

Moniteur Sportif de Natation (MSN) DOSSIER D'INSCRIPTION 2023-2024



137 heures centre CAEN
138 heures en distanciel
270 heures alternance



OBJECTIFS DE LA FORMATION

DIPLÔME VISE

L'objectif de cette formation vise à la préparation et à l'obtention du Moniteur Sportif de Natation, titre à finalité professionnelle de niveau 4. Le Moniteur sportif de natation est un professionnel des activités de la Natation. Il exerce son activité au sein d'une structure de la Fédération Française de Natation (FFN).

Seuls les clubs de la FFN font appel à la certification "moniteur sportif de natation" dans la mesure où celle-ci est centrée sur le métier d'entraîneur de niveau régional, la FFN détenant le monopole de la compétence d'entraînement dans les différentes disciplines sportives dont la fédération est la seule à avoir reçu la délégation du Ministère des Sports.

METIER VISE

Le Moniteur Sportif de Natation met en œuvre en sécurité des activités à vocation sportive, jusqu'au niveau régional, et participe au fonctionnement du club. Il exerce ainsi ses activités dans un domaine privé, auprès d'un public volontaire et licencié dans un des clubs affiliés à la Fédération Française de Natation.

DATES A RETENIR

Date limite d'inscription	28/09/2023
Date du positionnement	30/09/2023
Date début formation	21/10/2023
Date fin de formation (hors période de certification)	17/05/2024

Le dossier d'inscription est à déposer ou à envoyer au format papier avant le 28 septembre 2023 à :

ERFAN Normandie

Péricentre 4 – 147 Rue de la Délivrando – 14000 CAEN

**Nombre de places limité à 25 personnes.
Seuls seront instruits les 40 premiers dossiers reçus.**

E.R.F.A.N. Normandie

Adresse Péricentre 4 – 147 rue de la Délivrando – 14000 Caen Tel : 02.31.75.04.19
SIRET : 348 517 046 00044 Code APE : 9312Z Déclaration Préalable : 251401188814A
Site internet ERFAN : www.erfan-normandie.com Email : erfan@ffnormandie.com
Association Loi de 1901 déclarée auprès du Préfet de la région



Moniteur Sportif de Natation
Habilitation Formation : En cours

Je soussigné(e)

Nom :

Prénoms:

Photo à coller



Cadre réservé à l'ERFAN

Date du cachet de la poste:

Dossier reçu/déposé le :

Dossier

COMPLET

INCOMPLET

Pièces en attente :



CONTACTS

RÉFÉRENTS DE LA FORMATION

Référente pédagogique
Référent handicap

LOCHU Maëlle
AMIN Arvine

Tel 02.31.75.04.19
Tel 02.31.75.04.19

erfan@ffnormandie.com
erfan@ffnormandie.com



FICHE DE RENSEIGNEMENT

Nom:		Prénom:	
Nom de jeune fille :			
Né(e) le:	A :		Département :
Nationalité:			
Adresse :			
Code Postal:		Commune:	
Tel portable:		Email :	
Situation de famille :			
Êtes-vous en situation de handicap – bénéficiaire de la loi de février 2005 ? CDAPH (ancienne reconnaissance COTOREP), victime d'accident du travail ou maladie professionnelle, titulaire de la carte d'invalidité, titulaire de la pension d'invalidité, pensionné(e) de guerre, titulaire de l'AAH (joindre le justificatif).			
Oui <input type="checkbox"/>		Non <input type="checkbox"/>	
Club			
Nom du club			
N° de licence			

En vertu de l'article 27 de la loi du 6 janvier 1978, l'ERFAN Normandie vous informe que votre identité, vos résultats d'examen, et éventuellement votre photographie pourront être mis en ligne sur le site Internet de l'ERFAN.

Si vous vous opposez à cette mise en ligne, merci de cocher la case suivante :



CURSUS

Votre situation

Salarié du club Oui Non

Demandeur d'emploi
Inscrit au Pôle Emploi Oui Non

Scolaire ou étudiant Oui Non

Bénévole Oui Non

Les frais de formation seront réglés par :



Votre cursus de formation scolaire et universitaire

Suivi d'études scolaires jusqu'en classe de: Troisième Seconde Première Terminale

Diplôme scolaire le plus haut obtenu :

Année d'obtention : _____

Suivi d'études universitaires: Oui Non

Si oui, lesquelles :

Diplôme universitaire le plus haut obtenu :

Année d'obtention : _____

Suivi de formations professionnelles: Oui Non

Si oui, lesquelles :

Titre professionnel le plus haut obtenu :

Année d'obtention :

Votre cursus de formation

(joindre impérativement une copie des diplômes obtenus)

Diplômes fédéraux (précisez)

Brevet National de sécurité et Sauvetage Aquatique (et recyclage si nécessaire)

PSE1

Votre pratique de la natation

Natation Course Natation Artistique Water-Polo Eau libre

Depuis combien d'années ? _____

Quel niveau de pratique ? _____

Votre expérience dans l'animation

Possédez-vous une expérience dans l'animation ? Oui Non

Si oui, précisez (lieu, fonction) :

Quelle spécialité souhaitez-vous suivre ?

