



GUIDE 2021 DE LA FORMATION

La **fédération**
des Clubs de la **Défense**

Sport & Culture dans la Défense

• Préambule	2
• I - Un objectif indispensable : former nos bénévoles	3
• II - Attributions de la commission et du bureau formation	4
- <i>Mission de la commission</i>	4
- <i>Fonctionnement de la commission</i>	4
- <i>Attribution du bureau formation</i>	5
- <i>Objectifs recherchés</i>	5
- <i>Relations avec les autres commissions de la fédération</i>	6
• III - Procédures et modalités de formation	7
- <i>Dispositions générales</i>	7
- <i>Expression des besoins</i>	7
- <i>Modalités d'organisation</i>	7
- <i>Participations financières</i>	9
- <i>Rôle des clubs</i>	10
• Lexique	12
• Annexes	13

Dans le cadre du plan de développement FCD Horizon 2024, la Fédération des clubs de la défense s'inscrit dans la consolidation des actions de formation et exprime clairement sa volonté de :

- Former les dirigeants de clubs ;
- Assurer une formation des animateurs bénévoles ;
- Mettre en place des formations avec délivrance de diplôme fédéral ;
- Développer la formation secourisme (gestes qui sauvent- PSC1-formateur de PSC1) ;
- Rendre obligatoire la formation PSC1 aux animateurs de clubs.

Cet effort de formation de la fédération s'enrichit :

- du renforcement du partenariat avec le Centre national des sports de la défense,
- du développement des actions de formation de proximité avec le soutien des ligues.

Ce guide de la formation, destiné à tous les dirigeants et bénévoles de la fédération, est un outil pour réussir cet enjeu.

I - UN OBJECTIF INDISPENSABLE

FORMER NOS BÉNÉVOLES



Les pratiquants bénéficient de plusieurs bienfaits :

- un savoir-faire pédagogique,
- un développement harmonieux et épanouissant,
- un savoir-faire technique,
- une garantie d'intégrité physique.

Les candidats à la formation bénéficient de reconnaissances :

- la validation des acquis techniques,
- la validation des acquis en matière de pédagogie et de sécurité,
- l'acquisition de certification et de qualification reconnues par le ministère des sports.

Les présidents de clubs bénéficient de garanties :

- qualité de l'encadrement,
- sécurité des pratiquants,
- responsabilité civile maîtrisée.



II - ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION ET DU BUREAU FORMATION



II.1 - Mission de la commission

Sous l'autorité de son président et conformément aux directives du comité directeur de la Fédération des clubs de la défense, elle a pour mission :

- de gérer et développer la formation sous tous ses aspects,
- d'aider les ligues et les clubs dans l'organisation, la gestion et l'animation des stages de formation,
- d'élaborer des propositions de politique et d'actions d'ordre général, administratif et technique, dans le cadre des orientations et des objectifs fédéraux,
- d'assurer le suivi des activités réalisées dans le respect des règles particulières propres aux ministères des armées, de l'intérieur, des sports et de la culture.

II.2 - Fonctionnement de la commission

La commission se réunit sur l'initiative de son président au moins trois fois par an (février, juin et octobre). Ses actions sont conduites avec l'aide et la participation du directeur général, du directeur technique sport formation et du bureau formation des services de la FCD.

La commission traite la mise en œuvre de la politique fédérale de formation et veille au suivi des conventions avec les fédérations délégataires dans ce domaine.

Elle participe aux réflexions et projets du Comité national olympique et sportif français (CNOSF) pour le développement de la formation du dirigeant.

Elle établit :

- le calendrier prévisionnel annuel des stages,
- le budget prévisionnel annuel,
- le listing des conseillers formation des ligues et de leurs suppléants qui participent au moins à une réunion annuelle de la commission (en octobre),
- le bilan annuel de la formation.

Elle traite les dossiers de projets de stage collectif et les dossiers de formation individuelle.

II.3 - Attribution du bureau formation fédéral

Le bureau formation des services de la FCD gère l'enregistrement et le suivi :

- de l'expression des besoins présentés par les conseillers formation des ligues et les conseillers techniques nationaux (CTN sportifs et culturels) ;
- des demandes de formation individuelle exprimées par les clubs.

