

### DOSSIER D'INSCRIPTION

PHOTO

À

COLLER

page | 1

Je soussigné(e)

Civilité

Monsieur  Madame  Mademoiselle

Nom & Prénom

Nom de jeune fille

*(Veuillez renseigner votre nom de jeune fille pour la femme mariée)*

Date & Lieu de naissance

Adresse

C.P.

Ville

Portable (obligatoire)

E-mail (consulté)

**SOLLICITE MON INSCRIPTION** POUR LES TESTS EXIGENCES PRÉALABLES (T.E.P.) à l'entrée en formation et des sélections du :

**BREVET PROFESSIONNEL DE LA JEUNESSE, DE L'ÉDUCATION POPULAIRE ET DU SPORT ACTIVITÉS AQUATIQUES ET DE LA NATATION (B.P.J.E.P.S.A.A.N.)**

#### CADRE RÉSERVE AU C.T.F. AQUITAINE DE LA F.N.M.N.S.

##### FINANCEMENT

Frais d'inscription 30€  OUI  NON

Prise en charge  OUI  NON

Qui ?

##### DOCUMENTS

C.I./P  OUI  NON C.M.  OUI  NON  À venir

Enveloppe A4  OUI  NON Sticker suivie  OUI  NON

Lettre de motivation  OUI  NON C.V.  OUI  NON

##### DIPLÔMES

B.N.S.S.A.  OUI  NON

Révision  OUI  NON

P.S.E.1  OUI  NON

Révision  OUI  NON

P.S.E.2  OUI  NON

Révision  OUI  NON

##### OBSERVATIONS

### VOTRE RÉGIME DE PROTECTION SOCIALE

C.P.A.M. PERSONNELLE N°

C.P.A.M. DES PARENTS (AYANT DROIT) N°

SÉCURITÉ SOCIALE ÉTUDIANTE (Nom)

MUTUELLE

page | 2

### VOTRE CURSUS DE FORMATION (Merci de joindre une copie)

SUIVI D'ÉTUDES SCOLAIRES JUSQU'EN CLASSE DE

Diplôme scolaire le plus haut obtenu – Année d'obtention

SUIVI D'ÉTUDES UNIVERSITAIRES

Oui  Non SI OUI, LESQUELLES

Diplôme Universitaire le plus haut obtenu – Année d'Obtention

SUIVI DE FORMATION PROFESSIONNELLES

Oui  Non SI OUI, LESQUELLES

Titre Professionnel le plus haut obtenu – Année d'Obtention

AVEZ-VOUS DES DIPLÔMES FÉDÉRAUX ?

Oui  Non SI OUI, LESQUELLES

AUTRES

### VOTRE SITUATION SPORTIVE

ÊTES-VOUS LICENCIÉ DANS UN CLUB ?

Oui  Non SI OUI, MERCI DE RENSEIGNER LES INFORMATIONS SUIVANTES

NOM DU CLUB

NOM DE VOTRE ENTRAINEUR

ADRESSE DU CLUB

E-MAIL DE VOTRE CLUB

### VOTRE PRATIQUE DE LA NATATION

FAITES-VOUS DES COMPÉTITIONS ?

Oui  Non SI OUI,

À QUEL NIVEAU

CONNAISSEZ-VOUS VOTRE NIVEAU DE PERFORMANCE (TEMPS) SUR :

100M NAGE LIBRE

### VOTRE EXPÉRIENCE DANS L'ANIMATION

POSSÉDEZ-VOUS UNE EXPÉRIENCE DANS L'ANIMATION ?

Oui  Non SI OUI, MERCI DE PRÉCISER

LIEU - FONCTION

### VOTRE SITUATION

SALARIE  Oui  Non SI oui, MERCI DE PRÉCISER

NOM DE L'EMPLOYEUR

Adresse

C.P. – Ville

E-mail

ÊTES-VOUS DEMANDEUR D'EMPLOI  Oui  Non SI oui, MERCI DE PRÉCISER

Votre identifiant Pole Emploi

ÉTUDIANT  Oui  Non

### FINANCEMENT DE LA FORMATION B.P.J.E.P.A.A.N.

SANS FINANCEMENT  5800€

AVEC FINANCEMENT (O.P.C.O...)  6400€

APPRENTISSAGE  La totalité est prise en charge (Voir modalités sur [www.cfasana.fr](http://www.cfasana.fr))

### DROIT À L'IMAGE & R.G.P.D.

En vertu de l'article 27 de la loi du 6 janvier 1978, le **C.T.F. AQUITAINE DE LA F.N.M.N.S.** vous informe que votre identité, vos résultats d'examen, et éventuellement votre photographie pourront être mis en ligne sur notre site et le site internet de la F.N.M.N.S.

Si vous vous opposez à cette mise en ligne, merci de cochez la case suivante

En soumettant ce dossier d'inscription, j'accepte que les informations saisies soient exploitées dans le cadre de la demande de démo et de la relation commerciale qui peut en découler.