MSN Natation Course Natation Artistique Water-polo



€ FINANCEMENT ET PRISE EN CHARGE

Financement de la formation

Financement personnel (cocher les cases correspondantes)

- Je soussigné(e)
Certifie n'avoir aucune prise en charge du coût de la formation pour laquelle je m'inscris. Je m'engage à prendre personnellement en charge, dans leur totalité, les frais de formation (nous contacter pour le devis).
Je souhaite compléter mon financement par :
- CPF (Compte Personnel de Formation - demande de cofinancement par internet sur "Mon compte formation")

Dans tous les deux cas, demander votre devis par mail à erfan@ffnormandie.com en indiquant vos coordonnées postales.
Devis à retourner signé avec la mention « Bon pour accord ».

Joindre à son inscription le coût de la formation en 2 ou plusieurs chèques. Le 1er d'un montant équivalent à 30% du coût total de la formation sera encaissé à l'entrée et le solde en un ou plusieurs chèques sera encaissé en cours de formation (dans la limite de la date de fin de formation). Les chèques sont établis à l'ordre de ERFAN Normandie

Financement Employeur / OPCO / CPF TP (compléter obligatoirement l'attestation de prise en charge)

Le financement de la formation sera pris en charge par :

- le plan de formation interne
- CPF Transition Professionnelle (contacter Transition Pro Normandie)
- l'OPCO (AFDAS, AKTO, UNIFORMATION, ...)

Financement Employeur Contrat d'Apprentissage (contacter l'ERFAN pour tous renseignements notamment les coûts contrat)

- Je souhaite entrer en contrat d'apprentissage

Nom du club employeur : _____

Nom et coordonnées de la personne en charge : _____

Je soussigné(e)

Certifie exacts les renseignements donnés ci-dessus

Fait à _____

Le _____

Signature du candidat ou du responsable légal si mineur



En cochant cette case j'atteste de l'exactitude des renseignements indiqués et des pièces fournies.

Fait à : _____

Le : _____

Signature : _____



ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE

À compléter dans tous les cas de prise en charge

*Toute rature, surcharge ou omission sur ce document entraînera le retour du dossier et le retard de l'inscription.
L'attestation de prise en charge doit être remplie par l'employeur ou la personne le représentant.*

Nom ou raison sociale de l'employeur :

Numéro SIRET :

code APE :

Adresse de facturation du soussigné :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

@

Dossier suivi par :

Le soussigné s'engage à régler à l'ERFAN Normandie souscrite au bénéfice de :

(Nom et prénoms du stagiaire) :

pour un montant total de :

euros

(Indiquer la somme en toutes lettres)

La partie ci-dessous ne concerne que les formations prises en charge par un employeur dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Si ce dernier a demandé une prise en charge directe du coût de la formation à un opérateur de compétences (OPCO) et obtenu de sa part une confirmation écrite, dûment datée et signée, qu'il joindra alors au présent dossier, il indique ci-dessous les coordonnées de l'organisme. Dans le cas contraire, il est inutile de compléter cette partie.

Nom de l'OPCO:

N° SIRET:

Adresse de facturation de l'OPCO:

Téléphone :

Courriel:

Dossier suivi par :

À l'égard de l'ERFAN Normandie de La Ligue de Normandie Natation, l'employeur reconnaît être débiteur en dernier ressort du coût de l'inscription (qu'il s'engage à régler en signant la présente attestation), dans l'hypothèse où l'OPCO n'assurerait pas tout ou partie de son financement, notamment dans le cas d'une assiduité discontinuée ou incomplète du stagiaire. Le paiement de la totalité des droits d'inscription, non encore acquittés six mois après l'action de formation, sera réclamé au réel débiteur.

L'employeur À LEDATE, CACHET ET SIGNATURE

Le cachet et la signature originaux sont exigés sous peine de nullité de la prise en charge. Le titre de paiement doit être libellé à l'ordre de « ERFAN Normandie »



DROIT A L'IMAGE

Formulaire exigé pour tout(e) candidat(e) à la formation du Moniteur Sportif de Natation

Je soussigné(e)autorise l'Ecole Régionale de Formation aux Activités de la Natation de Normandie à utiliser mon image pour la promotion de l'établissement et pour toutes ses productions sur les différents supports de communication connus ou à venir.

