



## Brevet de Moniteur de Football

Titre à finalité professionnelle de niveau IV inscrit au RNCP - code NSF 335  
(arrêté du 26 mai 2016 publié au Journal officiel du 7 juin 2016)



### DOSSIER DE CANDIDATURE A L'ENTREE EN FORMATION BMF DISCONTINUEE 2020-2021

LIGUE DE FOOTBALL DES PAYS DE LA LOIRE

INSTITUT REGIONAL DE FORMATION DU FOOTBALL

172 Boulevard des Pas Enchantés 44230 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE

Contact : Anne-Sophie SCHWARTZ – 02.40.80.70.77 – [aschwartz@lfpl.fff.fr](mailto:aschwartz@lfpl.fff.fr)

N° déclaration d'activité 52440074044 - Siret n°78601603000029 - Code NAF : 9319Z

#### 1. ETAT CIVIL

Madame  Monsieur

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : ..... Lieu : .....

Adresse : .....

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

Club : .....

Licencié(e) : OUI  NON  N° de licence : .....

Téléphone : .....

E-mail : .....

#### TAILLES EQUIPEMENT TERRAIN

ENSEMBLE DE SURVETEMENT

S  M  L  XL  XXL



## Brevet de Moniteur de Football

Titre à finalité professionnelle de niveau IV inscrit au RNCP - code NSF 335  
(arrêté du 26 mai 2016 publié au Journal officiel du 7 juin 2016)



### 2. PLANNING DE FORMATION

#### 1° FORMATION EN DISCONTINUE

Test d'entrée en formation : [Mercredi 20 Mai 2020 à UFSR STAPS à NANTES](#)

Positionnement des stagiaires en formation : [Vendredi 19 Juin 2020 à St Sébastien sur Loire](#)

Formation en discontinue : **dates et lieux des sessions de formation à confirmer :**

	ST SEBASTIEN SUR LOIRE		SABLE OU LE MANS
Module Santé (17h)	14 et 15 Septembre 2020 St Sébastien sur Loire	13 et 12 Janvier 2021 St Sébastien sur Loire	09 et 10 Novembre 2020 Sablé sur Sarthe
Module Sécurité (17h)	24 et 25 Septembre 2020 St Sébastien sur Loire	14 et 15 Janvier 2021 St Sébastien sur Loire	23 et 24 Novembre 2020 Sablé sur Sarthe
Module Arbitrage (16h)	26 et 27 Novembre 2020 St Sébastien sur Loire	1 <sup>er</sup> et 02 Février 2021 St Sébastien sur Loire	14 et 15 Décembre 2020 Sablé sur Sarthe
UC 4 Projet Associatif (16h)	28 et 29 Septembre 2020 St Sébastien sur Loire	08 et 09 Octobre 2020 St Sébastien sur Loire	1 <sup>er</sup> et 02 Octobre 2020 Le Mans
UC 4 Projet Sportif (16h)	15 et 16 Octobre 2020 St Sébastien sur Loire	05 et 06 Novembre 2020 St Sébastien sur Loire	02 et 03 Novembre 2020 Le Mans
UC 1.1 (32h)	À définir lors du positionnement		
UC 2.1 (32h)	À définir lors du positionnement		
UC 3.1 (32h)	À définir lors du positionnement		
Certification UC 1.1	Lundi 08 Février 2021 St Sébastien sur Loire		
Rattrapage UC 1.1	Vendredi 12 Mars 2021 St Sébastien sur Loire		
Certification UC 2.1	Lundi 22 Mars 2021 St Sébastien sur Loire		
Rattrapage UC 2.1	Lundi 12 Avril 2021 St Sébastien sur Loire		
Certification UC 3.1 / UC 4 / M.S.P.	Lundi 10, Mardi 11 et Mercredi 12 Mai 2021 St Sébastien sur Loire		
Rattrapage UC 3.1 / UC 4 / M.S.P.	Lundi 31 Mai et Mardi 1 <sup>er</sup> Juin 2021 St Sébastien sur Loire		

**Lieux de la formation** : en fonction du parcours individualisé déterminé lors du positionnement



## Brevet de Moniteur de Football

Titre à finalité professionnelle de niveau IV inscrit au RNCP - code NSF 335  
(arrêté du 26 mai 2016 publié au Journal officiel du 7 juin 2016)



### 3. SITUATION SOCIO-PROFESSIONNELLE

Précisez votre situation actuelle :

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

#### Vous êtes salarié

1. Quelle est votre profession ?

.....

