiche licence)

CQP Animateur d'athlétisme - Option : \_\_\_\_\_

CQP Technicien d'athlétisme - Option : \_\_\_\_\_

BEES Athlétisme - degré : \_\_\_\_\_

DEJEPS Athlétisme

DESJEPS Athlétisme - Option : \_\_\_\_\_

Diplôme STAPS (préciser) : \_\_\_\_\_ mention : \_\_\_\_\_

+ diplôme fédéral athlétisme en lien avec l'option (préciser) : \_\_\_\_\_

BPJEPS APT + diplôme fédéral athlétisme en lien avec l'option (préciser) : \_\_\_\_\_

Autre diplôme **professionnel** permettant l'encadrement de **l'athlétisme** (préciser) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

+ diplôme fédéral athlétisme en lien avec l'option (préciser) : \_\_\_\_\_

**Description des fonctions occupées au sein de la structure d'accueil :**

---

---

---

Je soussigné, \_\_\_\_\_, atteste sur l'honneur de l'exactitude des renseignements donnés ci-dessus, accepte et m'engage à assurer les responsabilités de tuteur dans le cadre de la formation au certificat de qualification professionnelle du stagiaire :

\_\_\_\_\_.

Le ..... / ..... / .....

**Signature du Tuteur :**

## FICHE 5 - REGLEMENT INTERIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION DE L'ATHLETISME

### Préambule

Les stages de formation conduisant à l'obtention du CQP, organisés par la Fédération Française d'Athlétisme sont réservés aux personnes majeures et doivent permettre aux participants d'accéder à l'examen final avec l'ensemble des contenus indispensables et se dérouler dans les meilleures conditions.

L'encadrement doit prendre toutes les mesures nécessaires pour la sécurité, la santé physique et morale des participants, c'est pourquoi les règles suivantes doivent être admises et respectées de tous.

Le programme de stage est fixé par le responsable du stage, en liaison avec les intervenants. Il prévoit les plages horaires de cours théoriques et de séances sur le terrain. Sauf décision du responsable de formation (cas particuliers) et allègements consentis lors du positionnement, les stagiaires doivent être présents à l'ensemble des temps de formation, sous peine de ne pouvoir se présenter à l'examen.

Le respect mutuel entre stagiaires, cadres et personnels du lieu d'accueil est le principe fondamental de leurs relations.

Le bon déroulement du stage implique des règles de vie acceptées de tous notamment :

- Être ponctuel, disponible et impliqué
- Ne pas dégrader les lieux d'hébergement, de pratique et de formation.

La consommation d'alcool, de tabac et de drogue est strictement prohibée pendant les temps de formation et de stage.

Le non-respect d'autrui et tout comportement portant atteinte à la moralité, à l'image de l'athlétisme, ou plus généralement au bon déroulement du stage, pourront être sanctionnés par l'organisme responsable de ce dernier.

### I - REGLES GENERALES

- L'offre de formation modulaire est accessible à l'inscription des stagiaires plusieurs semaines avant le début de chaque module.
- Les stagiaires doivent être présents 15 minutes avant le début des sessions.
- L'obligation d'assiduité est indispensable pour permettre aux stagiaires de valider la certification ou la session de formation. Elle implique forcément la présence à tous les contrôles de connaissances, la signature des émargements à chaque séquence de formation ainsi que l'accomplissement de tous les travaux demandés par l'équipe formatrice.
- En cas d'absence d'un formateur ou d'événement exceptionnel, l'emploi du temps pourra être modifié.

### Absences

- Les absences devront être exceptionnelles et justifiées.

### Retards

- Tout retard doit être exceptionnel.

### Echelle et nature des sanctions

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Toute violation du règlement intérieur ou tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Les sanctions pourront être les suivantes :

Paraphe :

- Avertissement : observation écrite destinée à attirer l'attention du stagiaire en lui reprochant son comportement fautif (par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge) ;
- Blâme avec inscription au dossier : réprimande écrite d'un comportement fautif (par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge) ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Lorsque la sanction disciplinaire (exclusion temporaire ou exclusion définitive) sera prise par le directeur du centre ou son représentant ayant reçu délégation, il est procédé de la manière suivante :

#### 1ère phase

- Le directeur de Centre convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou représentant du stagiaire ou salarié du centre de formation.

#### 2ème phase

- Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

#### 3ème phase

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

### Harcèlement sexuel et moral et agissements sexistes

#### Harcèlement sexuel

##### **Article L. 1153-1 du Code du travail**

Aucun stagiaire ne doit subir des faits :

- Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

##### **Article L. 1153-2 du Code du travail**

Aucun stagiaire ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de formation pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1<sup>er</sup> point du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

##### **Article L. 1153-3 du Code du travail**

Aucun stagiaire ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.

##### **Article L. 1153-4 du Code du travail**

Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul.

Paraphe :

### **Article L. 1153-5 du Code du travail**

Le Directeur du centre de formation prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner.

Dans les lieux de formation, les personnes mentionnées à l'article L. 1153-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33 du Code pénal.

### **Article L. 1153-6 du Code du travail**

Tout stagiaire ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire.

En conséquence, tout stagiaire dont il sera prouvé qu'il se serait livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées par le présent règlement.

### **Harcèlement moral**

#### **Article L. 1152-1 du Code du travail**

Aucun stagiaire ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de stage susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre sa formation.

#### **Article L. 1152-2 du Code du travail**

Aucun stagiaire ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de formation pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

#### **Article L. 1152-3 du Code du travail**

Toute rupture des relations contractuelles entre le centre de formation et le stagiaire intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, est nulle.

#### **Article L. 1152-4 du Code du travail**

Le Directeur du centre de formation prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral.

Les personnes mentionnées à l'article L. 1152-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33-2 du Code pénal.

#### **Article L. 1152-5 du Code du travail**

Tout stagiaire ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

En conséquence, tout stagiaire dont il sera prouvé qu'il se serait livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées par le présent règlement.

#### **Article L. 1152-6 du Code du travail**

Une procédure de médiation peut être mise en œuvre par tout stagiaire s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause.

Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties.

Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement.

Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime. »

Sanction pénale du harcèlement sexuel ou moral : article L. 1155-2 du Code du travail : Sont punis de 1 an d'emprisonnement et d'une amende de 3.750 euros les faits de discriminations commis à la suite d'un harcèlement moral ou sexuel définis aux articles L. 1152-2, L. 1153-2 et L. 1153-3 du présent code.

Paraphe :

La juridiction peut également ordonner, à titre de peine complémentaire, l'affichage du jugement aux frais de la personne condamnée dans les conditions prévues à l'article 131-35 du Code pénal et son insertion, intégrale ou par extraits, dans les journaux qu'elle désigne. Ces frais ne peuvent excéder le montant maximum de l'amende encourue.

### Agissements sexistes

#### Article L. 1142-2-1 du Code du travail

Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

## II - PREVENTION, HYGIENE ET SECURITE DANS LE CENTRE DE FORMATION

### La sécurité

Le responsable du Centre attire l'attention des stagiaires sur les risques que comporte toute activité humaine, et les engage à respecter les consignes de sécurité générale et celles propres à certains métiers.

- Tout stagiaire est informé, au fur et à mesure du déroulement de la formation, par le formateur, des dangers éventuels que comporte l'exercice de la formation et des précautions qu'il doit prendre pour éviter tout accident.
- En cas d'accident survenant dans les locaux du Centre, il faudra, après avoir donné les premiers soins nécessités par l'état de l'accidenté, prévenir le formateur. En cas d'urgence, le stagiaire recevra les premiers soins par le SAMU ou les pompiers qui feront le nécessaire pour une hospitalisation éventuelle.

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du centre de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité du centre de formation 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 le Directeur du centre de formation.

### L'hygiène et la santé

- Les stagiaires sont tenus de veiller à maintenir dans leur état de propreté les locaux du Centre et de respecter l'intégralité du matériel et du mobilier.
- Il est rappelé que des vestiaires, des sanitaires, des douches, sont à la disposition des stagiaires qui devront les utiliser conformément à leur destination.
- La consommation de boissons alcoolisées est formellement interdite dans les locaux de formation et d'une manière générale dans l'ensemble du centre. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans le centre de formation.

Tout manquement sera sévèrement sanctionné, pouvant entraîner l'exclusion temporaire voire définitive.

- L'usage du téléphone portable est interdit pendant le temps de formation.
- Il est interdit de fumer dans l'ensemble du centre.
- La consommation ou l'incitation à la consommation de drogues est formellement interdite sous peine d'exclusion.

### Représentativité

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité.

**Parapher chacune des pages et précéder votre signature de la mention manuscrite « lu et approuvé »**

Fait à :

Le :

Nom et prénom :

**Signature du stagiaire :**

**FICHE 6 - ATTESTATION D'ACTIVITE D'ENCADREMENT EN ATHLETISME AU SEIN D'UN  
ETABLISSEMENT SPORTIF DE MINIMUM 100H AVEC UN PUBLIC DE MOINS DE 16 ANS**

Uniquement pour option « Ecole d'Athlé »

**A remplir par un dirigeant de la structure**

**Je soussigné :**

Nom : .....

Prénom : .....

Téléphone : .....

Mail : .....

En qualité de : .....

Structure : .....

**Atteste sur l'honneur que Madame/Monsieur :** .....

Candidat à l'entrée en formation CQP animateur d'athlétisme option « Ecole d'Athlé »

A eu une activité d'encadrement avec un public de moins de 16ans (U16, U12, U7) d'au moins 100 heures au sein de la structure dont je suis le responsable,

entre le ...../...../..... et le ...../...../.....

