



LES DIFFÉRENTS DISPOSITIFS

DE FINANCEMENT DE LA FORMATION D'ÉDUCATEURS



Vous souhaitez obtenir la liste des financements possibles pour ?

Formation
Professionnelle

B.E.F.

B.M.F.

Formation en
Apprentissage

L'accompagnement
à un dossier V.A.E.

Formation
d'éducateur
bénévole

Module U6 à Séniors

CFF1 - CFF2 - CFF3 -CFF4

Gardien de But - Futsal -Beach
Soccer – C.F.P.A.



Qui est concerné par la formation ?

Salarié de club

Joueur
Dirigeant

Demandeur
d'emploi





Aides financières pour un salarié de club entrant en formation professionnelle

Uniformation

Compte
Personnel de
Formation

FAFA
Formation

Bourse de
D.H.
Intersport



Aides financières destinées à un joueur, bénévole ou dirigeant pour une formation professionnelle

Uniformation

FAFA
Formation
(Bourse de
formation)

Bourse de
D.H.
Intersport

Bon de
formation
club labélisé

Aide à la
formation du
District de
Vendée

Aide à la
formation du
District de
Maine et
Loire





Aides financières pour un demandeur d'emploi entrant en formation professionnelle

Compte
Personnel
de
Formation

FAFA
Formation

Aide du
Pôle Emploi

Aide du
Conseil
Régional



Qui est concerné par la formation ?

Salarié de club

Joueur
Dirigeant





Aides financières pour un salarié de club pour une formation de bénévole

Uniformation

FAFA
Formation
(Bons 25 €)

Bourse de
D.H.
Intersport

Bon de
formation
club labélisé

Aide à la
formation du
District de
Vendée

Aide à la
formation du
District de
Maine et
Loire

Aide à la
formation du
Conseil
Général de
Loire
Atlantique



Aides financières destinées à un joueur ou un dirigeant pour une formation non professionnelle

Uniformation

FAFA
Formation
(Bons 25 €)

Bourse de
D.H.
Intersport

Bon de
formation
club labélisé

Aide à la
formation du
District de
Vendée

Aide à la
formation du
District de
Maine et
Loire

Aide à la
formation du
Conseil
Général de
Loire
Atlantique





Demandeur
d'emploi

Bon de
Formation
de 25 €





Unifformation est le partenaire formation des entreprises et des salariés de la branche sport.

Principe :

Tout employeur, quel que soit le nombre de salariés, la nature de l'activité ou le statut juridique (entreprise individuelle, société, association...), doit participer au financement des actions de formation continue de son personnel et des demandeurs d'emploi, en payant une taxe annuelle, dont le montant dépend du nombre de salariés.

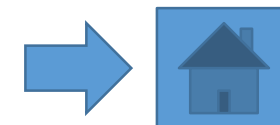
Plusieurs dispositifs d'aides

Plan de Formation

Période de
professionnalisation

C.I.F. bénévole

Compte Personnel
de Formation





LE PLAN DE FORMATION

Les entreprises peuvent financer des actions de formation dans le cadre d'un plan de formation dont le contenu est laissé à leur initiative. Le plan de formation permet de prendre en charge les frais liés à la formation (coûts pédagogiques et frais annexes).

Pour savoir si votre projet peut être financé dans le cadre du plan, adressez-vous au service des ressources humaines de votre entreprise ou administration afin de présenter la formation envisagée (contenu, organisme, durée, programme) ; fournissez un devis.

Il s'adresse à l'ensemble des salariés en CDI ou CDD, contrat aidés ainsi que les dirigeants bénévoles (si la formation est en lien avec le mandat).

Formations éligibles : Adaptation au poste, développement et maintien de compétences.

Modalités financières :

Action de formation < à 70 h => plafond de 40 € HT / h

Action de formation > à 70 h => plafond de 25 € HT / h

<http://www.uniformalion.fr/Employeurs/Dispositifs-et-financements/Plan-de-formation>





LA PERIODE DE PROFESSIONNALISATION

La période de professionnalisation a pour objectif de favoriser votre maintien dans l'emploi ou votre reconversion professionnelle par des actions de formation afin de vous permettre d'acquérir une qualification professionnelle. Elle est fondée sur l'alternance entre activités professionnelles et périodes de formation.

Elle s'adresse à l'ensemble des salariés en CDI et contrat aidés.

La période de professionnalisation comprend des actions d'évaluation, de formation et d'accompagnement. Elle associe des enseignements généraux, professionnels et technologiques.

Formations éligibles :

Reconnues au RNCP ou dans une classification de Branche ou d'un CQP, actions de formations certifiantes, et actions donnant accès à un socle de compétences et connaissances

Modalités financières :

Forfait de 12 € / h (comprenant les coûts pédagogiques et les frais annexes)

Pour les emplois d'avenir, forfait de 18 € / h

<http://www.uniformation.fr/Employeurs/Dispositifs-et-financements/Periode-de-professionnalisation>





LE CIF BENEVOLE

Etre à la fois salarié et dirigeant bénévole, remplissant des fonctions de gestion ou d'encadrement.

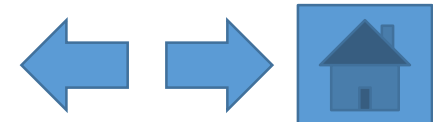
Etre titulaire d'une licence délivrée par une fédération

Justifier d'une activité salariée d'au moins 24 mois dont 12 mois dans l'entreprise

Obtenir l'autorisation d'absence de son employeur

Retrouvez toutes les informations sur le site Uniformation :

<http://www.uniformation.fr/Employeurs/Dispositifs-et-financements>





Consulter les documents utiles à vos démarches en ligne :

[Comment déposer une demande d'aide financière ?](#)

[Comment me faire rembourser ?](#)

Les contacts Uniformalion :

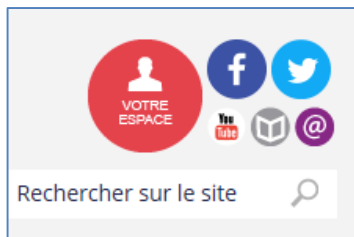
Secteur	Contact	Mail
Sud Loire-Atlantique	Sabine GUILLAIS	sguillais@uniformalion.fr
Nord Loire-Atlantique Mayenne	Julie PITIE	jpitie@uniformalion.fr
Sarthe / Vendée Cholet	Emilie FRESNE	efresne@uniformalion.fr
Maine et Loire	Maryse RABOUIN	mrabouin@uniformalion.fr

Retrouvez toutes les informations sur le site Uniformalion :

<http://www.uniformalion.fr/Employeurs/Dispositifs-et-financements>



Comment déposer une demande d'aide financière concernant une action de formation ?