2. Quel est votre statut ?

travailleur indépendant  salarié du secteur privé  intérimaire  salarié du secteur public

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

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

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

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

3. Indiquez les coordonnées de votre employeur en cas de prise en charge de la formation

Nom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

#### Vous êtes demandeur d'emploi

o Date d'inscription à Pôle Emploi : .....

o Adresse de votre agence Pôle Emploi :

.....

.....

.....



## Brevet de Moniteur de Football

Titre à finalité professionnelle de niveau IV inscrit au RNCP - code NSF 335  
(arrêté du 26 mai 2016 publié au Journal officiel du 7 juin 2016)



### 4. DIPLOMES

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

### DIPLOMES D'EDUCATEURS DE FOOTBALL ACQUIS :

CFF 1 ou Initiateur 1 certifié :  OUI  NON, si non précisez les modules suivis : .....

CFF 2 ou Initiateur 2 certifié :  OUI  NON, si non précisez les modules suivis : .....

CFF3 ou animateur Seniors certifié :  OUI  NON, si non précisez les modules suivis : .....

CFF4 certifié :  OUI  NON, si non précisez les modules suivis : .....

Module Arbitrage :  OUI  NON

Module Santé :  OUI  NON

Module Sécurité :  OUI  NON

Brevet d'Etat d'Educateur Sportif 1<sup>er</sup> degré option football :  OUI  NON

Brevet Professionnel de la Jeunesse et des Sports, mention « football » :  OUI  NON

Autre : .....

PSC1 : OUI  NON  ou autre diplôme de premier secours : .....

Permis de conduire :  OUI  NON

Dispose d'un ordinateur et d'une connexion internet à domicile :  OUI  NON

### 5. PARCOURS DE JOUEUR

Meilleur niveau (saison) : .....

Poste : .....

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

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

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



## Brevet de Moniteur de Football

Titre à finalité professionnelle de niveau IV inscrit au RNCP - code NSF 335  
(arrêté du 26 mai 2016 publié au Journal officiel du 7 juin 2016)



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

Saison (s)	Niveau	Nombre de matches	Club

### 5. PARCOURS D'EDUCATEUR

Saison (s)	Catégorie	Niveau	Fonction	Club

### 6. MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

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

.....

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

.....

.....

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

Niveau de l'équipe entraînée : .....

Fonction que vous occuperez : .....

Nom et prénom du tuteur envisagé : .....

*Le tuteur doit posséder un titre ou un diplôme au moins égal à celui préparé par l'apprenti et une expérience de 1 an dans le domaine*



## Brevet de Moniteur de Football

Titre à finalité professionnelle de niveau IV inscrit au RNCP - code NSF 335  
(arrêté du 26 mai 2016 publié au Journal officiel du 7 juin 2016)



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

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

Je vais payer personnellement ma formation

Précisez :  Coût total  Coût partiel, précisez le montant : .....

Ma formation sera financée par un Opérateur de compétence (OPCO) :

AFDAS  Autre : .....

Les coûts de ma formation seront pris en charge par :

le club ou l'association (**remplir le document page 14**)

un autre organisme, dans ce cas, lequel : .....

Pour toute information concernant les possibilités de prise en charge, nous vous invitons à consulter le guide du financement sur le site internet de la Ligue, rubrique Document / Formation.

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

Je suis à la recherche d'une prise en charge

Les données personnelles recueillies font l'objet d'un traitement informatique par l'IR2F à des fins de gestion des candidatures et des demandes d'informations. Elles sont destinées à l'IFF. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD), le demandeur bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux informations qui le concernent. Le demandeur peut exercer ces droits en s'adressant à l'IR2F par courrier postal à l'adresse suivante : LFPL 172 bd des Pas Enchantés 44230 ST SEBASTIEN SUR LOIRE. Nous vous invitons également à prendre connaissance de notre « Politique de Protection des Données Personnelles »



## Brevet de Moniteur de Football

Titre à finalité professionnelle de niveau IV inscrit au RNCP - code NSF 335  
(arrêté du 26 mai 2016 publié au Journal officiel du 7 juin 2016)



### FICHE DE RENSEIGNEMENTS

#### CANDIDAT

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

#### PERSONNE À CONTACTER EN CAS D'URGENCE

Lien de parenté :

