



DOSSIER D'INSCRIPTION Certificat de Qualification Professionnelle Animateur Loisir Sportif 2019-2020

A nous retourner complet par voie postale au plus tard 15 jours avant la date de positionnement choisie et à l'adresse suivante

Comité Régional Grand Est d'Education Physique et de Gymnastique Volontaire
Maison Régionale des Sports
13, rue Jean Moulin - CS 70001 - 54510 TOMBLAINE

Tel : 03 83 18 87 27 – Email : contact@coreg-grand-est.epgv.fr

Pièces à joindre	
Intitulé des pièces à joindre	Partie réservée à l'organisme de formation
La fiche d'inscription dûment complétée (<i>pages 2 à 4</i>)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Un certificat médical de non contre-indication à la pratique, à l'encadrement et à l'animation des activités sportives datant de moins d'un an à la date d'entrée en formation (cette mention est obligatoire pour que le certificat médical soit valable) selon le modèle joint (<i>page 5</i>)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Le règlement intérieur et les conditions générales de ventes signées (<i>pages 6 à 8</i>)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Une photocopie de votre brevet de secourisme (PSC1, Premiers secours Civiques de Niveau 1)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Une photocopie recto-verso de votre carte d'identité (ou carte de séjour) en cours de validité	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Une lettre de motivation et un CV	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Une photo d'identité avec votre nom et prénom au verso	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Joindre tous les documents attestant de diplôme dans le domaine sportif	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Un chèque de 70 € (frais de positionnement) et un chèque de 25 € (frais de dossier) à l'ordre du COREG EPGV Grand Est	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

Merci de compléter le dossier le plus précisément possible. Tout dossier incomplet vous sera retourné.

FICHE D'INSCRIPTION AU POSITIONNEMENT
du Certificat de Qualification Professionnelle
Animateur Loisir Sportif 2019-2020

CANDIDAT

Ecrire en majuscules d'imprimerie SVP

NOM :

NOM DE JEUNE FILLE :

Prénom : Né(e) le :/...../..... à

ADRESSE :

.....

Code Postal : VILLE :

Téléphone : Portable :

Mail :

N° licence EPGV (le cas échéant) :

Déclare m'inscrire à la journée de positionnement de la formation Certificat de Qualification Professionnelle Animateur de Loisir Sportif du (veuillez cocher la case correspondant à la session choisie) :

- Tomblaine (54) le 18 octobre 2019
- Mesnil (10) le 9 novembre 2019

- Weyersheim (67) le 14 décembre 2019

Pour la session de formation suivante :

Activités Gymniques d'Entretien et d'Expression

- Tomblaine
- Mesnil St Père
- Weyersheim

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des éléments fournis et accepte les conditions de vente ci-joint du COREG EPGV Grand Est.

Fait à....., le

Signature du candidat

DIPLÔMES

NOM : Prénom :

Votre parcours sportif en tant que pratiquant :

Activités	Années de pratique	Périodicité (journalière, hebdomadaire, mensuelle...)	Cadre (Organismes privés, association...)

Quels sont vos diplômes acquis dans le domaine sportif ?

Titre : Année d'obtention :

Titre : Année d'obtention :

Titre : Année d'obtention :

Titre : Année d'obtention :

Votre situation actuelle :

salarié (veuillez préciser le nom de votre employeur et son adresse, votre fonction) :

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

demandeur d'emploi (inscrit au Pôle Emploi)

autre situation (veuillez préciser) :

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

MODALITÉS DE FINANCEMENT

Comment allez-vous financer votre formation ? (veuillez cocher la ou les case(s) correspondant à votre mode de financement et renseigner les éléments demandés)

Par le CPF, Compte personnel de formation :

Montant financé (une partie ou l'intégralité de la formation) :

Merci de joindre l'accord de prise en charge avant le début de la formation.

Par le CPF TP, Compte personnel de formation de transition professionnelle :

Montant financé (une partie ou l'intégralité de la formation) :

Merci de joindre l'accord de prise en charge avant le début de la formation.

Par un OPCO, Opérateur de compétences via votre employeur (plan de développement des compétences) :

Coordonnées de la structure à l'origine de la demande :

Raison Sociale :

Responsable :

Adresse complète :

Téléphone et e-mail :

Montant financé (une partie ou l'intégralité de la formation) :

Merci de joindre l'accord de prise en charge avant le début de la formation.

