

Organisme de formation Ligue Centre Val de Loire de Tennis, 14 et 16 rue Albert Camus, 41000 Blois

Déclaration d’activité enregistrée sous le numéro : 244101302941

Numéro de SIRET : 78818245900040

Nom et prénom du candidat :

**DOSSIER D’INSCRIPTION**

**DESJEPS – Mention tennis**

**2025-2027**

Dossier complet à retourner uniquement par écrit, accompagné des pièces obligatoires

et d’un chèque de 100 € (Frais de dossier)

**Avant le** **1er Juillet 2025**

**Remplir obligatoirement le fichier dont le lien suit en supplément du dossier papier**

[**https://forms.office.com/e/mJyTdakbM2**](https://forms.office.com/e/mJyTdakbM2)

Ligue Centre Val de Loire de Tennis, 14 et 16 rue Albert Camus – 41000 BLOIS

Déclaration d’existence : 244101302941 (dirrecte)

Tél : +33 (0) 2 54 51 23 10 – ligue.centrevaldeloire@fft.fr

**ETAT CIVIL DU STAGIAIRE**

Nom : …………………………………………………………………………………………………………………..……………………… Prénom : …………………………………………………………………………………………………………………………….…….… Date de naissance : ………………………………………………………………………………………….….……………………

PHOTO

Ville de naissance : …………………………………………………………………………………………………………………..

Nationalité : □ Française □ Autre (à préciser) .................................................................

Adresse :………………………………………………………………………………………………………………………..….……..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….… Code postal :…………………………………………….……..Ville :………………………………………………………....... Téléphone : …………………………………………………………………………………………………….…………………….. E-mail : …………………………………………………………………………….....................................................

Numéro de sécurité sociale (15 chiffres) : …….…………………………………………………………………………………………….

Numéro de licence FFT :..........................................................

**SITUATION A L’ENTREE EN FORMATION**

# Diplôme le plus élevé obtenu :

 Autres diplômes d’Etat obtenus dans le domaine de l’encadrement physique et sportif **\***

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

 JAT1  JAT2

 Titulaire du DEJEPS  Titulaire du BE1

**\***Le (la) candidat(e) doit joindre les différents documents attestant de ses qualifications. La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et au libertés s’applique aux données nominatives portées dans ce livret. Elle garantit un droit d’accès et de rectification.

 Ligue Centre Val de Loire de Tennis, 14 et 16 rue Albert Camus – 41000 BLOIS

Déclaration d’existence : 244101302941 (dirrecte)

Tél : +33 (0) 2 54 51 23 10 – ligue.centrevaldeloire@fft.fr

**SITUATION SOCIO-PROFESSIONNELLE**

# Précisez votre situation actuelle :

* J’exerce une activité professionnelle
* Je suis demandeur(se) d’emploi
* Je suis étudiant(e)
* Je bénéficie d’un contrat d’insertion en alternance
* Je n’ai aucun statut particulier

# Vous êtes salarié(e)

Quelle est votre profession ? ……………………………………………………………………………………………………………….

Quel est votre statut ?

* Travailleur(se) indépendant(e)
* Intérimaire
* Salarié(e) du secteur privé
* Salarié(e) du secteur public

Si vous êtes salarié(e) du secteur privé, précisez le type de contrat et le temps de travail :

* CDI
* CDD
* Travail à temps plein
* Travail à temps partiel

Indiquez ci-dessous les coordonnées de votre employeur en cas de prise en charge de la formation par celui-ci : Nom de votre employeur : …………………………………………………………………………………………………………………….

Adresse de votre employeur : ……………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Code Postal : ……………………………………. Ville :…………………………………………………………………………………………..

# Vous êtes demandeur(se) d’emploi

Date d’inscription à Pôle emploi :…………………………………………………………………………………………………………… Adresse de votre agence Pôle emploi :……………………………………………………………………………………………………. Code postal : ………………………………………Ville :…………………………………………………………………………………………….

Ligue Centre Val de Loire de Tennis, 14 et 16 rue Albert Camus – 41000 BLOIS

Déclaration d’existence : 244101302941 (dirrecte)

Tél : +33 (0) 2 54 51 23 10 – ligue.centrevaldeloire@fft.fr

**CLUB EMPLOYEUR**

Nom du club :

Adresse :

Téléphone et mail :

Numéro d’affiliation FFT :

Nom du Président :

Téléphone :…………………………………………….……..Mail :

# Fait à : Signature du président et cachet

**Le**

Ligue Centre Val de Loire de Tennis, 14 et 16 rue Albert Camus – 41000 BLOIS

Déclaration d’existence : 244101302941 (dirrecte)

Tél : +33 (0) 2 54 51 23 10 – ligue.centrevaldeloire@fft.fr

**COÛT DE LA FORMATION**

Durée totale de la formation : **888 heures sur 22 mois**

Le coût pédagogique est de **20 434€**

Le principe d’alternance ouvre droit pour le candidat à la prise en charge éventuelle partielle ou totale des coûts pédagogiques de la formation et des frais annexes (transport, restauration et hébergement).