Nom :

Prénom :

Adresse :

#### TÉLÉPHONES

Domicile :

Portable :

Bureau :

Autre :

Mail :

#### REGIME ALIMENTAIRE

##### RÉGIME ALIMENTAIRE PARTICULIER

OUI

NON

Si OUI, précisez :

##### ALLERGIES ALIMENTAIRES

OUI

NON

Si OUI, précisez :

#### TRAITEMENT MEDICAL

OUI

NON

Si OUI, précisez :



## Brevet de Moniteur de Football

Titre à finalité professionnelle de niveau IV inscrit au RNCP - code NSF 335  
(arrêté du 26 mai 2016 publié au Journal officiel du 7 juin 2016)



### DECLARATION d'ENGAGEMENT et ATTESTATION d'HONORABILITE

Je soussigné(e) : .....

- **Reconnais** avoir pris connaissance et accepte les modalités de sélection pour l'accès à la formation, les principes de déroulement de l'ensemble des sessions et les procédures d'évaluation des candidats.
- **Déclare** me présenter à l'intégralité des sessions de formation organisée(s) par l'Organisme de formation en cas de réussite aux tests de sélection.
- **M'engage** à respecter les prescriptions et directives de l'Organisme de formation pendant toute la durée du stage et à respecter le Règlement Fédéral de la Formation, le Règlement Intérieur et le Conditions Générales de Vente en vigueur.
- **Déclare** dégager l'Organisme de formation de toute responsabilité en cas de dommages matériels ou vol subis par les stagiaires (détérioration, destruction ou disparition d'un bien).
- **Atteste** sur l'honneur remplir les conditions d'honorabilité visées à l'article L. 212-9 du code du sport et rappelées ci-dessous :
  - « I.- Nul ne peut exercer les fonctions mentionnées au premier alinéa de [l'article L. 212-1](#) à titre rémunéré ou bénévole, s'il a fait l'objet d'une condamnation pour crime ou pour l'un des délits prévus :
    - 1° Au paragraphe 2 de la section 1 du chapitre II du titre II du [livre II du code pénal](#) ;
    - 2° Au paragraphe 2 de la section 3 du chapitre II du titre II du livre II du même code ;
    - 3° A la section 4 du chapitre II du titre II du livre II du même code ;
    - 4° A la section 1 du chapitre III du titre II du livre II du même code ;
    - 5° A la section 2 du chapitre V du titre II du livre II du même code ;
    - 6° A la section 5 du chapitre VII du titre II du livre II du même code ;
    - 7° Aux [articles L. 3421-1 et L. 3421-4](#) du code de la santé publique ;
    - 8° Aux [articles L. 232-25 à L. 232-29](#) du présent code ;
    - 9° A [l'article 1750](#) du code général des impôts.
  - II.- En outre, nul ne peut enseigner, animer ou encadrer une activité physique ou sportive auprès de mineurs s'il a fait l'objet d'une mesure administrative d'interdiction de participer, à quelque titre que ce soit, à la direction et à l'encadrement d'institutions et d'organismes soumis aux dispositions législatives ou réglementaires relatives à la protection des mineurs accueillis en centre de vacances et de loisirs, ainsi que de groupements de jeunesse ou s'il a fait l'objet d'une mesure administrative de suspension de ces mêmes fonctions. »
- **Autorise** l'Organisme de formation, lors de ma présence sur les lieux de la formation, à prendre, utiliser et diffuser à titre gratuit et non exclusif des photographies et vidéos me représentant ainsi qu'à exploiter ces clichés en partie ou en totalité, à des fins professionnelles, pédagogiques, publicitaires ou informatives dans le cadre des formations sur les supports de communication (Site Internet, réseaux sociaux, journaux, plaquettes de communication, brochures d'information, flyers). Cette autorisation est consentie à titre gracieux et pour une durée de cinq ans exploitée par la Ligue de Football des Pays de la Loire et l'IR2F.
- **Atteste**<sup>1</sup> sur l'honneur être titulaire d'un titre de séjour en cours de validité et le cas échéant d'un titre de séjour l'autorisant à travailler en France dans l'hypothèse où il serait salarié.
- **M'engage** à régler la somme de 50 € (frais liés au dossier de candidature) ainsi que le montant des frais pédagogiques **dans les conditions prévues par les conditions générales de vente.**

Fait à : ..... Le : .....

