



ASSISES DE PRINTEMPS

// Fédération Sportive et Culturelle de France



#AssisesFSCF



Révéler la passion qui vous anime.

LES FORMATIONS

Comprendre les procédures de mise en place des formations et leur prise en charge

Christina BINET

Coordinatrice administrative / Formatrice

Anne-Marie LEMOINE

Vice-présidente en charge de la Formation

Laurence SAUVEZ

Directrice Technique Nationale

Dorothee SIRVIN

Chargée de mission activités et formations



01 // L'OFFRE DE FORMATION



#AssisesFSCF



Révéler la passion qui vous anime.

I UNE OFFRE POUR TOUS

La FSCF s'attache à former des bénévoles et des salariés désireux d'agir en faveur de l'épanouissement de chacun, de l'accueil de tous et du développement de la vie associative

// Formations Fédérales



// Formations Professionnelles



// BAFA-BAFD

ANIMER

- // BAF
 - // AF3 - BCF
 - // BAFA
 - // CQP
 - // BPJEPS
-

RENFORCER SES COMPETENCES

- // Santé
- // Handicap
- // Activités physiques et séniors
- // Eveil des premiers pas
- // Gym Form'Détente

MANAGER PILOTER

- // BAFD
 - // Formations de Dirigeant
 - // Conduite de projet
-

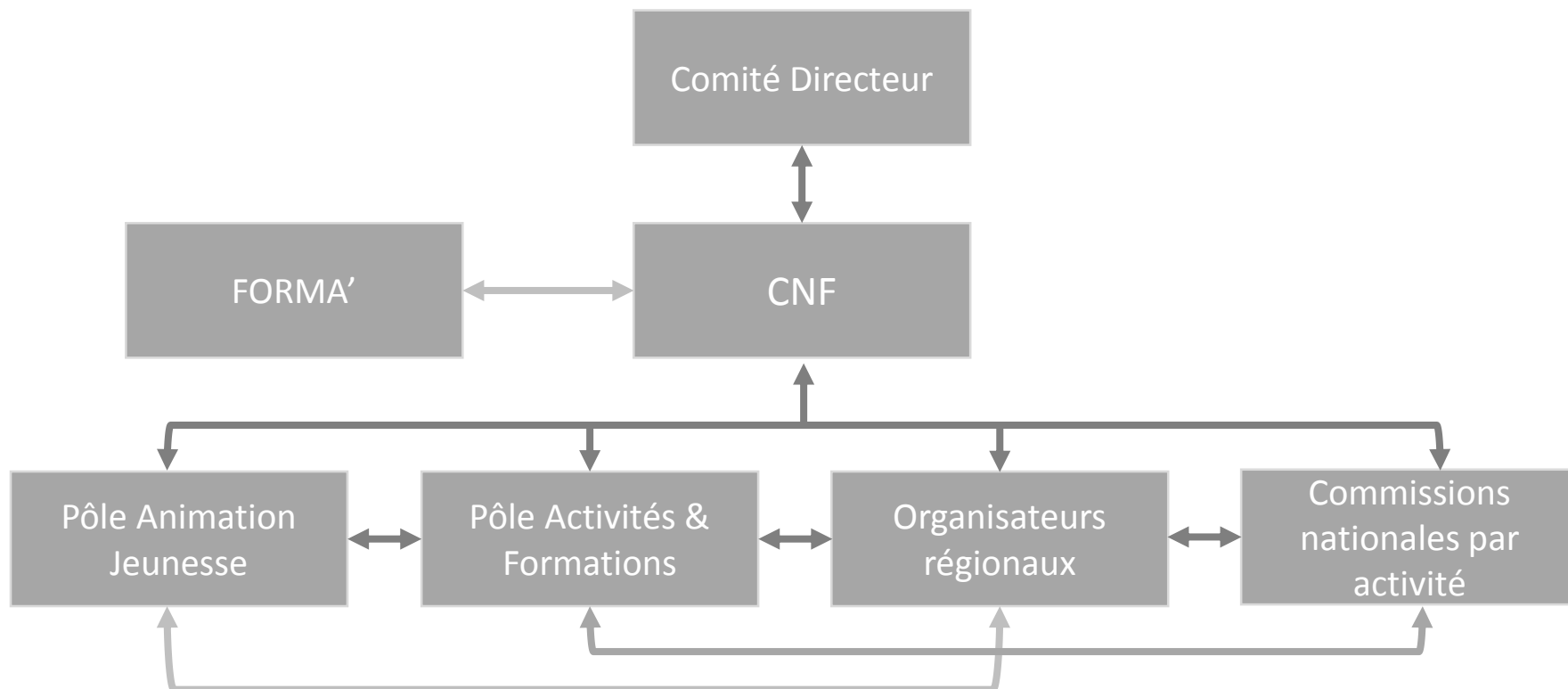
FORMER

- // Formations de Formateur
-

DEVELOPPER

- // Se former au développement des activités artistiques et culturelles

II LES ACTEURS DE LA FORMATION



III ZOOM SUR LA CNF

- **Est responsable** et garante de la mise en œuvre de la politique fédérale définie dans **le PDF**