Si vous vous opposez à cette utilisation, merci de cochez la case suivante

### QUALIFICATION – DIPLOME PRÉPARÉ

Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport Activités Aquatiques et de la Natation (B.P.J.E.P.S.A.A.N.)

<p><b>C.T.F. AQUITAINE DE LA F.N.M.N.S.</b></p> <p>138 ROUTE DE LÉOGNAN              33140 VILLENAVE D'ORNON</p> <p><b>EN CETTE PÉRIODE DE CONFINEMENT              MERCI DE FAIRE PARVENIR VOTRE DOSSIER CHEZ              MME NATHALIE MAYEUR              8 rue des chevreuils - 33370 Artigues près Bordeaux</b></p>	<p><b>QUELQUES DATES IMPORTANTES : *</b></p> <p><b>TESTS D'EXIGENCES PRÉALABLES (T.E.P.) &amp; TESTS DE SÉLECTION (T.S.) :</b>              -----              MERCREDI 27 AVRIL 2020 OU MERCREDI 16 SEPTEMBRE 2020</p> <p><b>PRÉLÈVEMENT (P.O.) :</b>              -----              VENDREDI 26 JUIN 2020 OU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2020</p> <p><b>TESTS PRÉALABLES DE MISE EN SITUATION PÉDAGOGIQUE (E.P.M.S.P.) :</b>              -----              MERCREDI 18 NOVEMBRE 2020</p> <p><b>PÉRIODE DE FORMATION :</b>              -----              DU VENDREDI 26 JUIN 2020 AU MERCREDI 08 SEPTEMBRE 2021              OU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2020 AU VENDREDI 28 JUIN 2021</p> <p><i>*cf. le programme de formation (p.8&amp;9)</i></p>
--	--

### DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné \_\_\_\_\_  
Souhaitant exercer les fonctions prévues aux articles L.212-1, L.212-2 et L.212-7 du code du sport, déclare remplir les conditions fixées par ces dispositions et ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation m'interdisant l'exercice de ces fonctions, en application de l'article L.212-9 du même code.  
J'atteste l'exactitude des informations portées dans la présente déclaration.

page | 4

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Signature

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Je soussigné,

*Nom & Prénom* \_\_\_\_\_

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du **C.T.F. Aquitaine de la F.N.M.N.S.** (en annexe de ce document) et je m'engage à le respecter.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Signature

**CERTIFICAT MÉDICAL****ANNEXE IV-BIS**

Exigé pour tout(e) candidat(e) à la formation du Brevet Professionnel Jeunesse Éducation Populaire et Sport Activités Aquatiques et de la Natation  
(Cf. annexe arrêté du 21 juin 2016)

page | 5

\*  
\* \*

Je soussigné, .....  
Docteur en médecine, certifie avoir pris connaissance du contenu des tests ainsi que des activités pratiquées au cours de la formation préparatoire au brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport, spécialité « activités aquatiques et de la natation » ci-dessous mentionnés, certifie avoir examiné ce jour

**M. / Mme** .....  
Candidat(e) à ce brevet, et n'avoir constaté à la date de ce jour, aucune contre-indication médicale apparente :  
à l'accomplissement du ou des tests préalables à l'entrée en formation (si il/elle y est soumis(e) et à l'exercice de ces activités. J'atteste en particulier que :

**M. / Mme** .....  
Présente une faculté d'élocution et une acuité auditive normale ainsi qu'une acuité visuelle conforme aux exigences suivantes :

AVEC CORRECTION

Soit une correction amenant une acuité visuelle de 10/10 pour un œil, quelle que soit la valeur de l'autre œil corrigé (supérieure à 1/10) ;  
Soit une correction amenant une acuité visuelle de 13/10 pour la somme des acuités visuelles de chaque œil corrigé, avec un œil corrigé au moins à 8/10.

SANS CORRECTION

Une acuité visuelle de 4/10 en faisant la somme des acuités visuelles de chaque œil, mesurées séparément sans que celle-ci soit inférieure à 1/10 pour chaque œil. Soit au moins : 3/10 + 1/10 ou 2/10 + 2/10

CAS PARTICULIER

Dans le cas d'un œil amblyope le critère exigé est : 4/10 + inférieur à 1/10 La vision nulle à un œil constitue une contre-indication.

Certificat remis en mains propres à l'intéressé pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Cachet du Médecin

### ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE

Toute rature, surcharge ou omission sur ce document entraînera le retour du dossier et le retard de l'inscription. L'attestation de prise en charge doit être remplie par l'employeur ou la personne le représentant.

#### L'EMPLOYEUR

Nom ou Raison Sociale

Numéro de SIRET

Code APE

Adresse de facturation

C.P.

Ville

Téléphone

E-mail

Suivi par

Le soussigné s'engage à régler la formation au « C.T.F. AQUITAINE F.N.M.N.S. » souscrite au bénéfice de :

#### NOM ET PRÉNOM DU STAGIAIRE

POUR UN MONTANT DE (Merci de cocher votre financement)

SANS FINANCEMENT

5800€

AVEC FINANCEMENT (O.P.C.O...)

6400€

Le **titre de paiement** doit être libellé à l'ordre du « C.T.F. AQUITAINE F.N.M.N.S. ».

