



| Campus Format Pro Sport |

**Brevet Professionnel de la Jeunesse,  
de l'Éducation Populaire et du Sport  
Educateur Sportif  
Mention **Activités Gymniques****

**Dossier d'inscription**

Nom, prénom :

**Ce dossier doit être rempli**

**Il est ensuite scanné et envoyé par mail à [cfps57290@gmail.com](mailto:cfps57290@gmail.com)**

**Ne pas oublier de joindre tous les documents demandés**

**Date limite d'envoi : 04 Juin 2024**

**Centre de formation :**  
**CAMPUS FORMAT PRO SPORT**  
7 c rue St Exupéry 57290 FAMECK  
Présidente : TRIMBUR Delphine

📞 Portable 06-46-29-80-05

[cfps57290@gmail.com](mailto:cfps57290@gmail.com)





## Seuls les dossiers d'inscription complètement renseignés seront pris en compte

### Documents à fournir avec le dossier d'inscription

<input type="checkbox"/>	Photocopie pièce d'identité : Carte d'identité (recto verso) - Passeport ou carte de séjour -
<input type="checkbox"/>	Prévention secours civique de niveau 1 (PSC1) ou attestation de formation aux premiers secours (AFPS) (pas celle de la journée d'appel mais celle passée chez les secouristes ou les pompiers)
<input type="checkbox"/>	Pour les 18-25 ans : photocopie du certificat individuel de participation à l'appel de la préparation à la défense ( ou à défaut attestation de recensement)
<input type="checkbox"/>	Une attestation de la carte vitale valide pendant la formation
<input type="checkbox"/>	Attestation de responsabilité civile (pour les non licenciés FFG)
<input type="checkbox"/>	2 photos d'identité (format 4cm sur 5 cm) à apporter le jour de la sélection
<input type="checkbox"/>	Photocopie de vos diplômes ou titres
<input type="checkbox"/>	Copie du diplôme du tuteur ( si celui-ci est identifié)
<input type="checkbox"/>	Document de suivi individuel (Document N°1)
<input type="checkbox"/>	Document structure et financement (Document N°2)
<input type="checkbox"/>	Certificat médical de non contre indication à la pratique et à l'encadrement des activités physiques et sportives datant de moins de 3 mois(Document N°3)
<input type="checkbox"/>	Un curriculum vitae destiné à l'entretien (Document N°4)
<input type="checkbox"/>	Une lettre de motivation à l'entrée en formation détaillant votre projet professionnel (Document N°5)
<input type="checkbox"/>	Règlement intérieur à signer (Document N°6)
<input type="checkbox"/>	Frais de dossier et d'inscription par virement bancaire de 120€ : <i>Libellé INSCR BP 2024 Nom, prénom</i> RIB :FR761027 8051 0100 0218 4540 187 BIC :CMCIFR2A

**DOCUMENT N° 1 :SUIVI INDIVIDUEL**

**Identification**

Mr       Mme

Nom

Epouse

Prénom

Nationalité

Né(e) le

à

Code postal du  
lieu de  
naissance

Adresse

Code postal

Ville



@

**Votre cursus de formation**

Vous avez suivi une scolarité jusqu'en :		<input type="checkbox"/> 3ème	<input type="checkbox"/> 2nde	<input type="checkbox"/> 1ère	<input type="checkbox"/> Terminale
Diplôme scolaire le plus haut obtenu		<input type="text"/>			
Année d'obtention		<input type="text"/>			
Vous avez suivi des études universitaires ?		<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non		
Si oui, lesquelles ?		<input type="text"/>			
Diplôme universitaire le plus haut obtenu		<input type="text"/>			
Année d'obtention		<input type="text"/>			
Vous avez suivi des formations professionnelles ?		<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non		
Si oui, lesquelles ?		<input type="text"/>			
Diplôme professionnel le plus haut obtenu		<input type="text"/>			
Année d'obtention		<input type="text"/>			