Connectez-vous sur **www.uniformalion.fr**
et connectez-vous à votre espace privé

Muni de votre **n°Icom**
et de votre **code confidentiel**

Dans la rubrique votre **ESPACE PRIVE**
cliquez sur **SAISIR** dans la rubrique **MES DOSSIERS**
puis cliquez sur **je saisis en ligne ma demande**

L'accès à votre espace privé est visible ainsi

Vous pouvez saisir votre demande en cliquant sur **SAISIR**



Les phases avant / après la formation

1. Cliquez sur **AVANT** >



PLAN : Phases avant / après la formation

Je désire saisir un dossier relatif à une phase spécifique de la formation

- AVANT**
La formation n'a pas encore débuté
- APRÈS**
La formation est terminée ou en cours



← Précédent Suivant →

Vous devez ensuite suivre ces 5 étapes de saisie

Étapes

1.
Org. Formation

2.
Act. Formation

3.
Stagiaires

4.
Prise en Charge

5.
Infos Comp.

6.
Vérification

7.
Impression

Étape 1 : organisme de formation



Renseignez > soit le numéro SIRET
> soit le numéro de Déclaration d'activité
> puis cliquez sur **RECHERCHER**

Si l'organisme de formation n'existe pas, vous devez le créer



Renseignez toutes les informations et cliquez sur **VALIDER**

Passez ensuite à l'étape suivante.

Étape 2 : action de formation



Action de formation

Intitulé *

Intitulé libre

Référence Adhérent

Date de début de la formation *

Date de fin de la formation *

Durée de la formation heures
réparties sur jours *

Code postal *

Lieu de la formation (Ville) *

VAE

Saisir les dates et la durée de la formation complète si elles sont différentes de la demande

Date de début *

Date de fin *

Durée de la formation heures

Formation relevant du Développement Professionnel Continu des personnels de santé (DPC) ? Oui Non



Etape 3 : stagiaires

Sélectionner dans la liste des individus le ou les stagiaire(s) concerné(s).

Si un stagiaire ne figure pas dans cette liste, il faut l'ajouter : et renseigner tous les champs et cliquer sur **VALIDER** puis **SUIVANT**

Stagiaires

Ajout d'un individu

Civilité	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>
Insee (10 premiers chiffres)	<input type="text"/>
Catégorie Socio Professionnelle	<input type="text"/>
Nature du contrat	<input type="text"/>

Liste des stagiaires

1 stagiaires(s) sélectionné(s)

Les informations sur le stagiaire sont à compléter ici



(*) Champs obligatoires

Nb heures rémunérées	<input type="text" value="0"/>
Nb heures DIF	<input type="text" value="0"/>
Nb heures HTT	<input type="text" value="0"/>
Rémun (si demandée)	<input type="text" value="0"/>
Alloc de Form Htt	<input type="text" value="0"/>
Nombre d'heures attestées	<input type="text" value="0"/>

Veuillez saisir l'emploi OU choisir un emploi prédéfini dans la liste

Employé occupé	<input type="text" value="Secrétaire bureautique"/> * <input type="text"/> *
CP Travail	<input type="text" value="00000"/> *
Lieu Travail	<input type="text"/> *

Etape 4 : prise en charge de la demande

Prise en charge demandée
Saisir les différents montants en euros.

Coût pédagogique
(pour les formations internes, ce coût correspond au salaire du personnel enseignant salarié de l'entreprise)

- Pour les entreprises assujetties à la TVA, Mnt HT €
- Pour les entreprises exonérées de TVA, Mnt TTC €

Rémunération du personnel en formation €

Allocation formation (pour les heures Hors Temps de Travail) €

Frais annexes du personnel en formation

- Hébergement : nombre de nuits d'hôtel soit €
- Restauration : nombre total de repas soit €
- Déplacements : train, voiture, ... : kilométrage soit €
- Autres frais : nature soit €

TOTAL €

Rappel des plafonds frais annexes :

- Hébergement : 110 € (incluant le petit déjeuner)
- Repas : 25 €



- Déplacement : train (billet SNCF 2^{ème} classe) ou 0.568 € / kilomètres

Etape 5 : Renseignements complémentaires

Renseignements complémentaires

RAPPEL : la demande doit impérativement être transmise avant le démarrage de la formation

Merci de nous adresser les pièces listées ci-dessous :

Le formulaire d'aide financière complété

Le programme détaillé de formation (sauf pour diplôme d'état)

Le devis de la formation au nom de l'employeur (TTC)

Le courrier de l'employeur motivant la demande, le bénéficiaire de la formation ne pouvant être le signataire.

L'imprimé CERFA 14830*01 dans le cas où le bénéficiaire de la formation est en emploi d'avenir

Si le bénéficiaire est un dirigeant bénévole, merci de préciser le lien entre le mandat exercé et la formation demandée

En cas de demande de prise en charge de la rémunération des stagiaires, préciser les modalités financières du remplacement (-> CDD, heures complémentaires, contrat aidé...)

Pour les adhérents disposant d'un budget ou d'une ligne de crédit:

La copie du plan de formation avec l'avis des instances représentatives du personnel ou PV de carence le cas échéant.

Merci de répondre aux questions suivantes :

Financements extérieurs :

Bénéficiez-vous d'un financement extérieur (FSE, CR...) pour cette formation ? OUI NON

Si oui, l'avez-vous déduit du montant de la prise en charge demandé à Uniformation ? OUI NON

Rémunération:

Les salariés bénéficiaires de la formation seront-ils remplacés ? OUI NON

RAPPEL:

La prise en charge de la rémunération ne pourra être sollicitée en cas de non remplacement.