- **Est force de proposition** auprès du comité directeur, en matière de formation
- **Analyse l'évolution** des besoins des territoires et des activités
- Est en charge de **l'évolution du cursus** et de **l'harmonisation** des cursus fédéraux

01 // L'OFFRE DE FORMATION

- Travaille sur **des préconisations sur les étapes transversales** du cursus : UFF et pratique (alternance)
- **Définit le plan** de formation fédéral et **valide la programmation** des dates de formation
- Accompagne l'harmonisation des **référentiels** et valide les **demandes d'équivalence ou d'allègement**
- Les préconisations de la CNF sont soumises **au vote du Comité Directeur**

Entre 3 et 4 réunions par saison

IV ZOOM SUR FORMA'

L'évolution du contexte de la formation dans le champ de l'animation et du sport a conduit la FSCF à créer son institut de formation : FORMA'

L'institut de formation FORMA' met en œuvre des formations diplômantes dans les secteurs :

// sportif // culturel // socio-éducatif



Il s'agit de formations professionnelles proposées en alternance, qualifiant des animateurs socio-culturels et des éducateurs sportifs.



02 // METTRE EN PLACE UNE FORMATION



#AssisesFSCF



Révéler la passion qui vous anime.

I LES ORGANISATEURS

// Formation Fédérale

Comités départementaux et régionaux : AF1, AF2 et UFF

Siège fédéral : AF2, AF3 et Recyclage

.....

// BAFA-BAFD

Comités départementaux et régionaux, associations (sous couvert d'une convention avec le siège fédéral) et siège

.....