Fait à : .....

le : ...../...../.....

Tampon de la structure

**Signature du responsable :**



## FICHE 7 – ATTESTATION DE CAPACITE A LA MARCHE NORDIQUE ET A LA COURSE

Uniquement pour option « Athlé Forme Santé »

**Cette attestation est délivrée et signée par un éducateur sportif titulaire d'une carte professionnelle permettant l'encadrement de l'athlétisme ou par un président de club de la FFA.**

**Je soussigné :**

Nom : .....

Prénom : .....

Téléphone : .....

Mail : .....

En qualité de :

Educateur sportif en athlétisme. Préciser N° de carte professionnelle : .....

Président de club de la FFA. Préciser le club : .....

**Atteste sur l'honneur que Madame/Monsieur :** .....

Candidat à l'entrée en formation CQP animateur d'athlétisme option Athlé Forme Santé

Est en capacité à courir sans s'arrêter un minimum de 45 mn en parcourant une distance minimum de 7km

Est en capacité à réaliser 6.5km en 1h en Marche Nordique

Fait à : .....

le : ...../...../.....

Signature :

**Dernière page du dossier à renvoyer à l'OFA**

**Vérifiez que tous les documents sont correctement datés, paraphés et/ou signés**

### **PSC1 : Premiers secours civiques de niveau 1**

La formation se déroule sur une dizaine d'heures, qui peuvent être réparties de différentes façons (une journée, plusieurs demi-journées, des cours du soir...). Le programme comprend un mélange d'enseignements théoriques et de cas pratiques, articulés autour de plusieurs modules.

Renseignements dans votre département auprès de la croix rouge, de la protection civile ou du SDISS. Les CDOS mettent parfois en place ces formations.

### **Diplômes équivalents au PSC1 :**

- Attestation de formation aux premiers secours (A.F.P.S)
- Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgences (AFGSU)
- Attestation de formation complémentaire aux premiers secours avec matériel (AFCPSAM)
- Brevet d'Etat d'éducateur sportif (BEES)
- Brevet national de secourisme (BNS)
- Brevet national de premiers secours (BNPS)
- Brevet National de Sécurité et Sauvetage Aquatique (B.N.S.S.A)
- Certificat de sauveteur secouriste du travail (CSST)
- Certificat de formation aux activités de premiers secours en équipe (C.F.A.P.S.E.)
- Le brevet de brancardier secouriste
- Le brevet de secouriste de la protection civile
- Premiers secours en équipe de niveau 1 (PSE1)
- Certificat de sécurité sauvetage délivré par la direction générale de l'aviation civile
- Brevet de surveillant de baignade

### **Diplômes non équivalents au PSC1 :**

- Attestation d'initiation aux gestes élémentaires de survie
- Brevet européen de premiers secours (BEPS)
- Certificat fédéral de premiers secours (CFPS)
- Certificat militaire d'aptitude aux gestes élémentaires de survie
- Initiation à l'alerte et aux premiers secours (IAPS)
- Initiation aux Premiers Secours (IPS)
- Initiation à la réduction des risques (IRR)

## ANNEXE 2 - MODALITES D'EVALUATION A LA CERTIFICATION » (EXAMEN DE FIN DE FORMATION)

Les évaluations certificatives seront organisées selon les modalités suivantes :

### Epreuve 1

Evaluant les compétences du

**BC1 - Préparation et animation de cycles de séances d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé » ou le domaine « Ecole d'Athlé »**

- **E1A - Oral de présentation d'un cycle de séances d'athlétisme dans l'option « Ecole d'Athlé » ou « Athlé Forme Santé »** comportant un temps de présentation par le candidat (avec document support de son choix) de son cycle de séances et un temps de questions par les évaluateurs. Durée de 30 minutes maximum dont 10mn de présentation.
- **E1B - Observation du candidat au cours d'une mise en situation d'animation d'une séance d'athlétisme dans l'option « Ecole d'Athlé » ou « Athlé Forme Santé » + Entretien** sur la séance. Durée séance 30 minutes (hors temps de préparation de matériel et accueil des pratiquants réalisés en amont de la phase d'animation) auprès de 6 à 20 participants, durée entretien 30 minutes maximum
- **Prise en compte de l'avis écrit du tuteur** après observation du candidat en situation de préparation et animation de séance en structure (grille d'évaluation mise à disposition par le certificateur)

### Epreuve 2

Evaluant les compétences du

**BC2 - Organisation, information et communication autour de ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif**

- **E2 - Elaboration d'un dossier sur l'organisation, l'information et la communication réalisée/envisagée** dans sa structure de stage à partir d'une trame mise à disposition par le certificateur  
+ **Entretien** comportant un temps de présentation de son dossier par le candidat et un temps de questions par les évaluateurs  
Durée entretien 30mn maximum dont 10mn de présentation.
- **Prise en compte de l'avis écrit du tuteur** sur l'organisation, l'information et la communication réalisée en structure (grille d'évaluation mise à disposition par le certificateur)

### Epreuve 3

Evaluant les compétences du

**BC3 - Conduite de son parcours professionnel dans le domaine des activités physiques et sportives**

- **E3 – Oral de Présentation d'un projet professionnel** comportant un temps de présentation par le candidat (avec document support de son choix) et un temps de questions par les évaluateurs. Durée oral 30mn maximum dont 10mn de présentation.
- **Prise en compte de l'avis écrit du tuteur** sur le projet professionnel du candidat (grille d'évaluation mise à disposition par le certificateur)

## ANNEXE 3 - CONTACTS ET SUIVI

Informations générales sur [www.athle.fr](http://www.athle.fr)

Le suivi national administratif et le soutien à la demande de financement sera assuré par :

- L'Organisme de Formation de l'Athlétisme (OFA) : 01 53 80 70 41, [organisme.formation@athle.fr](mailto:organisme.formation@athle.fr)

Le suivi pédagogique sera assuré par le Responsable régional de la Formation de votre Ligue

- Thibault Deschamps : Région Hauts-de-France – [thibault.deschamps@athle.fr](mailto:thibault.deschamps@athle.fr)
- Pascal Machat : Région Normandie – [pascal.machat@athle.fr](mailto:pascal.machat@athle.fr)
- Guillaume Guiloineau : Région Ile-de-France – [guillaume.guiloineau@athle.fr](mailto:guillaume.guiloineau@athle.fr)
- Yannick Tolle : Région Bourgogne-Franche-Comté – [yannick.tolle@athle.fr](mailto:yannick.tolle@athle.fr)
- Fares Megharbi : Région Centre Val de Loire – [fares.lcvla@gmail.com](mailto:fares.lcvla@gmail.com)
- Alain Donias Région Pays de la Loire – [alain.donias@athle.fr](mailto:alain.donias@athle.fr)
- Antoine Galopin : Région Bretagne – [antoine.galopin@athle.fr](mailto:antoine.galopin@athle.fr)
- Jean Monnier : Région Occitanie [jean.monnier237@gmail.com](mailto:jean.monnier237@gmail.com)
- Frédéric Taillard : Région Nouvelle Aquitaine – [frederic.taillard@athle.fr](mailto:frederic.taillard@athle.fr)
- Laurence Vivier : Région Provence-Alpes-Côte d'Azur – [laurence.vivier@athle.fr](mailto:laurence.vivier@athle.fr)
- Olivier Four : Région Auvergne-Rhône-Alpes – [olivier.four@athle.fr](mailto:olivier.four@athle.fr)
- Jean-Claude Berquier : Région Martinique – [jean-claude.berquier@athle.fr](mailto:jean-claude.berquier@athle.fr)
- Katia Benth: Région Guyane – [katia.benth@athle.fr](mailto:katia.benth@athle.fr)
- Jean-Louis Lebon : Région Réunion – [jean-louis.lebon@athle.fr](mailto:jean-louis.lebon@athle.fr)
- Ketty Cham : Région Guadeloupe – [ketty.cham@athle.fr](mailto:ketty.cham@athle.fr)
- Thierry Lichtle: Région Grand-Est – [thierry.lichtle@athle.fr](mailto:thierry.lichtle@athle.fr)
- Tumataï Dauphin : Polynésie Française – [tumatai.dauphin@fapf.pf](mailto:tumatai.dauphin@fapf.pf)
- Thierry Moyses : responsable pédagogique national du CQP – [thierry.moyse@athle.fr](mailto:thierry.moyse@athle.fr)

Option « Athlé forme santé »

**Partie 1**

**CQP ANIMATEUR  
Athlé Forme Santé**

Modules

Modules transversaux	Responsabilités et Ethique(M1)	3h
	Accueillir Animer et sécuriser(M2)	7h
	Gainage, placement et renforcement(M12)	7h
Modules transversaux de l'option	Concevoir une séance Athlé santé (M70)	7h
	Organiser une sortie en milieu nature(M74)	4h
Modules de spécialité	Intervenir sur une séance de Marche Nordique forme(M71)	11h
	Intervenir sur une séance de Running forme(M72)	7h
	Intervenir sur une séance «Athlé-forme » (M73)	7h