OUI

NON

Le2023
(Manuscrit « bon pour autorisation » et signature)



OBJECTIFS OPERATIONNELS ET ATTENTES DE LA FORMATION

Comment évaluez-vous vos compétences liées au métier de Moniteur Sportif de Natation avant votre entrée en formation et quelles sont vos attentes ?

Je soussigné (e)..... confirme mon engagement pour la durée de la formation en vue de l'obtention du MSN

Fait à le
Signature du candidat ou du responsable légal



AUTORISATION PARENTALE (pour les mineurs)

Je soussigné(e), _____ responsable légal de l'enfant _____, l'autorise à participer à la formation organisée par l'ERFAN Normandie, à pratiquer des activités physiques autres que la natation et à prendre le mode de transport mis en place par les organisateurs. J'autorise également le médecin consulté en cas d'urgence à pratiquer toute intervention médicale, chirurgicale ou d'anesthésie que nécessiterait l'état de santé de mon enfant.

NOM et prénom du responsable légal :

Date :

Signature :



FICHE SANITAIRE (pour les mineurs)

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles pour le séjour de l'enfant. Elle évite de vous démunir de son carnet de santé.

LE MINEUR

Nom : _____ Prénom : _____
Date de naissance : _____ Lieu de Naissance : _____
Sexe Fille Garçon

LES VACCINATIONS

(Se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

Vaccins Obligatoires			Date dernier rappel	Vaccins recommandés			Date
	Oui	Non			Oui	Non	
Diphtérie				BCG			
Tétanos				Coqueluche			
Poliomyélite				Hépatite B			
				Pneumocoque			
				Méningocoque			
				Rougeole, Oreillon, Rubéole			
				Autre			

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication.

Attention : le vaccin anti-tétanique ne présente aucune contre-indication.



RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT LE MINEUR

Le mineur suit-il un traitement médical pendant la formation ?

- Oui
 Non

Si oui joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

Le mineur a-t-il déjà eu les maladies suivantes :

	Oui	Non		Oui	Non
Rubéole			Coqueluche		
Varicelle			Rougeole		
Angine			Oreillon		
Rhumatisme			Otite		
Scarlatine					

Allergies :

	Oui	Non
Asthme		
Médicamenteuse		
Alimentaires		
Rhumatisme		

Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir (si automédication, le signaler).

RECOMMANDATIONS

Indiquez les difficultés de santé (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et précautions à prendre :

Le mineur porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc...précisez.

RESPONSABLES LEGAUX

Responsable légal 1 :

Nom :

Adresse :

Code postal :

Téléphone portable :

Prénom :

Commune :

Responsable légal 2 :

Nom :

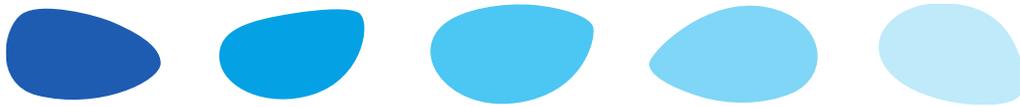
Adresse :

Code postal :

Téléphone portable :

Prénom :

Commune :



Je soussigné(e), _____, responsable légal du mineur _____
déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes
mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant. J'autorise
également, si nécessaire, le directeur du séjour à faire sortir mon enfant de l'hôpital après une hospitalisation.
De plus, j'autorise mon enfant à prendre le mode de transport mis en place par les organisateurs (transports en commun,
minibus, véhicule personnel).

Nom et prénom :

Date :

Signature :

Conditions Générales de Vente

Ecole Régionale de Formation aux Activités de la Natation Normandie

1. Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent aux prestations de formations de l'ERFAN Normandie. Elles ont pour objet de définir les conditions de participation aux sessions de formation de l'ERFAN Normandie.

L'envoi du dossier d'inscription emporte, pour le stagiaire, adhésion totale et sans réserve aux clauses, charges et conditions ci-après.

