

DOSSIER DE CANDIDATURE CQP TECHNICIEN SPORTIF D'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  
06.75.23.75.33  
[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 originellement 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 :

- Technicien Sportif d'Athlétisme option Stade  
 Technicien Sportif d'Athlétisme option Demi-fond/Marche/Running/Trail

### 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 de l'athlétisme de moins de 3 mois ou une licence FFA en cours de validité
- Attestation de résultats en compétition du niveau R3 selon le barème de performance établi par la Fédération Française  
ou une attestation de maîtrise technique correspondant au niveau des performances R1 délivrée par le DTN (cf. annexe 10)
- 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 (RIB de l'OFA en annexe 11)
- 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 Technicien Sportif 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**

## 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 préalable 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 EXIGEEES 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 PROFESSIONNELLE 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 leur 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.

### 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 à son handicap lors de l'entretien de positionnement. Le délégataire 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 dates, modalités 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
- A 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 et un surcoût pédagogique de 300€ sera rajouté 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 :

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) : \_\_\_\_\_

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 :**

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

### **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 - Conception d'un projet d'entraînement en athlétisme.

- **E1 – Rédaction d'un dossier (N°1) sur le projet d'entraînement** mené en situation professionnelle tout au long de la saison auprès d'un ou plusieurs athlètes (âgés de plus de 14ans) dans une ou des spécialités de son choix de l'option, au sein de la structure. Ce dossier devra présenter le diagnostic préalable, les objectifs poursuivis, la planification, le contenu d'entraînement mis en œuvre et les moyens d'évaluation/régulation de ce programme (le dossier finalisé doit être envoyé par voie électronique sous format PDF, en un seul et unique document, au centre de formation habilité au moins 15 jours avant l'entretien).  
+ **Un entretien (N°1)** d'une durée de 30 minutes s'appuyant sur les éléments constitutifs du dossier N°1 et portant sur la conception d'un projet d'entraînement en athlétisme dans l'option.

Le dossier de l'épreuve 1 devra présenter :

- Le diagnostic préalable (présentation des athlètes, niveau de départ, évaluation effectuée...),
- Les objectifs poursuivis,
- La planification,
- Le contenu d'entraînement mis en œuvre,
- Les moyens d'évaluation/régulation de ce programme,
- Les résultats obtenus et leurs analyses.

### Epreuve 2

Evaluant les compétences du

#### BC2 - Conduite des séances d'entraînement des athlètes

- **E2 – Observation du candidat au cours d'une mise en situation professionnelle de conduite d'une séance d'entraînement** de 40 minutes, menée avec un public témoin ou habituel constitué d'un ou plusieurs athlètes (âgés de plus de 14ans) dans la spécialité au choix du candidat.  
+ **Entretien (N°2)** d'une durée de 20 minutes s'appuyant sur la mise en situation pédagogique et portant sur la conduite de séance d'entraînement dans l'option.

### Epreuve 3

Evaluant les compétences du

#### BC3 - Préparer et optimiser la performance lors des compétitions en athlétisme

- **E3A - Observation du candidat par le tuteur pédagogique durant le stage en situation professionnelle** et notamment à l'occasion d'une compétition pendant laquelle le stagiaire accompagne et encadre un ou plusieurs athlètes (grille d'évaluation mise à disposition par le certificateur).
- **E3B - Oral (N°3)** d'une durée de 40 minutes pendant lequel le candidat répond à **2 questions tirées au sort portant sur la préparation et l'optimisation de la performance lors des compétitions en athlétisme**. À la suite du tirage au sort, le candidat bénéficiera de 30 minutes de préparation sans document. Chaque question est traitée en 20 minutes décomposées en 10 minutes de présentation et 10 minutes de questionnement par les évaluateurs.

Les évaluateurs font la synthèse de la fiche d'observation du tuteur pédagogique et de l'oral N°3 pour finaliser leur appréciation.

## Epreuve 4

Evaluant les compétences du

### BC4 - Intégration de son activité dans le fonctionnement de la structure

- **E4 - Rédaction d'un dossier** (N°4) d'au moins 10 pages **concernant la structure de son lieu de mise en situation professionnelle ainsi que la description et l'analyse de l'action de dynamisation entreprise** durant la mise en situation professionnelle au sein de cette structure (le dossier finalisé doit être envoyé par voie électronique sous format PDF, en un seul et unique document, au centre de formation habilité au moins 15 jours avant l'entretien N°4).  
+ **Entretien** N°4 d'une durée de 30 minutes s'appuyant sur le dossier N°4 et portant sur l'intégration de l'activité du candidat dans le fonctionnement de la structure durant la mise en situation professionnelle.