En liaison avec le président de la commission formation, il est chargé :

- de la réception des besoins présentés par les conseillers formation des ligues et les CTN, et des questions afférentes,
- d'établir le listing des candidatures par discipline et niveau de formation,
- de préparer le calendrier prévisionnel annuel des stages collectifs,
- de suivre et traiter les dossiers de demandes de candidature à une formation,
- de préparer les notes d'organisation en liaison avec la ligue ou le conseiller technique national concerné,
- de publier les notes d'organisation des stages collectifs dans SYGEMA et sur le site de la fédération,
- de transmettre la ou les feuilles d'émargement et les fiches d'évaluation au responsable du stage collectif
- de recueillir les résultats et le rapport de chaque stage collectif,
- de veiller à la diffusion des résultats des stagiaires aux ligues concernées,
- d'assurer le suivi de chaque stage collectif au plan financier et d'établir le bilan annuel .
- de gérer les dossiers dans le domaine des premiers secours
- de transmettre aux membres de la commission formation les nouvelles demandes de stage collectif .

II.4 - Objectifs recherchés

La commission est chargée, outre de mettre en oeuvre la politique de formation de la fédération, de conduire le plan d'action suivant :

- privilégier les actions mutualisées de formation de niveau fédéral,
- assurer l'évolution et la diversification des formations,
- développer la formation des dirigeants bénévoles des clubs,
- mettre en oeuvre des conventions d'objectifs avec les structures territoriales du mouvement sportif,
- renforcer le rôle des ligues dans le suivi des demandes de formation,

- accompagner les actions menées par les conseillers techniques sportifs et culturels nationaux, ainsi que les conseillers formation des ligues,
- porter une attention particulière à la formation des jeunes et des femmes,
- développer l'accueil des personnes handicapées ou en difficulté,
- responsabiliser les ligues sur la sensibilisation des clubs à leurs besoins de formation.

II.5 - Relations avec les ligues et les autres commissions

La commission formation fonctionne en harmonie avec les ligues et les autres commissions de la Fédération des clubs de la défense.

Elle entretient des liens privilégiés avec les commissions sportive et culturelle. Les conseillers techniques nationaux de ces commissions constituent le pool d'organisateur et de formateurs indispensable à la réussite des objectifs recherchés.

Elle contribue à répondre aux besoins du conseil de l'éthique et des autres commissions :

- juges et arbitres,
- médicale,
- communication,
- juridique, administrative et financière,
- environnement et développement durable,
- médicale pour le handisport et le sport adapté.



III - PROCÉDURES ET MODALITÉS DE FORMATION



III.1 - Dispositions générales

Le plan de formation de la FCD comporte, selon les besoins exprimés, des stages d'animateur culturel, sportif et de dirigeants de clubs.

Ces stages sont centralisés ou décentralisés, et organisés dans :

- des établissements de la Défense (CNSD, IGESA...),
- des établissements du ministère chargé des sports (CREPS),
- des fédérations sportives délégataires ou affinitaires
- les CROS ou CDOS,
- des établissements privés de formation.

III.2 - Expression des besoins

Envoi en février du courrier (avec ses 3 annexes) par le bureau Sport-Formation à destination des présidents de commissions, des CTSN et CTCN et des présidents de ligue.

Les besoins en stages de formation sont exprimés par :

- les clubs auprès des conseillers formation des ligues,
- les conseillers formation des ligues auprès de leur ligue,
- les présidents des différentes commissions vers la FCD (annexe 1),
- les ligues (annexe 2), et les conseillers techniques nationaux auprès de la FCD (annexe 3),
- la commission formation fédérale.

Ces besoins sont adressés chaque année aux services de la fédération, sur le document ad hoc **avant le 15 mai**, afin d'établir le projet prévisionnel de formations de la saison suivante.

Pour tout stage collectif non prévu au calendrier prévisionnel, l'ensemble des documents (projet de note d'organisation, budget prévisionnel, devis) doit être transmis au bureau sport / formation au moins deux mois avant, le début de la formation.

III.3 - Modalités d'organisation

Inscription en ligne à un stage prévu au calendrier prévisionnel (saison) de la Fédération des clubs de la défense :

- l'inscription à une formation doit être effectuée par le club sur SYGEMA,

- la ligue d'appartenance reçoit alors une alerte l'invitant à donner son avis afin que les services de la fédération puissent finaliser l'inscription,

Souhait d'effectuer un stage de formation individuelle non prévu au calendrier prévisionnel de la Fédération des clubs de la défense :

La fiche de candidature* (annexe 4 ou 5) à une formation, dûment renseignée, doit être adressée par le stagiaire à son club avec les renseignements et les pièces suivantes :

- les références de l'organisme de formation et le programme du stage,
- le lieu, la durée de la formation et la ou les dates,
- un devis comprenant le montant de l'inscription et des frais afférents au stage,
- les frais éventuels d'hébergement, de restauration et de déplacement.