Signature :

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





## Brevet de Moniteur de Football

Titre à finalité professionnelle de niveau IV inscrit au RNCP - code NSF 335  
(arrêté du 26 mai 2016 publié au Journal officiel du 7 juin 2016)



### Formulaire de demande de suivi de la formation en centre dans un IR2F du ressort d'une autre Ligue que celle où se déroule la MSP et où le candidat est licencié

Ce formulaire doit **IMPERATIVEMENT** :

- être rempli par le candidat ;
- être complété et signé par la Ligue où le candidat souhaite réaliser sa MSP ;
- être fourni à l'appui du dossier de demande de candidature à l'entrée en formation.

#### 1. ETAT CIVIL

Madame  Monsieur

Nom : .....

Prénom : .....

N° de licence : .....

#### 2. ORGANISME DE FORMATION ET MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Nom de l'IR2F où vous souhaitez suivre la formation en centre : .....

Nom de l'IR2F où vous souhaitez réaliser votre MSP : .....

Club/Structure envisagé pour la mise en situation professionnelle : .....

Pour quelle(s) raison(s) souhaitez-vous réaliser votre MSP dans un club du ressort d'une autre Ligue que celle où vous souhaitez suivre la formation en centre ?

.....  
.....  
.....

Catégorie envisagée pour la mise en situation professionnelle : .....

Nom et prénom du tuteur : .....

Votre tuteur possède-t-il une habilitation fédérale ?

Oui  Non

Date et signature de la demande par le candidat :

#### 3. CONDITIONS DE REALISATION DE LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Observations de la Ligue où le candidat souhaite réaliser sa formation :

Date, signature et tampon de la Ligue où le candidat souhaite réaliser sa MSP :



## Brevet de Moniteur de Football

Titre à finalité professionnelle de niveau IV inscrit au RNCP - code NSF 335  
(arrêté du 26 mai 2016 publié au Journal officiel du 7 juin 2016)



### CONSTITUTION DU DOSSIER

- Le formulaire « dossier de candidature » complet
- La preuve de la détention d'une licence pour la saison en cours, à travers :
  - La production de l'attestation de licence reçue par courrier électronique ou extraite de « mon espace FFF »
  - La preuve de l'octroi de la licence issue de l'application Footclubs
- 1 photocopie recto-verso d'une pièce d'identité valide (passeport ou carte d'identité)
- 1 photographie d'identité (nom et prénom au verso)
- La copie des diplômes d'éducateurs et attestations (**Attestations, CFF, PSC1, etc...**)
- L'attestation d'honorabilité (article L212-9 du code du sport) **page 7**
- Pour les candidats souhaitant suivre la formation en centre dans un IR2F du ressort d'une autre Ligue que celle où se déroule la MSP et où le candidat est licencié, compléter le formulaire prévu à cet effet
- 2 chèques** à l'ordre de la Ligue de Football des Pays de la Loire :
  - **1 chèque de 50,00€** correspondant au montant des frais d'inscription, ce chèque sera encaissé à l'issue des tests de sélection et indépendamment des résultats obtenus.
  - **1 chèque d'acompte forfaitaire de 350,00€**

**1 troisième chèque correspondant au solde du** coût pédagogique de la formation sera demandé avant le 30 Avril 2021.

En cas de prise en charge par un organisme, il convient de joindre l'accord définitif

**Aucune demande de prise en charge ne sera acceptée après la signature de la convention de formation et l'entrée en formation.**

**Non contre-indication médicale** : Pour les licenciés « éducateur » ou « joueur », la preuve de la licence suffit. Pour les licenciés « dirigeant » dont la licence ne porte pas la mention « non contre-indication à la pratique et à l'encadrement du football », fourniture d'un certificat médical portant ladite mention et datant de moins d'un an au jour du dépôt du dossier de candidature à l'entrée en formation.

**Responsabilité civile** : L'Organisme de Formation déclare avoir souscrit auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable et représentée en France une police d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile pour les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers et découlant de ses activités et de celles de ses préposés.  
Pendant la durée de la formation, le stagiaire doit être assuré en responsabilité civile pour les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers, par conséquent il convient de joindre la copie de votre licence FFF de la saison en cours, ou en l'absence de licence FFF, joindre la copie de l'attestation d'assurance en Responsabilité civile vie privée en cours de validité (à se procurer auprès de votre compagnie d'assurance habitation ou voiture).