**Partie 2**

**CQP ANIMATEUR  
Athlé Forme Santé**

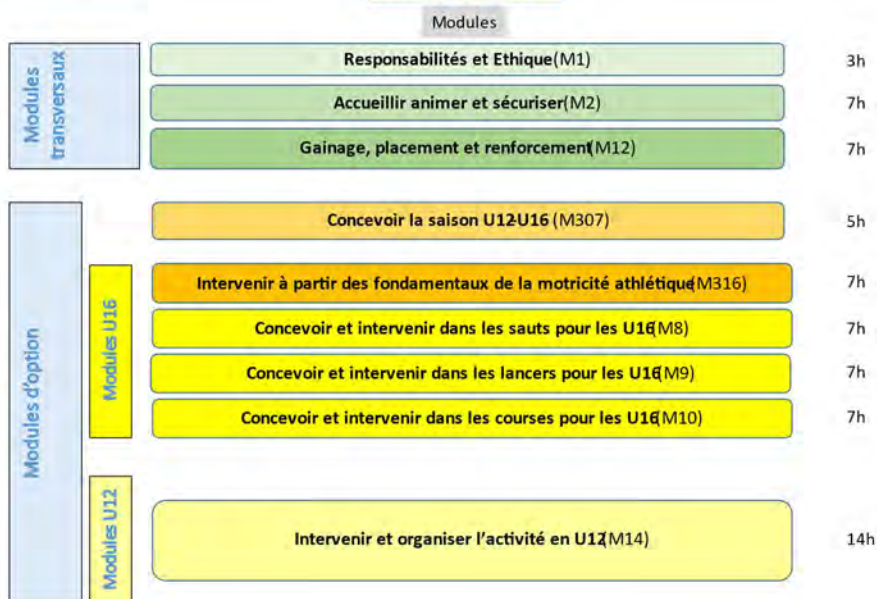
Modules

Modules transversaux de l'option	Promouvoir et organiser l'activité « forme santé »(M75)	7h
	Animer l'activité "formesanté » (M76)	7h
	Utiliser les outils d'évaluation en forme santé(M77)	7h
Modules de spécialité	Conduire une séance running forme (M78)	7h
	Conduire une séance marche nordique forme(M79)	7h
	Conduire une séance « athlé-forme » (M80)	7h

# Option « Ecole d'Athlé »

## Partie 1

### CQP ANIMATEUR Ecole d'Athlé

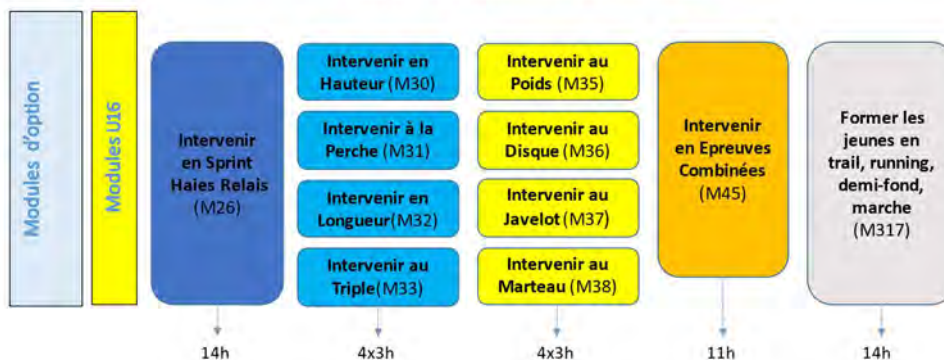


## Partie 2

### CQP ANIMATEUR Ecole d'Athlé



Au choix 2 packs couleurs minimum



# Toutes Options

## CQP d'Athlétisme

## Partie professionnalisation

### Modules

Modules transversaux	Relation entraîneur athlète(M46)	3h
	Être tuteur de formation(M97)	4h
	Méthodologie de projet sportif(M130)	7h
	La communication externe: communication du club(M131)	7h
	Communication interpersonnelle(M134)	7h
	Règlementation du travail des professionnels de l'encadrement sportif(M353)	7h
	Acteurs, emplois et projet dans la profession d'encadrant sportif(M354)	14h

CQP AA option Athlé Forme Santé					
Partie 1			Partie 2		
MODULE	LIBELLE	FFP	MODULE	LIBELLE	FFP
M001	Responsabilité et éthique	3	M075	Promouvoir et organiser l'activité « forme santé »	7
M002	Accueillir animer et sécuriser	7	M076	Animer la pratique "forme-sante"	7
M012	Gainage, placement et renforcement	7	M077	Utiliser les outils d'évaluation en forme santé	7
M070	Concevoir une séance forme santé	7	M078	Conduire une séance de running forme	7
M071	Intervenir sur une séance de marche nordique forme	11	M079	Conduire une séance de marche nordique forme	7
M072	Intervenir sur une séance de running forme	7	M080	Conduire une séance "Athlé Forme"	7
M073	Intervenir sur une séance d'activité "athlé-forme"	7		<b>total partie 2</b>	<b>42</b>
M074	Organiser une sortie en milieu naturel	4			
	<b>total partie 1</b>	<b>53</b>			
Partie professionnalisation					
MODULE	LIBELLE	FFP			
M046	Relation entraîneur athlète	3			
M097	Etre tuteur du domaine de l'encadrement sportif	4			
M130	Méthodologie de projet sportif	7			
M131	La communication externe: communication du club	7			
M134	Communication interpersonnelle	7			
M353	Règlementation du travail des professionnels de l'encadrement sportif	7			
M354	Acteurs, emplois et projet dans la profession d'encadrant sportif	14			
	<b>total partie professionnalisation</b>	<b>49</b>			
	<b>Examen de Certification</b>	<b>10</b>			
	<b>Total parcours complet CQP AA AFS</b>	<b>154</b>	<b>h</b>		

## CQP AA option Ecole d'Athlétisme

Partie 1			Partie 2		
MODULE	LIBELLE	FFP	MODULE	LIBELLE	FFP
M001	Responsabilité et éthique	3	M017	Développer et préserver le jeune athlète (U12-U16)	4
M002	Accueillir animer et sécuriser	7	M178	Coordonner une école d'athlétisme	4
M012	Gainage, placements et renforcement	7	M019	Planifier une saison U12	3
M307	Concevoir la saison U12-U16	5	M020	Organiser les entraînements et les rencontres U12	3
M316	Intervenir à partir des fondamentaux de la motricité athlétique	7	M022	Conduire et intervenir sur le thème "se projeter"	4
M008	Concevoir et intervenir dans les sauts pour les U16	7	M023	Conduire et intervenir sur le thème "projeter"	3
M009	Concevoir et intervenir dans les lancers pour les U16	7	M024	Conduire et intervenir sur le thème "se déplacer"	4
M010	Concevoir et intervenir dans les courses pour les U16	7	<b>+ Au choix 2 familles de spécialités parmi les suivantes</b>		
M014	Intervenir et organiser l'activité en U12	14	M026	Intervenir sur une séance de sprint haies relais	14
<b>TOTAL partie 1</b>		<b>64</b>	M030	Intervenir en hauteur	3
<b>Partie professionnalisation</b>			M031	Intervenir à la perche	3
MODULE	LIBELLE	FFP	M032	Intervenir en longueur	3
M046	Relation entraîneur athlète	3	M033	Intervenir au triple-saut	3
M097	Etre tuteur du domaine de l'encadrement sportif	4	M035	Intervenir au poids	3
M130	Méthodologie de projet sportif	7	M036	Intervenir au disque	3
M131	La communication externe: communication du club	7	M037	Intervenir au marteau	3
M134	Communication interpersonnelle	7	M038	Intervenir au javelot	3
M353	Règlementation du travail des professionnels de l'encadrement sportif	7	M045	Intervenir en épreuves combinées	11
M354	Acteurs, emplois et projet dans la profession d'encadrant sportif	14	M317	Former les jeunes en trail, running, demi-fond, marche	14
<b>total partie professionnalisation</b>		<b>49</b>			
<b>Examen de Certification :</b>		<b>10</b>			
<b>Total parcours complet CQP AA EA</b>		<b>partie 2</b>	<b>Total</b>		
Choix partie 2	SHR + Sauts	51	174	h	
	SHR + Lancers	51	174	h	
	SHR + EC	50	173	h	
	SHR + TR-DFM	53	176	h	
	Sauts + Lancers	49	172	h	
	Sauts + EC	48	171	h	
	Sauts + TR-DFM	51	174	h	
	Lancers + EC	48	171	h	
	Lancers + TR-DFM	51	174	h	
EC + TR-DFM	50	173	h		



## ANNEXE 5 - CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### DÉFINITIONS

**Client** : co-contractant de L'Organisme de Formation de la FFA

### OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

### DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'Organisme de Formation de la FFA fait parvenir au Client, une convention de formation professionnelle continue établie selon les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail. Le Client s'engage à retourner dans les plus brefs délais à l'Organisme de Formation de la FFA un exemplaire signé et portant son cachet commercial.

Une attestation de présence peut être adressée au Client sur demande.

### FORMATIONS

#### Conditions Financières

L'acceptation de L'Organisme de Formation de la FFA étant conditionnée par le règlement intégral de la facture, L'Organisme de Formation de la FFA se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le Client, tant que les frais d'inscription n'auront pas été couverts dans les conditions prévues ci-dessous.

Les factures sont émises à l'inscription.

Les repas du midi sont compris dans le prix des formations.

#### Ouverture d'une session de formation

L'Organisme de Formation de la FFA se réserve la possibilité d'ajourner une session de formation et ce sans indemnités, au plus tard une semaine avant la date prévue, pour des raisons pédagogiques.

### CONDITIONS D'ANNULATION DES FORMATIONS PAR LE CLIENT

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit.

- Pour toute annulation communiquée par le Client moins de 8 jours calendaires avant la session de formation, l'intégralité du montant des frais de dossier seront facturés par L'Organisme de Formation de la FFA à ce dernier. Toutefois les frais de formation ne seront pas exigés.

### DÉMATÉRIALISATION DES SUPPORTS

Dans le cadre d'un engagement de L'Organisme de Formation de la FFA pour l'environnement, les supports fournis pour les sessions de formation sont des supports dématérialisés.