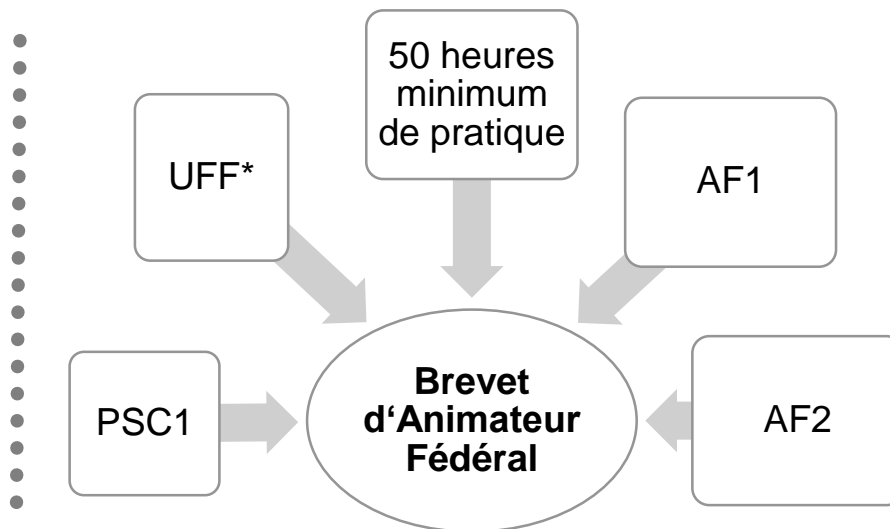
// Formation Professionnelle

Forma' : CQP, BPJEPS, Formation continue

II CADRE DU BAF : UN PARCOURS EN 5 ETAPES

**En fonction des circonstances, l'UFF peut être passée avant l'AF1 ou après l'AF2.*

Délivrance du Brevet d'Animateur Fédéral uniquement sur présentation des attestations de participation à toutes les étapes



III METTRE EN PLACE UNE FORMATION FEDERALE

- 1 // Programmation des formations
- 2 // Organisation
- 3 // Déclaration
- 4 // Bilan
- 5 // Homologation

La programmation // Recueil des données

- 1 **Siège → CD, CR, CN :**
demande des futures programmations
au plus tard le 23 mars
- 2
- 3 **CD → CR :**
envoi des programmations départementales
au plus tard le 2 mai
- 4
- 5 **CR → Siège :**
envoi compilation de la programmation territoriale
au plus tard le 9 mai

La programmation // Consultation & Validation

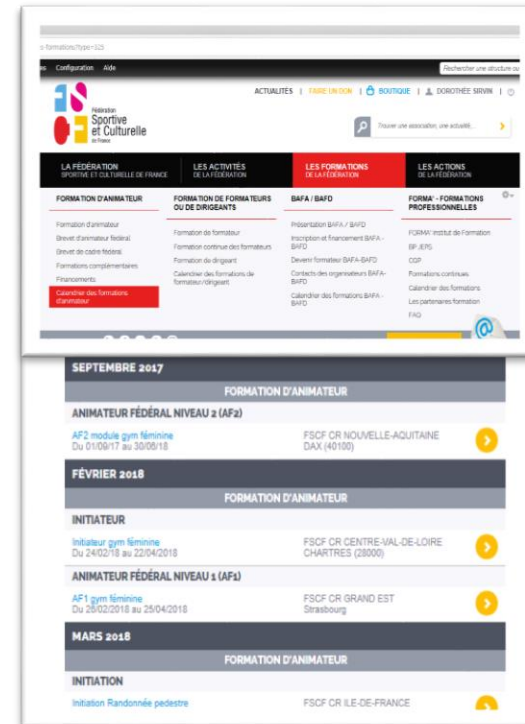
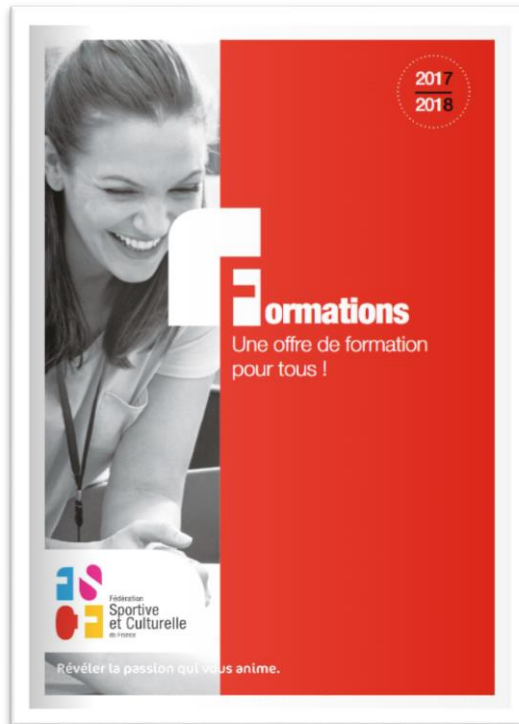
- 1 **Siège → CN :**
envoi des compilations territoriales
au plus tard le 16 mai
- 2
- 3 **CN → Siège :**
avis sur programmation territoriale + compilation programmation
nationale par activité
au plus tard le 6 juin
- 4
- 5 **Siège → VP :**
validation programmation nationale
au plus tard fin juin