En cas de prise en charge, le remboursement se fera au réel et des justificatifs de remplacement vous seront réclamés (bulletin de salaire, nombre d'heures, avenant au contrat de travail...)



← Précédent Suivant →

Etape 6 : vérification



toutes les étapes doivent être complètes et ainsi permettre l'impression du document.

Le formulaire est à signer et à renvoyer directement à :

Uniformation Centre Ouest
Technopolis II
5 boulevard Ampère - La Fleuriaye
Bâtiment C
44470 CARQUEFOU

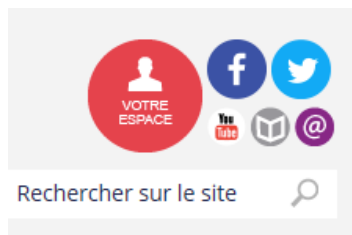
Avec les pièces suivantes :

- Devis
- Programme détaillé
- Calendrier de l'action de formation si elle se déroule sur plusieurs années
- Copie du contrat de travail si les stagiaires ne sont pas en CDI
- Courrier expliquant les modalités de remplacement du stagiaire, si rémunération demandée
- Plan de formation

<<<<<<>>>>>>

Comment me faire rembourser ma formation ?

Connectez-vous sur www.uniformation.fr



et connectez-vous à votre espace privé

Muni de votre **n°Icom**
et de votre **code confidentiel**

Dans la rubrique votre **ESPACE PRIVE**
cliquez sur **SAISIR** dans la rubrique **mes dossiers**

puis cliquez sur **je saisis en ligne ma demande**

PLAN : Phases avant / après la formation

Je désire saisir un dossier relatif à une phase spécifique de la formation

- AVANT**
La formation n'a pas encore débuté
- APRES**
La formation est terminée ou en cours



← Précédent Suivant →

Vous êtes dans l'une de ces 3 situations

1. Votre structure bénéficie d'un budget annuel > demande de remboursement direct



2. Vous avez bénéficié d'un accord de prise en charge pour cette action de formation >

à l'étape suivante, sélectionnez la référence du dossier mentionnée sur notre accord

3. Vous avez participé à une action de formation De notre catalogue.

Pensez à bien renseigner la période de formation

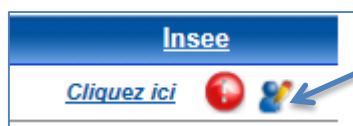
concernant votre demande de remboursement dans cette rubrique

Choix de la période de DR
 Je choisis une date de début et une date de fin pour la période sur laquelle cette demande de remboursement va porter

Date de début  *

Date de fin  *

IMPORTANT ! dans l'étape **stagiaire** pensez à bien renseigner tous les éléments



Cliquez **ici** vous permet de renseigner les informations complémentaires concernant chacun des stagiaires

(*) Champs obligatoires

Nb heures rémunérées

Nb heures DIF


Nb heures HTT

Rémun (si demandée)

Alloc de Form Htt


Nombre d'heures attestées

Veuillez saisir l'emploi OU choisir un emploi prédéfini dans la liste

Emploi occupé *  *

CP Travail *

Lieu Travail



Dès que les informations sont renseignées cliquez sur **VALIDER**

L'étape suivante consiste à renseigner les coûts réels de la formation

ils seront remboursés selon notre accord et selon les heures attestées et justifiées)



Demande de remboursement

Saisir les différents montants en euros.

Coût pédagogique

(pour les formations internes, ce coût correspond au salaire du personnel enseignant salarié de l'entreprise)

• Pour les entreprises assujetties à la TVA, Mnt HT	<input type="text" value="0.00"/>	€
• Pour les entreprises exonérées de TVA, Mnt TTC	<input type="text" value="0.00"/>	€
Rémunération du personnel en formation	<input type="text" value="0.00"/>	€
Allocation formation (pour les heures Hors Temps de Travail)	<input type="text" value="0.00"/>	€
Frais annexes du personnel en formation		
• Hébergement : nombre de nuits d'hôtel	<input type="text"/> soit <input type="text"/>	€
• Restauration : nombre total de repas	<input type="text"/> soit <input type="text"/>	€
• Déplacements : train, voiture, ... : kilométrage	<input type="text"/> soit <input type="text"/>	€
• Autres frais : nature	<input type="text"/> soit <input type="text"/>	€
TOTAL	<input type="text" value="0.00"/>	€
Dernière demande de remboursement	<input type="checkbox"/>	

Dans l'étape **Vérification de la saisie**

Toutes les rubriques doivent être complètes



Vérification de saisie
Je retourne aux étapes incomplètes

- [CHOIX DE LA PÉRIODE DE DR](#)
- [DÉFINITION DE LA LISTE DES STAGIAIRES](#)
- [INFORMATIONS SUR LA PRISE EN CHARGE DEMANDÉE](#)
- [VÉRIFICATION DE SAISIE DES ÉTAPES](#)

Vous pouvez **imprimer** le formulaire et la validation du dossier.

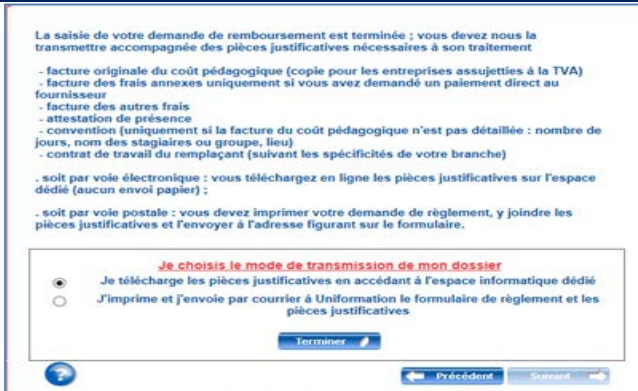
Le dossier se trouve alors dans **mes dossiers en attente de réception par Uniformation** dans la rubrique **Mes Dossiers** puis **Saisir**

A cette étape ; vous avez la possibilité de supprimer un dossier ou d'imprimer le formulaire à nouveau si nécessaire.