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

**DOSSIER COMPLET A RETOURNER avant le 30 Avril 2020 à**

**LIGUE DE FOOTBALL DES PAYS DE LA LOIRE – I.R.2.F.**

**172 Boulevard des Pas Enchantés 44230 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE**

**Contact : Anne-Sophie SCHWARTZ – 02.40.80.70.77 – aschwartz@lfpl.fff.fr**



## Brevet de Moniteur de Football

Titre à finalité professionnelle de niveau IV inscrit au RNCP - code NSF 335  
(arrêté du 26 mai 2016 publié au Journal officiel du 7 juin 2016)



### DEVIS/PROGRAMME

LIGUE DE FOOTBALL DES PAYS DE LA LOIRE

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52440074044

Siret n°78601603000029 - Code NAF : 9319Z

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

**Volume Horaire : 179 heures**

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



## Brevet de Moniteur de Football

Titre à finalité professionnelle de niveau IV inscrit au RNCP - code NSF 335  
(arrêté du 26 mai 2016 publié au Journal officiel du 7 juin 2016)



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

- **UC1 : Etre capable de mettre en œuvre une séance d'animation en football pour des jeunes d'U6 (moins de 6 ans) à U11 (moins de 11 ans, en sécurité (32h)**  
UC1-1 : Mise en place d'une séquence d'animation, en sécurité, pour des U6 (moins de 6 ans) à U11 (moins de 11 ans), suivie d'un entretien avec le jury  
UC1-2 : Production et soutenance orale, d'un rapport de stage, suivie d'un entretien avec le jury en lien avec sa mise en situation professionnelle
- **UC2 : Etre capable de mettre en œuvre une séance de préformation en football pour des jeunes d'U12 (moins de 12 ans) à U15 (moins de 15 ans), en sécurité (32h)**  
UC2-1 : Mise en place d'une séance de préformation, en sécurité, pour des U12 (moins de 12 ans) à U15 (moins de 15 ans), suivie d'un entretien avec le jury  
UC2-2 : Production et soutenance orale, d'un rapport de stage, suivie d'un entretien avec le jury en lien avec sa mise en situation professionnelle
- **UC3 : Etre capable de mettre en œuvre une séance d'entraînement en football pour des jeunes de U16 (moins de 16 ans) aux séniors, en sécurité (32h)**  
UC3-1 : Mise en place d'une séance d'entraînement, en sécurité, pour des jeunes de U16 ans aux Seniors  
UC3-2 : Production et soutenance orale, d'un rapport de stage, suivie d'un entretien avec le jury en lien avec sa mise en situation professionnelle
- **UC4 (32h) : Réalisation et formalisation d'un projet de club ou de structure, en lien avec ses responsabilités, suivie d'un entretien avec le jury**
- **Module Santé-Sécurité (35h) :** Etre capable de prendre en compte la santé des pratiquants et de sécuriser l'environnement de la pratique du football.
- **Module Arbitrage (16h) :**
  - Connaître les lois du jeu du football à effectif réduit et à 11.
  - Animer et conduire des interventions sur la sensibilisation à l'arbitrage.
  - Maîtriser la gestion administrative d'une rencontre
  - Développer des compétences à arbitrer une rencontre officielle et dans le cadre de l'entraînement.
  - La formation doit s'accompagner de mises en situation pédagogique d'une durée de 19 heures au sein de son club et au sein de sa ligue ou de son district.
- **Renforcement optionnel (à déterminer lors du positionnement) :**
  - Module U6/U7 (40 €)
  - Module Animatrice Fédérale (30 €)
  - Module Futsal Initiation (80 €)



## Brevet de Moniteur de Football

Titre à finalité professionnelle de niveau IV inscrit au RNCP - code NSF 335  
(arrêté du 26 mai 2016 publié au Journal officiel du 7 juin 2016)



M. S. P.

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

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

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

Méthodes et Supports

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

### Coût pédagogique :

Tarification horaire : 6€ / heure de formation, auxquels s'ajoutent :

- Des frais d'inscription et de certification d'un montant forfaitaire de 220€
- Des frais d'accompagnement liés à la mise en situation professionnelle (UC1.2, 2.2, 3.2) d'un montant forfaitaire de 400 €
- Des frais d'accompagnement liés à la mise en situation professionnelle (UC4) d'un montant forfaitaire de 200 €