La programmation // Information & Publication

- 1 **Siège → CD, CR, CN :**
courrier d'information de validation des programmations aux organisateurs
au plus tard fin juin
- 2
- 3 **Siège → Public :**
publication des dates sur le site internet FSCF
au plus tard début juillet
- 4
- 5

La programmation // Information & Publication

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5



Organisation // Logistique

- 1 Il est recommandé d'amorcer l'organisation technique et matérielle d'une formation au moins **8 mois** en amont :
- 2
 - Hébergement
 - Structure adaptée à la pratique
- 3
 - Salle de cours
 - Restauration
- 4
 - Transport
- 5
 - Equipe d'encadrement

Objectif FSCF 2018 : élaboration d'un cahier des charges par niveau de formation et par activité.

Organisation // Logistique - Aparté

- 1 Recommandations concernant les quotas d'encadrement dans le cadre d'une formation :
- 2 Proportion stagiaires/formateurs
8 stagiaires pour 1 cadre
- 3
- 4 Effectif minimum pour l'ouverture
10 stagiaires pour 2 cadres
- 5 Les prérequis d'encadrement sont définis par la commission nationale concernée.

Organisation // Budgétaire

- 1 Préparation du budget prévisionnel permet d'évaluer :
 - le coût total de la formation
 - **le coût de participation** des stagiaires.

3

Dépenses

- Encadrement
- Stagiaires
- Fonctionnement



Recettes

- Frais inscription
- Remboursement divers
- Subvention éventuelle

4

5

Organisation // Budgétaire – Aparté

1

On distingue deux fonctions

2

« Animateur » : anime une activité face à des pratiquants

3

« Formateur » : forme les futurs animateurs d'activité



4

On distingue deux statuts

5

« Bénévole » : aucune rémunération mais remboursement frais

« Salarié » : rémunération et remboursement frais

Organisation // Budgétaire – Aparté

- 1 Rémunération des encadrants selon la CCNS
- 2 SMC 01/07/2017 contrat de +24/semaine
Responsable 111,17 € Formateur : 104,77 €
- 3 SMC 01/07/2017 contrat entre 10 et 24h/semaine
- 4 Responsable 113,39 € Formateur : 106,87 €
- 5 SMC 01/07/2017 contrat – de 10h/semaine
Responsable 116,73 € Formateur : 110,01 €

02 // METTRE EN PLACE UNE FORMATION

Organisation // Inscription

1 Fiche d'inscription – formulaire en ligne

1

2

3

4

5

Voir Modifier Formulaire Soumissions

Informations Inscription

+ Cloner ce contenu

PERFECTIONNEMENT / RECYCLAGE GYMNASTIQUE FEMINE

Du 10/07/2018 au 14/07/2018

// INSCRIPTION AU STAGE DE PERFECTIONNEMENT GYMNASTIQUE FEMINE

INFORMATION

Le stage perfectionnement "Catégorie 1" se déroulera du 10 au 14 juillet 2018 à Andrézieux-Bouthéon (42). Accueil le 9 juillet 2018 à partir de 18h00.

Niveau d'entrée : 1ère année jeunesse, benjamine avec niveau catégorie 1.

STAGE DE PRATIQUE

D'une durée de 5 jour, ce miniséjour est organisé par le siège national et encadré par des animateurs diplômés.

Le stage permet ainsi d'offrir aux gymnastes les conditions optimales pour progresser

MODALITÉS D'INSCRIPTION

// ÉTAPE 1

L'inscription se fait uniquement via le formulaire en ligne. Pour se faire, il suffit de cliquer sur "inscription", en haut à gauche de cet encadré.

