

## DOSSIER DE CANDIDATURE A L'ENTREE EN FORMATION

Votre photo  
d'identité

Ligue de Bretagne de Football  
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro : 53 35 07058 35  
Siret : 777 746 678 00062

### 1. ETAT CIVIL

Madame  Monsieur

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Lieu de naissance : .....

Adresse : .....

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

Club : .....

Licencié(e) OUI  NON  Numéro de licence FFF : .....

Téléphone : .....

E-mail : .....

Taille maillot Nike : S  M  L  XL

### 2. SITUATION SOCIO-PROFESSIONNELLE

Précisez votre situation actuelle :

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

#### Vous êtes salarié

1. Quelle est votre profession ?

.....

2. Quel est votre statut ?

travailleur indépendant  salarié du secteur privé  intérimaire  salarié du secteur public

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

- durée indéterminée  contrat à durée déterminée
- travail à temps plein  travail à temps partiel

Si vous êtes salarié du secteur public, précisez votre situation, le type de contrat et le temps de travail:

- fonctionnaire titulaire  agent non titulaire (contractuel)
- durée indéterminée  contrat à durée déterminée
- travail à temps plein  travail à temps partiel

3. Indiquez nom, adresse et téléphone de votre employeur en cas de prise en charge de la formation par votre employeur :

.....  
.....

### Vous êtes demandeur d'emploi

1. Date d'inscription à Pôle Emploi : .....
2. Adresse de votre agence Pôle Emploi :  
.....  
.....

### 3. DIPLOMES

Indiquez ici vos diplômes « hors football » :

- .....
- .....
- .....
- .....

#### 1. Diplômes d'éducateurs de football :

- I1 : OUI  NON  CFF1 : OUI  NON
  - I2 : OUI  NON  CFF2 : OUI  NON
  - AS : OUI  NON  CFF3 : OUI  NON
  - CFF4 : OUI  NON
  - Attestation fédérale de formation à l'arbitrage délivrée par la FFF : OUI  NON
  - Brevet d'Etat d'Educateur Sportif 1<sup>er</sup> degré option football : OUI  NON
  - Autre : .....
2. Brevet Professionnel de la Jeunesse et des Sports, mention « football » : OUI  NON
  3. Permis de conduire : OUI  NON
  4. PSC1 : OUI  NON  ou autre diplôme de premier secours : .....
  5. Dispose d'un ordinateur et d'une connexion internet à domicile : OUI  NON

Les données personnelles recueillies font l'objet d'un traitement informatique par l'IR2F à des fins de gestion des candidatures et des demandes d'informations. Elles sont destinées à l'IFF. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD), le demandeur bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux informations qui le concernent. Le demandeur peut exercer ces droits en s'adressant à l'IR2F par courrier postal à l'adresse suivante : IR2F Ligue de Bretagne de Football, 29 rue de la Marebaudière, 96838 Commune de Montgermont, 35768 ST GREGOIRE Cedex. Nous vous invitons également à prendre connaissance de notre « Politique de Protection des Données Personnelles »

### 4. PARCOURS DE JOUEUR

Meilleur niveau (saison) : .....

Poste : .....

Est ou a été sportif(ve) de haut niveau de football inscrit(e) sur la liste ministérielle mentionnée à l'article L. 221-2 du code du sport : OUI  NON

Est ou a été joueur de niveau national en Ligue 1 ou Ligue 2 ou National 1 ou National 2 ou National 3 ou D1 Futsal pendant 100 matches en seniors : OUI  NON

Est ou a été joueuse au niveau national en D1 ou D2 féminine pendant 100 matches en seniors : OUI  NON

#### Parcours de joueur(se) depuis les U17 :

Saison (s)	Niveau	Nombre de matches	Club

### 5. PARCOURS D'EDUCATEUR

Saison (s)	Catégorie	Niveau	Fonction	Club

### 6. PRISE EN CHARGE FINANCIERE DE LA FORMATION

En fonction de votre situation, veuillez cocher les cases suivantes :

**Je vais payer personnellement ma formation**

Précisez :  Coût total  Coût partiel

**Les coûts de ma formation seront pris en charge par :**

Mon employeur ;

Le club ou l'association ;

Un autre organisme, dans ce cas, lequel (nom et adresse) :

.....  
.....

**Ma formation sera financée par un Opérateur de Compétences (OPCO), dans ce cas précisez le nom et l'adresse :**

AFDAS

Autre :

.....  
.....

Si vous bénéficiez d'une prise en charge de votre formation par un OPCO, par votre employeur ou par votre structure (club), vous devez joindre obligatoirement l'attestation de prise en charge (figurant dans le présent dossier) avant le début de la formation. Dans le cas contraire, l'intégralité des coûts de la formation vous sera directement facturée, ou sera facturée à votre structure.

A défaut de paiement par votre structure ou votre organisme financeur, l'intégralité des coûts de la formation vous sera facturée.

**Je suis à la recherche d'une prise en charge et souhaite être informé des possibilités existantes :**

Dans ce cas, vous pouvez consulter le [guide des dispositifs de financement de la formation](#) ou contacter Mme Maryon ORAIN, référente administrative de la formation, à [morain@footbretagne.fff.fr](mailto:morain@footbretagne.fff.fr) ou au 02.99.35.44.62

### 7. MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Club (ou structure) dans lequel vous envisagez d'effectuer votre mise en situation professionnelle :

.....