## Votre expérience

Activité(s) sportive(s) que vous pratiquez ou avez pratiquées				
Activité(s) sportive(s)	Pratique		Niveau compétitif	
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	Loisir	<input type="checkbox"/>	Départemental ou régional	<input type="checkbox"/>
	Compétitif	<input type="checkbox"/>	Interrégional ou national	<input type="checkbox"/>
			International	<input type="checkbox"/>
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	Loisir	<input type="checkbox"/>	Départemental ou régional	<input type="checkbox"/>
	Compétitif	<input type="checkbox"/>	Interrégional ou national	<input type="checkbox"/>
			International	<input type="checkbox"/>

Fonction(s) exercée(s) dans l'encadrement			
Fonction(s)	Période du .....au.....	Durée H	Structure Nom Ville
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>

### Certifications obtenues et attestation d'animation

- Animateur fédéral des activités gymniques petite enfance (Fédération Française de Gymnastique)
- Animateur fédéral des activités gymniques acrobatiques (Fédération Française de Gymnastique)
- Moniteur fédéral dans une discipline gymnique acrobatique (Fédération Française de Gymnastique)
- Formation initiale d'animateur mention « gymnastique »(UFOLEP)
- Animateur fédéral 1<sup>er</sup> niveau mention « activités gymniques acrobatiques »(FSCF)
- CQP animateur de loisirs
- CQP animateur des activités gymniques acrobatiques mention AGA
- Autre diplôme

**Joindre obligatoirement** : Une photocopie du ou des diplômes coché(s) ci-dessus

**1. Structure d'appartenance (association ou autre)**

Nom de la structure

N° SIRET

Fédération de rattachement

Numéro d'affiliation (si F.F.G)

Adresse

Code postal

Ville

Votre numéro de licence si FFG

**Responsable de la structure (Président)**

Nom  Prénom

Adresse

Code postal  Ville

  @

**2. Votre structure d'accueil**

Avez-vous identifié une structure pouvant vous accueillir pour le stage en alternance ?

Oui  Non\*

**\*Si NON contactez nous pour vous aider dans votre recherche : [cfps57290@gmail.com](mailto:cfps57290@gmail.com)**

**Si oui et si différent de la structure d'appartenance**

Nom de la structure

Ville

**Responsable de la structure (Président)**

Nom  Prénom

Adresse

Code postal  Ville

  @

### 3. Votre tuteur ( votre tuteur doit être en possession de la carte professionnelle à jour)

Avez-vous identifié un tuteur ?  Oui  Non

(Diplômes requis : BEESAG - BEES1 BEES 2 BPJEPS DEJEPS )

N° de carte professionnelle :

Nom Prénom

Diplôme



@

Structure d'appartenance

Rôle au sein de la structure

Fédération d'appartenance

### 4. Votre situation et votre financement

**Vous êtes :**

Salarié(e)

Etudiant (e)

Apprenti(e)

Demandeur d'emploi  Inscrit à Pôle Emploi  oui  non

Sans emploi

Autre

### 5. Financement envisagé

Contrat d'apprentissage

Personnel

Compte Pro Formation

Contrat de professionnalisation

Plan de formation de la structure employeur

Autres  Lequel ?

**DOCUMENT N°3: Certificat médical**

Je soussigné(e), ....., Docteur en médecine, certifie avoir examiné ce jour M.  
/

Mme.....et avoir constaté qu'il/elle..... ne présente aucune contre-

indication à la pratique et à l'enseignement des Activités Gymniques.

Fait à ....., le.....

(Signature et cachet du médecin)







● **ARTICLE 1 – OBJET**

Le présent règlement définit les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline applicables aux participants à toute action de formation organisée par CAMPUS FORMAT PRO SPORT (CFPS)

En cas de formation hors des locaux de CFPS le règlement intérieur de la structure d'accueil s'impose à tout stagiaire.

● **ARTICLE 2 – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

Les stagiaires sont tenus de se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité applicables dans les locaux où se déroule la formation. Ils sont invités à lire les panneaux d'information.