Les démarches administratives sont à entreprendre par le club futur employeur et le candidat dès que possible et **impérativement avant l’entrée en formation** auprès des organismes financeurs conjointement avec le Lift.

|  |  |
| --- | --- |
| **L’Institut de Formation du Tennis - CFA FFT** | - Contrat d’Apprentissage pour les moins de 30 ans.* Aide financière de l’ANS Apprentissage contacter la DRAJES ou DDCS concernées. <https://www.ac-aix-marseille.fr/organisation-de-la-drajes-122128> - - Dispositif Pro A
 |
| **AFDAS**[www.afdas.com](http://www.afdas.com/) sport@afdas.com Entreprises : 01.44.78.34.56Salariés : 01.44.78.34.23Marseille : 04 91 99 41 98 | * Contrat de Professionnalisation pour les – 26 ans ou + 26 ans inscrits à Pôle Emploi.
* Plan de développement des compétences avec un cofinancement possible des actions du plan conventionnel.
* Compte Personnel de Formation ou CPF de Transition.
 |
| **Pôle Emploi**et **AFDAS** | - Contrat Unique d’Insertion |
| **Autres** |  |

# Financement personnel :

Je soussigné(e) candidat(e) à la formation DESJEPS Tennis

m’engage :

* A régler la différence entre le coût pédagogique de la formation et les sommes obtenues par les organismes financeurs.
* A régler la totalité des coûts de formation pédagogiques en l’absence d’attestation de prise en charge (employeur, OPCO, …).Des prélèvements mensuels pourront être mis en place.

Date et signature du (de la) candidat(e)

Ligue Centre Val de Loire de Tennis, 14 et 16 rue Albert Camus – 41000 BLOIS

Déclaration d’existence : 244101302941 (dirrecte)

Tél : +33 (0) 2 54 51 23 10 – ligue.centrevaldeloire@fft.fr

**INFORMATIONS PRATIQUES**

**A retenir :**

* Dates de clôture des inscriptions **1er juillet 2025**
* Dates des tests de sélection : **8 juillet 2025**
* Lieu : **Ligue Centre Val de Loire de Tennis, 14 et 16 rue Albert Camus, 41000 Blois**
* Dates de la formation : **1er septembre 2025 au 30 juin 2027**
* Durée de la formation En centre : 888 heures

En structure d’accueil : Minimum 500 heures

Voir calendrier

**Contacts :**

* Pour tous renseignements concernant le suivi administratif : Angélique HOURRIEZ

 Tel : 02 54 51 23 11 Mail : angelique.hourriez@fft.fr

* Pour tous renseignements pédagogiques : Thierry Tournemire

 Tel : 06 86 15 08 71 Mail : ttournemire@fft.fr

* Site internet Ligue Centre Val de Loire de Tennis : https://liguecentrevaldeloire-tennis.com/desjeps/

Ligue Centre Val de Loire de Tennis, 14 et 16 rue Albert Camus – 41000 BLOIS

Déclaration d’existence : 244101302941 (dirrecte)

Tél : +33 (0) 2 54 51 23 10 – ligue.centrevaldeloire@fft.fr

**DEMANDE D’ALLEGEMENT**

Vous pouvez bénéficier d’un allègement de formation si vous justifiez de compétences équivalentes à

une ou plusieurs UC.

Les demandes d’allègement sur le plan individuel de formation seront étudiées lors du positionnement préalable à l’entrée en formation.

Cet allègement ne vous dispense pas de la certification de la ou des UC correspondantes.