Le dossier de l'épreuve N°4 devra présenter :

- La structure de stage (son fonctionnement, son projet, ses points forts/faibles...)
- Le projet et les tâches qui vous ont été confiés et les conditions de mise en œuvre,
- L'analyse de l'action de dynamisation entreprise (attentes/besoins identifiés, résultats, perspectives...).
- L'action de dynamisation entreprise durant la mise en situation professionnelle au sein du club peut être :
- Le développement d'une offre d'entraînement au sein du club,
- L'organisation d'une compétition, d'un évènement,
- La mise en œuvre d'une action de promotion...

Ce dossier doit démontrer que vous connaissez bien votre structure, que vous avez la capacité d'intégrer son fonctionnement, et que vous avez la capacité de poser un diagnostic et d'élaborer une action de développement en étant attentif à la sécurité des usagers.

## 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)

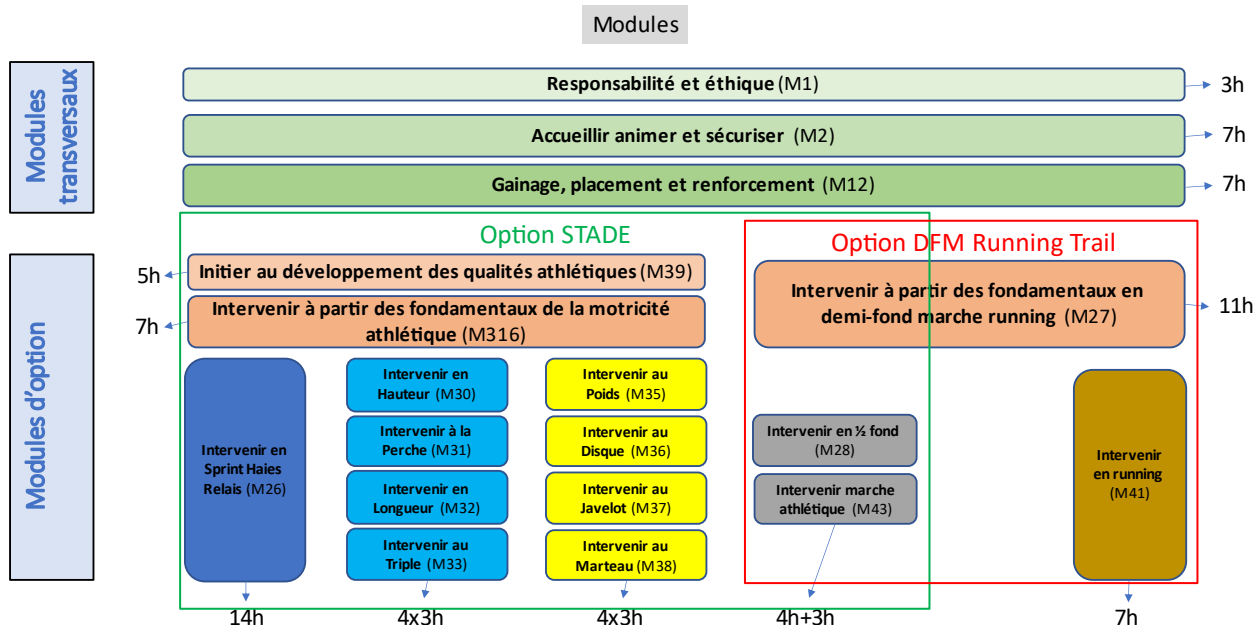
Le suivi pédagogique sera assuré par le Responsable régional de la Formation de votre Ligue

- 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 Moysse : responsable pédagogique national du CQP – [thierry.moysse@athle.fr](mailto:thierry.moysse@athle.fr)