A chaque demande de candidature pour un stage de formation individuelle non prévu doit être joint une attestation d'engagement* (annexe 6).

Le club enregistre la demande dans SYGEMA, onglet «formation individuelle». Elle est signée et validée par le président du club (documents à fournir : la fiche de candidature, le budget prévisionnel, comprenant : les frais pédagogiques, les frais de déplacement, les frais de restauration et/ou d'hébergement. S'il s'agit d'une formation qui donne droit à rémunération, joindre une lettre de motivation).

La demande suivra automatiquement la chaîne décisionnelle

- président de ligue,
- conseiller technique national,
- DTSF - bureau sport-formation,
- commission formation pour avis et décision finale.

Relations avec les CROS et les CDOS :

Lors des stages de dirigeants bénévoles organisés avec le soutien des CROS ou des CDOS, un module FCD est à inclure avec l'intervention du conseiller formation de la ligue ou de son suppléant.

Pour accéder à toute demande de formation, il est nécessaire de justifier d'au moins :

- un an d'ancienneté pour toute formation qui ne donne pas droit à rémunération (brevets fédéraux ...),
- Deux saisons complètes d'ancienneté pour toute formation qui donne droit à rémunération (DESJEPS, DEJEPS, BPJEPS, CQP ...).

* Les formulaires de demande de candidature à une formation individuelle, l'attestation d'engagement et la lettre de motivation sont dans la bibliothèque de SYGEMA.

III.4 - Participations financières de la Fédération des clubs de la défense

Les demandes de **remboursement doivent être accompagnées des pièces justificatives originales** ; elles sont fixées comme suit :

<p>STAGES SPORTIFS, CULTURELS, DIRIGEANTS, SECOURISME</p> <p>PROGRAMMÉS AU CALENDRIER PRÉVISIONNEL</p>	<p>Ils sont proposés par les CTSN ou le CTCN, et les ligues par le biais de leur conseillers formation.</p> <p>Ils sont établis avec un budget prévisionnel (frais pédagogiques + hébergement / restauration), et un nombre de places définis.</p> <p>L'aide est attribuée en fonction du coût du stage, elle est au maximum de 300 € par stagiaire.</p> <p>Les stages de dirigeants sont entièrement pris en charge par la FCD.</p> <p>Etude du budget prévisionnel avec un plafond * pour les repas 25 € les nuitées 60 €</p>
<p>STAGES DE FORMATION INDIVIDUELLE (NON PROGRAMMÉS AU CALENDRIER PRÉVISIONNEL)</p>	<p>Pour une formation qui débouche sur un diplôme qui donne droit à rémunération (ex : DESJEPS, DEJEPS, BPJEPS, CQP...) : le cofinancement est établi de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1/3 à la charge de l'intéressé 1/3 à la charge du club et/ou de la ligue 1/3 à la charge de la FCD <p>Formulaire de demande de candidature en annexe 5</p> <p>-Pour une formation qui ne donne pas droit à rémunération (ex : brevet fédéraux, initiateur...) : le cofinancement est établi de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1/3 à la charge du club et/ou de la ligue 2/3 à la charge de la FCD <p>Budget personnel à établir (frais pédagogiques, transport, hébergement et restauration, + frais annexes)</p> <p>Formulaire de demande de candidature en annexe 4</p>

Nota : Toutefois en fonction du coût global du stage, la commission formation se réserve la possibilité de ne pas respecter la règle de ce cofinancement.

Dans tous les cas, si le stagiaire prend une licence de la fédération délégataire,

il devra s'acquitter du montant de sa licence.

* Le remboursement des frais ne pourra pas être supérieur à la dépense réelle justifiée **par les factures originales.**

Les demandes de remboursement des frais devront être saisies dans SYGEMA Fi et transmises au bureau sport formation dans les 3 mois maximum à compter de la fin de la formation.

III.5 - Rôle des clubs

Les clubs et les responsables d'activités se doivent :

- d'accueillir les nouveaux publics,
- de communiquer avec les adhérents, les médias...,
- d'encadrer les jeunes,
- de financer les actions,
- de gérer le matériel et le personnel.

Tout dirigeant sportif ou culturel, assumant la responsabilité d'une équipe ou d'un groupe, a un rôle déterminant dans le développement de sa structure et des compétences de ses collaborateurs grâce au levier de la formation.

Le développement des compétences par la formation induit une optimisation de la qualité du travail et de l'activité qui rejaillit positivement sur la structure, l'encadrement et les pratiquants.