Nom : ……………………………………………………. Prénom :……………………………………………………… Sollicitation d’un allègement de formation  OUI  NON

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UNITÉ CAPITALISABLE** | **INTITULÉ - PROGRAMME** | **ALLÈGEMENT DEMANDÉ**(Précisez OUI ou NON) |
| **UC1** | Être capable de construire la stratégie d’une organisation dusecteur tennis.OTI 11 EC de préparer la prise de décision stratégique de la structure.OTI 12 EC d’animer une démarche de projet.OTI 13 EC de mobiliser les instances dirigeantes élues. OTI 14 EC d’élaborer un plan de communication | OUI NON |
| UC2 | Être capable de gérer les ressources humaines et financières d’une organisation du secteur tennisOTI 21 EC de gérer les ressources humaines des projets OTI 22 EC de gérer les ressources financières des projets OTI 23 EC de rendre compte de la mise en œuvre de la délégation | OUI NON |
| **UC3** | Être capable diriger un système d’entraînement en tennisOTI 31 EC de concevoir le plan de performance en tennis. OTI 32 EC de planifier la préparation de la performance en tennisOTI 33 EC d’accompagner le joueur dans l’optimisation de la performance OTI 34 EC d’évaluer le projet de la performanceOTI 35 EC d’organiser des actions de formation internes et externes à la structure | OUI NON |
| **UC4**(Titulaires du DEJEPS allègement possible) | Être capable d’encadrer la discipline tennis en sécuritéOTI 41 EC de réaliser les gestes professionnels nécessaires à la sécurité des pratiquants.OTI 42 EC d’assurer la sécurité des pratiquants et des tiers.OTI 43 EC d’assurer la sécurité des pratiquants & tiers lors de tournées oudéplacements. | OUI NON |

Signature du (de la) candidat(e)

Ligue Centre Val de Loire de Tennis, 14 et 16 rue Albert Camus – 41000 BLOIS

Déclaration d’existence : 244101302941 (dirrecte)

Tél : +33 (0) 2 54 51 23 10 – ligue.centrevaldeloire@fft.fr

**EQUIVALENCE**

# Equivalence auprès des services de l’Etat (DRJCS)

Vous êtes titulaire :

Vous obtenez de droit le (les)

|  |  |
| --- | --- |
| De la partie spécifique de BEES 1er degré option Tennis d’action | UC4 |
| DEJEPS | UC4 |

**Si vous êtes en situation de handicap :** une mesure de compensation est possible, contactez votre référent Handicap : Monsieur Stéphane GOUDOU - stephane.goudou@fft.fr – 06 09 40 00 75

**Mobilité Internationale :** votre référent Mobilité : Monsieur Gautier Rigaut - 01 47 43 29 69 - grigaut@fft.fr

Ligue Centre Val de Loire de Tennis, 14 et 16 rue Albert Camus – 41000 BLOIS

Déclaration d’existence : 244101302941 (dirrecte)

Tél : +33 (0) 2 54 51 23 10 – ligue.centrevaldeloire@fft.fr

**PIECES JUSTIFICATIVES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documents à fournir** |  |
| Être âgé(e) de 18 ans le jour des épreuves certificatives. Photocopie de la carte d’identité recto/verso en cours de validité |  |
| Pour les Français de moins de 25 ans, joindre une copie de l’attestation de recensement et de l’appel de préparation à la Défense. |  |
| Attestation de formation aux premiers secours civique niveau 1 (PSC1) avant le 1er jour d’entrée en formation |  |
| 1 chèque de 100€ à l’ordre de la Ligue Centre Val de Loire de Tennis |  |
| 1 photo d’identité exploitable (avec votre nom au dos) |  |
| Attestation d’assuré(e) social en cours de validité |  |
| Copie de vos diplômes Fédéraux et/ou d’Etat en vue d’équivalence ou d’allègement |  |
| Copie de vos diplômes |  |
| Curriculum vitae et lettre de motivation |  |
| Certificat médical de non-contre-indication à la pratique et à l’encadrement des activitésPhysiques et sportives concernées pas son activité professionnelle (tennis) datant de moins de 3 mois à la date des tests de sélection |  |
|  Copie de la carte professionnelle à jour (titulaires du DEJEPS) |  |
|  Copie de la licence |  |
|  Copie du diplôme de niveau 6 du tuteur et de sa carte professionnelle à jour |  |
|  Copie du Diplôme DEJEPS ou BEES 1er degré **ou** avoir une expérience de 500h et être  classé 15 (joindre l’attestation de classement délivrée par le CTR) |  |
|  Si vous êtes étranger, copie de votre titre de séjour en cours de validité |  |
|  |  |
| Attestation d’engagement de l’employeur**Annexe 1** |  |
| Attestation d’engagement du tuteur pédagogique ou maître d’apprentissage**Annexe 2** |  |
| Déclaration d’engagement et d’honorabilité **Annexe 3** |  |
|  Attestation d’expérience d’enseignement du tennis d’au moins 500heures sur une saison sportive **et** être classé 15 au minimum ( attestations délivrées par le DTN ou son représentant CTR Coordonnateur Régional)* **Ou** joindre une copie du DEJEPS
* **Ou** joindre une copie du BEE1 **Annexe 4**
 |  |
|  Règlement intérieur signé **Annexe 5** |  |
| **TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REJETE ET ENTRAINE****LA NON-INSCRIPTION AUX TESTS D’ENTREE** |