Adresse du club (ou structure) : .....

.....

.....

Adresse mail du club (obligatoire) : .....

Catégorie de l'équipe entraînée : .....

Niveau de l'équipe entraînée : .....

Fonction que vous occuperez : .....

#### **Votre tuteur :**

Nom du tuteur envisagé (sous réserve de validation par le responsable pédagogique) : .....

Taille survêtement Nike de votre tuteur : S  M  L  XL

Votre tuteur est-il titulaire de l'habilitation tutorale ? OUI  NON

**Si non, il devra obligatoirement suivre cette journée** (voir date dans le calendrier de formation à la fin du dossier)

*Le tuteur doit posséder à minima le même niveau de diplôme que celui que vous visez. Il n'a pas l'obligation de faire partie de votre club.*

### FICHE DE RENSEIGNEMENTS

CANDIDAT	
Nom :	Prénom :
Adresse :	
Téléphone :	
Mail :	

PERSONNE À CONTACTER EN CAS D'URGENCE	
Lien de parenté :	
Nom :	Prénom :
Adresse :	
TELEPHONES	
Domicile :	Portable :
Bureau :	Autre :
Mail :	

REGIME ALIMENTAIRE	
REGIME ALIMENTAIRE PARTICULIER	
<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Si OUI, précisez :	
ALLERGIES ALIMENTAIRES	
<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Si OUI, précisez :	

TRAITEMENT MEDICAL	
<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Si OUI, précisez :	

### DECLARATION d'ENGAGEMENT et ATTESTATION 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 Fédéral de la Formation, le Règlement Intérieur et le Conditions Générales de Vente en vigueur.
  - **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, ou aux articles L. 223-1 et L. 322-7, ni intervenir auprès de mineurs au sein des établissements d'activités physiques et sportives mentionnés à l'article L. 322-1 s'il a fait l'objet d'une condamnation pour crime ou pour l'un des délits prévus :
    - 1° Au chapitre Ier du titre II du livre II du code pénal, à l'exception du premier alinéa de l'article 221-6 ;
    - 2° Au chapitre II du même titre II, à l'exception du premier alinéa de l'article 222-19 ;
    - 3° Aux chapitres III, IV, V et VII dudit titre II ;
    - 4° Au chapitre II du titre Ier du livre III du même code ;
    - 5° Au chapitre IV du titre II du même livre III ;
    - 6° Au livre IV du même code ;
    - 7° Aux articles L. 235-1 et L. 235-3 du code de la route ;
    - 8° Aux articles L. 3421-1, L. 3421-4 et L. 3421-6 du code de la santé publique ;
    - 9° Au chapitre VII du titre Ier du livre III du code de la sécurité intérieure ;
    - 10° Aux articles L. 212-14, L. 232-25 à L. 232-27, L. 241-2 à L. 241-5 et L. 332-3 à L. 332-13 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.
  - III.- En outre, nul ne peut enseigner, animer ou encadrer une activité physique ou sportive s'il a été définitivement condamné par le juge pénal pour crime ou délit à caractère terroriste. »
- **Autorise** l'Organisme de formation, lors de ma présence sur les lieux de la formation, à prendre, utiliser et diffuser à 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, exploitée par la Ligue de Bretagne de Football dans le monde.
- **Atteste**<sup>1</sup> sur l'honneur être titulaire d'un titre de séjour français en cours de validité et le cas échéant d'un titre de séjour l'autorisant à travailler en France dans l'hypothèse où il serait salarié.
- **M'engage** à régler le montant des frais pédagogiques et des frais d'hébergement / restauration **dans les conditions prévues par les conditions générales de vente.**

Fait à : ..... Le : .....

Signature :

<sup>1</sup> Pour le stagiaire ressortissant étranger, hors Union Européenne, hors Espace Economique Européen ou Confédération suisse.

### CONSTITUTION DU DOSSIER

Pour constituer son dossier de candidature, le candidat doit fournir les pièces suivantes à l'Organisme de Formation :

1. Le formulaire « dossier de candidature » complet ;
2. La preuve de la détention d'une licence pour la saison en cours, à travers :
  - La production de l'attestation de licence reçue par courrier électronique ou extraite de « mon espace FFF »
  - La preuve de l'octroi de la licence issue de l'application Footclubs ;
3. 1 photocopie recto-verso d'une pièce d'identité valide (passeport ou carte d'identité) ;
4. 1 photographie d'identité (1<sup>ère</sup> page du présent dossier) ;
5. La copie des diplômes d'éducateurs et attestations de formation (dont PSC1 ou équivalent) ;
6. L'attestation d'honorabilité figurant dans le présent dossier (article L212-9 du code du sport) ;
7. Pour les candidats souhaitant suivre la formation en centre dans un IR2F du ressort d'une autre Ligue que celle où se déroule la MSP et où le candidat est licencié, compléter le formulaire prévu à cet effet ;
8. Non contre-indication médicale :
  - Pour les licenciés « éducateur » ou « joueur », la preuve de la licence suffit
  - Pour les licenciés « dirigeant » dont la licence ne porte pas la mention « non contre-indication à la pratique et à l'encadrement du football », fourniture d'un certificat médical portant ladite mention et datant de moins d'un an au jour du dépôt du dossier de candidature à l'entrée en formation ;