La partie ci-dessous ne concerne que les formations prises en charge par un employeur dans le cadre de la formation professionnelle continue (par la voie classique).

Si ce dernier a demandé une prise en charge directe du coût de la formation à un organisme financeur (O.P.C.O. ou autre) et obtenu de sa part une confirmation écrite, dûment datée et signée, qu'il joindra alors au présent dossier, il indique ci-dessous les coordonnées de l'organisme. Dans le cas contraire, il est inutile de compléter cette partie.

#### L'ORGANISME FINANCEUR

NOM DE L'ORGANISME FINANCEUR

Numéro de SIRET

Code APE

Adresse de facturation

C.P.

Ville

Téléphone

E-mail

E-mail

À l'égard du C.T.F. AQUITAINE F.N.M.N.S., l'employeur reconnaît être débiteur en dernier ressort du coût de l'inscription (qu'il s'engage à régler en signant la présente attestation), dans l'hypothèse où l'organisme financeur n'assurerait pas tout ou partie de son financement, notamment dans le cas d'une assiduité discontinuée ou incomplète du stagiaire. Le paiement de la totalité des droits d'inscription, non encore acquittés six mois après l'action de formation, sera réclamé au réel débiteur.

Le cachet et la signature originaux sont exigés sous peine de nullité de la prise en charge.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

L'EMPLOYEUR – CACHET ET SIGNATURE

### PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT (PARTIE À CONSERVER)

#### Les pièces administratives

- ❑ Ce « Dossier d'inscription » dûment complétée, accompagné des pièces demandées,
- ❑ Les **Frais d'inscription de 30€ (non remboursables)** libellé à l'ordre du **C.T.F. Aquitaine de la F.N.M.N.S.**,
- ❑ La photocopie **lisible** Recto-Verso de votre CARTE NATIONALE D'IDENTITÉ, DU PASSEPORT ou du LIVRET DE FAMILLE,
- ❑ Le **CERTIFICAT MÉDICAL** récent (*3 mois maximum*), complété, daté et signé par le médecin avec le cachet du médecin. **MERCI** d'utiliser le document ci-joint (*cf. page 4*),
- ❑ **2 photos** d'identité (*dont 1 collée sur le présent dossier, la deuxième portant votre nom et prénom*),
- ❑ 1 enveloppes timbrées A4 (*sans inscription*) au tarif en vigueur,
- ❑ Une attestation d'assurance en responsabilité civile,
- ❑ Une copie de l'arrêt de recensement et du certificat de participation à l'appel de préparation à la défense,
- ❑ Une lettre de motivation et un curriculum vitae,

page | 7

#### Les diplômes ou attestations – les photocopies sont à fournir en fonction de votre parcours

- ❑ La photocopie des diplômes de secourismes (*AFPS – AFCPSAM – DSA – PSC1 – PSE1*),
- ❑ La photocopie de la dernière formation continue des diplômes susvisés,
- ❑ La photocopie du diplôme du BNSSA / Attestation de révision,
- ❑ L'attestation de réussite à l'examen de préformation – Le livret de formation en cours de validité – tout document mentionnant une validation partielle du diplôme

Merci de retourner le dossier complet (*la formation est limitée aux quarante premiers dossiers complets reçus*) à l'adresse suivante :

**C.T.F. AQUITAINE DE LA F.N.M.N.S.**

« Annexe COLLÈGE CHAMBÉRY »

138 route de Léognan

33140 VILLENAVE D'ORNON

**DATE LIMITE D'INSCRIPTION :**

**10 JOURS AVANT LES TESTS D'ENTRÉE, CACHET DE LA POSTE FAISANT FOI**

**ATTENTION :**

**SEULS LES DOSSIERS COMPLETS SERONT PRIS EN COMPTE**

## LES ANNEXES (PARTIE À CONSERVER)

### Informations au Médecin

#### *Activités pratiquées au cours de la formation*

Le(la) candidat(e) à la mention « activités aquatiques et de la natation » du brevet professionnel, de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport, spécialité « éducateur sportif » est amené à :

- Encadrer et enseigner des activités aquatiques d'éveil, de découverte, d'apprentissages pluridisciplinaires, d'apprentissage des nages du programme de la Fédération internationale de natation pour tout public ;
- Assurer la sécurité des pratiquants, des pratiques, des lieux de pratiques et des baignades.

A ce titre, il doit être en capacité :

- D'intervenir en milieu aquatique en cas d'accident ou d'incident ;
- De rechercher une personne immergée
- D'extraire une personne du milieu aquatique

#### *Tests liés aux exigences préalables à l'entrée en formation*

Test lié aux exigences préalables à l'entrée en formation : test de performance sportive : il consiste à parcourir une distance de 800 mètres nage libre en moins de 16 minutes.

#### *Dispositions particulières pour les personnes présentant un handicap*

Dispositions particulières pour les personnes présentant un handicap : la réglementation du diplôme prévoit que le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale peut, après avis d'un médecin agréé par la Fédération française handisport ou par la Fédération française de sport adapté, aménager le cursus de formation et les épreuves d'évaluation certificative pour toute personne justifiant d'un handicap.