Annexe 1

**ATTESTATION D’ENGAGEMENT DE**

**L’EMPLOYEUR**

La formation du DESJEPS mention Tennis est une formation professionnelle en alternance.

Elle dure 22 mois. Le candidat doit être salarié pendant au moins la totalité de la durée de formation du 1er septembre 2025 au 30 juin 2027

Je soussigné(e) en qualité de Président(e)du club

Atteste que le Stagiaire :

Nom / Prénom : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Effectuera sa formation DESJEPS Tennis par alternance au sein du club : ……………………………………………………………………

**Financement de la formation (CFA, AFDAS, Pôle emploi, …)**

Plusieurs dispositifs permettent la prise en charge des coûts pédagogiques des heures de formation du (de la) stagiaire (888H) et du (de la) tuteur(trice) (XXH), voire éventuellement des frais annexes (hébergement, restauration, transport).

* Contrat d’apprentissage pour les candidats(es) de moins de 30 ans (CFA).
* Contrat de professionnalisation pour les candidats(es) inscrits(es) à Pôle Emploi (AFDAS + Pôle Emploi).
* Contrat unique d’insertion pour les candidats(es) inscrits(es) à Pôle Emploi (Pôle Emploi + AFDAS).
* Compte personnel de formation ou CPF de transition (AFDAS).
* Plan de développement des compétences (AFDAS) avec un cofinancement possible des actions du plan conventionnel.
* Pro A
* Financement personnel sur les fonds propres du(de la) stagiaire ne bénéficiant pas de dispositif de prise en charge.
* Autre : .............................................................................................................................................

**Vous vous engagez :**

* À entreprendre avec le(la) candidat(e) les démarches administratives nécessaires à la prise en charge des coûts pédagogiques de la formation du(de la) stagiaire (20434€) et de la formation du(de la) tuteur(trice) ou maître d’apprentissage, impérativement au plus tard avant le 1er jour de formation et si possible au plus tôt deux mois avant le démarrage de la formation. En l’absence d’accord, les coûts pédagogiques seront automatiquement à la charge du(de la) candidat(e).
* À libérer votre stagiaire salarié(e) pour venir se former sur le temps de la formation. Il(elle) n’est pas autorisé(e) à travailler dans son club les jours de formation
* À rémunérer et dégager sur le temps de travail du(de la) tuteur(trice) ou maître d’apprentissage (Article L6223-7du code du travail) les disponibilités nécessaires à sa formation à l'accompagnement de l'apprenti(e) dans le club et aux relations avec le centre de formation (minimum 60 heures).
* À soutenir le(la) candidat(e) dans la conception et la coordination d’un projet d’actions au sein de votre club.
* À confier au(à la) candidat(e) de l’enseignement auprès de tous les publics (jeunes, adolescents et adultes impérativement)
* À lui confier une action d’encadrement auprès d’un DEJEPS ou d’un stagiaire DEJEPS de votre club ou d’un club voisin.
* À confier au moins 4 ou 5 séances d’entrainement hebdomadaire (2h individuelle + 3H collective) auprès d’un joueur ou

joueuse minimum seconde série ou une joueuse ou un joueur de moins de 18 ans d’un niveau régional ou national.

# Fait à : Signature et cachet de l’employeur

**Le**

Ligue Centre Val de Loire de Tennis, 14 et 16 rue Albert Camus – 41000 BLOIS

Déclaration d’existence : 244101302941 (dirrecte)

Tél : +33 (0) 2 54 51 23 10 – ligue.centrevaldeloire@fft.fr

**ATTESTATION D’ENGAGEMENT DU TUTEUR**

**PEDAGOGIQUE**

Annexe 2

Le(la) tuteur(trice)/maître d’apprentissage doit obligatoirement être Les tuteurs doivent être titulaires d’une certification professionnelle *a minima* de niveau 6 dans le champ du tennis (DESJEPS, BEES2) et justifier d’au moins trois années d’expérience professionnelle d’encadrement sportif en tennis et être salarié dans le club d’alternance du (de la) stagiaire.

