

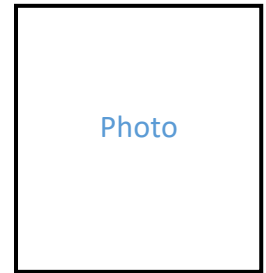


DOSSIER D'INSCRIPTION

CQP ALS JSJO

Certification de Qualification Professionnelle
Animateur de Loisirs Sportifs
Option Jeux Sportifs Jeux d'Opposition

Clôture des inscriptions : 27 / 07 / 2018



TUC Vacances & Formation assure cette formation en Délégation de la **FSGT**, organisme certificateur du CQP ALS au niveau national http://www.fsgt.org/federal/cqp_als

Le dossier se compose de :

- Pages 1, 2 et 3 à renvoyer avant la clôture des inscriptions le 27 / 07 / 2018
- Page 4 à remettre au plus tard le jour du positionnement.
- Pièces complémentaires à remettre au plus tard le jour du positionnement.
 - Photocopie recto/verso de votre carte d'identité ou carte de séjour en cours de validité pour les candidats de nationalité étrangère.
 - Lettre de motivation indiquant votre parcours professionnel
 - Une attestation de pratique régulière d'activités sportives de loisirs ou de performance dans une même famille d'activités et d'une durée minimale de 140 heures dans les 3 dernières années précédant l'inscription en formation. Cette attestation est délivrée par le responsable de la structure au sein de laquelle a été effectuée cette pratique d'activité **OU** fournir un justificatif de Brevet Fédéral (liste sur demande) **OU** satisfaire aux tests d'exigence préalables à l'entrée en formation.
 - Photocopie de votre diplôme de secourisme (PSC1 ou supérieur ou SST à jour) si déjà obtenu. Ce diplôme sera exigible au 1^{er} jour de la Mise en Situation Professionnelle. Il ne doit pas dater de plus de 2 ans à la date de la 1^{ere} Mise en Situation Professionnelle.
 - Chèque de 30 € (frais d'inscription) à l'ordre du TUC Vacances & Formation
 - Chèque de paiement du positionnement 70 € (si autofinancement) ou 80 € (si financement extérieur) à l'ordre du TUC Vacances & Formation
 - Conditions générales de ventes signées (Page 2)
 - Certificat médical de non contre indication à l'enseignement et à la pratique des activités physiques et sportives (obligatoire : daté de moins d'1 an à l'entrée en formation) (Page 3)
 - Fiche de renseignement pour l'alternance en structure (Page 4)

Stagiaire

Nom : Nom de jeune fille :
 Prénom : Tél : _ _ _ _ _
 Date de naissance : Lieu :
 N° de sécurité sociale : _ _ _ _ _ / _
 Adresse : CP : Ville :
 Email :@
 Profession : Personne à contacter en cas d'urgence : / Tél : _ _ _ _ _

Situation personnelle

Salarié du secteur privé Salarié du secteur public Travailleur indépendant
 Demandeur d'emploi Autre (précisez) :

Prise en charge financière de la formation (Page 5)

- A titre personnel (chèque de € à joindre au dossier signé)
 Auprès d'un organisme financeur (OPCA). *Joindre l'attestation de prise en charge si règlement direct à l'organisme de formation ou chèque de caution de € si règlement direct au demandeur*
 Par la structure employeur (chèque de € à joindre à la convention signée)
 Autre (précisez) :

Coordonnées de la structure qui prend en charge la formation OU qui fait la demande à l'OPCA

Nom : Tél : _ _ _ _ _
 Adresse : CP Ville :

Signature du Stagiaire

1 – Inscription

Les dates d'inscription sont indiquées en haut du dossier d'inscription (Page 1)

Toute inscription nécessite le renvoi du dossier d'inscription rempli à : TUC Vacances & Formation : 5, Grande Rue Saint Michel 31400 Toulouse

Toute inscription à une formation suppose que le demandeur en accepte le contenu et les modalités.

Les inscriptions seront prises dans l'ordre d'arrivée des dossiers complets.

2 – Lieu de formation

Le lieu de formation sera précisé sur les convocations. Le stagiaire s'engage à respecter le règlement intérieur du lieu de formation.

3 – Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le TUC Vacances & Formation enverra les documents légaux correspondants :

- Si le demandeur est une entreprise (ou association), une convention de formation sera établie en deux exemplaires. Un exemplaire est à retourner rempli, signé et tamponné.
- Si le demandeur est une personne physique souhaitant suivre la formation à titre personnel et à ses frais, un contrat de formation sera établi en deux exemplaires conformément aux dispositions de l'article L.6353-3 du Code du Travail. Un exemplaire à retourner signé.

Dans tous les cas, le stagiaire recevra une convocation par session de formation mentionnant le lieu, les dates et les horaires de la formation. Selon la procédure de financement de la formation, une facture et une attestation de présence seront envoyées à la suite de la formation à l'employeur, au stagiaire ou à l'OPCA après chaque module ou en fin de formation.