# ANNEXE 4 - PROGRAMME DE LA FORMATION CQP TECHNICIEN SPORTIF D'ATHLETISME

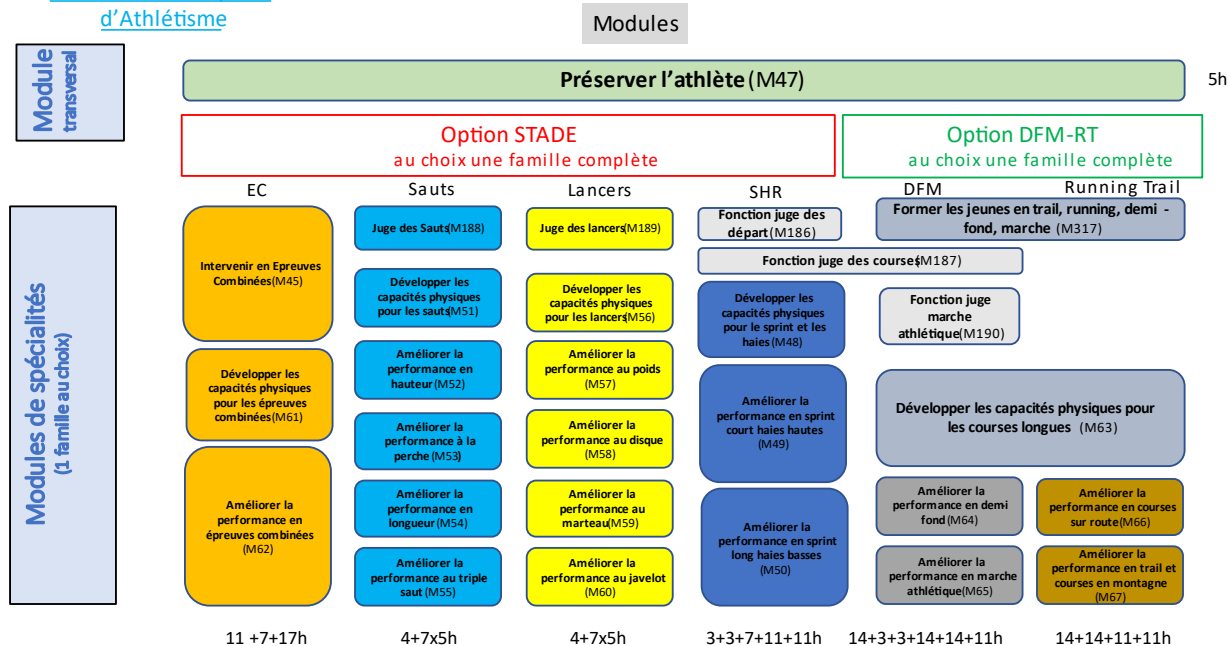
## CQP Technicien Sportif d'Athlétisme

### Partie 1



## CQP Technicien Sportif d'Athlétisme

### Partie 2



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)	14h
	Acteurs, emplois et projet dans la profession d'encadrant sportif (M354)	14h

**CQP TSA option Demi-Fond Marche Running Trail**

Partie 1			Partie 2		
MODULE	LIBELLE	FFP	MODULE	LIBELLE	FFP
M001	Responsabilité et éthique	3	M047	Préserver l'athlète	5
M002	Accueillir animer et sécuriser	7	M317	former les jeunes en trail, running, demi-fond, marche	14
M012	Gainage, placement et renforcement	7	M063	Développer les capacités physiques pour les courses longues	14
M027	Intervenir à partir des fondamentaux en DFM Running	11	<b>+ 1 famille forte au choix</b>		
M028	Intervenir en demi-fond	4	M064	Améliorer la performance en demi-fond	14
M043	Intervenir en Marche Athlétique	3	M065	Améliorer la performance en marche athlétique	11
M041	Intervenir en running	7	M187	Fonction juge des courses	2
<b>total partie 1</b>		<b>42</b>	M190	Fonction juge marche athlétique	2
			<b>total partie 2 choix Demi-Fond Marche</b>		
			M066	Améliorer la performance en courses sur route	11
<b>Partie professionnalisation</b>			M067	Améliorer la performance en trail et courses en montagne	11
MODULE	LIBELLE	FFP	<b>total partie 2 choix Running Trail</b>		
M046	Relation entraîneur athlète	3			
M097	Etre tuteur du domaine de l'encadrement sportif	4			
M130	Méthodologie de projet sportif	7			
M131	Communication et promotion	7			
M134	Communication interpersonnelle	7			
M353	Règlementation du travail des professionnels de l'encadrement sp	14			
M354	Acteurs, emplois et projet dans la profession d'encadrant sportif	14			
<b>total partie professionnalisation</b>		<b>56</b>			
<b>Examen de Certification</b>		<b>10</b>			
<b>Total parcours complet CQP TSA DFM-RT</b>					
<b>Total choix Demi-Fond Marche</b>		<b>170</b>	<b>H</b>		
<b>Total choix Running Trail</b>		<b>163</b>	<b>H</b>		