// ÉTAPE 2

Vous recevez un email de confirmation de prise en compte de la pré-inscription. Ce document est à retourner au siège avec les pièces suivantes :

- Autorisation parentale
- Fiche sanitaire

féminine

Voir Modifier Formulaire Soumissions

Informations Inscription

● IDENTITÉ FÉDÉRALE ● DROITS D'INSCRIPTION ● APERÇU ● VALIDATION

STAGE/FORMATION

Intitulé
054A-18 // Stage perfectionnement gymnastique féminine

Date
du 10 au 14 juillet 2018

Lieu
Andrézieux-Bouthéon (42)

IDENTITÉ PERSONNELLE

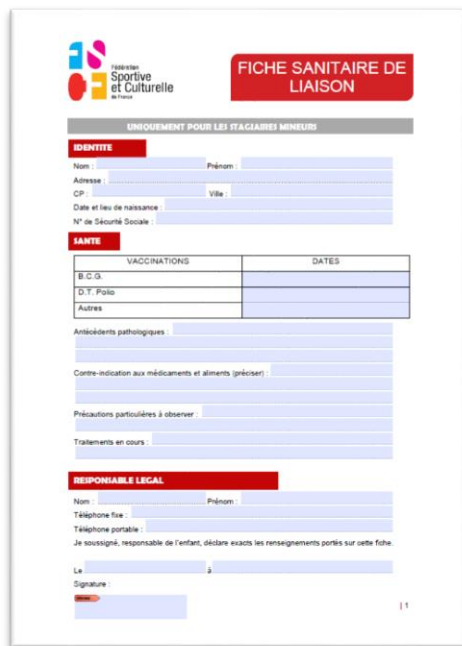
Civilité *
 Madame

02 // METTRE EN PLACE UNE FORMATION

Organisation // Inscription

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Fiche sanitaire de liaison



FICHE SANITAIRE DE LIAISON

UNIQUEMENT POUR LES STAGIAIRES MINEURS

IDENTITE

Nom : _____ Prénom : _____
Adresse : _____
CP : _____ Ville : _____
Date et lieu de naissance : _____
N° de Sécurité Sociale : _____

SANTÉ

VACCINATIONS	DATES
B.C.G.	
D.T. Polio	
Autres	

Antécédents pathologiques : _____
Contre-indications aux médicaments et aliments (préciser) : _____
Précautions particulières à observer : _____
Traitements en cours : _____

RESPONSABLE LEGAL

Nom : _____ Prénom : _____
Téléphone fixe : _____
Téléphone portable : _____
Je soussigné, responsable de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche.

Le _____ à _____
Signature : _____

Autorisation parentale



AUTORISATION PARENTALE

UNIQUEMENT POUR LES STAGIAIRES MINEURS

Je soussigné(e) : père mère tuteur
Nom : _____ Prénom : _____
Autorise mon fils ma fille
Nom : _____ Prénom : _____
1/ à participer à la session de : _____
Activité : _____ Intitulé : _____
organisée du : _____ au _____
à _____
et à pratiquer toutes les activités prévues au programme.
2/ à voyager seule(s) pour se rendre sur le lieu de stage à en revenir.
3/ à voyager seule(s) en cas de renvoi de la session
4/ à sortir non accompagnée(s), en dehors des heures de formation en accord avec le responsable de stage et le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.
5/ à subir toute intervention pratiquée en cas d'urgence par un médecin et à suivre un traitement rendu nécessaire par son état de santé. D'autre part, je m'engage à rembourser à l'organisateur tous les frais médicaux et annexes qui auraient été avancés pour mon enfant.

Fait à : _____
Le : _____

Signature du représentant légal : _____

Déclaration

1 Le document de déclaration d'ouverture est à remplir par l'organisateur et doit être envoyé **5 semaines** avant le démarrage de la session de formation.