● **ARTICLE 3 – CONSIGNES D'INCENDIE**

Les stagiaires sont tenus de prendre connaissance des consignes d'incendie et du plan de localisation des extincteurs et des issues de secours affichés dans les locaux accueillant la session de formation.

● **ARTICLE 4 – ACCIDENT**

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, au Directeur de CFPS.

● **ARTICLE 5 – MATÉRIEL**

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

● **ARTICLE 6 – BOISSONS ALCOOLISÉES**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans les locaux accueillant la session de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

● **ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉS**

CFPS décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les stagiaires dans les locaux accueillant la session de formation (salle de cours, de détente, locaux administratifs...).

CFPS ne peut être tenu pour responsable des dommages corporels subis par les stagiaires pendant l'utilisation des locaux, lorsque ceux-ci ont participé de quelque manière que ce soit à leur réalisation.

● **ARTICLE 8 – DISCIPLINE**

Tout stagiaire doit respecter les règles générales et permanentes relatives à la discipline, établies dans le présent règlement.

Il est notamment formellement interdit de :

- modifier les dispositifs de sécurité,
- fumer à l'intérieur des locaux,
- coller des tracts et de dégrader de quelque manière les murs et les équipements,
- pénétrer dans les locaux en tenue incorrecte ou indécente, ou en état d'ivresse,

- d'introduire des animaux même tenus en laisse ou de petite taille,
- pénétrer dans les locaux sans y avoir été autorisé,

-troubler le déroulement des cours et risquer de dégrader le matériel (interdiction de se tenir debout sur les sièges, de cracher, de lancer des projectiles, etc...).

● **ARTICLE 9 – PRÉSENCE DES STAGIAIRES**

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

● **ARTICLE 10 – HORAIRES**

Tout stagiaire doit respecter les horaires établis par CFPS

● **ARTICLE 11 – ABSENCE ET RETARD**

En cas d'absence ou de retard à la formation, les stagiaires doivent avertir le responsable de la formation.

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter ou interrompre le suivi de leur formation. Il leur est interdit de quitter la formation sans autorisation.

Lorsque les stagiaires sont salariés, CFPS informera leur employeur de ces absences. Les heures d'absence seront facturées à l'employeur.

● **ARTICLE 12 – ACCÈS A L'ORGANISME**

Seules les personnes convoquées par CFPS pour assister à une formation ou l'encadrer, sont autorisées à pénétrer dans les locaux, aux jours et heures dûment mentionnés.

Les locaux seront accessibles aux stagiaires, un quart d'heure avant le début des cours et après la fin des cours.

● **ARTICLE 13 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Tout manquement délibéré aux règles mentionnées ci-dessus sera porté à la connaissance du Président de CFPS, qui jugera de la situation et prendra les mesures nécessaires.

Toute infraction au présent règlement peut donner lieu à l'expulsion immédiate des contrevenants, sans préjudice de la responsabilité qui pourrait leur incomber. Ceux-ci pourront se voir refuser l'accès aux cours et aux installations, soit temporairement, soit définitivement pour la session de formation à laquelle ils sont inscrits et en cas de faute grave, l'interdiction de s'inscrire à toutes les sessions de formation organisées par CFPS prononcée par le Conseil d'Administration de CFPS sur demande motivée du Président.

● **Article 14 – REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES**

Pour les formations de plus de 500 heures, et conformément aux dispositions des articles R. 6352-9 et suivants du Code du travail, 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 sont électeurs et éligibles.

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 du stage.

Le directeur de CFPS est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Signature stagiaire

### 1. INSCRIPTION

Toute demande d'inscription doit être formulée, à l'aide du bulletin d'inscription, et renvoyée avant la date limite d'inscription par mail à :

cfps57290@gmail.com

Chaque inscription s'accompagnera des pièces complémentaires suivantes :

- 2 photos d'identité
- La photocopie des diplômes et pièces correspondantes aux pré-requis de la formation
- Le règlement de la formation dans les conditions prévues par l'article 3
- Toutes pièces complémentaires demandées par l'organisme de formation et mentionnées sur le dossier d'inscription
- Assurance : chaque stagiaire devra détenir une assurance responsabilité civile, couvrant les dommages qu'il pourrait occasionner au cours de la session de formation. Pour cela, il fournira une attestation.