## CQP TSA option Stade

Partie 1			Partie 2		
MODULE	LIBELLE	FFP	MODULE	LIBELLE	FFP
M001	Responsabilité et éthique	3	M047	Préserver l'athlète	5
M002	Accueillir animer et sécuriser	7		<b>+ 1 famille forte au choix</b>	
M012	Gainage, placement et renforcement	7	M048	Développer les capacités physiques pour le sprint et les haies	7
M039	Initier au développement des qualités athlétiques	5	M049	Améliorer la performance en sprint court haies hautes	11
M316	Intervenir à partir des fondamentaux de la motricité athlétique	7	M050	Améliorer la performance en sprint long haies basses	11
M026	Intervenir en sprint haies relais	14	M186	Fonction juge de départ	2
M030	Intervenir en hauteur	3	M187	Fonction juge des courses	2
M031	Intervenir à la perche	3		<b>total partie 2 choix SHR</b>	<b>38</b>
M032	Intervenir en longueur	3	M051	Développer les capacités physiques pour les sauts	7
M033	Intervenir au triple-saut	3	M052	Améliorer la performance en hauteur	11
M035	Intervenir au poids	3	M053	Améliorer la performance à la perche	11
M036	Intervenir au disque	3	M054	Améliorer la performance en longueur	11
M037	Intervenir au marteau	3	M055	Améliorer la performance au triple-saut	11
M038	Intervenir au javelot	3	M188	Fonction juge des sauts	2
M027	Intervenir à partir des fondamentaux en DFM running	11		<b>total partie 2 choix sauts</b>	<b>58</b>
M028	Intervenir en demi-fond	4	M056	Développer les capacités physiques pour les lancers	7
M043	Intervenir en Marche Athlétique	3	M057	Améliorer la performance au poids	11
	<b>total H en FFP partie 1</b>	<b>85</b>	M058	Améliorer la performance au disque	11
			M059	Améliorer la performance au marteau	11
	<b>Partie professionnalisation</b>		M060	Améliorer la performance au javelot	11
MODULE	LIBELLE	FFP	M189	Fonction juge des lancers	2
M046	Relation entraîneur athlète	3		<b>total partie 2 choix lancers</b>	<b>58</b>
M097	Etre tuteur du domaine de l'encadrement sportif	4	M045	Intervenir en épreuves combinées	11
M130	Méthodologie de projet sportif	7	M061	Développer les capacités physiques pour les épreuves combinées	7
M131	Communication et promotion	7	M062	Améliorer la performance en épreuves combinées	17
M134	Communication interpersonnelle	7		<b>total partie 2 choix EC</b>	<b>40</b>
M353	Règlementation du travail des professionnels de l'encadrement sportif	14			
M354	Acteurs, emplois et projet dans la profession d'encadrant sportif	14			
	<b>total partie professionnalisation</b>	<b>56</b>			
	<b>Examen de Certification</b>	<b>10</b>			
	<b>Total parcours complet CQP TSA Stade</b>				
	<b>Choix famille forte SHR</b>	<b>189 h</b>			
	<b>Choix famille forte Sauts</b>	<b>209 h</b>			
	<b>Choix famille forte Lancers</b>	<b>209 h</b>			
	<b>Choix famille forte EC</b>	<b>191 h</b>			

## 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, inaccessibles 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 à 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 TECHNICIEN SPORTIF D'ATHLETISME**

INTITULE DU DIPLOME	NIVEAU	CONDITIONS D'EXERCICE
CQP " technicien sportif d'athlétisme " option "stade" délivré jusqu'au 15 septembre 2024.	4	Encadrement et conduite de séances d'entraînement d'activités d'athlétisme visées par l'option
CQP " technicien sportif d'athlétisme " option "demi-fond/marche/running/trail" délivré jusqu'au 15 septembre 2024.	4	Encadrement et conduite de séances d'entraînement d'activités d'athlétisme visées par l'option