### FORMATIONS E-LEARNING

L'Organisme de Formation de la FFA accorde au Client une licence d'utilisation non exclusive, incessible et non transférable de ses contenus.

#### Mise à disposition des Contenus

L'ensemble des contenus, sera mis à la disposition du Client, dans un portail e-learning, dès l'entrée en formation.

#### Accès aux Contenus

L'accès aux Contenus est géré par la plateforme <https://www.formation-athle.fr> de L'Organisme de Formation de la FFA.

Un identifiant et un mot de passe sont communiqués au Client pour chacun des Apprenants sur la base des informations fournies par le Client (nom, prénom, courriel).

L'identifiant et le mot de passe sont confidentiels, personnels, incessibles et intransmissibles.

#### Responsabilité

Le Client est responsable de la gestion et de la conservation des identifiants et mots de passe. En conséquence, il appartient au Client de mettre en œuvre toutes mesures de précaution nécessaires à leur protection et à leur conservation. Le Client est responsable des conséquences de leur utilisation.

L'Organisme de Formation de la FFA ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de toute utilisation frauduleuse de l'identifiant et du mot de passe du Client. Il s'engage a minima à informer le Client de la nécessité de renouveler périodiquement ses mots de passe afin d'assurer une authentification la plus sécurisée possible.

Le Client s'engage à informer L'Organisme de Formation de la FFA de toute utilisation frauduleuse de l'identifiant et mot de passe dès qu'il en a connaissance.

#### Durée de l'accès aux Contenus

La commande prend effet à compter de la date d'entrée en formation du Client.

Le Client dispose d'un délai d'un an à compter de la livraison des Contenus pour consommer les licences d'utilisation des Contenus. Passé ce délai, la(les) licence(s) d'utilisation consentie au Client cessera(ont) immédiatement et le Client devra effectuer une autre commande.

#### Service Associés

L'acquisition de Licences L'Organisme de Formation de la FFA e-learning via les plateformes L'Organisme de Formation de la FFA comprend les services suivants :

- Mise en ligne des contenus de formation.
- Mise en ligne de 2500 fiches pratique, de vidéos et de photos.
- Assistance technique des utilisateurs par courriel.
- Hébergement des données de formation par L'Organisme de Formation de la FFA.
- Maintenance corrective et évolutive.

### **PRIX ET RÈGLEMENTS**

Tous nos prix sont indiqués en euros et non soumis à la TVA. Toute semaine de formation commencée est due en entier.

Le montant de la formation est à payer à l'inscription à l'ordre de la FFA. Ce montant pourra être revu après la phase de positionnement et l'écart remboursé.

Toute somme non payée à l'échéance, invalidera l'inscription.

### **RÈGLEMENT PAR UN OPCO**

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'OPCO qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

Si L'Organisme de Formation de la FFA n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

En cas de non-paiement par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

### **REFUS DE COMMANDE**

Dans le cas où un Client passerait une commande à L'Organisme de Formation de la FFA, sans avoir procédé au paiement de la (des) commande(s) précédente(s), L'Organisme de Formation de la FFA pourra refuser d'honorer la commande et de délivrer les formations concernées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

## INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Le Client est informé quant aux finalités (usage, durée de conservation, etc.) des traitements de ses données à caractère personnel qui seront communiquées à L'Organisme de Formation de la FFA en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes.

Le Client est également informé que lesdites informations à caractère personnel pourront être communiquées aux partenaires contractuels de L'Organisme de Formation de la FFA, et ce, exclusivement pour les besoins desdites commandes.

Ce droit à une information claire et précise sur la collecte de ses données personnelles est établi avant toute obtention obligatoire par L'Organisme de Formation de la FFA du consentement libre, exprès et écrit du Client.

L'Organisme de Formation de la FFA s'engage à collecter uniquement les renseignements dont il a besoin pour répondre aux finalités annoncées au Client.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, mise à jour par la loi du 6 août 2004, modifiée par la loi du 7 octobre 2016 pour une république numérique et intégrant les dispositions européennes du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, et d'opposition aux données personnelles le concernant. Aussi, le Client dispose d'un droit à l'oubli et à la portabilité de ses données personnelles. Ces droits sont exerçables en contactant le délégué à la protection des données de la FFA à l'adresse suivante – [dpo@athle.fr](mailto:dpo@athle.fr) ou par lettre à DPO, 33 avenue Pierre de Coubertin, 75013, Paris.

## PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification, d'exploitation des supports de formation restent la propriété exclusive de L'ORGANISME DE FORMATION DE LA FFA et ne peuvent donc pas être cédés au Client.

## RESPONSABILITÉ

L'Organisme de Formation de la FFA pourra être tenu responsable de tout dommage direct subi par le Client et résultant de l'exécution des actions de formation.

L'indemnité due au Client, en réparation de son préjudice, ne pourra dépasser le montant correspondant aux sommes versées par le Client à L'Organisme de Formation de la FFA au titre de l'année civile pendant laquelle le dommage a eu lieu.

## CONFIDENTIALITÉ

Toutes informations (exceptées celles accessibles au public) dont L'Organisme de Formation de la FFA ou le Client aura eu connaissance ou qui auront été communiquées par l'autre partie ou par un client à un tiers, antérieurement ou durant l'exécution du contrat, sont strictement confidentielles et chacune des parties s'interdit de les divulguer.

Pour les besoins de l'exécution des prestations, chacune des parties n'est autorisée à communiquer les informations susvisées qu'à ses préposés et/ou éventuels sous-traitants autorisés ; chacune des parties se porte fort du respect de cette obligation par ses préposés et/ou éventuels sous-traitants. Chacune des parties s'engage à restituer (ou détruire, au choix de l'autre partie) lesdites informations ainsi que leur copie, dans les 5 jours ouvrés après le terme ou la résiliation du contrat ou du bon de commande, sur simple demande de l'autre partie. La présente clause autorise L'Organisme de Formation de la FFA à communiquer les informations au sein de la FFA. Les Parties seront liées par la présente obligation de confidentialité pendant une durée de deux ans à compter de la cessation de leurs relations contractuelles.

### COMMUNICATION

Le Client autorise expressément L'Organisme de Formation de la FFA et ses filiales à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la souscription à une commande et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

### RENONCIATION

Le fait pour L'Organisme de Formation de la FFA de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes, ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

### LOI APPLICABLE

Les Conditions Générales et tous les rapports entre L'Organisme de Formation de la FFA et ses Clients relèvent de la Loi française.

### ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE PARIS quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la société L'Organisme de Formation de la FFA qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

### ÉLECTION DE DOMICILE

L'élection de domicile est faite par L'Organisme de Formation de la FFA à son siège social au 33 avenue Pierre de Coubertin – 75013 Paris.

ANNEXE 6 - CONDITIONS D'EXERCICE DU CQP ANIMATEUR D'ATHLETISME

INTITULE DU DIPLOME	NIVEAU	CONDITIONS D'EXERCICE	LIMITES DES CONDITIONS D'EXERCICE
<p>CQP " animateur d'athlétisme " option "athlé forme santé"</p> <p>Délivré jusqu'au 19 juillet 2025.</p>	4	<p>Animation de séances d'activités de découverte et d'initiation en athlétisme dans l'option concernée.</p>	
<p>CQP " animateur d'athlétisme " option "école d'athlé"</p> <p>Délivré jusqu'au 19 juillet 2025.</p>	4	<p>Animation de séances d'activités de découverte et d'initiation en athlétisme dans l'option concernée.</p>	<p>Pour des publics de moins de seize ans et dans la limite de vingt pratiquants.</p>

ANNEXE 7 - REFERENTIELS DU CQP ANIMATEUR D'ATHLETISME

<b>REFERENTIEL D'ACTIVITES</b> <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	<b>REFERENTIEL DE COMPETENCES</b> <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>
<b>Bloc de compétences 1a (BC1a) : Préparation et animation de cycles de séances<sup>1</sup> d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé »</b>		
<b>A.1.1 – Repérage des caractéristiques et des besoins des participants en athlétisme</b>	C.1.1.1 – Identifier les attentes et les motivations des participants au cycle de séances d'athlétisme en s'appuyant sur un outil adapté	<i>Le choix de l'outil (questionnaire, entretiens structurés, ...) est adapté à la nature des informations à recueillir (quantitatives, qualitatives, ...)            Les attentes et motivations des personnes sont formulées</i>
	C.1.1.2 – Repérer le niveau de pratique, les capacités et limites des participants au cycle de séances d'athlétisme en utilisant un ou plusieurs outils d'évaluation	<i>Les outils d'évaluation utilisés sont présentés (utilisation des grilles d'observation à disposition, observation des participants lors d'une séance d'accueil, entretiens avec les participants, avec le représentant de la structure, ...)            La condition physique des participants est évaluée            Le niveau de pratique des participants est repéré            Les besoins spécifiques et particularités des participants, dont ceux en situation de handicap sont identifiés en tenant compte des exigences de l'activité</i>
<b>A.1.2 – Repérage des objectifs et des ressources de la structure</b>	C.1.2.1 – Repérer les moyens mobilisables pour la réalisation du cycle de séances d'athlétisme en tenant compte des ressources des contraintes de la structure <sup>2</sup>	<i>Les ressources humaines et matérielles (équipement, locaux, matériel, ...) disponibles pour la réalisation du cycle de séances sont explicitées</i>
	C1.2.2 – Recueillir les informations relatives au projet de la structure afin de définir des objectifs du cycle de séances adaptés d'athlétisme	<i>Le projet / les attentes de la structure sont identifié(e)s            La manière dont le cycle de séances répond au projet / aux attentes de la structure est explicitée</i>
<b>A.1.3 – Elaboration d'un cycle de séances d'athlétisme « Athlé Forme Santé »</b>	C.1.3.1 – Elaborer le cycle de séances d'athlétisme « Athlé Forme Santé » en veillant à assurer la progression des participants	<i>Les objectifs du cycle de séances d'athlétisme dans le domaine « Athlé Athlé Forme Santé » tiennent compte des besoins, des motivations et des caractéristiques des participants            Les besoins spécifiques des participants sont pris en compte (notamment les participants en situation de handicap)            La méthodologie utilisée pour faire progresser les participants au cours du cycle de séances d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé » est explicitée            Le cycle de séances d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé » est formalisé par écrit (objectifs du projet voire du cycle et articulation entre les séances)            Les mesures générales permettant d'assurer la sécurité des publics dans le cadre du cycle de séances d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé » tiennent compte des caractéristiques des infrastructures d'accueil des activités</i>
	C.1.3.2. – Définir une grille de séance <sup>3</sup> d'athlétisme « Athlé Forme Santé » et des situations pédagogiques cohérente(s) pour chaque séance en tenant compte des participants, du temps et du lieu disponible.	<i>Les objectifs de la séance sont cohérents avec ceux du projet d'animation            La courbe de séance d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé » est respectée            La grille de séance d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé » proposée tient compte du temps disponible</i>