Une fois votre dossier validé, il n'est plus possible de le modifier.

Cependant vous pouvez porter des modifications manuscrites sur le formulaire imprimé.

Au moment de la **finalisation de la saisie**



La saisie de votre demande de remboursement est terminée ; vous devez nous la transmettre accompagnée des pièces justificatives nécessaires à son traitement

- facture originale du coût pédagogique (copie pour les entreprises assujetties à la TVA)
- facture des frais annexes uniquement si vous avez demandé un paiement direct au fournisseur
- facture des autres frais
- attestation de présence
- convention (uniquement si la facture du coût pédagogique n'est pas détaillée : nombre de jours, nom des stagiaires ou groupe, lieu)
- contrat de travail du remplaçant (suivant les spécificités de votre branche)

- soit par voie électronique : vous téléchargez en ligne les pièces justificatives sur l'espace dédié (aucun envoi papier) ;
- soit par voie postale : vous devez imprimer votre demande de règlement, y joindre les pièces justificatives et l'envoyer à l'adresse figurant sur le formulaire.

Je choisis le mode de transmission de mon dossier


Je télécharge les pièces justificatives en accédant à l'espace informatique dédié

J'imprime et j'envoie par courrier à Uniformation le formulaire de règlement et les pièces justificatives

Terminer

Précédent Suivant

Il arrive que la **charte de contrôle** ne soit pas acceptée ; ainsi cet écran apparaît >



Vous avez terminé la saisie de votre demande de remboursement.

Dans le cadre d'un règlement sur votre budget, vous n'avez plus à nous adresser les pièces justificatives. En effet, le simple fait de valider les modalités de la [charte de contrôle](#) et de cliquer sur "Terminer" suffit à nous transmettre votre demande.

Attention, veillez à bien conserver vos pièces justificatives ; celles-ci vous seront demandées en cas de contrôle a posteriori.


J'ai pris connaissance des modalités de la [charte de contrôle](#) et je valide ma demande de remboursement

Terminer

Précédent Suivant

Si aucune information n'a été demandée « **écrans précédents** », lorsque vous venez de saisir votre demande de remboursement et que vous l'avez **validée**, il faut **vérifier où se trouve votre dossier**

Cliquez alors dans **mes dossiers** puis **saisir** afin de visualiser le dossier concerné.

- Si la mention **mes demandes en attente de réception par Uniformation** apparaît, cela signifie que la télétransmission n'a pas été choisie. Dans ce cas, vous **imprimez** et **vous signez le formulaire** pour l'envoyer par la Poste avec les pièces justificatives (accompagné de la facture et des attestations de présence) **à l'adresse indiquée sur ce formulaire**.
- Si la mention **mes demandes en attente de dépôt de pièces** apparaît, vous devez alors cocher cette case 

MES DEMANDES EN DÉPÔT DE PIÈCES (1 Dossier(s))				
Début de saisie	N° de dossier	Réf. Adhérent	Type de demande	Intitulé de la formation
18/11/15	 WDF476581-1- 2		Demande de Remboursement Période de Professionnalisation et PLAN	BP JEPS LOISIRS TOUS PUBLICS

- un écran « ESPACE DEPOT DE PIECES » :

Vous avez choisi de déposer vos pièces via votre espace dédié pour le dossier numéro WDF704520-1. Vous devez déposer les pièces justificatives suivantes :

- Convention
- Contrat de travail remplaçant
- Attestation de présence
- Facture

Veillez sélectionner votre fichier en fonction de son type : *

Ajouter une pièce de type :

Convention	<input type="text"/>	Parcourir...	Déposer
Contrat de travail remplaçant	<input type="text"/>	Parcourir...	Déposer
Attestation de présence	<input type="text"/>	Parcourir...	Déposer
Facture	<input type="text"/>	Parcourir...	Déposer

Les formats acceptés sont : .jpg, .jpeg, .png, .pdf, .xls, .xlsx

* Vous pouvez déposer plusieurs fichiers différents pour un même type.

Pièces déjà déposées


Nom du fichier	Type	Action
formulaire.pdf	Formulaire	Suppression impossible

Je certifie avoir pris connaissance et accepté [la Charte de contrôle](#)

Envoyer les pièces

- vous devez déposer les documents que l'organisme de formation vous a communiqué : en cliquant sur PARCOURIR vous accédez à vos pièces (enregistrées ultérieurement sur votre bureau), puis vous cliquez sur DEPOSER, ainsi les pièces apparaissent :

Pièces déjà déposées

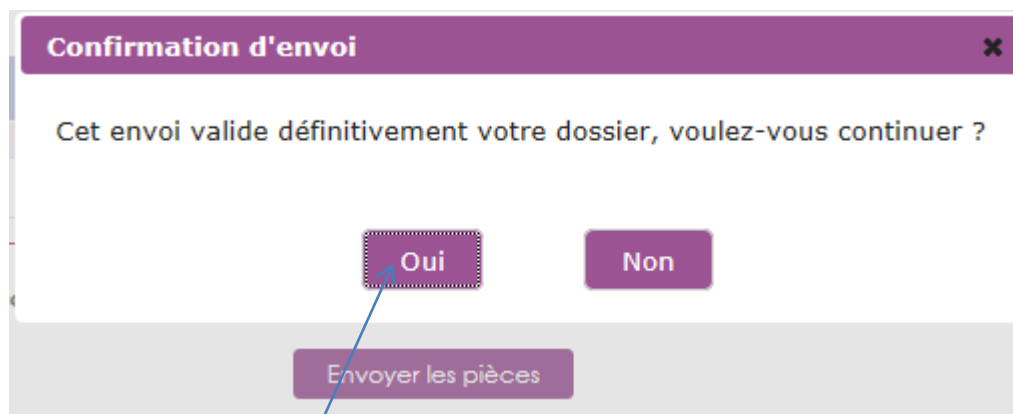
Nom du fichier	Type	Action
formulaire.pdf	Formulaire	Suppression impossible
CMR-emergement.pdf	Attestation de présence	

- Lorsque les pièces justificatives sont toutes déposées : cocher la case :

Je certifie avoir pris connaissance et accepté [la Charte de contrôle](#)

Envoyer les pièces

Et cliquer sur ENVOYER LES PIÈCES, le message suivant apparaît :



Il faut cliquer sur OUI

Le dossier avec les pièces téléchargées est donc finalisé.