ANNEXE 7 - REFERENTIELS DU CQP TECHNICIEN SPORTIF 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/ Unité de compétences 1 :</b> <b>A.1 Participation à la définition d'un projet d'entraînement en athlétisme</b>		
<p>A.1.1 Etablir un diagnostic de l'Athlète et de son environnement</p>	<p>C.1.1.1 Evaluer les athlètes de son groupe d'entraînement à travers les observations et tests adéquats afin d'établir le niveau de départ et les besoins particuliers.</p> <p>C.1.1.2 Identifier les éléments de l'environnement pouvant avoir un impact sur la performance de ses athlètes (Infrastructures à disposition, calendrier, conditions socio-économiques...) à travers une observation et un questionnement afin d'établir un constat des conditions d'entraînement et d'adapter les solutions existantes</p>	<p>-Il connaît et utilise les tests d'évaluation fédéraux et les outils correspondants. Il est capable de les adapter à la situation</p> <p>-Il interprète correctement les résultats des tests d'évaluation</p> <p>-Il préconise une expertise médicale en cas de constat inquiétant</p> <p>-Sa connaissance des spécialités de l'athlétisme lui permet à travers son observation de repérer le niveau des athlètes</p> <p>-Il réalise le diagnostic au regard du projet ciblé</p> <p>-Les informations disponibles sont utilisées à bon escient</p> <p>-Il prend en compte les besoins, contraintes et motivation du public concerné</p>
<p>A.1.2 Appliquer une stratégie d'entraînement en athlétisme en relation avec le contexte (plan de formation de l'athlète, niveaux de pratique/compétition, calendrier des compétitions...)</p>	<p>C.1.2.1 Participer à la définition du projet d'entraînement des athlètes au regard du diagnostic établi afin de fixer des objectifs</p> <p>C.1.2.2 Associer, consulter et communiquer avec les athlètes pour les fédérer et les impliquer autour du projet de performance</p>	<p>-Il a connaissance des objectifs et des orientations pédagogiques adaptées au public</p> <p>-Il formalise des règles de fonctionnement du groupe</p> <p>-Les règles de fonctionnement sont clairement énoncées</p> <p>-Il fait partager les objectifs et les règles de fonctionnement, il implique et fédère les athlètes autour du projet de performance</p>
<p>A.1.3 Planifier le programme d'entraînement des athlètes</p>	<p>C.1.3.1 Planifier les contenus d'entraînement (objectifs opérationnels et moyens d'action) en utilisant ces connaissances, les modèles de planifications existantes et son expérience des disciplines, au regard des échéances compétitives et du plan de formation de l'athlète afin d'organiser efficacement l'entraînement dans le temps</p> <p>C.1.3.2 Mettre en œuvre des outils d'évaluation des effets et résultats de <del>de</del> du plan d'entraînement afin de le réguler et l'adapter  (Batterie de tests physiques périodiques, évaluation en lien avec les objectifs intermédiaires, entretien périodique avec l'athlète et avec les autres intervenants...interprétation et conclusion)</p>	<p>-Il fait partager les objectifs et les règles de fonctionnement, il implique et fédère les athlètes autour du projet de performance</p> <p>-Il a connaissance des priorités dans le temps des objectifs opérationnels</p> <p>-Il identifie des contenus d'entraînement permettant le développement des ressources des athlètes</p> <p>-Il périodise l'exécution des contenus et les ordonne dans le temps selon les logiques attendues (temps de préparation et de développement général, temps de préparation plus orientés ou plus spécifique, modulation des volumes et des intensités...)</p> <p>-Il énonce le dispositif d'évaluation et de régulation</p> <p>-Il utilise les outils d'évaluation adaptés permettant de mesurer les effets de l'entraînement</p>