Je soussigné(e) en qualité d’enseignant(e)

Professionnel(le) de tennis.

Fonction : Mail :

 Portable : Numéro de licence :

# M’engage :

1. À être tuteur(trice) ou maître d’apprentissage de Mr, Mme :……………………………………………………………
2. À suivre une formation de 7h à 28 heures maximum organisée par la ligue dont les dates seront communiquées ultérieurement. Les coûts pédagogiques de la formation de maître d’apprentissage ou tuteur(trice) sont facturés à 15€/h et pourront être pris en charge par l’AFDAS.
3. À assurer 60 heures minimum d’accompagnement du (de la) stagiaire et de relations avec le centre de formation. Les coûts liés à l'exercice de la mission tutorale peuvent être financés par l’AFDAS à hauteur de 100€/mois sur 10mois maximum, uniquement si le(la) tuteur(trice) a suivi une formation à sa fonction de tuteur(trice) ou maître d’apprentissage. Cette aide est versée au club employeur
	* L’accueillir, l’intégrer au club, le(la) soutenir et l’aider à travailler en réseau.
	* Observer, guider et évaluer ces progrès et le(la) préparer aux certifications.
	* Lui apporter des conseils, des savoir-faire, des comportements.
	* L’accompagner dans la réflexion de son projet d’actions UC1&2 et de performance UC3.
	* Évaluer la pertinence et l’impact de son action de formation de cadres.

Fait à Le

Signature du(de la) tuteur(trice) Signature du Président(e) Signature du Président(e)

De la structure d’alternance De la structure externe

**Article L6223-7 du code du travail :** L'employeur permet au maître d’apprentissage de dégager sur son temps de travail les disponibilités nécessaires à l'accompagnement de l'apprenti(e) et aux relations avec le centre de formation d'apprentis(es).

Ligue Centre Val de Loire de Tennis, 14 et 16 rue Albert Camus – 41000 BLOIS

Déclaration d’existence : 244101302941 (dirrecte)

Tél : +33 (0) 2 54 51 23 10 – ligue.centrevaldeloire@fft.fr

Annexe 3

**DECLARATION D’ENGAGEMENT ET**

**D’HONORABILITE**

Je soussigné(e) :……………………………………………………………………………………………...

* Reconnais avoir pris connaissance et accepte les modalités de sélection pour l’accès à la formation, les principes de déroulement de l’ensemble des sessions et les procédures d’évaluation des candidats.
* Déclare me présenter à l’intégralité des sessions de formation organisée(s) par l’Organisme de formation en cas de réussite aux tests de sélection.
* M’engage à respecter les prescriptions et directives de l’organisme de formation pendant toute la durée du stage et à respecter le Règlement Intérieur de la Formation
* Déclare dégager l’Organisme de formation de toute responsabilité en cas de dommages matériels ou vol subis par les stagiaires (détérioration, destruction ou disparition d’un bien).

Atteste sur l’honneur remplir les conditions d’honorabilité visées à l’article L. 212-9 du code du sport et rappelées ci-dessous :

« I.- Nul ne peut exercer les fonctions mentionnées au premier alinéa de l'article L. 212-1 à titre rémunéré ou bénévole, s'il a fait l'objet d'une condamnation pour crime ou pour l'un des délits prévus :

1) Au paragraphe2 de la section 1 du chapitre II du titre II du livre II du code pénal.

1. Au paragraphe 2 de la section 3 du chapitre II du titre II du livre II du même code.
2. À la section 4 du chapitre II du titre II du livre II du même code.
3. À la section 1 du chapitre III du titre II du livre II du même code.
4. À la section 2 du chapitre V du titre II du livre II du même code.
5. À la section 5 du chapitre VII du titre II du livre II du même code.
6. Aux articles L. 3421-1 et L. 3421-4 du code de la santé publique.
7. Aux articles L. 232-25 à L. 232-29 du présent code.