2. Modalités d'inscription

Toute demande d'information ou d'inscription peut être formulée par courrier postal, téléphone (02 31 75 04 19) ou par mail (erfan@ffnormandie.com). La structure ou le stagiaire s'engage à retourner, avant la date indiquée, par voie électronique et/ou postale, le dossier de candidature complet et deux chèques, dont l'un est relatif aux frais d'inscription et l'autre aux frais pédagogiques. Seuls les dossiers complets pourront être pris en compte. Sauf mention contraire sur le bulletin, les inscriptions sont prises dans l'ordre de leur arrivée. Dès réception du dossier complet, et sous réserve de validation de l'inscription du stagiaire, une convention de formation professionnelle peut être établie à la demande du stagiaire ou de la structure, après validation du parcours individuel de formation. Ladite convention est adressée par l'ERFAN Normandie au stagiaire ou à la structure et une copie dûment complétée et signée doit lui être retournée.

3. Convocation et attestation de stage

Une confirmation d'inscription est adressée par l'ERFAN Normandie au stagiaire après arrêt des inscriptions. L'attestation de formation ne peut être délivrée qu'une fois l'intégralité de la formation effectuée. Elle est envoyée, à la structure ou au stagiaire à leur demande.

4. Prix

Les prix indiqués sont toutes taxes comprises, l'ERFAN étant une association exonérée de TVA en vertu de l'article 261.71a du Code Général des impôts. Sauf mention contraire, les frais d'hébergement, de transports et de restauration restent à la charge du stagiaire.

5. Facturation et conditions de règlement

Pour les formations financées à titre individuel ou par l'employeur :

- Un devis est joint à la convention de formation et doit être retourné signé, avec la mention "Bon pour accord" à la structure et/ou du stagiaire.
- Un chèque correspondant aux frais d'inscription est encaissé dès le début de la formation que le stagiaire ait été accepté ou non en formation. Une facture acquittée peut être envoyée sur demande.

Pour les formations prises en charge (OPCO/Région/Pôle emploi/...) :

- Un chèque correspondant aux frais pédagogiques est un chèque de caution de l'employeur. Ce chèque est obligatoirement joint au dossier d'inscription ;
- Une copie de l'accord de prise en charge par le financeur doit être transmise à l'ERFAN Normandie avant le début de la formation.
- En cas de non paiement par le financeur, les sommes dues devront être acquittées, au prorata temporis des heures effectuées par le participant.

Dans le cas où l'OPCO paie directement l'organisme de formation, le chèque de caution est détruit ou retourné à la structure, à réception du paiement par l'OPCO.

Dans le cas où l'employeur se fait directement rembourser par l'OPCO, le chèque de caution est encaissé, et l'ERFAN Normandie s'engage à fournir à l'employeur les documents nécessaires au traitement du dossier par l'OPCO (feuilles d'émargements, facture acquittée etc.).

L'ERFAN Normandie se garde le droit d'encaisser le chèque de caution sans préavis si la formation n'a pas été payée dans l'année qui suit son organisation.

Pour les formations financées par la Région, Pôle Emploi ou Transition Pro, aucun chèque de caution ne sera demandé.

6. Annulation/Abandon/Absence

- A l'initiative de l'ERFAN Normandie :
L'ERFAN Normandie se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre de stagiaires inscrits est insuffisant ou trop élevé. L'ERFAN Normandie s'engage alors à rembourser la totalité des frais d'inscription et les frais pédagogiques de la formation versée, sauf report de l'inscription pour une date ultérieure après acceptation de la structure et du stagiaire.
- A l'initiative du stagiaire ou de la structure :
Toute annulation ou abandon doit être signalé auprès de l'ERFAN Normandie par écrit au moins 48 heures avant le début de la formation.
En cas d'annulation dans les 48 heures qui précèdent la formation, ou en cas de non-participation à la formation sans préavis, les frais d'inscription seront encaissés.
En cas d'annulation due à une incapacité, les sommes encaissées pourront faire l'objet d'un remboursement sur présentation d'un certificat médical ou autre justificatif.
En cas d'abandon dû à une incapacité, le stagiaire ou la structure sera facturé(e), après présentation d'un certificat médical ou autre justificatif, au prorata du nombre d'heures passées en formation.

7. Dispositions diverses

Les informations concernant le stagiaire et figurant sur le bulletin d'inscription pourront faire l'objet d'un traitement informatisé. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, le stagiaire dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations le concernant auprès de l'ERFAN Normandie. Les documents mis à disposition du stagiaire sont protégés par le droit d'auteur. En conséquence, la reproduction, diffusion ou communication au public sans autorisation expresse préalable de l'ERFAN Normandie est constitutive de contrefaçon et passible des sanctions qui s'y rattachent. Les stagiaires en formation sont soumis au règlement intérieur de l'ERFAN Normandie, signé lors de la première formation.

8. Différends éventuels

En cas de contestation ou différends sur l'exécution des présentes clauses, 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 dans le tribunal compétent (articles 42 et suivants du Code de procédure civile).