Par une entreprise, une association, une collectivité (sur fonds propres) :

Coordonnées de la structure à l'origine de la demande :

Raison Sociale :

Responsable :

Adresse complète :

Téléphone et e-mail :

Montant financé (une partie ou l'intégralité de la formation) :

Etes-vous salarié de cette structure ? : oui non

Merci de joindre l'accord de prise en charge avant le début de la formation.

Par le Pôle Emploi :

N° de Demandeur d'emploi :

A titre personnel

Montant financé (une partie ou l'intégralité de la formation) :

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

Je soussigné,

Docteur en :

Médecine Générale Médecine du Sport Autre spécialité :

Demeurant :

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

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

.....

Né(e) le : / / à :

Demeurant :

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

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

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

Sans restriction

.....
.....

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

.....
.....

Fait à Le / / 20.....

Signature et Cachet du médecin

Informations au médecin signataire

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

Inscription

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. Les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée des dossiers complets. Toute inscription nécessite le renvoi de la fiche d'inscription dûment remplie à : COREG EPGV Grand Est - Maison Régionale des Sports - 13 rue Jean Moulin – CS 70001 - 54510 TOMBLAINE- Tél : 03.83.18.87.27 / Courriel : formation@epgv-grandest.fr

Les dates limites d'inscriptions doivent être respectées : les dossiers parvenant après la date limite seront acceptés dans la limite des places disponibles.

Lieu du stage

Les sessions de formation peuvent avoir lieu dans les locaux du COREG EPGV Grand Est, ou peuvent être réparties sur l'ensemble du territoire en faisant appel à des partenaires extérieurs. Les lieux de formation vous sont précisés sur les fiches programmes. Dans tous les cas, le demandeur s'engage à respecter le règlement intérieur du COREG EPGV Grand Est, ou celui de la structure d'accueil lorsque la formation se déroule hors des locaux de la Maison Régionale des Sports de Tomblaine.

Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le COREG EPGV Grand Est enverra les documents suivants :

- Si le demandeur est une entreprise (ou association), une convention de formation sera établie en deux exemplaires. Le demandeur s'engage à retourner un exemplaire signé, accompagné du cachet de l'entreprise.

- Si le demandeur est une personne physique qui entreprend une formation professionnelle à titre individuel et personnel, un contrat de formation sera établi en deux exemplaires¹

Le stagiaire recevra une convocation, par session de formation, stipulant le lieu, les dates et les horaires de formation.

A l'issue de la formation sera envoyée à l'employeur une facture (ou à l'OPCA désigné par l'employeur) ; une attestation de présence du stagiaire (ou à l'OPCA désigné par l'employeur).

Annulation de stage**A l'initiative du demandeur :**

Toute annulation d'inscription doit être effectuée par téléphone et confirmée par écrit. Cependant, en cas d'annulation trop tardive, le COREG EPGV Grand Est facturera au demandeur à titre d'indemnité forfaitaire :

- Annulation à plus de 30 jours : 20 €
- Annulation de 15 à 29 jours : retenue de 25%
- Annulation de 3 à 14 jours : retenue de 50%
- Annulation de moins de 3 jours : retenue de 100%

En cas d'absence ou d'interruption de formation, après le début de l'action de formation ou au cours de la session de formation, le COREG EPGV Grand Est se réserve le droit de retenir la totalité du coût de l'action de formation.

A l'initiative du COREG : Le COREG EPGV Grand Est se réserve le droit, en cas d'insuffisance de participants, d'annuler la session de formation jusqu'à 7 jours de la date prévue de prestation. Il informera le demandeur par courrier, par mail et/ou par téléphone. Aucune indemnité ne sera versée au demandeur à raison d'une annulation du fait du COREG EPGV Grand Est.

Tarifs et règlements

Nos prix sont établis Hors taxes (HT : exonération de TVA). Le prix du stage comprend l'ensemble des prestations prévues par la session de formation, indiquées dans la fiche programme. Les frais d'hébergement, de déplacement et de restauration sont indiqués séparément. Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA 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'OPCA qu'il aura désigné.

Le client devra fournir au COREG EPGV Grand Est, l'attestation de prise en charge de l'OPCA, mentionnant le montant du prix de l'action de formation accordé. Sans attestation de l'OPCA, il devra fournir un chèque de caution au COREG EPGV Grand Est du montant total de la formation.