9. **Le règlement de la formation :**

**Candidature :**

- 1 chèque de 50 € à l'ordre de l'IR2F Bretagne, correspondant au montant des frais d'inscription, à envoyer impérativement avec le présent dossier. En cas de réussite aux tests de sélection, ce chèque ne sera pas encaissé ;
- 1 chèque de 15,57 € à l'ordre du C.T.B. Henri Guérin, correspondant aux frais de restauration de la journée tests de sélection, à envoyer impérativement avec le présent dossier ;

**Vous entrez en formation, à réception du devis de formation :**

**Les modalités de paiement diffèrent selon qui finance la formation : consultez l'article 5 des Conditions Générales de Ventes de l'IR2F Bretagne.**

En cas de prise en charge par un organisme (OPCO, Région Bretagne, Pôle Emploi...), il convient de joindre l'accord définitif de prise en charge. Aucune demande de prise en charge ne sera acceptée après la signature de la convention de formation et l'entrée en formation.

10. **Responsabilité civile :**

L'Organisme de Formation déclare avoir souscrit auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable et représentée en France une police d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile pour les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers et découlant de ses activités et de celles de ses préposés.

Pendant la durée de la formation, le stagiaire doit être assuré en responsabilité civile pour les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers, par conséquent il convient de joindre la copie de votre licence FFF de la saison en cours, ou en l'absence de licence FFF, joindre la copie de l'attestation d'assurance en Responsabilité civile vie privée en cours de validité (à se procurer auprès de votre compagnie d'assurance habitation ou voiture).

Accidents corporels : il est recommandé aux stagiaires, notamment pour les formations nécessitant une pratique sportive, de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels (décès, invalidité permanente et frais médicaux), pendant le temps de la formation.

**DOSSIER COMPLET A RETOURNER à l'adresse suivante avant le :**

**Samedi 30 avril 2022**

(cachet de la poste faisant foi)

**IR2F Ligue de Bretagne de Football**

29, rue de la Marebaudière

CS 96838 Commune de Montgermont

35768 ST GREGOIRE Cedex



## DEVIS/PROGRAMME

**Ligue de Bretagne de Football**  
**Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro : 53 35 07058 35**  
**Siret : 777 746 678 000 62**

### Document à transmettre à l'organisme qui prendra en charge votre formation

**Volume Horaire : 179 heures – variable en fonction du parcours de formation du stagiaire**

<b>Public concerné</b>	<p>Educateur – Educatrice de club de niveau départemental chargé(e) de l'encadrement des différentes équipes du club et de l'animation du projet du club dans le domaine sportif-éducatif et associatif.</p>	
<b>Objectifs</b>	<p>Le moniteur de football encadre la pratique en sécurité.                  Il est en capacité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ de mettre en œuvre les programmes d'encadrement sportif, transmis par la direction technique nationale de la FFF, dans le champ des différentes pratiques de base du football amateur (tous âges) ;</li> <li>○ d'encadrer les différentes équipes d'un club de niveau départemental</li> <li>○ d'animer un projet club de niveau départemental dans les domaines sportif-éducatif et associatif ;</li> <li>○ Il assure, en autonomie la conduite de séances et de cycles d'animation, de préformation, et d'entraînement en football en sécurité, intégrant des notions d'arbitrage ;</li> <li>○ Il participe aux actions de communication, de promotion et de gestion du club ou de la structure ;</li> <li>○ Il effectue le suivi de l'activité du football et la coordination des intervenants et accompagnateurs du club ou de la structure ;</li> <li>○ Il contribue à la gestion et à l'organisation de l'accueil des licenciés.</li> </ul>	
<b>Prérequis</b>	Entrée en formation	<p>Le candidat doit au moment de son entrée en formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ être âgé de 16 ans révolus</li> <li>○ être licencié à la Fédération Française de Football pour la saison en cours,</li> <li>○ être titulaire de l'attestation de Formation aux Premiers Secours (AFPS) ou de la Prévention et Secours Civique niveau 1 (PSC1)</li> </ul>
	Certification finale	<p>Le candidat doit au moment de son inscription à la certification finale :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ être âgé de 16 ans révolus,</li> <li>○ être licencié à la Fédération Française de Football pour la saison en cours,</li> <li>○ être titulaire de l'attestation fédérale de formation à l'arbitrage délivrée par la Fédération Française de football.</li> <li>○ Etre titulaire du module santé-sécurité</li> <li>○ avoir effectué un stage de mise en situation professionnelle d'une durée de 346 heures au sein d'un club ou d'une structure de football validée au préalable par le représentant du DTN, puis attestée par le Président du club ou de la structure.</li> </ul>

## Programme

La formation au Brevet de Moniteur de Football se compose de 4 Unités Capitalisables (UC) et de 2 modules complémentaires :