II. - En outre, nul ne peut enseigner, animer ou encadrer une activité physique ou sportive auprès de mineurs s'il a fait l'objet d'une mesure administrative d'interdiction de participer, à quelque titre que ce soit, à la direction et à l'encadrement d'institutions et d'organismes soumis aux dispositions législatives ou réglementaires relatives à la protection des mineurs accueillis en centre de vacances et de loisirs, ainsi que de groupements de jeunesse ou s'il a fait l'objet d'une mesure administrative de suspension de ces mêmes fonctions. »

* + Autorise l’Organisme de formation, lors de ma présence sur les lieux de la formation, à prendre, utiliser et diffuser titre gratuit et non exclusif des photographies et vidéos me représentant ainsi qu’à exploiter ces clichés en partie ou en totalité, à des fins professionnelles, pédagogiques, publicitaires ou informatives dans le cadre des formations sur les supports de communication (Site Internet, réseaux sociaux, journaux, plaquettes de communication, brochures d’information, flyers). Cette autorisation est consentie à titre gracieux et pour une durée de cinq ans exploités par la Ligue Centre Val de Loire de Tennis et l’Institut de Formation du tennis.
	+ Atteste\* sur l’honneur être titulaire d’un titre de séjour encours de validité et le cas échéant d’un titre de séjour

l’autorisant à travailler en France dans l’hypothèse où il(elle) serait salarié(e).

* + S’engage après le démarrage de la formation à procéder à la déclaration obligatoire d’éducateur sportif auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale : [https://eaps.sports.gouv.fr/.](https://eaps.sports.gouv.fr/) Toute personne procédant à cette déclaration fera l'objet d'une demande d'extrait de casier judiciaire (bulletin n° 2) auprès du Service du Casier Judiciaire National, conformément à l'article 776 du code de procédure pénale. Le fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles (FIJAIS) sera également consulté conformément à l'article 706-53-7 du même code.

La loi rend passible d’amende et d’emprisonnement, quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (313-1,313-3,433-19,441-1 et 441-7 du code pénal).

Fait à

Le Signature du (de la) candidat(e)

\*\*Pour le stagiaire ressortissant étranger, hors Union Européenne,hors Espace Économique Européen ou Confédération Suisse.

Ligue Centre Val de Loire de Tennis, 14 et 16 rue Albert Camus – 41000 BLOIS

Déclaration d’existence : 244101302941 (dirrecte)

Tél : +33 (0) 2 54 51 23 10 – ligue.centrevaldeloire@fft.fr

Annexe 4

**ATTESTATION D’EXPERIENCE DE**

**500 HEURES D’ENSEIGNEMENT**

Je soussigné(e)………………………………………………………………………………………………...

candidat(e) à l’entrée en formation DESJEPS Tennis, justifie d’une expérience d’enseignement d’au moins

500 heures sur une saison sportive en direction de projet et de structure sportive.

Je décris la nature précise de l’expérience (date, lieu et missions) : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Dans les structures suivantes : …………………………………………………………………………………………………………

# « JE CERTIFIE EXACTES LES DONNÉES CI-DESSOUS : »

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STRUCTURE 2 STRUCTURE 1 | **Nom et signature du responsable** | **Nom et signature du responsable** |
| **Nom et signature du responsable** | **Nom et signature du responsable** |

*Joindre les éléments justificatifs complémentaires.*

**Fait à** **Signature du CTR coordonnateur d’une**

 **Ligue de Tennis (représentant du DTN)**

Ligue Centre Val de Loire de Tennis, 14 et 16 rue Albert Camus – 41000 BLOIS

Déclaration d’existence : 244101302941 (dirrecte)

Tél : +33 (0) 2 54 51 23 10 – ligue.centrevaldeloire@fft.fr

**Schéma de financement du contrat d’apprentissage**

**GUIDE**

****

Le contrat d’apprentissage est établi entre le CFA (La Fédération Française de Tennis) – Le club d’accueil – le stagiaire.

**La création d’un contrat d’apprentissage quand votre stagiaire s’inscrit au Centre de**

**formation de la Ligue Centre Val de Loire de Tennis**

**Avant l’entré en formation :**

1. La Ligue réceptionne le dossier d’inscription envoyé par le club ou le stagiaire
2. La stagiaire passe les tests d’entrée
3. La Ligue confirme l’entrée du stagiaire en formation au club d’accueil et au stagiaire
4. La Fédération Française de Tennis (via le Lift) et la Ligue du Centre envoient une fiche préalable d’inscription au club d’accueil
5. Le club d’accueil renvoie la fiche préalable d’inscription au LIFT complétée (copie à la Ligue)
6. Le LIFT envoie le CERFA du contrat d’apprentissage au club d’accueil
7. Le club d’accueil renvoie le CERFA au LIFT signé et tamponné
8. Le LIFT renvoie au club le CERFA signé

**Le contrat d’apprentissage entre le CFA (Fédération), le club d’accueil et le stagiaire est établi**



**REGLEMENT INTERIEUR**

**Préambule**

Le présent règlement intérieur, rédigé conformément aux articles R. 6352-1 et suivants, L. 6352-3 et suivants du Code du Travail, L 920-5-1, et Rg22-1 à Rg22-7 du Code des Organismes de formations, a pour objet de fixer les règles pratiques de fonctionnement du Centre de Formation de Ligue Centre Val de Loire de Tennis

Le directeur de Ligue assure l’organisation administrative du centre, fait respecter le présent règlement intérieur et garantit l’application des sanctions.