Le lendemain, le dossier apparaîtra dans la rubrique :

 **MES DEMANDES EN ATTENTE DE RÉCEPTION PAR UNIFORMATION**



Si votre dossier apparaît toujours dans :



MES DEMANDES EN DÉPÔT DE PIÈCES (1 Dossier(s))

Cela signifie que la télétransmission n'a pas fonctionné. Il faut tenter de nouveau les étapes de dépôts de pièces.

ATTENTION !

- Une fois votre dossier validé, il ne vous sera plus possible d'ajouter de nouvelles pièces à votre envoi.
- Vous devez joindre au moins un fichier à votre envoi de pièces.

Si vous ne choisissez pas de dématérialiser votre dossier, un formulaire de demande de remboursement sera à imprimer, à signer et à transmettre à l'adresse suivante

**UNIFORMATION CTN DOSSIERS
TSA 51256
75564 PARIS CEDEX 12**

Les pièces à joindre à votre demande sont les suivantes

- La facture de l'organisme de formation au nom de votre structure.
- L'attestation de présence ou feuille d'émargements conformes avec signatures du ou des stagiaire(s) et du formateur mentionnant l'amplitude horaire et les dates de la formation.
- Les autres justificatifs sont à conserver.

<<<<<<>>>>>>



mon
CompteFormation
.gouv.fr
Site officiel du compte personnel de formation

LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Salarié du privé ou demandeur d'emploi, le compte personnel de formation a été créé pour vous permettre de bénéficier d'heures de formation tout au long de votre vie professionnelle, pour vous former régulièrement.

Acquisition de 24 heures par an à temps complet jusqu'à 120 heures puis 12 heures par an, dans la limite de 150 heures.

L'action de formation doit être éligible aux listes CPF.

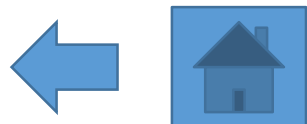
Le dossier doit être déposé au minimum 2 mois avant le début de la formation

Modalités financières :

Action de formation < à 70 h => plafond de 40 € HT / h

Action de formation > à 70 h => plafond de 25 € HT / h

<http://www.moncompteformation.gouv.fr/>





LE FOND D'AIDE AU FOOTBALL AMATEUR



Le F.A.F.A. est issu de la contribution économique du Football Professionnel destinée à promouvoir des investissements indispensables au développement du Football Amateur.

La Ligue du Football Amateur (L.F.A.) est chargée par la Fédération Française de Football (F.F.F.) de sa mise en application et du suivi des demandes de subvention.

Le chapitre « Formation » comprend les dispositifs suivants :

- [Bons formation de 25 € destinés aux éducateurs et aux dirigeants de club](#)
- [Cofinancement de formations d'éducateurs et de dirigeants de club via une bourse de formation](#)





BONS FORMATION

Le bon de formation d'un montant de 25 € par saison et par licencié est utilisable pour tous les modules de 32 h ou 16 h des C.F.F. 1 à 4 ainsi que sur les modules complémentaires,

Ce bon s'utilise à la manière d'un bon de réduction lors de la confirmation d'inscription auprès du service formation de la Ligue ou du District.

Le bon doit être envoyé en complément de l'attestation de prise en charge du club ou en cas de règlement personnel avec le chèque, déduit du montant de 25 € + 25 € d'abondement du territoire Atlantique.

Aucun bon ne sera accepté à l'issue des formations.

Le bon est validé qu'à la condition de la présence effective du stagiaire en formation.

En cas d'annulation, d'abandon ou d'absence à la formation, le bon ne sera pas comptabilisé pour le barème des absences.

[Téléchargez le bon de formation de 25 €](#)



BON FORMATION 25€

A compléter :

Nom : Prénom :

Club :

N° licence :

Formation :

Dates : Lieu :

Signature stagiaire OU Tampon club Tampon Ligue

Signature stagiaire Tampon club Tampon Ligue

Offre valable uniquement pour un module de 16h (CFF1 à 4) ou pour un module complémentaire, dans la limite d'un module par saison et jusqu'au 30/06/2017, dans tous les Ligues et Districts dispensant ces formations. Ce bon peut être utilisé pour tout ou partie de la valeur au paiement d'une formation. Si la valeur du bon est supérieure au montant de la formation, il ne sera pas rendu de bon égal à la différence.

Fédération Française de Football, association reconnue d'utilité publique par Décret du 4 décembre 1922, dont le siège social est à PARIS Cedex 15, 87 boulevard de Grenelle.



BON FORMATION

25€



A compléter :

Nom : Prénom :

Club :

N° licence :

Formation :

Dates : Lieu :

Signature stagiaire

OU

Tampon club

Tampon Ligue



Offre valable uniquement pour un module de 16h (CFF1 à 4) ou pour un module complémentaire, dans la limite d'un module par saison et jusqu'au 30/06/2017, dans tous les Ligues et Districts dispensant ces formations. Ce bon peut être utilisé pour tout ou partie de la valeur au paiement d'une formation. Si la valeur du bon est supérieure au montant de la formation, il ne sera pas rendu de bon égal à la différence.

Fédération Française de Football, association reconnue d'utilité publique par Décret du 4 décembre 1922, dont le siège social est à PARIS Cedex 15, 87 boulevard de Grenelle.



BOURSE DE FORMATION



L'objectif du FFA Formation est de développer les compétences de l'ensemble des acteurs du football. Pour ce faire, la Fédération souhaite les accompagner en cofinçant la formation des éducateurs, des dirigeants bénévoles ainsi que des permanents de clubs.

Les formations concernées sont les suivantes :

- Formations professionnelles d'éducateurs dispensées par la ligue (B.E.F. – B.M.F.)

Afin de pouvoir présenter une demande de cofinancement, le porteur de projet doit être

- soit un licencié à la FFF,
- soit un club amateur affilié à la FFF.