- **UC1 : Etre capable de mettre en œuvre une séance d'animation en football pour des jeunes d'U6 (moins de 6 ans) à U11 (moins de 11 ans), en sécurité (32h)**  
UC1-1 : Mise en place d'une séquence d'animation, en sécurité, pour des U6 (moins de 6 ans) à U11 (moins de 11 ans), d'une durée de 12 minutes, suivie d'un entretien avec le jury  
UC1-2 : Production et soutenance orale, pendant vingt minutes, d'un rapport de stage, suivie d'un entretien de vingt minutes, avec le jury, en lien avec sa mise en situation professionnelle
- **UC2 : Etre capable de mettre en œuvre une séance de préformation en football pour des jeunes d'U12 (moins de 12 ans) à U15 (moins de 15 ans), en sécurité (32h)**  
UC2-1 : Mise en place d'une séance de préformation, en sécurité, pour des U12 (moins de 12 ans) à U15 (moins de 15 ans), d'une durée de 12 minutes, suivie d'un entretien avec le jury  
UC2-2 : Production et soutenance orale, pendant vingt minutes, d'un rapport de stage, suivie d'un entretien de vingt minutes, avec le jury, en lien avec sa mise en situation professionnelle
- **UC3 : Etre capable de mettre en œuvre une séance d'entraînement en football pour des jeunes de U16 (moins de 16 ans) aux séniors, en sécurité (32h)**  
UC3-1 : Mise en place d'une séance d'entraînement, en sécurité, pour des jeunes de U16 ans aux Seniors  
UC3-2 : Production et soutenance orale, pendant vingt minutes, d'un rapport de stage, suivie d'un entretien de vingt minutes, avec le jury, en lien avec sa mise en situation professionnelle
- **UC4 (32h) : Réalisation et formalisation d'un projet de club ou de structure, en lien avec ses responsabilités, suivie d'un entretien de vingt minutes avec le jury**
- **Module Santé-Sécurité (35h):** Etre capable de prendre en compte la santé des pratiquants et de sécuriser l'environnement de la pratique du football.
- **Module Arbitrage (16h):**
  - o Connaître les lois du jeu du football à effectif réduit et à 11.
  - o Animer et conduire des interventions sur la sensibilisation à l'arbitrage.
  - o Maîtriser la gestion administrative d'une rencontre
  - o Développer des compétences à arbitrer une rencontre officielle et dans le cadre de l'entraînement.
  - o La formation doit s'accompagner de mises en situation pédagogique d'une durée de 19 heures au sein de son club et au sein de sa ligue ou de son district.

## M. S. P.

**Mise en Situation Professionnelle :** la formation doit être accompagnée d'un stage de mise en situation professionnelle d'une durée de 346 heures au sein d'un club ou d'une structure de football validée au préalable par le représentant du DTN, puis attestée par le Président du club ou de la structure.

Cette **Mise en Situation Professionnelle**, consiste à :

- Entraîner tout au long de la saison (programmer, concevoir, animer, évaluer des séances entraînement) une équipe de football 5, 8 ou 11 ou Futsal à raison de 2 entraînements par semaine et de suivre cette équipe en compétition.
- Préparer, animer et évaluer des cycles de 5 séances d'entraînement sur les catégories U9 ou U11, puis U13 ou U15, et enfin U17 ou U19 ou sénior (soit 3 cycles de 5 séances).

## Méthodes et Supports

- Exposés théoriques, mises en situation pratiques, temps d'échanges entre formateurs et stagiaires, ateliers, travail de groupe.
- Supports pédagogiques sous forme de diaporamas, documentations remises aux stagiaires (livrets, clés USB, Claroline Connect)
- Plate-forme de formation à distance (Claroline Connect)
- Examen final (12h)

## Calendrier prévisionnel :

Test d'entrée en formation : le 16 mai 2022

Positionnement des stagiaires en formation : le 28 ou le 29 juin 2022 (selon convocation)

**Habilitation tutorale (présence obligatoire des tuteurs non habilités FFF) : le 13 octobre 2022**  
(pour plus de renseignements, contactez directement l'IR2F Bretagne)

CFF4 : du 27 au 30 septembre 2022

Module Santé : du 7 au 8 novembre 2022

Module Sécurité : du 5 au 6 janvier 2023

Module Arbitrage : du 23 au 24 janvier 2023

CFF1, 2 et 3 : cf programmation Districts

Certifications :

- UC1.1, UC2.1 et UC3.1 : le 2 février 2023, le 17 mars 2023 et le 2 mai 2023
- UC4 : le 15 mai 2023
- MSP BMF (UC1.2, UC2.2 et UC3.2) : le 16 mai 2023

Rattrapage UC1, UC2 et UC3 : le 17 mai 2023

Rattrapage UC4 : le 6 juin 2023

Jury final : le 7 juin 2023

## Coût pédagogique :

Tarification horaire : 6€ / heure de formation (179h maximum), auxquels s'ajoutent :

- Des frais d'inscription et de certification d'un montant forfaitaire de 220€ ;
- Des frais d'accompagnement liés à la mise en situation professionnelle (UC1.2, 2.2, 3.2) d'un montant forfaitaire de 400€ (obligatoire pour tout stagiaire devant faire une MSP) ;
- Des frais d'accompagnement liés à la mise en situation professionnelle (UC4) d'un montant forfaitaire de 200€ (obligatoire pour tout stagiaire n'ayant pas validé son CFF4).