**Bloc / Unité de compétences 2 :**  
**A.2 Conduite des séances d'entraînement des athlètes**

A.2.1 Construire des séances d'entraînement en adéquation avec les ressources des athlètes et les objectifs fixés en s'appuyant sur une gamme d'exercices existant	C.2.1.1 Mobiliser les informations utiles à la définition de sa séance, utiliser les éléments de contexte (période, conditions, ressource des athlètes...) afin de proposer un contenu de séance en adéquation.	-Il précise le diagnostic préalable à la mise en œuvre de la séance -Il positionne la séance dans le cycle d'entraînement de la planification de saison -Il précise les objectifs cibles visés dans la séance
	C.2.1.2 Proposer des situations d'apprentissage et/ou de développement des qualités athlétiques en lien avec les objectifs attendus pour générer un progrès technique ou physique.	-Il connaît les indicateurs de réussite (comportements attendus) -Il décrit les situations d'entraînement conformes aux objectifs poursuivis
A.2.2 Mener la séance d'entraînement et procéder aux adaptations nécessaires	C.2.2.1 Faire partager les objectifs de la séance par des explications et de l'échange afin d'obtenir l'adhésion, la mobilisation et une plus grande autonomie des athlètes	-Il annonce clairement aux pratiquants les objectifs de la séance et des situations d'entraînement proposées au regard du diagnostic effectué -Il énonce les comportements attendus
	C.2.2.2 Mettre en place des situations d'échauffement et d'entraînement en gérant, en organisant, et en conduisant la séance dans une recherche d'efficacité et en respectant la sécurité des pratiquants et des tiers	-Il met en relation les exercices proposés avec les objectifs d'apprentissage -Les choix des situations d'entraînement (exercices) sont conformes aux objectifs poursuivis
	C.2.2.3 Aider les athlètes à acquérir des savoir-faire dans le « groupe de spécialités » en mettant en œuvre des situations d'apprentissage reconnues, en donnant des repères, des consignes, des feed-back, en illustrant, et en adaptant sa pédagogie	-Il gère efficacement l'organisation des situations (espace-temps, nombre de répétitions et matériel) en respectant la sécurité au regard des risques liés à la pratique de la spécialité. -Il fait preuve d'une attitude pédagogique appropriée (placement, déplacement, voix, pertinence, précisions des consignes, valorisation)
	C.2.2.4 Favoriser l'appropriation des comportements attendus par l'athlète (tâches et processus) par l'aménagement des situations	-Il démontre ou fait démontrer les gestes techniques en respectant le principe d'efficacité
	C.2.2.5 Adapter la séance en cours et les futures séances par une remédiation ajustant les contenus en y associant activement les athlètes	-Il propose des situations qui génèrent les comportements attendus
A.2.3 Optimiser les différents facteurs de la performance en athlétisme par sa connaissance pratique et théorique de l'entraînement (technique spécifique aux groupes de spécialités, aspects psychologiques, préparation physique, développement des qualités athlétiques générales ...)	C.2.3.1 Mettre en œuvre une préparation physique en utilisant les différentes pratiques, exercices et charges d'entraînement reconnues ; les ajuster pour qu'elle soit adaptée à l'athlète	-Il corrige efficacement les comportements des athlètes en référence à leurs besoins (critères de réussite et d'efficacité) au regard des objectifs visés, de la situation et de références techniques
	C.2.3.2 Perfectionner les habiletés techniques de l'athlète en repérant les points de progression et en proposant des consignes pertinentes	-Il favorise l'auto-évaluation de l'athlète sur sa pratique -Il propose des actions de remédiation adaptées
	C.2.3.3 Développer la capacité de l'athlète à analyser ses performances en sollicitant son retour, ses sensations, sa verbalisation et en partageant des temps de debriefing	-Il opère avec les athlètes un retour sur la séance, valide les acquis et propose de nouveaux objectifs -Il répartit de manière optimale les charges d'entraînement
A.2.4 Vérifier et assurer la sécurité des pratiquants et des tiers	C.2.4.1 Respecter les principes de la sécurité physique et psychologique des athlètes sur tous les moments en ne les exposant pas à des exercices ou charges d'entraînement mettant en danger leur intégrité et en ayant une pédagogie valorisante et étique	-Il ajuste avec pertinence et efficacité les différents facteurs de la performance -Il identifie son périmètre de responsabilité -Il prévient les risques liés aux situations d'entraînement proposées