Dans le cas où le médecin constate une contre-indication liée à un handicap, il le mentionne sur le certificat et oriente le(la) candidat(e) vers le dispositif mentionné ci-dessus.

### Programme de formation

La formation B.P.J.E.P.S. A.A.N. en alternance se déroulera sur :

PAR LA VOIE CLASSIQUE & PAR LA VOIE DE L'APPRENTISSAGE

Allant du lundi 01 février 2021 au vendredi 03 décembre 2021

	DATES
<b>Les Tests d'Exigences Préalables à l'entrée en formation (T.E.P.)</b>	<b>27 janvier 2021</b>
<b>Les Tests de Sélection (T.S.)</b>	<b>27 janvier 2021</b>
<b>Le Positionnement (PO)</b>	<b>1<sup>er</sup> février 2021</b>
<b>DÉROULEMENT DE LA FORMATION B.P. J.E.P.S. A.A.N.</b>	
<b>1<sup>ère</sup> partie de la formation</b>	
<i>Passage des Exigences Préalables à la Mise en Situation Pédagogique (E.P.M.S.P.)</i>	<i>24 février 2021</i>
<b>2<sup>ème</sup> partie de la formation</b>	
<i>Passage de l'Unité Capitalisable U.C.3 – Initiale</i>	<i>Du 10 mai 2021 au 25 mai 2021</i>
<i>Passage de l'Unité Capitalisable U.C.3 – Rattrapage</i>	<i>Du 07 juin au 15 juin 2021</i>
<b>3<sup>ème</sup> partie de la formation</b>	
<i>Passage des Unités Capitalisables U.C.1,2</i>	<i>14 octobre 2021</i>
<i>Passage des Unités Capitalisables U.C.4</i>	<i>17 novembre 2021</i>

La formation B.P.J.E.P.S. A.A.N. en alternance totalisera à confirmer de formation, et seront réparties comme suit :

	NOMBRE D'HEURES
<b>En organisme de formation</b>	<b>602h</b>
<i>Au 138 route de Léognan 33140 Villenave d'ornon pour les cours théoriques Et au 145 route de Léognan 33140 Villenave d'ornon pour les cours pratiques</i>	
<b>En structure d'alternance (formation par la voie classique)</b>	<b>735h</b>

<p><b>M.1</b> <b>Module 1</b> : la connaissance et la sécurité des publics,</p> <p><b>M.2</b> <b>Module 2</b> : la connaissance du milieu professionnel et</p> <p><b>M.3</b> <b>Module 3</b> : l'organisation de la sécurité sur les différents lieux de baignade, l'adaptation du travail à l'environnement, mise en oeuvre</p> <p><b>** Rattrapage prévu pour UC4 le 02/06 et pour UC1&amp;2 le 15/06</b></p> <p><b>*** Cours le lundi de Pentecôte de 12h00 à 17h00</b></p>	<p> Périodes en centre de formation</p> <p> 1/2 journée en centre de formation (4h) et 1/2 en structure d'alternance</p> <p> Validation ou rattrapage d'UC</p> <p> Périodes en structure d'alternance</p> <p> Jours fériés et périodes de vacances scolaires</p>
--	--