## Lieu de la formation et hébergement :

Centre Technique Bretagne Henri Guérin,  
5 allée du Haut Champ,  
22440 PLOUFRAGAN

## Coût d'hébergement / restauration au CTB HG (CHOIX DEFINITIF) :

Selon votre parcours de formation, vous optez pour une formule en tant qu'interne (repas + nuitées) ou demi-pensionnaire (repas du midi) au C.T.B. Henri Guérin pendant toute la durée de la formation :

Intitulé	Prestation	Coût €	Positionnement candidat
<b>Stage de positionnement</b>	1 déjeuner	15,57 €	
<b>CFF4</b>	INTERNE (pension complète - 3 nuits)	193,34 €	
	EXTERNE (4 déjeuners)	62,26 €	
<b>Module Santé</b>	INTERNE (pension complète - 1 nuit)	76,76 €	
	EXTERNE (2 déjeuners)	31,13 €	
<b>Module Sécurité</b>	INTERNE (pension complète - 1 nuit)	76,76 €	
	EXTERNE (2 déjeuners)	31,13 €	
<b>Module Arbitrage</b>	INTERNE (pension complète - 1 nuit)	76,76 €	
	EXTERNE (2 déjeuners)	31,13 €	
		<b>TOTAL</b>	

# ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE DE LA FORMATION PAR L'EMPLOYEUR OU LA STRUCTURE

Formation : Brevet de Moniteur de Football

Candidat (Nom, Prénom) : .....

Je soussigné(e), Mme / M. ....

Qualité :  Président(e) ou Directeur(trice)  
 Secrétaire Général  
 Trésorier(e)  
 Autre : .....

De la structure (dénomination) .....

Adresse : .....  
.....  
.....

atteste que la structure prendra en charge

- la totalité du coût pédagogique de la formation
- partiellement le coût pédagogique de la formation  
Précisez le montant : ..... €
- la totalité du coût de la restauration et de l'hébergement (frais annexes)

Fait à .....

Le ..... / ..... / 2022

Signature et cachet de la structure

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE DE L'IR2F BRETAGNE

### 1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent aux prestations de formation. Les présentes conditions ont pour objet de définir les conditions de participation aux sessions de formation de l'IR2F Bretagne.  
La signature du dossier de candidature emporte, pour le signataire du bon d'inscription et pour le stagiaire, adhésion totale et sans réserve aux clauses, charges et conditions ci-après.

### 2. MODALITES D'INSCRIPTION

Toute demande d'inscription doit être formulée à l'aide du formulaire d'inscription disponible sur le site internet de la Ligue de Bretagne de Football.  
Dès réception par la Ligue de Bretagne de Football du formulaire d'inscription complet et sous réserve de la validation de l'inscription du stagiaire par l'IR2F Bretagne :

- s'il s'agit d'une action de formation professionnelle, une convention de formation professionnelle est établie conformément aux dispositions des articles L.6353-1 et R.6353-1 du Code du travail entre l'IR2F et la personne morale (la structure).
- s'il s'agit d'une action de formation suivie à titre individuel, un contrat de formation est conclu avant l'inscription définitive du stagiaire conformément aux dispositions des articles L.6353-3 à 6353-7 du Code du travail pour les personnes physiques.

Ladite convention ou ledit contrat est adressé(e) par l'IR2F Bretagne en deux exemplaires à la structure ou au stagiaire le cas échéant et doit être retourné(e) à l'IR2F Bretagne au plus tard 5 jours avant le début de la formation. Sans renvoi desdits documents, le stagiaire ne pourra entrer en formation.

En fonction des besoins identifiés et détaillés auprès de l'IR2F Bretagne, la convention de formation professionnelle ou le contrat de formation précisera l'intitulé, la nature, la durée, les effectifs, les modalités de réalisation de la prestation, de son déroulement et de sanction de la formation, le prix et ses modalités de paiement. Des formations sur mesure (intra structure) peuvent être organisées. Il s'agit de formations organisées à la demande d'une structure pour ses propres collaborateurs élus et/ou salariés.

### 3. CONVOCATION ET ATTESTATION DE STAGE

Une convocation est adressée à la structure, pour transmission au stagiaire, ou au stagiaire directement au minimum 8 jours calendaires avant la date de la formation. Elle tient lieu de confirmation de participation. Cette participation demeure subordonnée au renvoi du contrat ou de la convention de formation professionnelle. L'attestation de formation ne peut être délivrée qu'une fois l'intégralité du stage effectué, sous réserve du respect des dispositions précisées dans l'article 5 de ces mêmes CGV Elle est envoyée à la structure ou au stagiaire. Les feuilles d'émargement peuvent être transmises sur demande.

### 4. PRIX

Les prix indiqués sont des coûts unitaires nets de taxe.  
Les prix comprennent les frais pédagogiques et les supports remis aux stagiaires.  
Les frais d'hébergement et de restauration ne sont pas compris sauf indication contraire.

### 5. FACTURE ET CONDITIONS DE REGLEMENT

Toute facture est payable à réception.

- Dans le cadre d'une action de formation financée par une personne morale (la structure) :

L'IR2F encaissera la totalité des frais de formation dus par la structure dès signature de la convention de formation professionnelle et après l'écoulement du délai de rétraction prévu à l'article 8 de ces mêmes CGV. Une facture sera adressée à la structure.