2

3

4

5

Obligatoire

→ Pôle Activités et Formations Fédérales

Déclaration – Aparté

1

Si j'accueille des mineurs, faut-il déclarer la formation auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) ?

2

3

Instruction 06-192 JS du 22 novembre 2006 : l'accueil collectif de mineurs n'est pas soumis à déclaration auprès de la DDCS lorsqu'il s'agit d'un stage de formation [...] lié à l'encadrement des disciplines sportives.

4

5

Formation = pas de déclaration

Stage pratiquant = déclaration

02 // METTRE EN PLACE UNE FORMATION

Bilan

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

BILAN FORMATION REGIONALE

Fédération Sportive et Culturelle de France
22 rue Ducloux - 75011 PARIS
N° de permis : 04010400000000000000
Plus sport culture : 04010400000000000000

Centre de stage

A RETOURNER AU NRGIC AU PLUS TARD 3 SEMAINES APRES LA FIN DE LA FORMATION

Activité
Intitulé du stage
Organisateur (sigle, comité départemental)
Correspondant administratif
Coordonnées
Dates de session
Lieu du stage (CP, ville)

Cadre général du matériel utilisé
Mémorisation

Document vérifié par :
Le :
Nombre d'absences/dépassements
Observations

Fédération Sportive et Culturelle de France | 1

Fédération Sportive et Culturelle de France | 2

Fédération Sportive et Culturelle de France | 3

Fédération Sportive et Culturelle de France | 4

Le bilan doit être retourné **3 semaines** après la fin de session

- Emploi du temps
- Contenu pédagogique
- Examens
- Listing stagiaires
- Fiches individuelles
- Fiche récapitulative des résultats

Homologation

- 1 **A réception**
Le bilan de formation est envoyé au référent formation + responsable de la commission nationale concernée.
- 2
- 3 **Valide** ou **Invalide** la formation et informe le pôle activités et formations du siège.
- 4
- 5 Le pôle activités et formations enregistre les résultats dans le **listing national** et transmet les attestations et/ou diplômes à l'organisateur.

IV METTRE EN PLACE UNE FORMATION PROFESSIONNELLE

Pour exemple : délégation pour la mise en place du CQP ALS

- 1 // **Contacteur FORMA' : GARREAU Guillaume, Directeur**
- 2 // Etude de la demande au cas par cas (pertinence, note d'opportunité)
- 3 // Répondre au cahier des charges
- 4 // Analyse et accompagnement personnalisé
- 5 // Exigences de la branche dans le cadre de la délégation



03 // LA PRISE EN CHARGE



#AssisesFSCF



Révéler la passion qui vous anime.

I LES DIFFERENTS CAS DE FIGURE

La prise en charge d'une formation, se réfère à différents protocoles selon que l'on se place :

// En tant que dirigeant d'une structure et/ou employeur



// En tant qu'Organisme de Formation (OF)

La plupart des financements accordés aujourd'hui, concerne des formations continues ou qualifiantes, rentrant dans le Plan de Formation d'une structure

II JE SUIS DIRIGEANT/EMPLOYEUR...JE VEUX ENVOYER EN FORMATION...

// UN BENEVOLE

// UN SALARIE



Quelles ressources de financement puis-je mobiliser ?

Qui contacter – comment procéder ?

Je veux envoyer en formation **un bénévole** // Ressources

Quelles ressources de financement puis-je mobiliser ?

Le **CNDS** si lien avec un projet et/ou public cible
(cf. directives et notes sur critères d'attribution du CNDS)

Les **CROS / CDOS** via les formations gratuites aux acteurs des associations

Mon OPCA (cotisation) si la formation concerne un membre du bureau dans le cadre de ses missions

Les fonds propres de la structure

Je veux envoyer en formation **un bénévole** // Procédures

Qui contacter – Comment procéder ?