### LE RUBAN PEDAGOGIQUE

#### RUBAN PÉDAGOGIQUE BPIEPS AAN par la voie classique - PÉRIODE du 01/02 au 03/12/2021

JANVIER		FÉVRIER		MARS		AVRIL		MAI		JUIN	
01 ven	Jour de l'an	01 lun	POSITIONNEMENT	01 lun		01 jeu	M2	01 sam	Fête du travail	01 mar	
02 sam		02 mar	M1	02 mar		02 ven	M2	02 dim		02 mer	M2
03 dim		03 mer	M1	03 mer	M2	03 sam		03 lun		03 jeu	M2
04 lun		04 jeu	M1	04 jeu	M2	04 dim		04 mar		04 ven	M2
05 mar		05 ven	M1	05 ven	M2	05 lun	Lundi de Pâques	05 mer	M2	05 sam	
06 mer		06 sam		06 sam		06 mar		06 jeu	M2	06 dim	
07 jeu		07 dim		07 dim		07 mer	M2	07 ven	M2	07 lun	UC3 rattrapage
08 ven		08 lun	M1	08 lun		08 jeu	M2	08 sam	Victoire 1943	08 mar	UC3 rattrapage
09 sam		09 mar	M1	09 mar		09 ven	M2	09 dim		09 mer	M3
10 dim		10 mer	M1	10 mer	M2	10 sam		10 lun	UC3 initiale	10 jeu	M3
11 lun		11 jeu	M1	11 jeu	M2	11 dim		11 mar	UC3 initiale	11 ven	M3
12 mar		12 ven	M1	12 ven	M2	12 lun		12 mer	M2	12 sam	
13 mer		13 sam		13 sam		13 mar		13 jeu	J. de l'Ascension	13 dim	
14 jeu		14 dim		14 dim		14 mer	M2	14 ven	M2	14 lun	UC3 rattrapage
15 ven		15 lun	M1	15 lun		15 jeu	M2	15 sam		15 mar	UC3 rattrapage
16 sam		16 mar	M1	16 mar		16 ven	M2	16 dim		16 mer	M3
17 dim		17 mer	M1	17 mer	M2	17 sam		17 lun	UC3 initiale	17 jeu	M3
18 lun		18 jeu	M1	18 jeu	M2	18 dim		18 mar	UC3 initiale	18 ven	M3
19 mar		19 ven	M1	19 ven	M2	19 lun		19 mer	M2	19 sam	
20 mer		20 sam		20 sam		20 mar		20 jeu	M2	20 dim	
21 jeu		21 dim		21 dim		21 mer		21 ven	M2	21 lun	
22 ven		22 lun		22 lun		22 jeu		22 sam		22 mar	
23 sam		23 mar		23 mar		23 ven		23 dim		23 mer	M3
24 dim		24 mer	EPMSP*	24 mer	M2	24 sam		24 lun	L. Pentecôtes	24 jeu	M3
25 lun		25 jeu	M2	25 jeu	M2	25 dim		25 mar	UC3 initiale	25 ven	M3
26 mar		26 ven	M2	26 ven	M2	26 lun		26 mer	M2	26 sam	
27 mer	TEP BP JEPS & TS	27 sam		27 sam		27 mar		27 jeu	M2	27 dim	
28 jeu		28 dim		28 dim		28 mer	M2	28 ven	M2	28 lun	
29 ven		29 lun		29 lun		29 jeu	M2	29 sam		29 mar	
30 sam				30 mar		30 ven	M2	30 dim		30 mer	M3
31 dim				31 mer	M2	01 sam		31 lun			
JUILLET		AOÛT		SEPTEMBRE		OCTOBRE		NOVEMBRE		DÉCEMBRE	
01 jeu	M3	01 dim		01 mer		02 sam		01 lun	Toussaint	01 mer	M3
02 ven	M3	02 lun		02 jeu		03 dim		02 mar		02 jeu	M3
03 sam		03 mar		03 ven		04 lun		03 mer	M3	03 ven	Préludes 1944
04 dim		04 mer		04 sam		05 mar		04 jeu	M3	04 sam	
05 lun		05 jeu		05 dim		06 mer	M3	05 ven	M3	05 dim	
06 mar		06 ven		06 lun		07 jeu	M3	06 sam		06 lun	
07 mer		07 sam		07 mar		08 ven	M3	07 dim		07 mar	
08 jeu		08 dim		08 mer	M3	09 sam		08 lun		08 mer	
09 ven		09 lun		09 jeu	M3	10 dim		09 mar		09 jeu	
10 sam		10 mar		10 ven	M3	11 lun		10 mer	M3	10 ven	
11 dim		11 mer		11 sam		12 mar		11 jeu	Armistice	11 sam	
12 lun		12 jeu		12 dim		13 mer	M3	12 ven	M3	12 dim	
13 mar		13 ven		13 lun		14 jeu	UC1/2 initiale**	13 sam		13 lun	
14 mer	Fête Nationale	14 sam		14 mar		15 ven	M3	14 dim		14 mar	
15 jeu		15 dim	Assomption	15 mer	M3	16 sam		15 lun		15 mer	
16 ven		16 lun		16 jeu	M3	17 dim		16 mar		16 jeu	
17 sam		17 mar		17 ven	M3	18 lun		17 mer	UC4 initiale***	17 ven	
18 dim		18 mer		18 sam		19 mar		18 jeu	M3	18 sam	
19 lun		19 jeu		19 dim		20 mer	M3	19 ven	M3	19 dim	
20 mar		20 ven		20 lun		21 jeu	M3	20 sam		20 lun	
21 mer		21 sam		21 mar		22 ven	M3	21 dim		21 mar	
22 jeu		22 dim		22 mer	M3	23 sam		22 lun		22 mer	
23 ven		23 lun		23 jeu	M3	24 dim		23 mar		23 jeu	
24 sam		24 mar		24 ven	M3	25 lun		24 mer	M3	24 ven	
25 dim		25 mer		25 sam		26 mar		25 jeu	M3	25 sam	Noël
26 lun		26 jeu		26 dim		27 mer		26 ven	M3	26 dim	
27 mar		27 ven		27 lun		28 jeu		27 sam		27 lun	
28 mer		28 sam		28 mar		29 ven		28 dim		28 mar	
29 jeu		29 dim		29 mer	M3	30 sam		29 lun		29 mer	
30 ven		30 lun		30 jeu	M3	31 dim		30 mar		30 jeu	
31 sam		31 mar		01 ven	M3					31 ven	

M : Modules de Formation

Total en 2021 = 602 heures (+ 15 heures de certification en centre)

## LA FORMATION B.P.J.E.P.S. ACTIVITÉS AQUATIQUES ET DE LA NATATION

### Le Public visé

page | 11

Toute personne motivée pour conduire à terme son projet de devenir Maître-Nageur Sauveteur et ayant satisfait aux exigences préalables d'entrée en formation (800 mètres nage libre en – de 16')