Tarif maximum : 6€ x 179h + 220€ + 400€ + 200€ = 1 894€ pour 179 heures de formation

***NB :*** toute personne convoquée aux tests de sélection, quel que soit le résultat de ces derniers, sera redevable de la somme de 50 € de frais d'inscription (voir CGV).

oût



## Brevet de Moniteur de Football

Titre à finalité professionnelle de niveau IV inscrit au RNCP - code NSF 335  
(arrêté du 26 mai 2016 publié au Journal officiel du 7 juin 2016)



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

Formation : Brevet de Moniteur de Football

Candidat (*Nom, Prénom*) : .....

Je soussigné(e), Mme / M. ....,

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

De la structure (*dénomination*) .....

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

### atteste que la structure prendra en charge

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

A ce titre j'autorise la Ligue de Football de Nouvelle-Aquitaine à inscrire la(les) somme(s) due(s), relative(s) au coût pédagogique ou et coût des frais annexes, en comptabilité sur le compte courant du club

Fait à .....

Le ..... / ..... / .....

Signature et cachet de la structure



## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

### 1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent aux prestations de formation. Les présentes conditions ont pour objet de définir les conditions de participation aux sessions de formation de l'Institut Régional de Formation du Football de la Ligue de Football des Pays de la Loire (ci-après IR2F). La signature du dossier de candidature emporte, pour le signataire du bon d'inscription et pour le stagiaire, adhésion totale et sans réserve aux clauses, charges et conditions ci-après.

### 2. MODALITÉS D'INSCRIPTION

Toute demande d'inscription doit être formulée via le site internet de l'IR2F ou par le biais d'un formulaire d'inscription envoyé à l'IR2F ; chaque formulaire d'inscription ou chaque dossier de candidature devra être renvoyé complet, soit par voie électronique soit par voie postale, accompagné des pièces requises.

Dès réception par l'IR2F du dossier de candidature complet et sous réserve de la validation de l'inscription du stagiaire par l'IR2F - s'il s'agit d'une action de formation professionnelle, une convention de formation professionnelle est établie conformément aux dispositions des articles L 6353-2 et R.6353-1 du Code du travail entre l'IR2F et la personne morale (la structure).

- s'il s'agit d'une action de formation suivie à titre individuel, un contrat de formation est conclu avant l'inscription définitive du stagiaire conformément aux dispositions des articles L.6353-3 à 6353-7 du Code du travail pour les personnes physiques.

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

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

### 3. CONVOCATION ET ATTESTATION DE STAGE

Une convocation est adressée à la structure, pour transmission au stagiaire, ou au stagiaire directement 8 jours calendaires avant la date de la formation. Elle tient lieu de confirmation de

participation. Cette participation demeure subordonnée au renvoi du contrat ou de la convention de formation professionnelle.

L'attestation de formation ne peut être délivrée qu'une fois l'intégralité du stage effectué, sous réserve du respect des dispositions précisées dans l'article 5 de ces mêmes CGV. Elle est envoyée à la structure ou au stagiaire accompagnée de la copie de la feuille d'émargement.

### 4. PRIX

Les prix indiqués sont des coûts unitaires nets de taxe. Les prix comprennent les frais pédagogiques et les supports remis aux stagiaires. Les frais d'hébergement et de restauration ne sont pas compris à l'exception de certains modules.

### 5. FACTURE ET CONDITIONS DE RÈGLEMENT

Toute facture est payable à réception.

Pour toute formation professionnelle :

-1 chèque de 50,00 € encaissé à l'issue des tests de sélection et indépendamment des résultats obtenus, le cas échéant ;

-Un acompte forfaitaire est demandé dès la commande de formation. L'acompte est encaissé à réception de la convention de formation professionnelle signée et après écoulement du délai de rétractation prévu à l'article 8 de ces mêmes CGV.

-Une facture de solde sera envoyée avant le 30 avril de la saison en cours.

Ces 3 chèques doivent être adressés à l'ordre de l'Organisme de formation : Ligue de Football des Pays de la Loire – I.R.2.F.

Enfin, pour les formations dont la durée excède une saison sportive, le complément dû devra être réglé dès réception des différentes factures émises au fur et à mesure de l'avancement des formations.

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

Aucun escompte n'est accordé par l'IR2F pour règlement anticipé.