A.2.5 Evaluer et réguler la séance d'entraînement	C.2.5.1 Connaître les facteurs de la performance des spécialités afin d'avoir un cadre de référence	-Il mobilise des techniques permettant d'assurer une pratique sécurisée -Il utilise les outils d'évaluation adaptés -Il mesure l'écart entre les comportements attendus et les comportements observés
	C.2.5.2 Evaluer et identifier les performances et capacités des athlètes au regard des déterminants de la performance des spécialités (observer et avoir un regard pertinent, faire les évaluations/tests appropriés) et ainsi réguler et réorienter la séance/le cycle de séance	-Il exprime les réussites et les difficultés rencontrées -Il propose à partir de cette évaluation des objectifs pour la prochaine séance -Exerce en permanence de la vigilance en situation
A.2.6 Assurer la gestion des incidents et intervenir pour restaurer une situation normale	C.2.6.1 Repérer les situations d'incident et leur possible évolution par une vigilance permanente et en étant capable de les caractériser.	-Caractérise les situations potentiellement sources d'incident dans la situation -Explicite les éléments à prendre en compte pour restaurer la situation
	C.2.6.2 Intervenir pour restaurer une situation normale en adaptant ou corrigeant la situation matériel, l'espace ou les modalités d'encadrement/surveillance.	
<b>Bloc / Unité de compétences 3 :</b>		
<b>A.3 Préparation et optimisation de la performance lors des compétitions en athlétisme</b>		
A.3.1 Envisager les aspects liés à la préparation mentale en compétition et la gestion des déviances	C.3.1.1 Présenter et faire partager le projet sportif et ses objectifs pour impliquer et motiver les athlètes	-Il adapte son discours en fonction de l'athlète -Il fait preuve d'une attitude pédagogique appropriée afin de maintenir un niveau de préparation et de motivation optimal
	C.3.1.2 Etablir une relation instaurant du respect et un climat de confiance réciproque permettant des feed-back objectifs et favorable au progrès et aux ajustements immédiats	-Il fait preuve d'une attitude appropriée au regard des risques et déviances liées à la recherche de performance
	C.3.1.3 Utiliser une approche (un coaching) permettant à l'athlète d'être plus performant à travers sa gestion et sa concentration (pensées parades)	-Il gère efficacement la logistique du déplacement -Il régule le protocole d'échauffement
	C.3.1.4 Gérer et anticiper les risques et déviances liés à la pratique sportive : Incivilité et/ou attitude non sportive (fair-play), prise de risque/sécurité/santé, dopage, éthique	-Il élève le niveau d'activation des athlètes en lien avec les situations habituelles de compétition -Il effectue des apports pertinents et dédramatise l'enjeu de la compétition
A.3.2 Gérer l'échauffement et l'approche immédiate de la compétition	C.3.2.1 Mettre en œuvre, réguler et conduire l'échauffement avant la compétition pour mettre l'athlète dans les meilleures dispositions physiques et mentales avant l'épreuve	-Il traduit les objectifs en comportements attendus -Il fait preuve de dynamisme -Il mesure l'écart entre les comportements attendus et les comportements observés durant la compétition
	C.3.2.2 Organiser l'avant compétition et la journée de compétition dans le temps et l'espace : gérer les aspects logistiques (matériels, repas, déplacement...), gérer l'inscription et la chambre d'appel, gérer les temps d'attente	-Il utilise et adapte des solutions existantes pour résoudre les problèmes se présentant en compétition -Il fait preuve de lucidité et de sobriété dans ses comportements (Attitude de l'entraîneur)
	C.3.2.3 Communiquer les stratégies et préparer l'engagement et la motivation des athlètes lors d'une compétition	-Il donne des consignes adaptées et précises -Il participe à la mesure de l'écart entre les comportements attendus et les comportements observés de l'athlète durant la compétition
A.3.3 Apporter un coaching favorable à	C.3.3.1 Soutenir l'engagement et la motivation des athlètes	

la performance durant la compétition	C.3.3.2 Participer à l'évaluation de la prestation physique et proposer des adaptations à l'athlète (adaptation de la stratégie, de la tactique...)	-Il utilise avec pertinence les outils d'analyse distanciée (vidéo...) -Il participe à l'analyse de la prestation physique lors de la compétition au regard des objectifs fixés -Il utilise et adapte correctement les protocoles de récupération disponibles
	C.3.3.3 Guider et accompagner les athlètes dans leurs prises de décision et dans leur gestion de la compétition.	
A.3.4 Gérer l'après compétition	C.3.4.1 Proposer un débriefing comparant et analysant la prestation réalisée par rapport à l'objectif fixé	
	C.3.4.2 Participer à une analyse distanciée de la performance au regard des objectifs visés de l'athlète	
	C.3.4.3 Gérer la récupération des athlètes	
<b>Bloc / Unité de compétences 4 :</b> <b>A.4 Intégration de son activité dans le fonctionnement de la structure</b>		
A.4.1 S'intégrer dans sa structure et participer à son fonctionnement	C.4.1.1 Se situer dans l'organigramme et dans le projet de la structure afin de s'y intégrer et d'être en accord avec le projet et sa hiérarchie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Le projet de structure est respecté. Il sait se situer dans l'organigramme</li> <li>-Il s'investit dans le fonctionnement de sa structure</li> <li>-Il mesure l'écart entre les objectifs fixés par son responsable et les résultats obtenus</li> <li>-Il propose une stratégie d'amélioration (ou consolidation) des objectifs</li> <li>-Il identifie les besoins et attentes exprimés</li> <li>-Il Détermine objectivement les forces et les faiblesses de son activité</li> <li>-Il présente avec clarté le bilan les résultats de son activité</li> <li>-Il manifeste une attitude dynamique en tant que maître d'œuvre du projet</li> <li>-Il est à l'écoute des remarques et suggestions de sa hiérarchie</li> <li>-Il Justifie ses choix, comprend ses erreurs/échecs et y remédie à la lumière des remarques formulées</li> <li>-Il vérifie la conformité et le bon état des espaces et des matériels</li> <li>-Il identifie les problèmes éventuels et suit les procédures d'entretien fixées</li> <li>-Connait les principes courants de protection des personnes</li> <li>-Respecte les procédures d'alerte</li> <li>-Respecte les procédures à suivre pour gérer la situation autour de l'accident</li> <li>-Connait les gestes de secours de première urgence</li> <li>-Repère et identifie dans les équipements utilisés les éléments matériels clés en cas d'accident (moyen de communication, défibrillateur, sortie de secours, équipements d'incendie et d'alerte)</li> </ul>