Objectifs	Prérequis
<ul style="list-style-type: none"> <li>être capable de maîtriser les connaissances (techniques, pédagogiques, spécifiques) nécessaires à l'encadrement de tous publics dans le champ des activités aquatiques et de la natation,</li> <li>être capable de maîtriser les méthodes de travail, les savoir-faire dans l'encadrement des activités aquatiques et de la natation,</li> <li>Être capable d'organiser la sécurité sur les différents lieux de baignade et être capable de s'adapter à l'emploi et à l'environnement professionnel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>avoir 18 ans.</li> <li>avoir le PSE 1 révisé</li> <li>avoir le BNSSA en cours de validité</li> </ul>

### PROGRAMME EN TROIS MODULES

#### MODULE 1 : LA CONNAISSANCE, LA SÉCURITÉ DES PUBLICS, LES CONSÉQUENCES PÉDAGOGIQUES

- Identifier les caractéristiques propres aux différents publics, afin de construire des séances adaptées, de prendre en compte la sécurité des pratiquants et de la pratique.
- Faire un diagnostic des besoins de son lieu de stage pour proposer une action d'animation dans le cadre de son projet.
- Passage des Exigence Préalables à la Mise en Situation Pédagogique (EPMSP).

#### MODULE 2 : LA CONNAISSANCE DU MILIEU PROFESSIONNEL ET L'ENSEIGNEMENT DES AAN

- Assimiler la logique interne relative aux supports techniques étudiés, afin d'être capable de concevoir, d'élaborer puis de conduire des actions éducatives et d'animation.
- Mettre en œuvre un projet d'animation et le réaliser dans une structure professionnelle.

#### MODULE 3 : L'ORGANISATION DE LA SÉCURITÉ SUR LES DIFFÉRENTS LIEUX DE BAINNADE, L'ADAPTATION DU TRAVAIL À L'ENVIRONNEMENT

- Maîtriser les éléments nécessaires dans la gestion de son environnement professionnel et d'intervenir avec pertinence.
- Évaluer son projet d'animation en direction des différents publics ciblés.

### FIN DE FORMATION

Différents documents seront remis aux stagiaires

- Évaluation et attestation de fin de formation.
- Diplôme délivrée par la DRDJSCS Nouvelle-Aquitaine.

Intervenants	Lieu de la formation	Contact
<ul style="list-style-type: none"> <li>une vingtaine de formateurs reconnus dans leur domaine d'expertise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pour les cours théoriques au 138 route de Léognan 33140 Villenave d'ornon</li> <li>pour les cours pratiques au 145 route de Léognan 33140 Villenave d'ornon</li> </ul>	<p><b>Véronique LAIR</b>                      06.67.33.30.01                      crf.aquitaine.fnmns@gmail.com</p>

# LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU C.T.F. AQUITAINE DE LA F.N.M.N.S.

## PREAMBULE

page | 12

Le CENTRE TERRITORIAL DE FORMATION AQUITAINE DE LA FNMNS est un centre de formation professionnel dont le siège social est situé au Collège Chambéry 33140 Villenave d'Ornon. L'association **C.T.F. AQUITAINE DE LA F.N.M.N.S.** est déclarée sous le numéro de SIRET : 78975780400024 et le N° APE : 9499Z.

Le présent Règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages et formations organisés par le **C.T.F. AQUITAINE DE LA F.N.M.N.S.** dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

### Définitions :

Le **C.T.F. AQUITAINE DE LA F.N.M.N.S.** sera dénommé ci-après « organisme de formation » ; les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ; les apprenants en contrat d'apprentissage seront nommés ci-après « apprentis » ; le CFA Sport Animation Nouvelle-Aquitaine sera dénommé ci-après « CFA SANA », le directeur de la formation du C.T.F. AQUITAINE DE LA F.N.M.N.S. sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

## DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 1.

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et aux apprentis et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## CHAMP D'APPLICATION

### ARTICLE 1. PERSONNES CONCERNÉES

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires et apprentis inscrits à une session dispensée par le C.T.F. AQUITAINE DE LA F.N.M.N.S. et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire ou chaque apprenti est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le C.T.F. AQUITAINE DE LA F.N.M.N.S. et accepte que des mesures disciplinaires soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### ARTICLE 2. LIEU DE LA FORMATION

La formation aura lieu :

- pour la partie théorique au COLLÈGE DE CHAMBÉRY, 138 route de Léognan 33140 VILLENAVE D'ORNON.
- pour la partie pratique : à la PISCINE OLYMPIQUE CHAMBÉRY, 145 route de Léognan 33140 VILLENAVE D'ORNON ainsi qu'à celles de ces partenaires (*Talence-Thouars, Mérignac, etc...*).

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux mis à la disposition du C.T.F. AQUITAINE DE LA F.N.M.N.S. mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

**ARTICLE 3. ORGANISATION DES ÉLECTIONS**

Une organisation des élections dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures est prévue. 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 et apprentis sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Dans la mesure où il y a 2 statuts d'apprenant, il serait préférable d'avoir un représentant par statut d'apprenant.

Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ; Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement et dresse un procès-verbal à l'issue des élections.

page | 13

**HYGIENE ET SECURITE****ARTICLE 4. RÈGLES GÉNÉRALES**

Chaque stagiaire et chaque apprenti doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, de travail ou de formation, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires ou aux apprentis sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires et les apprentis envoyés en entreprise dans le cadre de la formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

**ARTICLE 5. BOISSONS ALCOOLISÉES**

Il est interdit aux stagiaires et aux apprentis de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement ainsi que dans les lieux d'hébergement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

**ARTICLE 6. INTERDICTION DE FUMER**

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

**ARTICLE 7. LIEUX DE RESTAURATION**

Le C.T.F AQUITAINE DE LA F.N.M.N.S. ne dispose pas de lieux de restauration. Il est proposé aux stagiaires ou aux apprentis de prendre un repas en commun dans un des restaurants de proximité, à leurs frais ou à ceux de leur employeur selon les dispositions de leur contrat de travail ou de formation. Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

**ARTICLE 8. CONSIGNES D'INCENDIE**

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires et apprentis. Les stagiaires et les apprentis sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées. Les exercices demandés par l'établissement sont obligatoires.

### ARTICLE 9. ACCIDENT

Tout accident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire ou l'apprenti accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. Les apprentis doivent également déclarer tout accident à leur employeur. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire ou à un apprenti pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

### DISCIPLINE

### ARTICLE 10. TENUE, COMPORTEMENT ET POSTURE

Les stagiaires et les apprentis sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Il est légitime que le stagiaire ou l'apprenti possède déjà un vécu ou une expérience dans le domaine de formation justifiant son entrée en formation. D'ailleurs, il est souhaitable qu'il en fasse profiter le groupe lors des enseignements reçus en acceptant toutefois l'idée que certaines certitudes acquises peuvent être remises en cause par le formateur expérimenté. L'apprenant doit effectivement être constamment dans une posture d'ouverture d'esprit, de participation active et constructive aux débats et de respect des différents jugements émis.

Par ailleurs, le stagiaire ou l'apprenti doit se conformer aux prescriptions et demandes expresses de son autorité (tuteur, formateur, responsable de l'organisme de formation) sans réserve sauf si l'acte est manifestement illégal au risque de faire preuve de désobéissance punissable selon la gravité des faits par une sanction d'échelle proportionnée.

Lorsque les stagiaires ou apprentis sont sur leur lieu de stage ils doivent porter la tenue du stagiaire fournie par le C.T.F AQUITAINE DE LA F.N.M.N.S. (*T-shirt stagiaire ou apprenti(e) BPJEPS AAN*) ceci dans un souci d'identification par le public.

### ARTICLE 11. HORAIRES DE STAGE DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS

Les horaires de stage sont fixés par la structure d'alternance et portés à la connaissance des stagiaires et des apprentis par le planning hebdomadaire du lieu de stage. Les stagiaires et les apprentis sont tenus de respecter ces horaires. La structure d'alternance se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires et les apprentis doivent se conformer aux modifications apportées par la structure d'alternance aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est impératif pour le stagiaire ou l'apprenti **d'en avertir le tuteur référent du stagiaire ou le maître d'apprentissage référent de l'apprenti ou directement l'employeur**. Par ailleurs, le C.T.F AQUITAINE DE LA F.N.M.N.S. et le C.F.A. S.A.N.A. doivent être informés de toute absence d'un apprenti sur son lieu de travail et le C.T.F AQUITAINE DE LA F.N.M.N.S. doit être informé de toute absence d'un stagiaire sur son lieu de stage.

### ARTICLE 12. HORAIRES DE FORMATION ET ASSIDUITÉ DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS

Les stagiaires et les apprentis s'engagent à suivre d'une manière régulière et permanente l'enseignement pendant la durée intégrale de la formation. Cette participation est attestée par l'émargement des états journaliers de présence.

Les horaires de formation sont fixés par le C.T.F AQUITAINE DE LA F.N.M.N.S. et portés à la connaissance des stagiaires et des apprentis par un planning hebdomadaire de formation. Les apprentis sont tenus de respecter ces horaires. Le C.T.F AQUITAINE DE LA F.N.M.N.S. se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires journaliers de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires et les apprentis doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires journaliers de formation. En cas d'absence ou de retard en formation, il est impératif pour le stagiaire ou l'apprenti d'en avertir le C.T.F AQUITAINE DE LA F.N.M.N.S. au **06 34 41 29 92** ou le **délégué titulaire** ou le **référent préposé aux retards et aux absences**. Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire et l'apprenti au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur de l'apprenti doit être informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

Pour les apprentis sont considérées comme justifiées uniquement les absences suivantes :