4 – Annulation de la formation

A l'initiative du demandeur : Toute annulation d'inscription doit être effectuée par courrier.

- Si l'annulation est effectuée plus de 10 jours avant le début de la formation, le TUC Formation facturera les frais de dossier au demandeur (30 €)
- Si le positionnement a été effectué, il sera dû (70 €)
- Si l'annulation est effectuée moins de 10 jours avant le début de la formation, le TUC Formation retiendra le coût total de l'action de formation.
- Si l'annulation ou l'empêchement est dû à la force majeure, il peut résilier le contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis du coût total prévu au contrat.

En cas d'absence ou d'interruption de formation non justifiée, au cours de la session de formation, le TUC Vacances & Formation retiendra la totalité du coût de l'action de formation.

A l'initiative du TUC Vacances & Formation : Le TUC Vacances & Formation se réserve le droit, en cas d'un nombre insuffisant de participants, d'annuler la session jusqu'à 10 jours avant la date prévue du début de la formation. L'organisme de formation informera le demandeur par téléphone et par courrier. Aucune indemnité ne sera versée au demandeur.

5 – Tarifs et règlements

Nos prix sont établis hors taxe (HT : exonération de TVA).

Le paiement doit être effectué au préalable de l'inscription par chèque bancaire à l'ordre du TUC Vacances & Formation.

Dans le cas où le demandeur fait une demande de prise en charge auprès de son employeur, il devra fournir au TUC Vacances & Formation lors de l'inscription :

- Soit un chèque de caution du montant de la formation s'il ne dispose pas de la réponse de l'employeur ou de l'OPCA
- Soit l'attestation de prise en charge de l'OPCA mentionnant le montant de la prise en charge accordée. La différence du coût sera facturée systématiquement au demandeur.

6 – Règlement par un OPCA

Si le demandeur souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA dont il dépend, il lui appartient de :

- Faire une demande de prise en charge avant le début de la formation
- L'inscrire sur son dossier d'inscription
- S'assurer du paiement par l'OPCA qu'il aura désigné
- Fournir au TUC Formation, avant l'entrée en formation, le reliquat sera facturé au demandeur.

Si l'OPCA ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au demandeur. En cas de non paiement par l'OPCA, total ou partiel, pour quelque raison que ce soit, le demandeur sera redevable de la somme non réglée par l'OPCA et sera facturé du montant correspondant. Si le TUC Vacances & Formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au 1^{er} jour de la formation, le demandeur devra déposer un chèque de caution du montant total de la formation. Si le TUC Vacances & Formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au plus tard à la fin de la formation, le chèque de caution sera remis en banque.

7 – Défaut de paiement

En cas de défaut de règlement, une mise en demeure de paiement sera effectuée par le TUC Vacances & Formation. A défaut de paiement sous 48 h, la formation sera résiliée de plein droit et le stagiaire ne pourra pas se présenter à la session de formation.

Le stagiaire devra rembourser tous les frais occasionnés par le recouvrement contentieux des sommes dues, y compris les honoraires de justice.

8 – Contentieux

En cas de litige de toute nature relative à la formation, et à défaut d'accord à l'amiable, le tribunal de Toulouse, seul compétent sera saisi.



Certificat Médical

En application des articles L.231-2 et L.231-3 du Code du Sport

Je soussigné, Docteur en Médecine, certifie avoir examiné ce jour :

.....

Et n'avoir relevé aucun signe clinique, ni aucune contre indication dans les antécédents :

Pratique sportive

Sans restriction

A l'exception de la discipline

.....

Encadrement et animation de loisirs sportifs

Sans restriction

A l'exception de la discipline

.....

Fait à :

Le __ / __ / ____
(Daté de moins d'un an)

Cachet du Médecin

Fiche pour l'alternance en structure

Stagiaire

Nom : Nom de jeune fille :
Prénom : Tél : _ _ _ _ _
Date de naissance : Lieu :
N° de sécurité sociale : _ _ _ _ _ / _
Adresse : CP : Ville :
Email :@ Personne à contacter en cas d'urgence : / Tél : _ _ _ _ _

La structure accueillante

Dénomination : Statut de la structure :
Adresse : CP : Ville :
Tél : _ _ _ _ _ Email :@

Responsable de la structure

Nom : Prénom :
Fonction :
Tél : _ _ _ _ _ Email :@

Le tuteur accompagnateur

Nom : Prénom :
Tél : _ _ _ _ _ Email :@
Fonction actuelle :
Diplôme sportif (copie à joindre obligatoirement) :
Expérience en animation des JSJO :
A déjà suivi un(e) stagiaire CQP ALS : OUI NON

Accord de
principe
pour
l'accueil du
stagiaire

Fait à :

Le _ / _ / ____

Cachet et signature du responsable de la structure

A remettre complété et signé au plus tard le jour du positionnement

Note explicative

Prise en charge financière de la formation CQP ALS JSJO

Déroulé de la formation

CQP ALS JSJO	En organisme de formation		En structure d'alternance
	Dates	Nbre d'heures	
Positionnement	Semaine du 27 août 2018	5	
Formation	Module 1 : Semaine 37 Module 2 : Semaine 41 Module 3 : Semaine 45 Module 4 : Semaine 49	105	Présence en structure d'alternance entre chaque module de formation en organisme de formation
Certification	Semaine 05 - année 2019	3	
TOTAL		113	50

Chaque Module est composé d'éléments constitutifs des UC1, UC2 et UC3.