Dénomination sociale :

Adresse :

Déclaration préalable :

Numéro SIRET :

Numéro APE

E.R.F.A.N. Normandie

Péricentre 4 – 147 Rue de la Délivrande

14 000 CAEN

25 14 01888 14

34851704600044

9312Z



REGLEMENT INTERIEUR

RÈGLEMENT INTERIEUR D'UN ORGANISME DE FORMATION ETABLI CONFORMEMENT AUX ARTICLES L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

TITRE 1- DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du Règlement Intérieur

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures. Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du [Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 \(Article 4\)](#).

Article 2 : Champ d'application du Règlement Intérieur

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'ECOLE REGIONALE DE FORMATION AUX ACTIVITES DE LA NATATION et ce, pour toute la durée de la formation suivie et à partir du premier jour de formation. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire

Chaque stagiaire, signataire du contrat - convention de formation, est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'ERFAN et admet que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire ou apprenti avant son entrée en formation

Article 3 : Lieu de la formation

La formation a lieu dans les locaux utilisés par les prestataires de formation engagés par convention avec l'ERFAN.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables à tout espace accessoire à l'organisme, que ce soit en centre ou en situation pratique.

TITRE 2- HYGIENE ET SECURITE

Article 4 : Règles générales (selon les dispositions de l'art. R6352.1 du Code Travail, modifié par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, ou qu'il dispense l'activité de formation par apprentissage, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail. Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité en vigueur sur le lieu de formation.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires

Toutefois, conformément à [l'article R.6352-1 du Code du Travail](#) lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.



Dénomination sociale :

Adresse :

Déclaration préalable :

Numéro SIRET :

Numéro APE

E.R.F.A.N. Normandie

Péricentre 4 – 147 Rue de la Délivrande

14 000 CAEN

25 14 01888 14

34851704600044

9312Z



Selon la nature des travaux pratiques et lorsque du matériel spécifique est mis à disposition, le stagiaire devra se conformer à l'utilisation qui lui est proposée selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié et doit signaler immédiatement au formateur toute anomalie de ce matériel.

Article 5 : Consignes d'incendie

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 connu de tous les stagiaires.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, doivent être scrupuleusement respectées.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone et alerter un représentant de l'organisme de formation.

En cas d'urgence et en cas d'absence de réponse des responsables de l'ERFAN, vous pouvez joindre les différents services d'urgence par téléphone en composant :

- Police / Gendarmerie 17,
- Pompiers 18,
- Samu 15,
- Numéro d'appel d'urgence pour les personnes sourdes et malentendantes 114.
- 112 pour un appel d'urgence partout en Europe.

Article 6 : Boissons alcoolisées et autres produits stupéfiants

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en possession de boissons alcoolisées et autres produits stupéfiants et de participer à la formation que ce soit en centre ou en entreprise en état d'ivresse, et sous l'influence de produits stupéfiants.

Article 7 : Interdiction de fumer et vapoter

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation. Cette interdiction Cette interdiction concerne également le vapotage en application du décret n°2017-633 du 25 avril 2017.

Article 8 : Lieux de restauration

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de cours où se déroulent les formations

Article 9 : Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

TITRE 3-DISCIPLINE GENERALE

Article 10 : Informations remises au stagiaire ou à l'apprenti avant son inscription définitive (selon les dispositions de l'article [L6353.8 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018](#))

- Les objectifs (*objectif professionnel et objectifs de développement des compétences professionnelles*) et le contenu de la formation.
- La liste des formateurs et des enseignants.



Dénomination sociale :

Adresse :

Déclaration préalable :

Numéro SIRET :

Numéro APE

E.R.F.A.N. Normandie

Péricentre 4 – 147 Rue de la Délivrande

14 000 CAEN

25 14 01888 14

34851704600044

9312Z



- Les horaires.
- Les modalités d'évaluation de la formation.
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires ou les apprentis par l'entité commanditaire de la formation.
- Le règlement intérieur applicable à la formation.

Pour les contrats conclus par des personnes physiques, avant inscription définitive et tout règlement de frais, les informations mentionnées précédemment sont délivrées, ainsi que :

- Les tarifs.
- Les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

Article 11 : Informations demandées au stagiaire ou à l'apprenti (selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article [L6313-1 du Code du Travail](#), à un stagiaire ou un apprenti ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

Article 12 : admission en formation

L'inscription en formation est validée à partir du moment où le contrat (ou la convention) est signé par l'ensemble des parties. Le stagiaire peut dans les dix jours de la signature dudit document, se rétracter par lettre recommandée. Il lui sera alors demandé le règlement des frais de dossier et des frais pédagogiques au prorata des heures effectuées.