Parmi les actions ponctuelles :

- définir et transmettre leurs besoins de formation à la ligue de rattachement,
- afficher dans les locaux du club le calendrier prévisionnel des formations de la Fédération des clubs de la défense qui est diffusé en début de saison et réactualisé régulièrement sur le site de la FCD,
- pour qu'un adhérent participe à un stage prévu au calendrier de la FCD, le club l'inscrit au stage via SYGEMA.
- pour qu'un adhérent participe à un stage non prévu au calendrier de la FCD, le club doit saisir la demande et le dossier via SYGEMA onglet formation individuelle.

Les présidents de club et de ligue sont invités à :

- faire suivre aux nouveaux élus une formation de dirigeants (comité directeur),
- anticiper les conséquences liées aux mutations (repérer et former les successeurs),
- suggérer aux bénévoles de participer à des stages spécialisés (actions de

- formation du CNOSF, CROS, CDOS, DRJSCS, etc..),
- activer et favoriser la formation des femmes et des jeunes,
 - soutenir auprès du commandement les demandes d'absence pour formation des personnels militaires et civils,
 - participer, dans la mesure du possible, au financement d'une partie des frais de stages d'animateurs et de dirigeants bénévoles,
 - engager auprès des organismes de formation une procédure de valorisation des acquis de l'expérience associative (VAE) pour reconnaître publiquement les apports des bénévoles les plus anciens,
 - utiliser la possibilité de financement de stages par un opérateur de compétences (OPCO) si le club emploi au moins un salarié de droit privé,
 - faire une expression de besoin d'actions de formation auprès de leur ligue de rattachement.



ANS : Agence Nationale du Sport

BPJEPS : Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport

CDOS : Comité Départemental Olympique et Sportif

CNOSF : Comité National Olympique et Sportif Français

CNSD : Centre National des Sports de la Défense

CREPS : Centre de Ressources, d'Expertise et de Performance Sportive

CROS : Comité Régional Olympique et Sportif

CQP : Certificat de Qualification Professionnelle

DEJEPS : Diplôme d'État de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport

DESJEPS : Diplôme d'État Supérieur de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport

DRJES : Délégation Régionale Académique Jeunesse à l'engagement et aux Sports

DRJSCS : Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale

IGESA : Institution de Gestion Sociale des Armées

IFoMoS : Institut de Formation du Mouvement Sportif

OPCO : Opérateur de compétences

SYGELIC : SYstème de GEstion des LIcenciés et des Clubs

SYGEMA : SYstème de GEstion des MAnifestations (sportives, culturelles et formation)

VAE : Validation des Acquis de l'Expérience

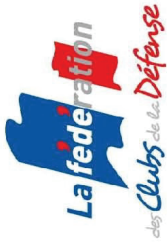


ANNEXE 1
BESOIN EN STAGE DE FORMATION
EXPRIMÉ PAR LES PRÉSIDENTS DES COMMISSIONS FÉDÉRALES

Commission fédérale : _____
 Président de la commission : _____

Intitulé du stage	Date (1) - soit prévisionnelle - soit à confirmer - soit à venir	Nombre de place	Coût prévisionnel (2)	Lieu - soit prévisionnel - soit à définir

(1) Date : prévisionnelle = date prévue ; à confirmer = date prévue mais avec incertitude ; à venir = pas de date fixée mais au moins une période (exemple ma/juin)
 (2) Joindre un devis prévisionnel détaillé avec : les frais pédagogiques ; les frais d'hébergement /restauration et si possible les frais de déplacement pour les intervenants.



ANNEXE 2
BESOIN EN STAGE DE FORMATION
EXPRIMÉ PAR LES LIGUES

Ligue :

Responsable de la formation :

Intitulé du stage	Date (1) - soit prévisionnelle - soit à confirmer - soit à venir	Nombre de place	Coût prévisionnel (2)	Lieu - soit prévisionnel - soit à définir

(1) Date : prévisionnelle = date prévue ; à confirmer = date prévue mais avec incertitude ; à venir = pas de date fixée mais au moins une période (exemple mai/juin)

(2) Joindre un devis prévisionnel détaillé avec : les frais pédagogiques ; les frais d'hébergement /restauration et si possible les frais de déplacement pour les intervenants.