### **SALARIÉ**

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 formalisés 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 définie, 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

## ANNEXE 10 – ATTESTATION DE RESULTAT EN COMPETITION

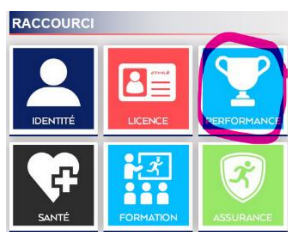
Précision : le niveau de résultat en compétition R3 exigé est au regard de l'ensemble de votre carrière d'athlète, quelque soit l'année de réalisation.

[Le barème homme](#)

[Le barème femme](#)

**Mode d'emploi** pour produire une attestation de résultats en compétition du niveau R3 établi par la Fédération Française d'Athlétisme :

**Pour les performances postérieures à 2004**, aller sur votre [espace licencié](#), dans la rubrique performance et réalisez un Imprim 'écran de votre niveau de performance. Ce document fera office d'attestation dans votre dossier d'inscription.



Saison	Niveau	Club	Performances
2021	IB (35 pts)	[REDACTED]	60m - Salle : 6"04 (IB) 100m : 10"07 (IA)
2020	N1 (30 pts)	[REDACTED]	60m - Salle : 6"68 (N1) 60m - Salle : 6"66 (IB)
2019	N1 (30 pts)	[REDACTED]	60m - Salle : 6"83 (IB) 60m - Salle : 6"88 (N1)
2018	IB (35 pts)	[REDACTED]	60m - Salle : 6"62 (IB) 60m - Salle : 6"65 (IB)
2017	N1 (30 pts)	[REDACTED]	60m - Salle : 6"70 (N1) 60m - Salle : 6"65 (IB)
2016	N2 (28 pts)	[REDACTED]	100m : 10"38 (N2) 100m : 10"35 (N2)
2015	N1 (30 pts)	[REDACTED]	200m : 20"59 (IB) 60m - Salle : 6"72 (N1)
2014	N2 (28 pts)	[REDACTED]	100m : 10"50 (N2) 100m : 10"45 (N2)
2013	N2 (28 pts)	[REDACTED]	100m : 10"50 (N2) 100m : 10"46 (N2)

Ou à partir de votre fiche athlète sur le site [www.athle.fr](http://www.athle.fr)

**Pour les performances antérieures à 2004**, faire remplir et signer l'attestation de performance page suivante par un conseiller technique sportif de la FFA.

**Pour les trailers**, considérant l'impossibilité de classement dans la grille de performance, l'attestation de résultats en compétition du niveau R3 pourra être substitué par les 2 critères cumulés suivant :

1. Un classement au VK-Trail (indicateur de performance FFA basé sur la distance et le dénivelé des courses de trail labellisées) de 4'15 pour les hommes, 4'50 pour les femmes
2. Une participation aux championnats de France de trail

A défaut de pouvoir produire une attestation de résultat en compétition de niveau R3, vous pouvez présenter avec votre inscription votre parcours d'athlète, vos meilleurs résultats ainsi que tout document attestant de votre investissement et niveau technique en tant qu'encadrant sportif dans l'option présenté.

Le DTN de la FFA décidera en fonction de votre profil et dossier de la délivrance ou pas d'une attestation de maîtrise technique correspondant au niveau des performances R1.

ATTESTATION DE RESULTAT EN COMPETITION

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_ (Nom, Prénom)

Conseiller technique sportif en fonction à la Fédération Française d'athlétisme,

Atteste que \_\_\_\_\_

(Nom Prénom du candidat CQP)

A réalisé la performance suivante : \_\_\_\_\_, spécialité :  
\_\_\_\_\_,

De niveau \_\_\_\_\_ dans la grille de performance fédérale.

Date : \_\_\_\_\_ lieu : \_\_\_\_\_

Signature du CTS :

## 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.**