En cas de force majeure dûment reconnu, où le stagiaire est dans l'impossibilité de suivre la formation, il peut résilier son engagement. Seules les prestations de formation effectivement dispensées par l'organisme sont dues au prorata temporis de la valeur prévue au contrat ou à la convention. Il n'y a pas d'entrée en formation sans signature préalable d'une convention avec l'établissement.

Conformément au code du travail, les stagiaires qui acceptent le bénéfice de leur admission en formation professionnelle signent un contrat individuel ou une convention de formation. Le coût et les modalités de paiement des frais de formation y sont précisés. Le cas échéant le contrat ou la convention peut être modifié par un ou des avenants. Le contrat est complété par une ou des convention(s) de stage en situation professionnelle. Il n'y a pas d'entrée en formation sans signature préalable d'un contrat ou d'une convention avec l'établissement. L'établissement se réserve la possibilité de ne pas accepter en formation les candidats supplémentaires demandant des compléments de validation dans la mesure où l'intégration dégraderait la qualité pédagogique desdites formations.

Lorsque le financement de la formation est pris en charge par la Région du siège social de l'ERFAN et par le Fonds Social Européen, le stagiaire peut bénéficier d'un droit à rémunération et/ou d'une couverture sociale donnés par la Région, en fonction de l'agrément de formation délivré et de ses conditions d'attribution.

Pour les stagiaires dont le financement de la formation est pris en charge par la Région, conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, ils disposent d'un droit d'accès et de modification des informations les concernant et contenues dans les fichiers, en écrivant directement aux services compétents de la Région.

Article 13 : obligation fédérale pour suivre la formation

Lorsqu'une partie de l'alternance se déroule en club de la Fédération Française de Natation, le stagiaire s'engage à prendre une licence auprès de la Fédération Française de Natation au plus tard le 30 septembre de l'année de formation afin de respecter le règlement de la Fédération Française de Natation.

Article 14 : statut des formés

Ils peuvent être :

Stagiaire de la formation professionnelle :

Salarié, non salarié, demandeur d'emploi, en congé individuel de formation. Il est tenu d'apporter la preuve de son affiliation à la



Dénomination sociale :

Adresse :

Déclaration préalable :

Numéro SIRET :

Numéro APE

E.R.F.A.N. Normandie

Péricentre 4 – 147 Rue de la Délivrande

14 000 CAEN

25 14 01888 14

34851704600044

9312Z



sécurité sociale ou de donner toutes les indications à l'ERFAN pour réaliser la démarche. L'assurance pour les dommages corporels est fonction de son affiliation au régime des accidents du travail.

Stagiaire de la formation initiale :

Stagiaire réalisant une première formation bénévole dans les métiers du sport et de l'animation licenciés à la Fédération Française de Natation.

Article 15 : représentation des stagiaires (selon les dispositions des articles R6352.9 à 12 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

- Art. R6352.9, modifié) Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles.
- (Art. R6352.10, modifié) Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.
- (Art. R6352.11) Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.
- (Art. R6352.12, modifié) Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Article 16 : mandat et attribution des délégués des stagiaires (selon les dispositions des articles R6352.13 à 15 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

- (Art. R6352.13, modifié) Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du Travail.
- (Art. R6352.14, modifié) Le rôle des délégués est de :
 - Faire toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.
 - Présenter les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement Intérieur.
 - Faire connaître au conseil de perfectionnement, s'il est prévu, les observations des stagiaires et des apprentis sur les questions de sa compétence.
- (Art. R6352.15) Les dispositions de la présente section (Articles R.6352.3 à R6352.14) ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 17 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter aux lieux de formation (invariablement en centre ou en situation pratique) en tenue décente, veiller à leur propreté corporelle et vestimentaire conforme aux usages généraux de la profession, se munir du matériel indispensable pour sa formation, avoir un comportement correct, poli, décent et respectueux à l'égard de toutes personnes (l'ensemble du personnel) présentes dans l'organisme ou dans l'entreprise. Pour les situations pratiques en piscine l'équipement de l'ERFAN remis à chaque stagiaire à l'entrée en formation est obligatoire

Pour rappel, l'usage de la téléphonie mobile ou de l'ordinateur portable à des fins de communications extérieures (internet via le réseau sans fil) est strictement interdit, sauf demande expresse du formateur

Les actes délictueux constatés (en particulier vandalisme, dégradation du matériel de l'organisme de formation et / ou l'entreprise, tricherie, fraude lors du passage des certifications, vols, etc.), sont considérés comme de graves infractions.