### 6. RÈGLEMENT PAR UN ORGANISME FINANCEUR (OPCA, Pôle Emploi, Région, ...)

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







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

## 7. PENALITES DE RETARD

A défaut de paiement dans les délais impartis portés sur la facture, des pénalités de retard seront appliquées sans mise en demeure préalable. Ces pénalités de retard seront calculées par application au montant des sommes dues, d'un intérêt égal à une fois et demie le taux de l'intérêt légal en vigueur.

En cas de retard de paiement, une indemnité de frais de recouvrement de 40 euros sera appliquée conformément à l'article D 441-5 du code du commerce. Une indemnité complémentaire pourra être demandée dans le cas où les frais réels seraient supérieurs à cette indemnité forfaitaire.

## 8. ANNULATION / ABANDON

- A l'initiative du stagiaire ou de la structure :

Toute annulation ou abandon doit être signalé(e) auprès de l'IR2F par téléphone et confirmé par lettre recommandée avec avis réception.

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

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

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

reprise d'une activité professionnelle pour les demandeurs d'emploi.

- A l'initiative de la Ligue de Football des Pays de la Loire :

En cas d'abandon de la formation, pour des stagiaires n'ayant pas encore engagé leur Plan de Individuel de Formation, pour raison personnelle et validée par le responsable pédagogique de la formation avant le 31 Décembre, une base forfaitaire de 220,00 € sera due par le financeur de la formation, correspondant aux frais administratifs engagés. A partir du 1<sup>er</sup> Janvier, il sera ajouté, à la facture proratisée du nombre d'heures de formation suivies, le forfait administratif de 220,00 €.

- A l'initiative de l'IFF :

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

## 9. DISPOSITIONS DIVERSES

Les informations concernant le stagiaire et figurant sur le formulaire d'inscription ou le dossier de candidature 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'IR2F.

Les documents mis à disposition du stagiaire demeurent la propriété exclusive de l'IR2F, seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur ces documents. En conséquence, le stagiaire s'engage à ne faire aucun usage susceptible de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de l'IR2F et s'engage à ne pas les divulguer à des tiers, sans autorisation expresse préalable de l'IR2F.

## 10. RESPONSABILITE

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

## 11. DIFFERENDS EVENTUELS

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







## REGLEMENT INTERIEUR

### OBJET

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

**Article 2.** La signature du contrat ou de la convention de formation professionnelle ou tout engagement formel ou contractuel d'un formateur ou intervenant à animer une session de formation emporte, pour le stagiaire et pour le formateur ou l'intervenant, adhésion totale et sans réserve aux dispositions, ci-après.

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

### CONDITIONS GENERALES ET CHAMP D'APPLICATION

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

**Article 4.** Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, si la formation se déroule dans des locaux mis à disposition de l'IR2F, déjà dotés d'un règlement intérieur en application du Code du travail (art. L.1311-2), les dispositions applicables en matière d'hygiène et sécurité sont celles de ces derniers règlements.

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

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

### HYGIENE ET SECURITE

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

**Article 7.** Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'IR2F de manière à être connus de tous les participants. Tout participant à la formation est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.

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

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

### TENUE ET COMPORTEMENT

**Article 10.** Les participants aux sessions de formation sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente sur le lieu de la formation.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus à une obligation de discrétion. L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans les salles de formation.

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

**Article 12.** Les stagiaires ne peuvent entrer ou demeurer dans le lieu de la formation à d'autres fins que celle de la formation. Ils ne peuvent pas introduire ou faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères au sein de l'IR2F, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

### HORAIRES, ABSENCES, RETARDS

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

Toute absence ou retard doit être motivé et justifié auprès du responsable pédagogique. Suivant la nature et le cadre de la formation (salariés, demandeurs d'emploi, dirigeants-bénévoles, bénévoles, stagiaire à titre individuel), l'IR2F informera la structure dont dépend le stagiaire et les organismes financeurs des absences du stagiaire.

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

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

### MATERIEL ET RESPONSABILITE DE L'ORGANISME

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





## ACCIDENT

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

## PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

## SANCTIONS

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

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

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

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

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

## PROCEDURE DISCIPLINAIRE

**Article 21.** Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque l'IR2F envisage de prendre une sanction, il le fait selon la procédure disciplinaire suivante :

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

## ORGANISATION DES ELECTIONS

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

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

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