<sup>1</sup> Un cycle de séances est un ensemble continu ou discontinu de séances articulées entre elles dans le temps et organisées autour d'une ou plusieurs activités en vue de favoriser la progression des participants, le cas échéant

<sup>2</sup> Il s'agit de la structure d'accueil de l'activité (club sportif associatif, service d'une collectivité locale, structure commerciale, ...)

<sup>3</sup> Grille de séance : une grille de séance comprend l'ensemble des informations nécessaires pour la conduite et l'évaluation d'une séance

		<p><i>La grille de séance d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé » proposée tient compte de l'environnement utilisé pour la pratique (conditions météorologiques, accessibilité du lieu de pratique, réglementations en vigueur, lieux d'intérêt, ...)</i></p> <p><i>Le parcours et ses difficultés sont repérés</i></p> <p><i>Les points d'accès pour une intervention des secours sur le parcours sont repérés</i></p> <p><i>Les lieux et temps d'arrêts et de repos sont repérés</i></p> <p><i>La grille de séance d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé » proposée tient compte du nombre et des caractéristiques des participants</i></p> <p><i>Les situations pédagogiques proposées respectent la logique et les fondamentaux de l'activité</i></p> <p><i>Les choix techniques et pédagogiques sont justifiés en lien avec les exercices ou situations pédagogiques proposés</i></p> <p><i>La grille de séance d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé » est formalisée par écrit</i></p>
	C.1.3.3. – Prévoir les mesures permettant d'assurer l'intégrité physique des publics et la protection des pratiquants et des tiers au cours des séances en tenant compte des obligations légales et des règles de sécurité	<p><i>Les obligations légales et les règles de sécurité à respecter au cours de la séance sont explicitées</i></p> <p><i>Les risques pour les pratiquants de l'activité, les tiers et l'environnement considérée sont identifiés</i></p> <p><i>Les mesures prévues pour assurer la protection et l'intégrité physique des publics sont adaptées aux caractéristiques des publics et à l'activité (adaptation de la pratique en fonction de la situation d'encadrement, ...)</i></p>
	C.1.3.4 – Organiser l'évaluation du cycle de séances d'athlétisme « Athlé Forme Santé » en vue de proposer des modifications ou ajustements	<p><i>Les outils et moyens d'évaluation choisis sont adaptés (cohérence avec les objectifs poursuivis, les ressources mobilisables)</i></p> <p><i>Les critères d'évaluation sont clairs et adaptés à l'activité</i></p> <p><i>La manière dont ces critères seront utilisés pour proposer des adaptations ou ajustements aux séances d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé » est explicitée</i></p>
<b>A.1.4 – Installation et préparation du matériel nécessaire à la séance d'athlétisme « Athlé Forme Santé »</b>	C.1.4.1 – Installer et préparer le matériel nécessaire à la séance d'athlétisme dans le respect des exigences de l'activité	<p><i>Le temps nécessaire à l'installation ou à la préparation du matériel en amont de la séance d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé » est prévu</i></p> <p><i>Les opérations d'entretien de premier niveau du matériel sont réalisées lorsque nécessaires</i></p>
<b>A.1.5 – Accueil des participants à une séance d'athlétisme « Athlé Forme Santé »</b>	C.1.5.1 – Informer les participants des objectifs et du déroulement de la séance d'athlétisme « Athlé Forme Santé » en veillant à adapter son discours à leur niveau	<p><i>Les informations communiquées aux participants s'appuient sur la fiche de séance d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé »</i></p> <p><i>Les objectifs et le déroulement de la séance (itinéraire, durée du parcours, niveau de difficulté, éventuelles difficultés sur le parcours, ...) sont présentés aux participants de manière compréhensible (vocabulaire utilisé, ...)</i></p> <p><i>Les participants sont alertés sur la nécessité de faire part d'éventuelles difficultés lors de la séance d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé »</i></p> <p><i>La tenue des participants est vérifiée en début de séance d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé » (équipements de protection individuelle, eau, sac à dos, tenue adaptée aux conditions climatiques, ...)</i></p>
	C.1.5.2 – Repérer les participants présentant des besoins spécifiques en veillant à s'assurer qu'ils peuvent participer à la séance d'athlétisme « Athlé Forme Santé » sans risque	<p><i>Les participants avec handicaps ou difficultés spécifiques sont identifiées</i></p> <p><i>La possibilité de prendre en compte les besoins, handicaps, ou difficultés spécifiques dans le cadre de la séance d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé » est analysée (repérage des situations ou activités risquant de poser un problème, possibilité de proposer des adaptations ou des variantes, ...)</i></p> <p><i>Les participants ne pouvant pas être accueillis dans le cadre de la séance en raison de leurs besoins, handicaps ou difficultés spécifiques sont orientés vers des activités ou structures adaptées</i></p>
<b>A.1.6 – Animation de la séance d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé »</b>	C.1.6.1 – Communiquer avec les participants tout au long d'une séance d'athlétisme « Athlé Forme Santé » en tenant compte de leurs retours et de leurs besoins	<p><i>Les consignes nécessaires à la réalisation de la séance d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé » sont données aux participants (techniques, organisationnelles, ...)</i></p> <p><i>Le vocabulaire utilisé pour présenter les consignes est clair et adapté au niveau des participants (découverte, initiation, ...)</i></p> <p><i>Les consignes sont reformulées ou ajustées si nécessaire au cours de la séance d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé »</i></p> <p><i>Le vocabulaire spécifique aux activités d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé » est explicité</i></p>

		<p>Une information ou un enseignement de premier niveau sur les règlements sportifs des spécialités d'athlétisme pratiquées est apporté</p> <p>Les éventuelles difficultés de communication des participants sont prises en compte (personnes en situation de handicap par exemple)</p>
	<p>C.1.6.2 – Mettre en œuvre une séance d'athlétisme « Athlé Forme Santé » en tenant compte de ses objectifs et en utilisant les gestes, mouvements et techniques spécifiques à l'activité</p>	<p>Les éléments de référence du fonctionnement moteur (fondamentaux) en athlétisme sont connus et constituent des points clés de l'enseignement</p> <p>Des exercices pour faire évoluer les réponses motrices des athlètes et/ou améliorer les capacités physiques sont proposés de façon adaptée</p> <p>Les outils et démarches existantes (outils et démarches pédagogiques fédérales) sont maîtrisés et utilisés</p> <p>En cas de sortie en dehors de l'espace sécurisé habituel, les techniques d'orientation, d'utilisation d'une carte, d'un GPS, de positionnement par rapport à l'environnement sont explicitées</p> <p>En cas de sortie en dehors de l'espace sécurisé habituel, le parcours proposé est adapté au public (niveau de difficulté, choix de l'itinéraire, identification d'un itinéraire bis, centres d'intérêt, ...)</p> <p>En cas de sortie en dehors de l'espace sécurisé habituel, l'évolution des conditions météorologiques sur le parcours sont prises en compte</p> <p>En cas de sortie en dehors de l'espace sécurisé habituel, les bonnes pratiques sur les itinéraires sont respectées en vue de permettre la cohabitation des différentes pratiques (coureurs, cyclistes, marcheurs, ...)</p> <p>Les règles d'éco responsabilité sont rappelées aux participants</p> <p>En cas de sortie en dehors de l'espace sécurisé habituel, les règles de circulation et le code de la route sont respectés lors des itinéraires sur route</p>
	<p>C.1.6.3 – Accompagner les participants tout au long de la séance d'athlétisme « Athlé Forme Santé » en veillant à leur épanouissement et à leur autonomie</p>	<p>Les situations et activités proposées sont conformes à la fiche de séance d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé »</p> <p>Les participants sont observés au cours de la séance</p> <p>Les réussites et progrès des participants sont soulignés et encouragés</p> <p>Les retours effectués aux participants sont bienveillants</p> <p>Les difficultés rencontrées par les participants sont identifiées</p> <p>Les choix sont justifiés au regard des connaissances (techniques, scientifiques, sociales, cognitives) et de l'expérience de l'animateur</p> <p>Les aides techniques utilisées par les personnes en situation de handicap sont prises en compte dans l'accompagnement à la réalisation de l'activité</p>
	<p>C.1.6.4 – Adapter son animation d'athlétisme « Athlé Forme Santé » à différents types de publics, dans le respect de la réglementation en vigueur en matière d'encadrement des activités physiques ou sportives contre rémunération</p>	<p>Les adaptations à apporter et les points de vigilance à prendre en compte pour transposer l'animation de l'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé » sur au moins un autre type de public et une autre spécialité de l'athlétisme support d'activités sont explicitées</p> <p>Les adaptations proposées sont adaptées aux besoins et caractéristiques des différents publics</p> <p>Les adaptations à apporter à la séance pour une animation à distance (synchrone) sont explicitées et pertinentes</p>
<p><b>A.1.7 – Mise en sécurité des pratiquants et des tiers</b></p>	<p>C.1.7.1 – Expliciter les règles de sécurité à respecter au cours de la séance d'athlétisme « Athlé Forme Santé » en veillant à leur bonne compréhension</p>	<p>Les modalités d'utilisation du matériel et les risques associés sont explicités de manière claire</p> <p>La bonne compréhension des consignes de sécurité par les pratiquants est vérifiée</p>
	<p>C.1.7.2 – Mettre en œuvre les règles de sécurité en s'assurant de leur respect tout au long de la séance d'athlétisme « Athlé Forme Santé »</p>	<p>Les zones d'évolution sont sécurisées</p> <p>Le port des équipements de protection est vérifié (lorsque nécessaire)</p> <p>Les situations à risque pour les pratiquants et les tiers sont identifiées en cours de pratique</p> <p>Les risques associés aux caractéristiques du public (enfants, adultes, seniors, ...) sont pris en compte dans la conduite de l'activité</p> <p>La conduite de l'activité est adaptée aux risques identifiés</p> <p>Les situations de mauvaise utilisation du matériel sont identifiées et stoppées</p> <p>Les situations de non-respect des règles de sécurité sont identifiées et stoppées</p>