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

Si le COREG EPGV Grand Est n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

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

Toute session commencée est due dans son intégralité.

Défaut de paiement

En cas de défaut de règlement de la prestation de formation, une mise en demeure de paiement sera effectuée par le COREG EPGV Grand Est. A défaut de paiement dans les quarante-huit heures de la réception de la mise en demeure, le stagiaire ne pourra se présenter à la session de formation

Informatique et liberté

Le Client est informé que les informations à caractère personnel qui sont communiquées au COREG EPGV Grand Est en application et dans l'exécution des ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels du COREG EPGV Grand Est pour les besoins des dites commandes. 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, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exerçable en faisant une demande par e-mail ou par courrier adressé au COREG EPGV Grand Est

Contentieux

En cas de litige, de toute nature ou de contestation relative à la formation ou à l'exécution de la commande, et à défaut d'accord à l'amiable, le tribunal compétent sera le Tribunal d'instance de Nancy ou le Tribunal de Grande Instance de Nancy.

¹ Article L.920-13 du Code du Travail.

Les informations recueillies dans ce bulletin d'inscription feront l'objet d'un traitement informatisé exclusivement réservé au Service des Formations Fédérales, sauf avis contraire de votre part. Vous disposez d'un droit d'accès à ces données comme le stipule la loi du 6 janvier 1978 dite loi « informatique et liberté ».

Article 1 : champ d'application

Le présent règlement est établi conformément à la législation en vigueur définissant les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline applicables aux stagiaires. Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires participant à une session de formation organisée par le COREG EPGV Grand Est.

Article 2 : hygiène et sécurité

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement en vigueur, pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

L'accès au règlement intérieur de la structure d'accueil sera accessible pour consultation, auprès du directeur de formation de la session de formation ou/et remis au stagiaire à l'entrée du stage.

Article 2-1 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs est affiché dans les locaux de la structure d'accueil de manière à être connus de tous les stagiaires. Par ailleurs les mesures d'évacuation des locaux se font sous l'autorité et les directives du responsable de formation assurant la formation.

Article 2-2 : Matériel confié

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet ; l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Article 2-3 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de la structure d'accueil.

Article 2-4 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer avec de l'alcool ou de séjourner en état d'ivresse ou d'ébriété dans le centre de formation.

Article 2-5 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'Organisme de formation et au formateur assurant la formation.

Article 2-6 : Responsabilité de l'Organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

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

Article 3 : Discipline

Toute personne inscrite en stage doit respecter les règles générales et permanentes relatives à la discipline établies par l'organisme de formation.

Article 3-1 : Présence des stagiaires

Les stagiaires signeront la fiche d'émargement par demi-journée.

Article 3-2 : Horaires

Toute personne inscrite en stage doit respecter les horaires établis par le centre de formation

Article 3-3 : Absence et retard

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le responsable de la formation. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter ou interrompre le suivi de leur formation. Lorsque les stagiaires sont des salariés, l'organisme de formation doit informer la structure employeur de ces absences. Il est interdit aux stagiaires de quitter le stage sans autorisation.

Article 3-4 : Représentation des stagiaires

Pour les actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures, les stagiaires élisent leurs représentants, soit un délégué titulaire et un délégué suppléant. A cet effet, le directeur de l'organisme de formation organise des élections selon les modalités de l'article R 922-8 du code du travail.

Article 3-5 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement au règlement intérieur pourra, en fonction de sa gravité et en tenant compte des faits et des circonstances, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- un rappel à l'ordre
- Un avertissement écrit
- Une exclusion temporaire
- une exclusion définitive

Le rappel à l'ordre est prononcé par décision motivée du responsable de la formation (sur proposition du directeur de formation).

L'exclusion sera prononcée par le Responsable de l'organisme de formation. Cette décision ne sera prise et effective qu'après un entretien préalable avec l'intéressé, au cours duquel il lui sera notifié les griefs retenus contre lui, et lui permettra de fournir des explications sur ces agissements. Lors de cet entretien le stagiaire pourra se faire assister par une personne de son choix.

Je, soussigné (e),

Nom, Prénom

.....

Adresse

.....

.....

Déclare avoir pris connaissance et accepte :

- Le Règlement intérieur de l'organisme de formation COREG EPGV Grand Est
- Les Conditions Générales de vente des formations de l'organisme de formation COREG EPGV Grand Est

Pour la saison 2019-2020

A , le

Signature