- Dans le cadre d'une action de formation financée par une personne physique (le stagiaire) :

1. Pour les formations dont la durée est inférieure ou égale à 5 jours (consécutifs ou non), un chèque du montant total de la formation est demandé lors de l'inscription, et sera encaissé à l'issue de ladite formation et donc avant les certifications finales. Une facture sera adressée au stagiaire.

2. Pour les formations dont la durée est supérieure à 5 jours, un acompte de 30% est demandé au stagiaire dès réception de la commande de formation. L'acompte ne sera encaissé qu'après signature du contrat de formation professionnelle et écoulement du délai de rétraction de 10 jours prévu à l'article 8 de ces mêmes CGV. Une facture sera adressée au stagiaire. Le solde devra être transmis à l'IR2F en même temps que l'acompte mais ne sera encaissé qu'à l'issue de la formation. A chaque encaissement, une facture sera adressée au stagiaire.

Toute formation initiée sera facturée dans sa totalité. En cas de non-paiement intégral de la facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, l'IR2F Bretagne se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et/ou à venir.  
Aucun escompte n'est accordé par l'IR2F Bretagne pour règlement anticipé.

### 6. REGLEMENT PAR UN ORGANISME FINANCEUR (OPCO, Pôle Emploi, Région, ...)

En cas de paiement par un organisme financeur, le stagiaire ou la structure, est exonéré(e) de tout règlement d'acompte, si un contrat de prestation est conclu entre l'IR2F Bretagne et cet organisme avant le début de la formation.

En cas de prise en charge de la formation par un organisme financeur, la structure ou le stagiaire doit s'assurer de la bonne transmission à cet organisme des instructions nécessaires et reste en tout état de cause responsable du paiement et notamment en cas de défaillance de son organisme collecteur dont il est solidaire.

### 7. PENALITES DE RETARD

A défaut de paiement dans les délais impartis portés sur la facture, des pénalités de retard seront appliquées sans mise en demeure préalable. Ces pénalités de retard seront calculées par application au montant des sommes dues, d'un intérêt égal à une fois et demie le taux de l'intérêt légal en vigueur.  
En cas de retard de paiement, une indemnité de frais de recouvrement de 40 euros sera appliquée conformément à l'article D.441-5 du code de commerce. Une indemnité complémentaire pourra être demandée dans le cas où les frais réels seraient supérieurs à cette indemnité forfaitaire.

### 8. ANNULATION / ABANDON

- A l'initiative du stagiaire ou de la structure :  
Toute annulation ou abandon doit être signalé(e) auprès de l'IR2F Bretagne par téléphone et confirmé par lettre recommandée avec avis réception.

Conformément à l'article L.6353-5 du Code du travail, dans le cadre d'un contrat signé entre une personne physique (le stagiaire qui entreprend une formation à titre individuel et à ses frais) et l'IR2F Bretagne, le stagiaire peut se rétracter dans un délai de 10 jours à compter de la signature dudit contrat. A défaut, le stagiaire sera facturé du montant total du coût de la formation. Dans le cadre d'une convention de formation signée entre une personne morale et l'IR2F Bretagne, la structure peut résilier jusqu'à 48h après la signature de la convention de formation. En cas d'annulation 48 heures après la signature de la convention de formation, la structure sera facturée du montant total du coût de la formation. Les sommes ainsi facturées ne pourront être imputées par la structure sur sa participation légale à la formation professionnelle continue.

En cas d'annulation par suite de force majeure, les sommes facturées et encaissées pourront faire l'objet d'un remboursement sur présentation d'un justificatif.

En cas d'abandon dû à une incapacité de poursuivre la formation, le stagiaire ou la structure sera facturé(e), au prorata du nombre d'heures passées en formation, après présentation d'un certificat médical, ou de tout autre justificatif prouvant la reprise d'une activité professionnelle pour les demandeurs d'emploi.

- A l'initiative de l'IR2F :

L'IR2F Bretagne se réserve le droit d'annuler ou de reporter la session de formation si le nombre de stagiaires inscrits est insuffisant ou trop élevé. L'IR2F Bretagne s'engage alors à rembourser la totalité du prix de la formation versé (à l'exclusion de tout autre remboursement de quelque nature que ce soit) sauf report de l'inscription pour une date ultérieure après acceptation de la structure et/ou du stagiaire.

### 9. PROPRIETE INTELLECTUELLE ET DROITS D'AUTEUR

Les supports papiers ou numériques remis lors de la Formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la Formation sont la propriété de la FFF et de l'IFF. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de l'IR2F. L'ensemble des textes, commentaires, ouvrages, illustrations et images reproduits sur ces supports sont protégés par le droit d'auteur et pour le monde entier. Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la Formation est soumise à autorisation et préalable desdites structures sous peine de poursuites judiciaires. Les clients et stagiaires s'engagent également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de formation en cédant ou en communiquant ces documents.