Un seul dossier peut être présenté par formation ;

La demande doit être formulée pour une action de formation qui aura lieu au cours de la même saison.

L'aide est accordée sous réserve que le demandeur ait sollicité en parallèle le financement d'une partie du coût de la formation auprès d'un organisme extérieur (OPCA, collectivités, ...) ;

[Téléchargez le dossier de demande de bourse de formation](#)

12/12/2016

LFPL/IRFF





LA LIGUE DE FOOTBALL DES PAYS DE LA LOIRE Territoire Atlantique



Le territoire Atlantique met à disposition **des clubs de D.H.** une bourse de formation à hauteur de **800 €** par club pour la saison.

Pour chaque inscription à une formation, le club doit informer la Ligue par messagerie officielle que le règlement doit être pris sur cette enveloppe.

Les clubs labélisés Espoirs – Excellence – Elite sont dotés d'une aide à la formation à hauteur de deux bons de formations de 50% du coût total à utiliser sur la saison (hors formations professionnelles).

Les bons doivent être envoyés en complément de la confirmation d'inscription.





Le District de Vendée met à disposition des clubs une enveloppe à hauteur de 1€ par licencié du club pour la saison,

L'aide est donnée en fin de saison sur présentation d'une facture de formation.

Se rapprocher du District pour tout complément d'information.





Le Conseil Général de la Loire Atlantique apporte son soutien financier à la formation des cadres bénévoles

Montant : 50 % du coût d'inscription des stages dans la limite fixée à 500 € par club et par an.

[Télécharger le formulaire de demande d'aide pour la formation des cadres bénévoles](#)

Formulaire à retourner à la délégation territoriale de votre secteur
 (voir localisation et coordonnées ci-dessous)
 Adresse du club ou de la section : _____
 Code postal : _____ Ville : _____
 Président du club ou de la section : _____
 Nom du club (avec précision) : _____
 Nom de la section : _____
 N° SIRET (obligatoire) : _____ N° déclaration en préfecture : _____
 Téléphone fixe : _____ Téléphone portable : _____

Localisation des délégations territoriales

Coordonnées des délégations territoriales

- Ancenis - 41 100 - Nantes Loire - 42 44 41 02 03
- Cholet - 49 100 - Nantes Loire - 42 44 41 02 03
- Nantes - 44 100 - Nantes Loire - 42 44 41 02 03
- Nantes - 44 200 - Nantes Loire - 42 44 41 02 03
- Nantes - 44 300 - Nantes Loire - 42 44 41 02 03
- Nantes - 44 400 - Nantes Loire - 42 44 41 02 03
- Nantes - 44 500 - Nantes Loire - 42 44 41 02 03
- Nantes - 44 600 - Nantes Loire - 42 44 41 02 03
- Nantes - 44 700 - Nantes Loire - 42 44 41 02 03
- Nantes - 44 800 - Nantes Loire - 42 44 41 02 03
- Nantes - 44 900 - Nantes Loire - 42 44 41 02 03

Partie réservée à l'administration

Nombre de stagiaires	Provision
Garçons	Tiers comptable
Affiliation fédérale	

Le service du département

Loire Atlantique Département de Loire-Atlantique
 Direction Sports
 3, rue Calvigny - CS 84309 - 44321 Nantes cedex 1
 Tél : 02 41 00 75 00
 Courriel : contact@loire-atlantique.fr
 Site internet : loire-atlantique.fr



Aider les clubs sportifs pour la **formation des cadres bénévoles**
 Dirigeants, entraîneurs, arbitres, officiels

Attestation de présence

Madame, Monsieur _____, Président(e) du Comité départemental de _____ ou de la Ligue ou de la Fédération _____

Atteste de la présence ou de des stagiaires aux(à) stage(s) diplômante(s) organisée(s) par le Comité départemental, la Ligue ou la Fédération et atteste de l'exactitude des informations indiquées dans le tableau ci-contre.

Fait le _____

Le ou la Président(e)

Signature _____ Cachet _____

Comment bénéficier de cette aide

- 1- Faire attester de la participation du ou des stagiaires par le Comité Départemental, la Ligue ou la Fédération de votre discipline et du coût d'inscription au stage. (Frais de déplacement non pris en compte).
- 2- Remettre **au plus tard 90 jours après clôture de stage** le formulaire rempli à la délégation territoriale de votre secteur (voir localisation et coordonnées en dernière page de cet imprimé).

Conditions d'attribution

- 1 - Le club doit être implanté sur une commune de Loire-Atlantique.
- 2 - Les stagiaires doivent :
 - avoir participé à un ou plusieurs stages sportifs diplômants (sous l'égide de la Fédération, la Ligue ou le Comité) hors brevet d'état, BAF, et stages co-organisés par les comités départementaux et le Département de Loire-Atlantique
 - être licenciés d'une fédération sportive fédérative ou affiliée (hors scolaires ou universitaires).
- 3 - Les représentants et formateurs du mouvement fédéral signataires du présent document devront justifier de la présence et de la participation financière des stagiaires nommés dans ce formulaire.

NB : le montant de la subvention correspond à 50 % des dépenses d'inscription (hors frais de déplacement) dans la limite faite à 500 € par club ou section de club lorsque celui-ci est multiports) et par année civile.

Coller obligatoirement le RIB de votre section sportive dans le présent encadré (pas d'agrafe)

Tout document incomplet (absence de signature du Comité, Ligue ou Fédération, d'adresse du club, de RIB) sera retourné à demander. L'entité bancaire doit rappeler le nom exact de l'association. Seul le RIB peut justifier de la domiciliation et du siège social de l'association.

Information SIRET : un délai de 3 mois sera accordé par le Département de Loire-Atlantique pour le versement de la subvention demandée aux associations non titulaires d'un numéro de siren, dès obtention de ce numéro, le faire connaître un télécopieur à la délégation territoriale de votre secteur.
 Pour obtenir une inscription au répertoire SIREN, faire une demande par courrier à la Direction régionale de l'INSEE des Pays de la Loire, 105 rue des Français Libres - 44274 Nantes Cedex 2 - téléphone 02 40 41 75 75 (prendre à votre courrier les statuts et la déclaration à la préfecture de votre association).