Lieux d’application du présent règlement :

**Ligue Centre Val de Loire de Tennis**

**14 et 16 rue Albert Camus**

**41000 BLOIS**

**Article 1 – Contrat**

Le présent règlement intérieur doit être considéré par chacun comme un contrat auquel doit souscrire chaque stagiaire inscrit en formation.

**Article 2 – Tolérance et respect d’autrui**

Chacun(e) est tenu(e) aux principes de respect d’autrui, prosélytisme politique et confessionnel et qui proscrivent tout recours à la violence et aux contraintes de tolérance et de discrétion qui interdisent tout

.

**Article 3 – Lieu et horaires**

La formation aura lieu, principalement, dans les locaux de la ligue. Les horaires de la formation sont communiqués à chaque stagiaire lors de l’envoi de la convocation.

**Article 4 – Assiduité**

L’assiduité est une condition essentielle pour que le(la) stagiaire mène à bien son projet personnel. Toute absence doit être justifiée par écrit et sera automatiquement signalée à l’employeur.

Le(la) stagiaire est tenu de signaler au secrétariat du centre de formation toute absence prévisible.

L’inscription au centre de formation rend obligatoire la fréquentation de tous les cours.

En cas d’absence du/de la stagiaire pour un motif légitime (arrêt maladie ou de travail, absence pour raisons administratives) sur présentation d’un justificatif, seules les heures réalisées et attestées seront facturées.

Sont acceptés comme justificatifs d’absence et de retard :

* Arrêt de travail délivré par un médecin ;
* Certificat médical pour absence d’une journée maximum ;
* Convocation officielle : examens et concours, justice, police, armée ;
* Document remis par les administratifs ou assimilés : police, SNCF, …
* Événement familial tel que défini dans le Code du travail.

# Article 5 – Hygiène et prévention

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d’hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l’article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une structure déjà dotée d’un règlement intérieur en application du chapitre 1er du titre II du livre III de la 1ère partie du présent code, les mesures de sécurité et d’hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

En application de l’article L. 3511-7 du Code de la Santé Publique portant interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l’établissement en état d’ivresse ainsi que d’y introduire des boissons alcoolisées.

# Article 6 – Consignes d’incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du Travail, les consignes d’incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

# Article 7 – Matériels et locaux

Chacun(e) est appelé(e) à contribuer à la propreté des lieux de travail et à leur entretien.

Les personnes reconnues responsables de dégradation volontaire ou de vols seront entendues par la Présidente de la Ligue ou toute instance fédérale concernée, qui pourront sanctionner le stagiaire jusqu’à l’exclusion.

La réparation de toute dégradation sera à la charge du (de la) stagiaire.

# Article 8 – Tenue et comportement

Les stagiaires doivent se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l’égard de toute personne présente dans l’organisme.

# Article 9 – Usage du matériel

Chaque stagiaire a l’obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation et de l’utiliser conformément à son usage.

A la fin du stage, le(la) stagiaire est tenu(e) de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l’organisme de formation, à l’exception des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d’auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

La Ligue Centre Val de Loire de Tennis décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par le stagiaire dans les locaux de formation.

**Article 10 – Heures de formation en entreprise**

Les heures de formation en entreprise doivent être effectuées selon les horaires déterminés par le(la) responsable de la structure d’accueil.

# Article 11 – Protection sociale

Tous les stagiaires devront avoir une protection sociale et être capable d’en justifier.

En cas d’arrêt maladie, les stagiaires devront respecter la législation et en informer le secrétariat de l’organisme et le(la) responsable de la structure d’accueil sous 24 heures.

# Article 12 – Accident

Tout accident ou incident survenu en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le(la) stagiaire accidenté(e) ou les personnes témoins de l’accident, au(à la) responsable de l’organisme.

# Article 13 – Délai de rétractation, désistement

# Dans le délai de dix jours à compter de la signature du contrat, le stagiaire peut se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception

# Si, par suite de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est empêché de suivre la formation, il peut rompre le contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion de leur valeur prévue au contrat.