- Les arrêts de travail (maladie, maternité ou accident de travail),
- L'examen médical d'embauche prévu à l'article R4624-10 du code du travail,
- Les absences pour événements familiaux tels que définis à l'article L3142-1 du code du travail
- La journée d'appel de préparation à la défense telle que définie à l'article L3142-73 du code du travail,
- Les convocations officielles (examens en vue de l'obtention d'un diplôme, permis de conduire, convocations judiciaires),
- Les absences pour cas de force majeure (ex : intempéries ayant fait l'objet d'un arrêté préfectoral)
- Les grèves de transport ayant fait l'objet d'un préavis,
- Les absences liées au statut de pompier volontaire,
- Les absences liées à une compétition sportive ou culturelle correspondant à un engagement semi-professionnel de l'apprenti,

## PRÉSENTATION À L'EXAMEN

Les stagiaires et les apprentis doivent faire preuve d'assiduité et respecter l'emploi du temps remis par le coordonnateur tant pour les heures en centre que pour les heures en structure d'accueil ou en entreprise. Les absences en centre et en entreprise ont une incidence sur la présentation à l'examen. Une durée cumulée d'absences injustifiées de plus de 5% du volume annuel (globalisation du temps de formation en centre et en structure d'accueil ou entreprise selon le statut de l'apprenant) a pour conséquence la non présentation du stagiaire ou de l'apprenti aux examens initiaux supprimant alors la possibilité de rattrapage.

### ARTICLE 13. ACCÈS DANS LES LOCAUX DE L'ORGANISME

Entrées et sorties : Les stagiaires et les apprentis ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage ou la formation auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage ou à la formation qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage ou de la formation.

L'accès au hall bassins de la piscine Olympique de Villenave d'Ornon se fait au moyen d'une carte magnétique individuelle attribuée en début d'année. En cas de perte ou d'oubli, le stagiaire ou l'apprenti ne pourra pas accéder à l'espace de pratique sauf à rééditer préalablement la carte à ses frais (*tarif pour renouvellement support fixé à 2,50€*).

### ARTICLE 14. USAGE DU MATÉRIEL

Chaque stagiaire, chaque apprenti a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être confié en vue de sa formation. Les stagiaires et les apprentis sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. À la fin du stage ou de la formation, le stagiaire, l'apprenti est tenu de restituer tout matériel

et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation ou au C.F.A. S.A.N.A., à l'exception des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### ARTICLE 15. ENREGISTREMENT

Il est formellement interdit, sauf autorisation validée par le responsable de la formation, d'enregistrer et de filmer les sessions de formation et de les diffuser sur les réseaux sociaux ou tout autre boîte partagée.

page | 16

### ARTICLE 16. RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU DE DOMMAGE AUX BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES.

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (*salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parc de stationnement, vestiaires ...*).

### ARTICLE 17. DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

### ARTICLE 18. RESPONSABILITÉ ADMINISTRATIVE ET DEVOIR DE CONFIDENTIALITÉ

Pendant toute la durée de la période de formation, le stagiaire ou l'apprenti est constamment sous la responsabilité administrative de l'organisme de formation.

Ainsi, tout incident survenu durant la période de formation aussi bien en centre qu'en stage/entreprise doit donc être porté à la connaissance du responsable de l'organisme de formation dans le délai d'un jour franc au moyen d'un écrit détaillé (compte rendu) appuyé éventuellement par des témoignages. En retour, le stagiaire ou l'apprenti sera également informé par écrit des mesures prises par l'organisme de formation pour remédier à la situation signalée et des démarches personnelles recommandées au stagiaire ou à l'apprenti pour préserver à la fois son intérêt et celui de l'organisme de formation.

Toute initiative personnelle de publication, d'information d'acteurs extérieurs institutionnels ou non sans avoir respecté préalablement les formalités décrites ci-dessous sera constitutive d'une faute punissable par une sanction décrite à l'article suivant.

De même, le stagiaire ou l'apprenti s'engage à observer une confidentialité et un devoir de réserve absolus à l'égard des informations dont il aura connaissance pendant sa période de formation en centre ou en stage/entreprise. Il s'engage à ne rien communiquer ni publier sans l'accord préalable écrit du responsable de l'organisme de formation.

### ARTICLE 19. SANCTIONS ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire, de l'apprenti à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régie par les articles R 6352-3 à R 6532-8 du code du travail reproduit à la suite.

#### Article R6352-3

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 ou de l'apprenti 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

### Article R6352-4

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire, à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

### Article R6352-5

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire ou le l'apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

1. Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti en lui indiquant l'objet de cette convocation.
2. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;
3. Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de formation. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;
4. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti.

### Article R6352-6

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

### Article R6352-7

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R.6352-4 et, éventuellement, aux articles R.6352-5 et R.6352-6, ait été observée.

### Article R6352-8

Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1. L'employeur, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
2. L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
3. L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié l'apprenant.

## PUBLICITÉ ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

### ARTICLE 20. PUBLICITÉ

Le présent règlement est affiché dans les salles de formation et sur le site Internet de l'organisme de formation. Il est applicable dès sa parution sur le site Internet de l'organisme de formation.

### ARTICLE 21. ENTRÉE EN APPLICATION

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du jour du positionnement.