Tous délits constatés et prouvés constituent une faute passible de sanctions disciplinaires graduées à trois niveaux.



Dénomination sociale :

Adresse :

Déclaration préalable :

Numéro SIRET :

Numéro APE

E.R.F.A.N. Normandie

Péricentre 4 – 147 Rue de la Délivrande

14 000 CAEN

25 14 01888 14

34851704600044

9312Z



Article 18 : Assiduité – ponctualité

Les journées et les horaires de formation sont fixés par l'ERFAN et portés à la connaissance des stagiaires à l'aide d'un emploi du temps détaillé, susceptibles d'être révisés en cours de formation. En effet, l'ERFAN se réserve le droit de modifier les journées et les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires devront alors se conformer aux modifications portées à leur connaissance en temps utile par l'ERFAN.

Les stagiaires ont obligation d'assiduité et de ponctualité aux enseignements pratiqués dans le cadre de la formation pour laquelle ils sont inscrits, en plus de respecter les durées de stage en entreprise prévues par l'alternance.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement à la fin de chaque séquence de formation ou de stage et au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation l'attestation de présence, ainsi que de renseigner en fin de stage le bilan de formation.

En cas d'absence ou de retard en formation, les stagiaires devront régulariser leur situation auprès du secrétariat de l'ERFAN en lui transmettant sous 24 heures le(les) justificatif(s) écrit(s) en bonne et due forme.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation, l'ERFAN informera l'employeur du stagiaire de (des) absence(s) dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'ERFAN.

Toute absence ou retard non justifié par écrit, et selon des circonstances particulières à caractère exceptionnel, dans les 24 heures, constitue une faute passible de sanctions disciplinaires graduées à trois niveaux.

Article 19 : Accès aux locaux

Les stagiaires ont accès aux locaux de formation exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits. Les stagiaires ont interdiction d'être accompagnés, d'introduire des personnes non inscrites en formation ou un animal, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de la formation.

En cas de problème(s) collectif(s), seul le délégué de la promotion pourra, sur rendez-vous (téléphone, ou courrier, ou courriel) rencontrer le coordonnateur de l'ERFAN et / ou le représentant du directeur de l'ERFAN.

En cas de problème individuel, le stagiaire pourra, sur rendez-vous (téléphone ou courrier ou courriel) rencontrer le coordonnateur de l'ERFAN.

Article 20 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 21 : Documentation pédagogique

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.

Article 22 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires.

L'ERFAN décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 23 : information et affichage

La circulation de l'information se fait par voie informatique ou courriel.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans les locaux de formation.

TITRE 4- DISCIPLINE, SANCTION, PROCEDURE

Article 24 : Procédures disciplinaires en cas de manquement aux obligations

L'ERFAN insiste, au sein des formations, sur l'importance accordée à la construction d'un savoir être, ensemble de comportements et de réflexes professionnels reconnu par les employeurs.

Dans cet esprit, le règlement intérieur vise à contribuer à la responsabilisation du stagiaire assumant pleinement les conséquences du non-respect du contrat de formation professionnelle.

En conséquence, les stagiaires devront se conformer au règlement intérieur en vigueur de l'ERFAN.

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'établissement 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le directeur de l'établissement 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 comme suit :

1. Le directeur de l'ERFAN 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 ;
2. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté
3. Le directeur de l'ERFAN ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue ait été observée.

Le directeur de l'ERFAN ou son représentant informe de la sanction prise :

1. L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
2. L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
3. Le club qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 25 : le conseil de discipline

Composition du conseil de discipline :

- Le Président : le directeur de l'ERFAN ou son représentant ;
- Le coordonnateur de l'ERFAN ;
- Le coordonnateur de la formation concernée ;
- Le stagiaire convoqué ;

Éventuellement, en fonction du contexte, la participation d'un ou de plusieurs intervenants de la formation pourra être sollicitée.

Afin de permettre une voie de recours administratif aux décisions disciplinaires émanant du directeur de l'ERFAN ou son représentant, il est proposé de créer **une commission d'appel** composée comme suit :

- Le Président de l'ERFAN, ou son représentant désigné parmi les administrateurs ;

- Le responsable du service en charge de la formation de l'ERFAN (CTS);
- Le directeur du Comité régional ou son représentant ;
- Le coordonnateur de la formation concernée.

Déroulement du conseil de discipline

Le stagiaire est convoqué devant le conseil de discipline par courrier recommandé du directeur du l'ERFAN précisant la date, l'heure et le lieu.