### 10. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'organisation des formations, l'IR2F peut être amené à récolter des données personnelles dans le but de répondre à cet objet. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et suite à l'application du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016, l'IR2F a mis en œuvre une politique de protection des données afin de répondre à l'obligation de transparence et de protection de des données personnelles. Ce document informe chaque personne des éléments suivants : nature des données collectées, finalité et fondement juridique du traitement, destinataires des données personnelles, durée de conservation des données, droits des personnes à la protection des données, transfert des données hors UE, réclamation auprès de la CNIL. Pour toute consultation du document ou demande spécifique, l'IR2F est joignable à l'adresse suivante : [irff@footbretagne.fff.fr](mailto:irff@footbretagne.fff.fr)

### 11. RESPONSABILITE

Dans le cadre de son activité, l'IR2F a souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile lequel contrat peut être consulté au siège de l'IR2F.

### 12. DIFFERENDS EVENTUELS

En cas de contestation ou différends sur l'exécution des présentes, les parties rechercheront avant tout une solution amiable. Dans l'hypothèse où elles n'y parviendraient pas dans un délai raisonnable, les litiges seront portés devant le tribunal compétent (articles 42 et suivants du Code de procédure civile).

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'IR2F BRETAGNE

### 1. OBJET

**Article 1.** Le présent règlement intérieur est établi conformément à la législation en vigueur (articles L.6352-3, L.6352-4 du Code du Travail). Il s'applique aux personnes inscrites à une action de formation organisée par l'IR2F Bretagne ainsi qu'aux formateurs et intervenants appelés à animer une session de formation organisée par l'IR2F Bretagne.

**Article 2.** La signature du bulletin d'inscription ou l'engagement formel ou contractuel d'un formateur ou intervenant à animer une session de formation emporte, pour le stagiaire et pour le formateur ou l'intervenant, adhésion totale et sans réserve des dispositions ci-après ainsi que de tout règlement spécifique relatif à l'organisation de la formation suivie le cas échéant.

Conformément à l'article L.6353-8 du Code du Travail, le règlement intérieur applicable à la formation est remis au stagiaire avant son inscription définitive, ou au formateur ou intervenant avant son engagement.

### 2. CONDITIONS GENERALES ET CHAMP D'APPLICATION

**Article 3.** Tout stagiaire, formateur ou intervenant, doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité des lieux de formation, aux règles générales et particulières et aux droits de la défense du stagiaire dans le cadre des procédures disciplinaires.

**Article 4.** Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, si la formation se déroule au siège du Centre Technique Bretagne Henri Guérin, déjà doté d'un règlement intérieur en application du Code du travail (art. L.1311-2), les dispositions applicables en matière d'hygiène et sécurité sont celles de ces derniers règlements.

Lorsque la formation se déroule dans un établissement extérieur, les participants à la formation sont tenus de respecter les dispositions applicables en matière d'hygiène et sécurité du règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

**Article 5.** Le présent règlement intérieur entre en application à compter du premier jour de la session de formation.

### 3. HYGIENE ET SECURITE

**Article 6.** Chaque stagiaire, formateur ou intervenant, doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de stage.

**Article 7.** Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du Centre Technique Bretagne Henri Guérin de manière à être connus de tous les participants. Tout participant à la formation est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.

**Article 8.** Il est interdit de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'établissement ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

**Article 9.** Il est strictement interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ainsi que dans les salles de formation.

### 4. TENUE ET COMPORTEMENT

**Article 10.** Les participants aux sessions de formation sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente sur le lieu de la formation. Par ailleurs, les stagiaires sont tenus à une obligation de discrétion. L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans les salles de formation.

**Article 11.** Toute publicité, affichage ou diffusion d'information sans lien avec la formation est interdite sur le lieu de la formation.

**Article 12.** Les stagiaires ne peuvent entrer ou demeurer dans le lieu de la formation à d'autres fins que celle de la formation. Ils ne peuvent pas introduire ou faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la Ligue de Bretagne de Football, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

### 5. HORAIRES, ABSENCES, RETARDS

**Article 13.** Les participants doivent respecter les horaires de stage fixés par l'IR2F Bretagne. Les stagiaires sont informés de ces horaires soit par l'envoi d'une convocation, soit par courrier électronique. L'IR2F Bretagne se réserve le droit de modifier ces horaires en fonction des nécessités de service.

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent en avvertir l'IR2F Bretagne ou le formateur. Suivant la nature et le cadre de la formation (salariés, demandeurs d'emploi, dirigeants-bénévoles, bénévoles, stagiaire à titre individuel), l'IR2F Bretagne informera la structure dont dépend le stagiaire et les organismes financeurs des absences du stagiaires.

En cas d'absence ou de retard injustifiés, ces derniers constituent un cas de manquement au présent règlement et pourront faire l'objet de l'application par l'IR2F Bretagne de la procédure disciplinaire décrite ci-après.

**Article 14.** Les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement, au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, l'attestation de présence, ainsi que l'attestation de formation.

### 6. MATERIEL ET RESPONSABILITE DE L'ORGANISME

**Article 15.** Chaque participant à la formation a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié lors de sa formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

### 8. ACCIDENT

**Article 16.** Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, à l'IR2F Bretagne. Conformément aux articles R.6342-3 du Code du Travail et R.412-5 du Code de la sécurité sociale, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de la formation, ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par la Ligue de Bretagne de Football auprès de la Caisse primaire d'assurance maladie.

### 9. PROPRIETE INTELLECTUELLE

**Article 17.** Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Les supports et méthodes pédagogiques sont protégés au titre des droits d'auteurs et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel, ou diffusés par les stagiaires sans l'accord préalable et formel du responsable de formation.