<b>A.1.8 – Bilan de la séance d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé »</b>	C.1.8.1 – Analyser le déroulement de la séance d'athlétisme « Athlé Forme Santé » en tenant compte des objectifs fixés	<i>Le niveau de satisfaction des participants est évalué en cours et/ou en fin de séance d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé »</i> <i>Les points forts et les points faibles de l'animation sont identifiés en fin de séance d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé »</i> <i>L'atteinte des objectifs de la séance est mesurée en s'appuyant sur des critères objectifs</i>
	C.1.8.2 – Formuler des propositions de modification ou d'ajustement des séances d'athlétisme « Athlé Forme Santé » à venir en tenant compte des objectifs poursuivis et des constats réalisés	<i>Les éléments à réajuster ou à modifier pour les prochaines séances d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé » sont identifiés</i> <i>Les propositions d'ajustement ou de modification tiennent compte des objectifs de la séance d'athlétisme dans le domaine « Athlé Forme Santé » et des constats effectués au cours de l'animation</i>

<b>REFERENTIEL D'ACTIVITES</b> <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	<b>REFERENTIEL DE COMPETENCES</b> <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>
---	---	------------------------------

**Bloc de compétences 1b (BC1b) : Préparation et animation de cycles de séances<sup>4</sup> d'athlétisme en « Ecole d'Athlé »**

<b>A.1.1 – Repérage des caractéristiques et des besoins des participants</b>	C.1.1.1 – Identifier les attentes et les motivations des participants au cycle de séances d'athlétisme en « Ecole d'Athlé » en s'appuyant sur un outil adapté	<i>Le choix de l'outil (questionnaire, entretiens structurés, ...) est adapté à la nature des informations à recueillir (quantitatives, qualitatives, ...)</i> <i>Les attentes et motivations des personnes sont formulées</i>
	C.1.1.2 – Repérer le niveau de pratique, les capacités et limites des participants au cycle de séances d'athlétisme en « Ecole d'Athlé » en utilisant un ou plusieurs outils d'évaluation	<i>Les outils d'évaluation utilisés sont présentés (utilisation des grilles d'observation à disposition, observation des participants lors d'une séance d'accueil, entretiens avec les participants, avec le représentant de la structure, ...)</i> <i>La condition physique des participants est évaluée</i> <i>Le niveau de pratique des participants est repéré</i> <i>Les besoins spécifiques et particularités des participants, dont ceux en situation de handicap sont identifiés en tenant compte des exigences de l'activité</i>
<b>A.1.2 – Repérage des objectifs et des ressources de la structure</b>	C.1.2.1 – Repérer les moyens mobilisables pour la réalisation du cycle de séances d'athlétisme en « Ecole d'Athlé » en tenant compte des ressources des contraintes de la structure <sup>5</sup>	<i>Les ressources humaines et matérielles (équipement, locaux, matériel, ...) disponibles pour la réalisation du cycle de séances sont explicitées</i>
	C1.2.2 – Recueillir les informations relatives au projet de la structure afin de définir des objectifs du cycle de séances adaptés d'athlétisme en « Ecole d'Athlé »	<i>Le projet / les attentes de la structure sont identifié(e)s</i> <i>La manière dont le cycle de séances répond au projet / aux attentes de la structure est explicitée</i>
<b>A.1.3 – Elaboration d'un cycle de séances d'athlétisme dans le domaine « Ecole d'Athlé »</b>	C.1.3.1 – Elaborer le cycle de séances d'athlétisme en « Ecole d'Athlé » en veillant à assurer la progression des participants	<i>Les objectifs du cycle de séances d'athlétisme dans le domaine « Ecole d'Athlé » tiennent compte des besoins, des motivations et des caractéristiques des participants</i> <i>Les besoins spécifiques des participants sont pris en compte (notamment les participants en situation de handicap)</i> <i>La méthodologie utilisée pour faire progresser les participants au cours du cycle de séances d'athlétisme dans le domaine « Ecole d'Athlé » est explicitée</i> <i>Le cycle de séances d'athlétisme dans le domaine « Ecole d'Athlé » est formalisé par écrit (objectifs du projet voire du cycle et articulation entre les séances)</i>

<sup>4</sup> Un cycle de séances est un ensemble continu ou discontinu de séances articulées entre elles dans le temps et organisées autour d'une ou plusieurs activités en vue de favoriser la progression des participants, le cas échéant

<sup>5</sup> Il s'agit de la structure d'accueil de l'activité (club sportif associatif, service d'une collectivité locale, structure commerciale, ...)

		<i>Les mesures générales permettant d'assurer la sécurité des publics dans le cadre du cycle de séances d'athlétisme dans le domaine « Ecole d'Athlé » tiennent compte des caractéristiques des infrastructures d'accueil des activités</i>
	C.1.3.2. – Définir une grille de séance <sup>6</sup> d'athlétisme en « Ecole d'Athlé » et des situations pédagogiques cohérentes pour chaque séance en tenant compte des participants, du temps disponible, de l'environnement et du lieu de la séance	<i>Les objectifs de la séance sont cohérents avec ceux du projet d'animation La courbe de séance d'athlétisme dans le domaine « Ecole d'Athlé » est respectée La grille de séance d'athlétisme dans le domaine « Ecole d'Athlé » proposée tient compte du temps disponible La grille de séance d'athlétisme dans le domaine « Ecole d'Athlé » proposée tient compte du lieu et de l'environnement utilisé pour la pratique (gymnase, stade extérieur, plateau sportif..., matériel disponible, conditions météorologiques...) La grille de séance d'athlétisme dans le domaine « Ecole d'Athlé » proposée tient compte du nombre et des caractéristiques des participants Les situations pédagogiques proposées respectent la logique et les fondamentaux de l'activité Les choix techniques et pédagogiques sont justifiés en lien avec les exercices ou situations pédagogiques proposés La grille de séance d'athlétisme dans le domaine « Ecole d'Athlé » est formalisée par écrit</i>
	C.1.3.3. – Prévoir les mesures permettant d'assurer l'intégrité physique des publics et la protection des pratiquants et des tiers au cours des séances en tenant compte des obligations légales et des règles de sécurité	<i>Les obligations légales et les règles de sécurité à respecter au cours de la séance sont explicitées Les risques pour les pratiquants de l'activité, les tiers et l'environnement considérée sont identifiés Les mesures prévues pour assurer la protection et l'intégrité physique des publics sont adaptées aux caractéristiques des publics et à l'activité (adaptation de la pratique en fonction de la situation d'encadrement, ...)</i>
	C.1.3.4 – Organiser l'évaluation du cycle de séances d'athlétisme en « Ecole d'Athlé » en vue de proposer des modifications ou ajustements	<i>Les outils et moyens d'évaluation choisis sont adaptés (cohérence avec les objectifs poursuivis, les ressources mobilisables) Les critères d'évaluation sont clairs et adaptés à l'activité La manière dont ces critères seront utilisés pour proposer des adaptations ou ajustements aux séances d'athlétisme dans le domaine « Ecole d'Athlé » est explicitée</i>
<b>A.1.4 – Installation et préparation du matériel nécessaire à la séance d'athlétisme dans le domaine «Ecole d'Athlé »</b>	C.1.4.1 – Installer et préparer le matériel nécessaire à la séance d'athlétisme en « Ecole d'Athlé » dans le respect des exigences de l'activité	<i>Le temps nécessaire à l'installation ou à la préparation du matériel en amont de la séance d'athlétisme dans le domaine « Ecole d'Athlé » est prévu Les opérations d'entretien de premier niveau du matériel sont réalisées lorsque nécessaires</i>
<b>A.1.5 – Accueil des participants à une séance d'athlétisme dans le domaine «Ecole d'Athlé »</b>	C.1.5.1 – Informer les participants des objectifs et du déroulement de la séance d'athlétisme en « Ecole d'Athlé » en veillant à adapter son discours à leur niveau	<i>Les informations communiquées aux participants s'appuient sur la fiche de séance d'athlétisme dans le domaine « Ecole d'Athlé » Les objectifs et le déroulement de la séance sont présentés aux participants de manière compréhensible (vocabulaire utilisé, ...) Les participants sont alertés sur la nécessité de faire part d'éventuelles difficultés lors de la séance d'athlétisme dans le domaine « Ecole d'Athlé » La tenue des participants est vérifiée en début de séance d'athlétisme dans le domaine « Ecole d'Athlé » (Vêtements adaptés à la pratique sportive et aux conditions climatiques, eau ...)</i>
	C.1.5.2 – Repérer les participants présentant des besoins spécifiques en veillant à s'assurer qu'ils peuvent participer à la séance d'athlétisme en « Ecole d'Athlé » sans risque	<i>Les participants avec handicaps ou difficultés spécifiques sont identifiés La possibilité de prendre en compte les besoins, handicaps, ou difficultés spécifiques dans le cadre de la séance d'athlétisme dans le domaine « Ecole d'Athlé » est analysée (repérage des situations ou activités risquant de poser un problème, possibilité de proposer des adaptations ou des variantes, ...) Les participants ne pouvant pas être accueillis dans le cadre de la séance en raison de leurs besoins, handicaps ou difficultés spécifiques sont orientés vers des activités ou structures adaptées</i>