# Aucune somme ne peut être exigée du stagiaire avant l'expiration du délai de rétractation prévu à l'article [L. 6353-5](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006072050&idArticle=LEGIARTI000006904415&dateTexte=&categorieLien=cid).

# Il ne peut être payé à l'expiration de ce délai une somme supérieure à 30 % du prix convenu. Le solde donne lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

# Article 14 – Assurance

Le Centre de Formation est assuré par l’intermédiaire de la Ligue Centre Val de Loire de Tennis, en responsabilité civile vis-à-vis des personnes présentes dans l’enceinte du Centre de formation.

# Article 15 – Sanctions

Tout manquement du(de la) stagiaire à l’une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l’objet d’une sanction. Constitue une sanction au sens de l’article R. 6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le(la) responsable de l’organisme de formation ou son(sa) représentant(e), à la suite d’un agissement du stagiaire considéré par lui(elle) comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l’intéressé(e) en formation ou à mettre en cause la continuité de celle-ci.

Selon la gravité de la faute constatée, la sanction pourra prendre la forme d’un avertissement jusqu’à l’exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le(la) responsable de l’organisme de formation doit informer de la sanction prise, l’employeur, et le cas échéant, l’organisme paritaire.

Aucune sanction ne peut être infligée au(à la) stagiaire sans que celui-ci(celle-ci) n’ait été informé(e) au préalable des griefs retenus contre lui et celui-ci doit pouvoir se faire accompagner pour s’exprimer devant l’instance fédérale concernée, selon le principe du droit à la défense.

En cas d'absences répétitives pendant la période de formation pouvant nuire aux objectifs de celle-ci, le(la) responsable de l’organisme se réserve la possibilité de rompre la convention de formation.

# Article 16 – Procédure disciplinaire

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

Lorsque le responsable de l’organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d’un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu’il suit :

* Le responsable de l’organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l’objet de cette convocation.
* Celle-ci précise la date, l’heure et le lieu de l’entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l’intéressé contre décharge.
* Au cours de l’entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l’organisme de formation.
* La convocation mentionnée à l’alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l’organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Dans le cas où une exclusion définitive est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.

* Elle est saisie par le responsable de l’organisme de formation ou son représentant après l’entretien susvisé qui formule un avis sur la mesure d’exclusion envisagé.
* Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut dans ce cas être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l’organisme. La commission de discipline transmet son avis au directeur de l’organisme dans un délai d’un jour franc après sa réunion.
* La sanction ne peut intervenir moins d’un jour franc ni plus de 15 jours après l’entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l’avis de la commission de discipline. Elle fait l’objet d’une décision écrite et motivée, notifié au stagiaire sous la forme d’une lettre qui lui est remise contre décharge ou lettre recommandée.

Lorsque l’agissement a donné une mesure conservatoire d’exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée

# Article 17 – Devoirs et obligations des stagiaires

L’obligation d’honorabilité : Tout apprenti éducateur doit satisfaire à une obligation d’honorabilité (article L 212-9 et L 212-10 du code du sport).

Il ne peut en effet exercer ses fonctions s'il a fait l'objet :

D’une condamnation pour crime ou délit prévue aux différents articles cités par l'article L 212-9 du code du sport

D’une mesure administrative d'interdiction de participer à quelque titre que ce soit, ou de suspension, à la direction et à l'encadrement d'institutions et d'organismes soumis aux disposition législatives ou réglementaires relatives à la protection des mineurs accueillis en centre de vacances et de loisirs, ainsi que de groupement de jeunesse.

D’une mesure administrative d'interdiction d'exercer ou d'une injonction d'exercer ou d'une injonction de cesser d'exercer

Conformément à l'article L 212-10 du code du sport, le fait d'exercer les fonctions d'éducateur sportif sans posséder les qualifications requises à l'article L 212-1 est passible d'une peine de prison d'un an et d'une amende de 15000 euros.

Le bulletin n°2 de casier judiciaire est demandé directement par l'administration lors de la déclaration de l'éducateur sportif « stagiaire », permettant ainsi de vérifier les conditions d'honorabilité citées ci-dessus.

L’obligation d’honorabilité s’applique également aux animateurs. En effet, l’article L 133-6 du code de l’action sociale et des familles conditionne l’accueil collectif des mineurs à un contrôle du bulletin n°2 du casier judiciaire des animateurs. Ce dernier se doit d’être vierge.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1er jour de formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de la Ligue du Centre Val de Loire de Tennis.

Formation suivie :

**Signature**

Nom et prénom du stagiaire :