### 10. SANCTIONS

**Article 18.** Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions relatives à l'organisation de la formation et notamment au règlement intérieur de l'Organisme de formation ou au règlement de la formation pourra faire l'objet d'une sanction. Au sens de l'article R.6352-3 du Code du Travail constitue « une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit ».

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra notamment consister en :

- un avertissement écrit ;
- une exclusion temporaire de la formation ;
- une interdiction de se présenter à la certification finale du diplôme visé ;
- une exclusion définitive de la formation ;
- une interdiction de formuler une nouvelle demande d'inscription en vue de l'obtention d'un diplôme délivré par la FFF pendant une durée pouvant aller jusqu'à cinq saisons.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

**Article 19.** L'IR2F Bretagne doit informer l'employeur de la sanction prise, ainsi que l'organisme financeur lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

**Article 20.** L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

### 11. PROCEDURE DISCIPLINAIRE

**Article 21.** Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque l'Organisme de formation envisage de prendre une sanction, il le fait selon la procédure disciplinaire suivante :

- Convocation du stagiaire par LR/AR ou remise en mains propres contre décharge. La convocation doit mentionner l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, et rappeler la possibilité pour le stagiaire de se faire assister par une personne de son choix, salariée ou stagiaire de l'IR2F Bretagne.
- Entretien : un représentant de l'IR2F Bretagne ainsi que le responsable pédagogique exposent au stagiaire les griefs ainsi que le motif de la sanction envisagée et recueillent ses explications. Le stagiaire peut être assisté de la personne de son choix. La sanction ne peut être prononcée immédiatement à la fin de l'entretien.
- Prononcé de la sanction : le cas échéant, celle-ci doit être écrite et motivée, et portée à la connaissance du stagiaire par l'IR2F Bretagne par LR/AR, entre un jour franc et 15 jours après la fin de l'entretien.

### 12. ORGANISATION DES ELECTIONS

**Article 22.** Dans le cadre des formations, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : tous les stagiaires sont électeurs et éligibles et le scrutin a lieu pendant les heures de formation. Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin et en assure le bon déroulement. A la suite des élections, un procès-verbal des opérations de vote doit être rédigé reprenant les informations relatives aux informations quant à la date et l'heure d'ouverture et de clôture des votes, le nombre d'électeurs, le nombre de votants...

**Article 23.** Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et suppléant ont cessé leur fonction avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

**Article 24.** Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires en formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

**ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION –  
CONTEXTE COVID 19**

**Conditions d'accès et conditions spécifiques d'utilisation du lieu de formation, en  
contexte d'épidémie de COVID**

### a) Préambule

En période épidémique COVID, les mesures barrières sont intégrées dans l'organisation des activités de l'Organisme de Formation et du parcours des stagiaires. La mise en place de ces mesures barrières (masques, Solution Hydro Alcoolique, distanciation physique...), assure la sécurité du personnel et des stagiaires.

Le protocole pour assurer votre santé et la sécurité sur site repose sur cinq fondamentaux :

- Le maintien de la distanciation physique ;
- L'application des gestes barrières ;
- La limitation du brassage des stagiaires/formateurs ;
- L'aération, le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels ;
- La formation, l'information et la communication.

Les modalités d'organisation présentées ci-après seront réévaluées et modifiables pour être en phase avec le contexte épidémiologique et les directives des Autorités.

### b) Objet

L'accès aux locaux se fera aux heures spécifiées, et selon les éléments transmis dans la convocation, ceci dans le but de limiter les flux de personnes sur le site.

Seulement en l'absence de tout signe évocateur (fièvre, fatigue, toux, rhinite, ...) vous êtes autorisé à entrer sur le site. Un questionnaire d'auto-évaluation des signes symptomatiques du Covid 19 sera transmis par l'Organisme de Formation et devra être renseigné avant chaque journée de formation.

Vous veillerez à respecter la distanciation physique de 2 mètres lors de la circulation dans le bâtiment, ainsi qu'en salle de cours.

Vous maintiendrez le port du masque en salle de cours, lors des séances sur le terrain (sauf lors des mises en situation) et dans les parties communes des bâtiments. Vous respecterez les consignes affichées mises en place dans les locaux afin de garantir votre sécurité et celle des salariés présents sur le site.

Vous conserverez une hygiène des mains grâce à la SHA et au lavage de mains dans les toilettes.

La restauration à l'extérieur du bâtiment est privilégiée par beau temps, et est acceptée sur son espace de travail, en salle de cours.

Vous participerez à l'aération des salles, à l'entretien de vos espaces de travail à l'aide du désinfectant de surface mis à disposition, ceci afin de limiter le risque biologique.

Vous placerez les déchets « ménagers » à l'issue du déjeuner dans les containers extérieurs.

Vous placerez les masques jetables ou papier ayant servi au nettoyage dans les contenants prévus pour l'élimination des déchets.

Un protocole de prise en charge d'une personne symptomatique et de ses contacts rapprochés est en vigueur et sera mis en œuvre le cas échéant.

### c) Conséquences d'un non-respect de ces principes

Le stagiaire a pris connaissance qu'en cas de non-respect avéré de ces prérequis, le formateur pourra l'exclure.