<sup>6</sup> Grille de séance : une grille de séance comprend l'ensemble des informations nécessaires pour la conduite et l'évaluation d'une séance

<b>A.1.6 – Animation de la séance d’athlétisme dans le domaine « Ecole d’Athlé »</b>	C.1.6.1 – Communiquer avec les participants tout au long d’une séance d’athlétisme en « Ecole d’Athlé » en tenant compte de leurs retours et de leurs besoins	<i>Les consignes nécessaires à la réalisation de la séance d’athlétisme dans le domaine « Ecole d’Athlé » sont données aux participants (techniques, organisationnelles, ...) Le vocabulaire utilisé pour présenter les consignes est clair et adapté au niveau des participants (découverte, initiation, ...) Les consignes, conseils et « feed-back » sont reformulés ou ajustés si nécessaire au cours de la séance d’athlétisme dans le domaine « Ecole d’Athlé » Le vocabulaire spécifique aux activités d’athlétisme dans le domaine « Ecole d’Athlé » est explicité Une information ou un enseignement de premier niveau sur les règlements sportifs des spécialités d’athlétisme pratiquées est apporté Les éventuelles difficultés de communication des participants sont prises en compte (personnes en situation de handicap par exemple)</i>
	C.1.6.2 – Mettre en œuvre une séance d’athlétisme en « Ecole d’Athlé » en tenant compte de ses objectifs et en utilisant les gestes, mouvements et techniques spécifiques à l’activité	<i>Les éléments de référence du fonctionnement moteur (fondamentaux) en athlétisme sont connus et constituent des points clés de l’enseignement Des exercices pour faire évoluer les réponses motrices des athlètes et/ou améliorer les capacités physiques sont proposés de façon adaptée Les outils et démarches existantes (outils et démarches pédagogiques fédérales) sont maîtrisés et utilisés</i>
	C.1.6.3 – Accompagner les participants tout au long de la séance d’athlétisme en « Ecole d’Athlé » en veillant à leur épanouissement et à leur autonomie	<i>Les situations et activités proposées sont conformes à la fiche de séance d’athlétisme dans le domaine « Ecole d’Athlé » Les participants sont observés au cours de la séance Les réussites et progrès des participants sont soulignés et encouragés Les retours effectués aux participants sont bienveillants Les difficultés rencontrées par les participants sont identifiées Les choix sont justifiés au regard des connaissances (techniques, scientifiques, sociales, cognitives) et de l’expérience de l’animateur Les aides techniques utilisées par les personnes en situation de handicap sont prises en compte dans l’accompagnement à la réalisation de l’activité</i>
	C.1.6.4 – Adapter son animation à différents types de publics d’athlétisme en « Ecole d’Athlé » dans le respect de la réglementation en vigueur en matière d’encadrement des activités physiques ou sportives contre rémunération	<i>Les adaptations à apporter et les points de vigilance à prendre en compte pour transposer l’animation de l’athlétisme dans le domaine « Ecole d’Athlé » sur au moins un autre type de public et une autre spécialité de l’athlétisme support d’activités sont explicitées Les adaptations proposées sont adaptées aux besoins et caractéristiques des différents publics</i>
<b>A.1.7 – Mise en sécurité des pratiquants et des tiers</b>	C.1.7.1 – Expliciter les règles de sécurité à respecter au cours de la séance d’athlétisme en « Ecole d’Athlé » en veillant à leur bonne compréhension	<i>Les modalités d’utilisation du matériel et les risques associés sont explicités de manière claire La bonne compréhension des consignes de sécurité par les pratiquants est vérifiée</i>
	C.1.7.2 – Mettre en œuvre les règles de sécurité en s’assurant de leur respect tout au long de la séance d’athlétisme en « Ecole d’Athlé »	<i>Les zones d’évolution sont sécurisées Le port des équipements de protection est vérifié (lorsque nécessaire) Les situations à risque pour les pratiquants et les tiers sont identifiées en cours de pratique Les risques associés aux caractéristiques du public (enfants, adultes, seniors, ...) sont pris en compte dans la conduite de l’activité La conduite de l’activité est adaptée aux risques identifiés Les situations de mauvaise utilisation du matériel sont identifiées et stoppées Les situations de non-respect des règles de sécurité sont identifiées et stoppées</i>
<b>A.1.8 – Bilan de la séance d’athlétisme dans le domaine « Ecole d’Athlé »</b>	C.1.8.1 – Analyser le déroulement de la séance d’athlétisme en « Ecole d’Athlé » en tenant compte des objectifs fixés	<i>Le niveau de satisfaction des participants est évalué en cours et/ou en fin de séance d’athlétisme dans le domaine « Ecole d’Athlé » Les points forts et les points faibles de l’animation sont identifiés en fin de séance d’athlétisme dans le domaine « Ecole d’Athlé » L’atteinte des objectifs de la séance est mesurée en s’appuyant sur des critères objectifs</i>
	C.1.8.2 – Formuler des propositions de modification ou d’ajustement des séances d’athlétisme en « Ecole d’Athlé » à venir en	<i>Les éléments à réajuster ou à modifier pour les prochaines séances d’athlétisme dans le domaine « Ecole d’Athlé » sont identifiés Les propositions d’ajustement ou de modification tiennent compte des objectifs de la séance d’athlétisme dans le domaine</i>

tenant compte des objectifs poursuivis et des constats réalisés

« Ecole d'Athlé » et des constats effectués au cours de l'animation

**REFERENTIEL D'ACTIVITES**  
décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés

**REFERENTIEL DE COMPETENCES**  
identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités

**CRITÈRES D'ÉVALUATION**

**Bloc de compétences 2 (BC2) : Organisation, information et communication autour de ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif**

**A.2.1 – Information des publics et promotion des activités d'animation et d'encadrement physique et sportif**

C. 2.1.1 – Informer les publics accueillis sur le fonctionnement de la structure et les règles de vie en veillant au respect des consignes en vigueur

Les différents types de publics accueillis par la structure sont identifiés  
Les informations délivrées sur le fonctionnement de la structure (éléments réglementaires, pratiques, ...) et sur les règles de vie à respecter sont conformes aux consignes en vigueur  
Les informations diffusées sont adaptées aux besoins de l'interlocuteur

C. 2.1.2 – Promouvoir oralement les activités proposées et les événements organisés par la structure en s'attachant à rechercher l'implication des publics accueillis

Des informations sont communiquées aux publics accueillis de manière régulière (démarrage de l'activité, points d'étapes, mise en perspective en fin de cycle, ...)  
Les informations orales délivrées sur les activités et événements sont fiables  
Les informations orales délivrées sur les activités et événements permettent aux publics de s'orienter dans les activités proposées en fonction de leurs souhaits et aptitudes  
L'expression orale est adaptée à la typologie des publics accueillis (enfants, familles, adultes, ...)  
L'implication des publics accueillis dans les activités et la vie de la structure est recherchée

C. 2.1.3 – Communiquer avec les publics accueillis en utilisant les outils digitaux et en veillant à véhiculer une image positive de la structure

L'outil choisi (réseau social, mail, ...) est adapté aux informations à délivrer  
La posture adoptée dans les communications avec les participants est professionnelle (distance, absence de familiarité, prise en compte de l'image de la structure, ...)  
Les échanges sont effectués en conformité avec la politique de communication de la structure (accord de la structure, prise en compte de sa politique de communication, ...)

**A 2.2 – Organisation de ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif**

C. 2.2.1 – Planifier ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif en veillant à en s'assurant de la disponibilité de l'ensemble des ressources nécessaires

Les horaires et la durée des séances et activités sont adaptées aux contraintes des participants  
Les contraintes liées à la disponibilité des ressources nécessaires aux séances et activités sont prises en compte  
Un interlocuteur compétent est alerté au sein de la structure en cas de difficulté

C.2.2.2 – Vérifier l'état et la disponibilité du matériel en tenant compte des règles de sécurité en vigueur

Le matériel prévu est conforme aux prérogatives en vigueur  
Le matériel défectueux est écarté  
La quantité de matériel disponible est adaptée  
La structure d'accueil (ou le participant) est informée du caractère défectueux du matériel  
Des propositions d'adaptation sont formulées en cas d'absence ou d'indisponibilité de matériel

C. 2.2.3 – Identifier la réglementation ayant un impact sur l'organisation de ses activités en tenant compte des caractéristiques des séances prévues

Les différentes réglementations ayant un impact sur son activité sont repérées (occupation de l'espace public, diffusion publique de musique, ...)