N°	Nom	Prénom	Date de ou de fin des stages	Somme versée par le club	Somme totale versée en euros
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7	Total stagiaires				

Remarque : pour obtenir une inscription au répertoire SIREN, faire une demande par courrier à la Direction régionale de l'INSEE des Pays de la Loire, 105 rue des Français Libres - 44274 Nantes Cedex 2 - téléphone 02 40 41 75 75 (prendre à votre courrier les statuts et la déclaration à la préfecture de votre association).



Formulaire à retourner à la délégation territoriale de votre secteur

Voir localisation et coordonnées ci-dessous

Adresse du club ou de la section :

.....Code postal.....Ville.....

Président du club ou de la section.....

nom prénom adresse

.....@.....

adresse e mail

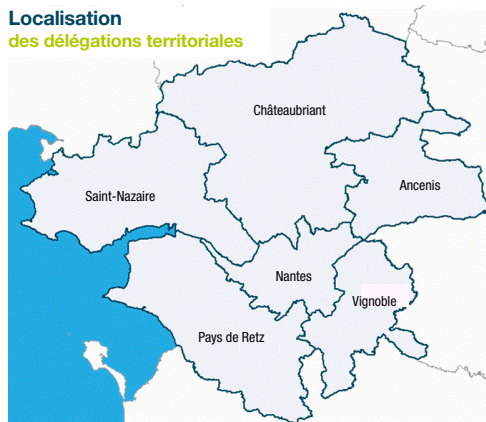
Nom du club (avec précision) :

Nom de la section :

N° SIRET (obligatoire)..... N° déclaration en préfecture.....

Téléphone fixe.....Téléphone portable.....

Localisation des délégations territoriales



Coordonnées des délégations territoriales

- Ancenis - 118 Place du Marechal Foch
CS 50166 - 44 155 - Ancenis cedex - 02 44 42 12 03
- Châteaubriant - 10 rue d'Ancenis - CS 20129
44 144 - Châteaubriant cedex - 02 44 44 11 03
- Nantes - Délégation générale des territoires
12 rue Menou- 44 000 - Nantes - 02 44 76 73 03
- Pays de Retz - 10/12 rue du Dr Guilmin
CS 91739 - 44 215 - Pornic cedex 15 - 02 44 48 11 01
- Saint-Nazaire - Site Manon Roland - 30 rue Charles
de Montesquieu - 44 600 - St Nazaire - 02 49 70 03 03
- Vignoble - 7 bd Pierre Mendès France
44 400 - Rezé - 02 44 76 40 03

Partie réservée à l'administration

Nombre de stagiaires		Provision
Garçons	Filles	Tiers comptable
Affiliation fédérale		

Un service du Département



Département de Loire-Atlantique
Direction sports
3, quai Ceineray - CS 94109 - 44041 Nantes cedex 1
Tél. 02 40 99 10 00
Courriel : contact@loire-atlantique.fr
Site internet : loire-atlantique.fr

Crédit photo : Coralie Monnet
Conception et impression : Département de Loire-Atlantique
Mai 2015



Loire
Atlantique

Aider les clubs sportifs
pour la **formation**
des cadres bénévoles

Dirigeants, entraîneurs, arbitres, officiels

Attestation de présence

Madame, Monsieur, Président(e) du Comité départemental de..... ou de la Ligue ou de la Fédération

Atteste de la présence du ou des stagiaires au(x) stage(s) diplômé(s) organisé(s) par le Comité départemental, la Ligue ou la Fédération et atteste de l'exactitude des informations indiquées dans le tableau ci-contre.

Fait le

Le ou la Présidente

Signature

Cachet

Comment bénéficiaire de cette aide

- 1- Faire attester de la participation du ou des stagiaires par le Comité Départemental, la Ligue ou la Fédération de votre discipline et du coût d'inscription au stage. (Frais de déplacements non pris en compte).
- 2- Renvoyer **au plus tard 60 jours après clôture du stage** le formulaire rempli à la délégation territoriale de votre secteur (voir localisation et coordonnées en dernière page de cet imprimé).

Conditions d'attribution

- 1 - Le club doit être implanté sur une commune de Loire-Atlantique.
- 2 - Les stagiaires doivent :
 - > avoir participé à un ou plusieurs stages sportifs diplômants (sous l'égide de la Fédération, la Ligue ou le Comité) hors brevet d'état, BAFA et stages co-organisés par les comités départementaux et le Département de Loire-Atlantique.
 - > être licenciés d'une fédération sportive délégataire ou affinitaire (hors scolaires ou universitaires).
- 3 - Les représentants et formateurs du mouvement fédéral signataires du présent document devront justifier de la présence et de la participation financière des stagiaires nommés dans ce formulaire.

NB : le montant de la subvention correspond à 50 % des dépenses d'inscription (hors frais de déplacement) dans la limite fixée à 500 € par club (ou section de club lorsque celui-ci est multisports) et par année civile.

Coller obligatoirement le RIB de votre section sportive dans le présent encadré (pas d'agrafe)

Tout document incomplet (absence de signature du Comité, Ligue ou Fédération, d'adresse du club, de RIB) sera retourné au demandeur. L'intitulé bancaire doit rappeler le nom exact de l'association. Seul le RIB peut justifier de la domiciliation et du siège social de l'association.

Information SIRET : un délai de 3 mois sera accordé par le Département de Loire-Atlantique pour le versement de la subvention demandée aux associations non titulaires d'un numéro de siret, dorénavant obligatoire. Dès obtention de ce numéro, le faire connaître en téléphonant à la délégation territoriale de votre secteur.

Pour obtenir une inscription au répertoire SIREN, faire une demande par courrier à la Direction régionale de l'INSEE des Pays de la Loire, 105 rue des Français Libres - 44274 Nantes Cedex 2 - téléphone 02 40 41 75 75 (joindre à votre courrier les statuts et la déclaration à la préfecture de votre association).