Le Président du conseil de discipline expose les faits à partir d'un document écrit remis au stagiaire.

Le stagiaire dispose d'un droit de parole pour commenter les faits ou comportements ayant conduit à sa convocation.

Le représentant des stagiaires est invité à donner un avis exclusivement sur des éléments de fait pouvant permettre une meilleure compréhension du problème.

Après un temps de délibération (en dehors de la présence du stagiaire et du représentant des stagiaires), le président du conseil de discipline fait rentrer le stagiaire en présence du représentant des stagiaires et lui indique la sanction décidée.

La sanction fait l'objet d'un courrier du directeur de l'ERFAN ou son représentant au stagiaire, avec copie pour information à l'employeur pour les stagiaires salariés et copie au Club pour les stagiaires pris en charge par les clubs.

Article 26 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le Directeur de l'établissement 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 la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction est graduée à 3 niveaux :

INSTANCES	DECISIONS	ABSENCES NON JUSTIFIEES ^{(1) (2)}	RETARDS	COMPORTEMENTS INADEQUATS EN REGARD DES PRESCRIPTIONS DU RI
Ecrit du directeur du l'ERFAN ou son représentant, avec copie pour information à l'employeur ; avec copie pour information à l'employeur et au(x) financeur(s) pour les stagiaires	SANCTION 1 AVERTISSEMENT	1 ^{ère} absence non justifiée	3 ^{ème} retard	Impolitesse et irrespect vis à vis des personnels
Décidé par le directeur du l'ERFAN ou son représentant avec l'équipe de formation, avec copie pour information à l'employeur ; avec copie pour information à l'employeur et au(x) financeur(s) pour les stagiaires salariés.	SANCTION 2 AJOURNEMENT DE LA CERTIFICATION ET / OU ANNULATION DES RESULTATS	2 ^{ème} absence non justifiée	5 ^{ème} retard	Récidives de l'impolitesse et de l'irrespect vis à vis des personnels Tricheries ou tentatives de tricherie, fraudes ou tentative de fraudes, dégradations volontaires du matériel
Prononcé par le conseil de discipline , présidé par le directeur du l'ERFAN ou son représentant, avec copie pour information à l'employeur ; avec copie pour information à l'employeur et au(x) financeur(s) pour les stagiaires salariés.	SANCTION 3 EXCLUSION DEFINITIVE	3 ^{ème} absence non justifiée	7 ^{ème} retard	Récidive de tricherie, fraude, dégradation volontaire du matériel Violences verbales et / ou morales et / ou physiques, intimidations, menaces vols, usage, vente de stupéfiants



Dénomination sociale :

Adresse :

Déclaration préalable :

Numéro SIRET :

Numéro APE

E.R.F.A.N. Normandie

Péricentre 4 – 147 Rue de la Délivrande

14 000 CAEN

25 14 01888 14

34851704600044

9312Z



Les absences justifiées sont recevables selon les motifs suivants :

- Les certificats, ou arrêts de travail, médicaux ;
- Les absences pour convocation à un examen officiel ou à une compétition sportive, exclusivement pour les athlètes listés sur liste de haut niveau ou appartenant à la liste ESPOIR
- Les congés pour événements familiaux : mariage, décès d'un proche

Les absences injustifiées entraînent en plus des sanctions, des incidences financières selon le statut du stagiaire :

STATUT DES STAGIAIRES	INCIDENCES FINANCIERES
Stagiaires salariés	L'employeur doit fournir une attestation légale (par rapport au code du travail) dans les 48 heures ou une attestation indiquant que son salarié a été retenu par lui par obligation professionnelle. Comme le stipule la convention, les heures d'absence seront dans ce cas facturées à l'employeur sans possibilité de recours. Si l'employeur ne prend pas en charge la facture liée aux absences injustifiées ; la facture sera à régler par le stagiaire conformément à la convention de formation.
Stagiaires prenant eux-mêmes en charge les frais de leur formation	Le stagiaire prend en charge ses présences et ses absences (justifiées et injustifiées).

TITRE 5- PROCEDURE DE RECLAMATION

Article 27 : traitement

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation de l'École Régionale de Formation aux Activités de la Natation ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- * Oralement par téléphone ou en face-à-face auprès du responsable en charge de la formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un événement indésirable)
- * Ou par courrier postal adressé à : ERFAN-Péricentre 4-147 rue de la Délivrande-14000 Caen
- * Ou par courrier électronique à : erfan@ffnormandie.com

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

Article 28 : entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du :

Copie remise au stagiaire, le :

Nom, prénom et signature du stagiaire OU de son représentant légal