La fédération et/ou son institut FORMA' selon l'action de formation ciblée (en amont) :

- Étapes, prérequis, adéquation du projet...
- Devis
- Inscription etc...

L'organisme financeur (si existant) en amont pour montage de dossier.

Je veux envoyer en formation **un salarié** // Ressources

Quelles ressources de financement puis-je mobiliser ?

Mon OPCA (cotisations) – Etude dans le cadre du Plan de Formation

Fonds propres de l'entreprise

Je veux envoyer en formation **un salarié** // Procédures

Qui contacter – Comment procéder ?

La fédération et/ou son institut FORMA' selon l'action de formation ciblée (en amont) :

- Étapes, prérequis, adéquation du projet...
- Devis
- Inscription/Candidature etc...

L'OPCA (Uniformation) en amont pour montage de dossier :

- Objet de la formation (finalités)
- Programme de la formation
- Plan de formation etc...

III JE SUIS OF... JE PROPOSE DE LA FORMATION

Important

Un **organisateur** de session de formation AF n'est pas obligatoirement un **organisme de formation** professionnelle continue (OF)



Déclaration auprès de la **DIRECCTE** : pour obtenir son **numéro d'activité** de formation professionnelle



Obtention d'un **Référencement Qualité** : **DATADOCK** pour obtenir les financements

Je suis **OF**...je propose de la formation

Selon le **PUBLIC ACCUEILLI** , les démarches et les interlocuteurs sont différents.

Deux profils :

// **LE « NON FINANCE »**



// **LE « FINANCE »**

Je propose de la formation à 1 personne non financée

Le stagiaire finance lui-même sa formation.

Traitement administratif par l'OF :

- Inscription, candidature
- Programme de la formation
- Contrat de formation
- Attestations
- Diplômes

Je propose de la formation à 1 personne financée

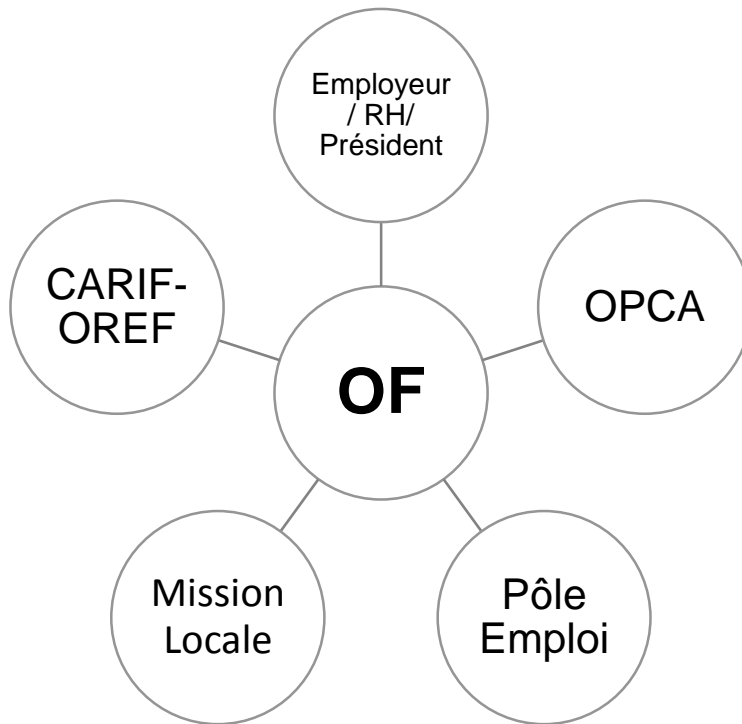
Sa formation est financée par : employeur, PE, région ...

C'est un « **financement aidé** ».