Nombre	Nom	Prénom	Diplôme acquis ou en cours	Dates du ou des stages	Somme versée par le club
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
Total stagiaires					Somme totale versée en euros

Important : pour que la demande soit prise en compte, les frais de stages doivent être égaux ou supérieurs à 60 €. Pour les dépenses inférieures à 60 €, veuillez-vous rapprocher de votre délégation de territoire (voir au dos de cette page)



AIDE CNDS À L'EMPLOI 2016

Le dispositif "emploi CNDS" est une mesure d'aide à l'emploi spécifique au Ministère des sports. Destiné à renforcer l'emploi sportif qualifié et la professionnalisation des structures associatives sportives, il accompagne le lancement du poste. A terme, la totalité du coût de l'emploi devra être assurée par l'employeur.

Pour plus de renseignements, consulter le site de la DRDDJSCS
<http://pays-de-la-loire.drdjcs.gouv.fr/spip.php?article773>





FONDS SOCIAL D'URGENCE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

La Région propose aux Ligériens chaque année 7 500 places de formation dans le cadre des objectifs «Je me qualifie». Afin de sécuriser les parcours de formation des stagiaires, le Conseil régional a décidé d'expérimenter un dispositif de Fonds social d'urgence, destiné à accompagner les stagiaires rémunérés par la Région Pays de la Loire rencontrant une difficulté financière imprévue et temporaire au cours de leur parcours de formation qualifiant.

Bénéficiaires

Cette aide d'urgence s'adresse aux stagiaires en formation « Je me qualifie », rémunérés par la Région Pays de la Loire, dont les ressources sont inférieures à 800€ par mois, et qui rencontrent de grandes difficultés financières susceptibles de les amener à abandonner leur formation.

Pour plus de renseignements, consulter le site de la Région des Pays de la Loire

<http://www.paysdelaloire.fr/services-en-ligne/aides-regionales/aide-regionale/n/fonds-social-durgence-de-la-formation-professionnelle-continue/>





Si vous êtes demandeur d'emploi, consultez votre conseiller Pôle emploi avant d'entamer toutes démarches et pour valider votre dossier de formation.

Le conseiller vérifiera avec vous votre situation par rapport à votre rémunération durant le stage et les possibilités de prise en charge ainsi que les conditions administratives liées à la formation.

Selon la formation visée et votre situation personnelle, votre contribution au financement de votre formation sera différente. Il est donc important pour vous de faire le point sur ce que vous percevrez pendant la formation et sur les coûts qui resteront à votre charge.

A savoir : si vous suivez une formation dans le cadre d'un contrat de travail en alternance (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation), vous avez un statut de salarié et le coût de la formation est pris en charge par votre employeur. Pour plus d'information, rendez-vous sur le portail de l'alternance : www.contrats-alternance.gouv.fr

Pour plus de renseignements, consulter le site de Pôle Emploi
<http://www.pole-emploi.fr/candidat/financez-votre-formation-@/article.jsp?id=60736>





ACCOMPAGNEMENT A LA V.A.E.

Toute personne dont la candidature a été déclarée recevable peut bénéficier d'un accompagnement dans la préparation de son dossier et de son entretien avec le jury en vue de la validation des acquis de son expérience.



uniformation

La prise en charge possible est plafonnée à 1750 € pour 24 heures de prestation. Celle-ci porte sur le coût de l'accompagnement, la rémunération du salarié et les frais annexes, via les dispositifs du C.P.F., du plan de formation et du congé V.A.E.
Montant de l'aide : plafond de 56 € HT / heure.



Le dispositif permet de financer des parcours individuels complémentaires aux programmes de formations collectives de la Région (programmes « Je me qualifie » et « formations sanitaires et sociales »). Ces financements sont soumis à différentes conditions d'éligibilité (conditions de résidence, d'expérience professionnelle ...).
Montant de l'aide : Plafond de 60 € / heure



Cette aide permet à tout demandeur d'emploi, indemnisé ou non, d'obtenir un diplôme favorisant l'accès à des emplois en finançant tout ou partie des frais générés.
Montant de l'aide : Montant moyen attribué de 640 €.

<http://www.vae.gouv.fr/espace-ressources/fiches-outil/financer-une-demarche-vae-particuliers>





LE B.E.F. et B.M.F. EN APPRENTISSAGE



En partenariat avec le C.F.A. Sport et Animation des Pays de la Loire, la Ligue des Pays de la Loire propose les formations B.E.F. et B.M.F. par la voie de l'apprentissage.

Deux types de soutien existent :

- une aide nationale au recrutement d'apprentis, dont le versement est confié aux Régions ;
- une prime régionale en faveur des employeurs accueillant des apprentis.

Aides de l'Etat

- Prime à l'apprentissage de 1000 € par apprenti pour la 1^{re} année de contrat, pour l'embauche d'un 1^{er} apprenti ou d'un apprenti supplémentaire.
- Exonération totale des cotisations patronales (d'accidents du travail et maladie professionnelle) et salariales pour les moins de 11 salariés. Exonération partielle pour les plus de 11 salariés.
- Crédit d'impôt de 1 600 € à 2 200 € par an et par apprenti.
- Absence de prise en compte des apprentis dans le calcul des effectifs.
- Exonération possible de la Taxe d'apprentissage.
- Aide " CNDS " à l'apprentissage réservée aux associations sportives.

Pour plus de renseignements, consultez le site du CFA Sport et Animation des Pays de la Loire

<http://www.cfasa-pdl.fr/>

12/12/2016

LFPL/IRFF





Contacts

LIGUE DE FOOTBALL DES PAYS DE LA LOIRE
INSTITUT REGIONAL DE FORMATION DU FOOTBALL DES PAYS DE LA LOIRE
172 Boulevard des Pas Enchantés
44230 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE



Aurélie LONGEPE

- @ : alongepe@atlantique.fff.fr
- ☎ : 02.40.80.71.39.
- 📞 : 06.27.41.55.51.



LIGUE DE FOOTBALL DES PAYS DE LA LOIRE
INSTITUT REGIONAL DE FORMATION DU FOOTBALL DES PAYS DE LA LOIRE
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52440074044
Siret n°78601603000029 - Code NAF : 9319Z