**A.2.3 – Communication et travail en équipe**

C. 2.3.1 – Communiquer avec les autres intervenants en veillant au bon déroulement des activités et à l'anticipation des difficultés

Les intervenants avec lesquels il est nécessaire de communiquer sont repérés (membres de l'équipe salariés et bénévoles, intervenants extérieurs, partenaires, autres usagers des équipements sportifs utilisés, ...)  
L'organisation des activités tient compte des contraintes (horaires, matérielles, organisationnelles, ...) des autres intervenants  
Les informations nécessaires à une bonne coordination entre intervenants sont transmises

	C. 2.3.2 – Communiquer sur ses activités en veillant au respect des consignes en vigueur	<p>Les interlocuteurs de la structure chargés du suivi des activités sont identifiés</p> <p>Les informations fournies sur les activités réalisées sont claires et exploitables</p> <p>Les retours des responsables de la structure sont pris en compte</p>
	C.2.3.3 – Alerter sur les situations à risque en tenant compte des procédures en vigueur	<p>Les signes évocateurs de risques (comportements, témoignages, symptômes associés à une violence physique, psychologique, à une discrimination, ...) sont repérés</p> <p>Les situations potentielles de discrimination ou de violence sont signalées à un interlocuteur compétent dans le respect des procédures d'alerte en vigueur</p>

<b>REFERENTIEL D'ACTIVITES</b> <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	<b>REFERENTIEL DE COMPETENCES</b> <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>
---	---	------------------------------

**Bloc de compétences 3 (BC3) : Conduite de son parcours professionnel dans le domaine des activités physiques et sportives**

<b>A.3.1 – Recherche d'emploi et d'activités à animer</b>	C.3.1.1 – Repérer les opportunités d'emploi sportif sur un territoire en mobilisant différentes sources d'informations	<p>Les sources d'information à solliciter sur l'emploi sportif sont repérées (différents types de structures, branches professionnelles, secteur public / secteur privé, ...)</p> <p>Les principaux acteurs du secteur sportif sont identifiés (Ministère, fédérations sportives, clubs, secteur marchand, ...)</p> <p>Les sources d'informations permettant de repérer les opportunités spécifiques à son territoire sont identifiées</p>
	C.3.1.2 – Comparer les différents types de contractualisation en vue de développer son activité dans le domaine du sport	<p>Les avantages et inconvénients des différents types de contrats de travail utilisés dans l'emploi sportif sont identifiés</p> <p>Les principales dispositions de la réglementation en vigueur dans le domaine du multi-salariat et de la pluriactivité est identifiée</p> <p>Les solutions les plus adaptées à une situation donnée sont identifiées et argumentées</p>
<b>A.3.2 – Programmation d'actions de formation et de professionnalisation</b>	C.3.2.1 – Repérer les actions de formations en vue de faire évoluer son projet professionnel.	<p>Les impacts de la réglementation en matière d'encadrement des activités physiques ou sportives contre rémunération sont identifiés</p> <p>Les limites de ses prérogatives d'exercice sont repérées</p> <p>Les cas nécessitant le recours à une formation complémentaire sont repérés</p>
	C.3.2.2 – Identifier les interlocuteurs à solliciter pour programmer des actions de formation et de professionnalisation dans le domaine de l'encadrement d'activités physiques et sportives en vue de développer son activité	<p>Les sources d'information sur les formations et les parcours de formation et de professionnalisation dans le domaine du sport (ou connexe au sport le cas échéant) sont repérés.</p> <p>Les cas nécessitant le recours à une formation complémentaire sont repérés</p>

### **SALARIE**

Votre employeur peut financer partiellement ou totalement votre formation.

**Si vous êtes salarié de la branche sport**, votre employeur peut faire une demande de financement auprès de son OPCO, l'AFDAS [sur la plateforme MyA](#)

### **CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION**

Le CQP peut également être financé dans le cadre d'une formation en alternance en [contrat de professionnalisation](#).

Si votre club prévoit de vous embaucher, envisager avec lui l'embauche avant la formation, votre employeur pourra ainsi demander un financement de votre CQP auprès de son OPCO ou vous embaucher en contrat de professionnalisation. Vous pouvez en effet avoir une carte pro et exercer en toute l'égalité avant l'obtention de votre diplôme en tant qu'éducateur sportif stagiaire en formation.

### **Le CPF (Compte Personnel de Formation)**

Utilisable tout au long de votre vie active (y compris en période de chômage).

La demande de mobilisation de son CPF est à réaliser au minimum **21 jours** avant l'entrée en formation. Il est possible de cumuler le montant de son CPF avec une aide de Pôle Emploi

[Mon compte formation](#)

### **DEMANDEUR D'EMPLOI**

Selon votre situation, prenez contact avec votre conseiller Pôle emploi ou votre référent mission locale pour connaître vos droits [Site de Pôle Emploi](#)

- **l'AIF (Aide Individuelle à la Formation)** est une aide de Pôle Emploi, totale ou partielle et variable selon le niveau d'études.
- **l'AIR (Aide Individuelle Régionale)** est une aide de la région dont le montant est plafonné. Ces aides sont différentes d'une région à l'autre, il faut donc voir ça avec votre conseiller Pôle Emploi.

### **EN SITUATION DE HANDICAP**

Vous pouvez solliciter une aide par le biais de [l'AGEFIPH](#)

### **AIDES COMPLÉMENTAIRES POSSIBLES**

En fonction de votre situation personnelle, vous pouvez bénéficier de l'aide [SESAME](#) qui est attribuée sur critères sociaux et géographiques.

Consultez également le site de la DRAJES de votre région.

## ANNEXE 9 – ROLE DU TUTEUR

Rappel réglementaire :

Les personnes qui suivent une formation préparant au **CQP Technicien Sportif d'Athlétisme** ou **CQP animateur d'athlétisme** et qui souhaitent exercer contre rémunération, pendant leur formation, l'une des fonctions mentionnées au premier alinéa de l'article L.212-1, doivent en faire préalablement la déclaration au préfet du département dans les conditions prévues aux articles R.212-85. et R.212-87. Ces personnes doivent être placées sous l'autorité d'un tuteur pédagogique et avoir satisfait aux Exigences préalables à leur mise en situation professionnelle dans les conditions prévues par le règlement (Art. R. 212-4 du Code du Sport).

**Les missions du tuteur sont les suivantes :**

- Accueillir, aider, informer et guider le tuteuré ;
- Organiser avec les salariés intéressés son activité dans la structure. **Définir avec le responsable de structure les conditions d'exercices et d'autonomie du stagiaire ;**
- Contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels ;
- Veiller au respect de l'emploi du temps du tuteuré ;
- Assurer la liaison avec l'organisme ou le service chargé des actions d'évaluation, de formation et d'accompagnement à l'extérieur de la structure ;
- Participer à l'évaluation du suivi de formation.

**Ces missions seront ponctuées et formalisées par les étapes suivantes :**

**Une visite et un entretien d'accueil et d'installation** dans la structure de stage avec le stagiaire, le responsable de structure et si possible l'équipe d'encadrants œuvrant au sein de l'établissement. Cette visite définit, sous la responsabilité du tuteur et du dirigeant de la structure, les conditions d'exercices et d'autonomie du stagiaire.

Cette visite est formalisée par la **fiche « accueil/installation »**.

**Une ou des visites et entretiens intermédiaires** avec le stagiaire et le responsable de structure pour réaliser un ou des points d'étape et permettant le cas échéant de faire évoluer la mise en situation professionnelle.

Cette ou ces visites sont formalisées par la **fiche « point intermédiaire »**.

**Une visite et des observations** du stagiaire en activité **comptant pour son évaluation finale**, avant la fin de la formation, sur le lieu de stage ou lors d'un évènement pendant lequel le stagiaire accompagne et encadre. Cette observation est formalisée par des grilles d'évaluation ad hoc fournies au tuteur par l'organisme de formation et à lui retourner impérativement en fin de formation

- **Pour le CQP Animateur,**
  - BC1 - E1 - observation du candidat en situation de préparation et animation de séance en structure
  - BC2 - E2 - avis du tuteur sur l'organisation, l'information et la communication réalisée en structure par le candidat
  - BC3 – E3 - avis du tuteur sur le projet professionnel du candidat
- **Pour le CQP Technicien,**
  - BC3 – E3A- observation en situation de compétition du candidat portant sur la préparation et l'optimisation de la performance lors des compétitions en athlétisme



## Relevé d'Identité Bancaire



**CAISSE D'ÉPARGNE**  
ILE-DE-FRANCE

Cadre réservé au destinataire du relevé

--

Identification du compte pour une utilisation nationale

17515	90000	08014250942	79
c/Etabl.	c/guichet	n/compte	c/rib

Domiciliation

BIC

CAISSE D'ÉPARGNE ILE-DE-FRANCE	CEPAFRPP751
--------------------------------	-------------

Identification du compte pour une utilisation internationale (IBAN)

FR76	1751	5900	0008	0142	5094	279
------	------	------	------	------	------	-----

**Agence**

ECONOMIE SOCIALE PARIS EST

19 RUE DU LOUVRE

75001 PARIS

TEL :

**Intitulé du compte**FEDERATION FRANCAISE ATHLETISME  
FFA OFA FORMATION

33 AVENUE PIERRE DE COUBERTIN

75640 PARIS CEDEX 13



**L'UTILISATION DE CE RIB EST STRICTEMENT RÉSERVÉ AU PAIEMENT DES FRAIS DE FORMATION. IL NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ POUR TOUT AUTRE PAIEMENT À LA FÉDÉRATION FRANÇAISE D'ATHLÉTISME.**