ANNEXE 3
BESOIN EN STAGE DE FORMATION
EXPRIMÉ PAR LES CONSEILLERS TECHNIQUES NATIONAUX (Sportifs et Culturels)

Nom et prénom du CTSN : _____

Discipline : _____

Intitulé du stage	Date (1) - soit prévisionnelle - soit à confirmer - soit à venir	Nombre de place	Coût prévisionnel (2)	Lieu - soit prévisionnel - soit à définir

(1) Date : prévisionnelle = date prévue ; à confirmer = date prévue mais avec incertitude ; à venir = pas de date fixée mais au moins une période (exemple mai/juin)
 (2) Joindre un devis prévisionnel détaillé avec : les frais pédagogiques ; les frais d'hébergement / restauration et si possible les frais de déplacement pour les intervenants.

**Demande de candidature à une FORMATION INDIVIDUELLE
(qui ne donne pas droit à rémunération) avec un co-financement* CSA/ligue/FCD**

Monsieur – Madame – (rayer la mention inutile)

NOM :

PRENOM :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Adresse personnelle :

N° Téléphone domicile :

N° Portable :

N° de licence FCD (obligatoire) :

Adresse messagerie :.....@.....

Club FCD :

N° de club FCD : / /

Ligue FCD:

SPORT

CULTURE

Discipline choisie :

Depuis quand pratiquez-vous cette activité ?

Quel(s) niveau(x) et/ou diplôme détenez-vous dans cette activité ?.....

Au sein de votre CSA, quelle est votre implication dans cette activité ?

Nature du stage demandé :

Date(s) : du..... au..... Durée (H) :

voir devis détaillé

Niveau de formation:.....

Organisme assurant la formation :

Lieu :..... Département :.....

Budget total :.....

1/3 du montant est pris en charge par le club et/ou la ligue ; et 2/3 par la FCD

AVIS DU PRESIDENT DU CLUB

AVIS PRESIDENT LIGUE FCD

Participation financière du CSA * :.....

Participation financière ligue* :.....

Date : Visa et cachet du CSA :

Date : Visa :

Décision de la commission formation
Aide financière de la FCD * :.....

Date : Visa :



*Demande de candidature à une FORMATION INDIVIDUELLE
(qui peut donner droit à rémunération avec un co-financement* 1/3 intéressé - 1/3 CSA et/ou ligue - 1/3 FCD)*

Monsieur – Madame – (rayer la mention inutile)

NOM :

PRENOM :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Adresse personnelle :

N° Téléphone domicile :

N° Portable :

N° de licence FCD (obligatoire) :

Adresse messagerie :.....@.....

Club FCD :

N° de club FCD : / /

Ligue FCD:

SPORT

CULTURE

Discipline choisie :

Depuis quand pratiquez-vous cette activité ?

Quel(s) niveau(x) et/ou diplôme détenez-vous dans cette activité ?.....

Au sein de votre CSA, quelle est votre implication dans cette activité ?

Nature du stage demandé :

Date(s) : du..... au..... Durée (H) :

voir devis détaillé

Niveau de formation:.....

Organisme assurant la formation :

Lieu : Département :

Budget total :

Part financement intéressé(e)* :..... Cette demande doit être accompagnée d'une lettre de motivation

AVIS DU PRÉSIDENT DU CLUB

AVIS PRÉSIDENT LIGUE FCD

Participation financière du CSA * :.....

Avis appuyé du président du club

Participation financière ligue* :.....

Date : Visa et cachet du CSA :

Date : Visa :

Décision de la commission formation
Aide financière de la FCD * :.....

Date : Visa :



ATTESTATION D'ENGAGEMENT DU STAGIAIRE

*(à remplir pour toute demande
de stage de formation individuelle)*

Je soussigné(e) (nom) : _____
 (prénoms) : _____
 né(e) le : ____/____/____

licencié(e) à la Fédération des clubs de la défense (FCD) au titre de **la saison** ____/____ sous le
 numéro _____,

et adhérent(e) au club (nom en toutes lettres) : _____

m'engage par la présente à faire profiter de manière bénévole les clubs de la fédération pendant trois
 (3) ans minimum, à compter de la date d'attribution :

- du brevet fédéral de : _____
 ou
 - de la formation culturelle de : _____
 ou
 - de la formation de : _____

des connaissances acquises lors de cette formation.

Fait à _____, le ____/____/____

Signature :



FÉDÉRATION DES CLUBS DE LA DÉFENSE

16 bis, avenue Prieur de la Côte d'Or - CS 40300
94114 ARCUEIL Cedex
Téléphone : 01 79 86 34 89 - Télécopie : 01 79 86 34 84
contact@lafederationdefense.fr - www.lafederationdefense.fr