Le traitement administratif, juridique, financier est différent selon son statut:

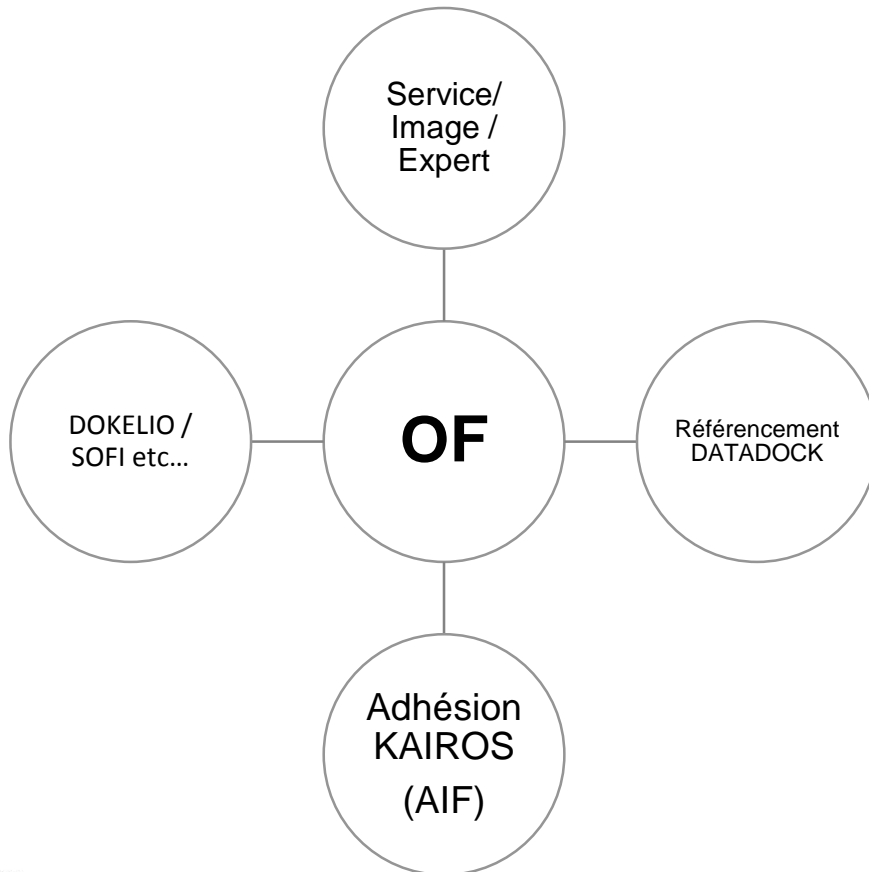
- Salarié
- DE indemnisé ou non indemnisé
- Bénévole
- Libéral et/ou auto-entrepreneur

Je propose de la formation à 1 personne financée



.....
Quels interlocuteurs pour une personne dont la formation est financée ?
.....

Je propose de la formation à 1 personne financée



.....
Quelles obligations pour une personne dont la formation est financée ?
.....

IV LES OUTILS EN LIGNE

- **DATADOCK** : Indispensable pour l'obtention d'accords de financement de la part des financeurs
- **KAIROS** : Indispensable pour les prises en charges par Pôle Emploi
- « **DOKELIO** », « **SOFI** » : Indispensable pour les prises en charges par Pôle Emploi

Objectifs: améliorer la transparence et la visibilité de l'offre de formation

03 // LA PRISE EN CHARGE

En résumé, l'enjeu de la prise en charge de la formation professionnelle continue ...

// Que l'on soit Employeur

// Que l'on soit OF

Est de **pouvoir obtenir des financements**, en répondant à des règles très strictes et des contraintes , en lien avec :

- Les politiques nationales
- Les dispositifs régionaux
- Les caractéristiques territoriales

Critères auxquels il faut être en mesure de pouvoir répondre.

Pour cela se rapprocher des ressources locales



ASSISES DE PRINTEMPS

// Fédération Sportive et Culturelle de France



#AssisesFSCF



Révéler la passion qui vous anime.