Par ailleurs, eu égard au contenu pédagogique de la formation, CFPS attire l'attention de chaque stagiaire sur son intérêt à souscrire une assurance de personnes couvrant les dommages corporels dont il pourrait être victime.

### 2. OBLIGATIONS RESPECTIVES DES PARTIES

Pour chaque inscription à une action de formation, le stagiaire reçoit une convention de formation établie en deux exemplaires ; il s'engage à retourner à CFPS un exemplaire signé avec le tampon de la structure dont il dépend en tant que bénévole ou salarié. Si le stagiaire est une personne ayant entrepris ladite formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation sera établi.

A l'issue de toutes les actions de formation, une attestation de présence et une facture seront adressées au stagiaire (ou à l'organisme payeur mentionné dans le bulletin d'inscription).

### 3. TARIFS ET RÈGLEMENTS

Le coût pédagogique comprend l'ensemble des prestations prévues par la session de formation, indiquées dans la fiche programme, ainsi que les frais de dossier. Il ne comprend pas les frais annexes : hébergement et restauration qui sont facultatifs.

Le bulletin d'inscription doit être complet et accompagné du règlement des frais de dossier.

En cas de paiement effectué par un Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA), le bulletin d'inscription doit être accompagné de l'attestation de prise en charge mentionnant le montant de ladite prise en charge. L'employeur du stagiaire doit s'assurer de la bonne transmission à l'OPCA des informations nécessaires et reste, en tout état de cause, responsable du paiement et notamment en cas de défaillance de son OPCA dont il est solidaire.

### 4. EPREUVES DE RATTRAPAGE

En cas d'échec à une épreuve certificative, le stagiaire sera convoqué par CFPS pour repasser cette épreuve.

### 5. LIEU DU STAGE

Le stagiaire s'engage à respecter le règlement intérieur de CFPS ainsi que celui de la structure d'accueil lorsque la formation se déroule hors des locaux de CFPS.

### 6. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Tous les droits de propriété intellectuelle relatifs aux supports de formation et autres ressources pédagogiques mis à disposition du stagiaire dans le cadre des formations sont la propriété exclusive de CFPS.

En conséquence, le stagiaire s'interdit de reproduire, adapter, modifier, commercialiser ou diffuser à des tiers non participants aux formations les dits supports.

### 7. DÉFAUT DE PAIEMENT

En cas de défaut de règlement de la prestation de formation, une mise en demeure de paiement sera effectuée par CFPS. A défaut de paiement sous quarante-huit heures, l'inscription sera résiliée de plein droit. Le stagiaire se verra refuser l'entrée à la session de formation.

**Signature stagiaire**

**Signature du président de la structure d'appartenance du stagiaire**

<p>Fait à</p> <p>Le</p> <p><b>Signature</b> du responsable de la structure d'accueil du stagiaire en alternance</p>	<p>Fait à FAMECK</p> <p>le</p> <p>Signature du responsable de CAMPUS FORMAT PRO SPORT</p>	<p>Vu, le tuteur,</p> <p>le</p> <p>Signature du tuteur</p>	<p>Vu, le stagiaire,</p> <p>le</p> <p>Signature du stagiaire</p>
---	---	--	--

Une fois votre dossier envoyé par mail, vous recevrez un accusé de réception.

Dates à retenir : TEP et Positionnement les 4 et 5 Juillet 2024 à Fameck.

Début de la formation en centre le lundi 19 Août 2024.

Vous trouverez sur la site du CFPS les TEP, le planning annuel de formation...

Si vous êtes en apprentissage Merci de vous inscrire en ligne sur le site du CFA Form'As

<https://formas67.ymag.cloud/index.php/preinscription/>