UC1 : Etre capable de prendre en compte les publics et l'environnement pour préparer un projet d'action

UC2 : Etre capable de préparer, animer et encadrer une action

UC3 : Etre capable de mobiliser les connaissances et de maîtriser les outils et techniques nécessaires à la conduite de l'activité.

Lieu de formation : TUC Formation, 20 chemin de la Cépière 31100 Toulouse

L'objectif du positionnement est de construire un parcours individualisé de formation (PIF).

Il se déroule en 3 étapes :

- 1 – Une présentation de la formation : déroulé, compétences, prérogatives ...
- 2 – Un entretien individuel pour vérifier l'adéquation entre : le profil, le projet, la formation et faire le point sur les prises en charges (structures accueil/financement).
- 3 – Appréciation du niveau de pratique minimal requis à partir des expériences et de la réalisation d'un test technique spécifique à l'option du CQP ALS.

Le positionnement est donc un temps approprié pour étudier les demandes d'allègement (*dispense de temps de formation*) ou d'équivalence (*dispense d'épreuves de certification*).



Coût de la formation

FORMATION CQP ALS Option JSJO	Tarif auto-financement (15 € / heure)	Tarif financeur (17 € / heure)
Frais d'inscription	30	30
Positionnement	70	80
Formation	1695	1921
TOTAL	1795	2031

Prise en charge

Les frais d'inscription et de positionnement sont à envoyer avec le dossier d'inscription.
Si les frais sont inclus dans la prise en charge :

- Joindre l'attestation de prise en charge *si le règlement s'effectue directement auprès de l'organisme de formation.*
- Joindre un chèque de caution de 130 € à l'ordre de TUC Vacances & Formation *si le règlement est versé directement au demandeur.*

Modalités de prise en charge du coût de la formation

- ✓ **A titre personnel :** Chèque de 1795 € à joindre au contrat signé.
- ✓ **Auprès d'un OPCA financeur :** Joindre l'attestation de prise en charge si le règlement s'effectue directement auprès de l'organisme de formation sinon un chèque de caution de 2031 € si le règlement est versé directement au demandeur.
- ✓ **Par la structure employeur :** Chèque de 2031 € à joindre lors du retour signé de la convention.

Alternance en structure d'accueil

CQP ALS option JSJO



Le cursus de formation professionnelle CQP ALS option JSJO est composé de séquences de formations en organisme de formation et des périodes d'alternance en structure d'accueil mettant le stagiaire en situation professionnelle sous tutorat pédagogique.

Avant son entrée en formation, le stagiaire doit rechercher une structure d'application professionnelle de cette formation. Une convention entre l'organisme de formation et cette structure formalisera ce rôle de structure d'accueil.

Pour jouer le rôle de structure d'accueil, la structure doit :

- Proposer des séances de sport loisirs dans le domaine des JSJO
- Avoir un animateur sportif pouvant assumer la fonction de tuteur, c'est-à-dire un animateur prêt à jouer ce rôle d'accompagnement du stagiaire, qui dispose du diplôme CQP ALS ou BPJEPS APT ou BEESAPT ou Licence STAPS.

Cette structure doit être prête à accueillir le stagiaire pendant les périodes précisées au calendrier.

Que fait le stagiaire lorsqu'il est en « structure d'accueil » ?

- Il réalise des temps d'observation de séances d'animation.
- Il encadre des séquences d'animation sous la responsabilité de son tuteur.
- Il réalise un projet d'action d'animation pour sa structure.
- Il participe à la vie de la structure.

Le tuteur accompagnateur :

Il doit être titulaire d'une qualification minimum égale à celle du CQP ALS ou Brevet Professionnel ou Brevet d'Etat ou Licence STAPS ou tout autre diplôme reconnu d'une expérience professionnelle.

Il aura pour rôle :

- D'accueillir, d'informer, d'initier à la culture de la structure d'accueil.
- De participer à la définition des objectifs et des tâches.
- De transmettre des savoirs professionnels.
- D'être le lien entre le centre de formation et la structure d'accueil pour accompagner le projet d'action d'apprentissage.
- D'accompagner le stagiaire dans son auto-évaluation (progression, acquis, manques).
- D'aider à organiser le parcours du stagiaire (suite positionnement).