

## BULLETIN D'INSCRIPTION

### *Diplôme Régional d'Entraîneur 2 VB (DRE2 VB)*

### *Module 6 VOLLEY ASSIS « Educateur »*

#### CREPS DE BOULOURIS

*Du lundi 05 novembre au mardi 06 novembre 2018*

*A faire parvenir à la FFVolley au plus tard 1 semaine avant la date du début du stage*

#### **AUCUN PRE REQUIS A L'INSCRIPTION**

**\*Mention obligatoire**

N° de licence : \_\_\_\_\_ Date de Naissance : \_\_\_\_\_ Nationalité : \_\_\_\_\_

M.  Mme.  NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

**ATTENTION les coordonnées ci-dessous mettront à jour automatiquement les coordonnées du fichier licence**

Adresse personnelle : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_ E. Mail : \_\_\_\_\_

N° Téléphone : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_

Profession (préciser si enseignant) \_\_\_\_\_

N° du club : \_\_\_\_\_ Nom du Club (prenant ou non en charge le financement du stage) : \_\_\_\_\_

Nom du Président : \_\_\_\_\_

Adresse Postale du Club : \_\_\_\_\_

Mail du club : \_\_\_\_\_ Tél club : \_\_\_\_\_

Ligue : \_\_\_\_\_ Niveau entraîné (indiquer la Poule = : ex : 3MA) \_\_\_\_\_

*Diplôme Régional d'Entraîneur 2 VB (DRE2 VB)  
Module 6 – VOLLEY ASSIS « Educateur »*

### DATES ET LIEU

CREPS DE BOULOURIS (83)

*Du Lundi 05 novembre 2018 à 14h30 au Mardi 06 novembre 2018 à 16h*

### MONTANT DES FRAIS PEDAGOGIQUES

*\*cocher la formule choisie*

**120 euros**

*Nous préciser si les frais pédagogiques sont pris en charge par un OPCA*

OUI     NON

### MONTANT DES FRAIS D'HEBERGEMENT

La réservation et le règlement des frais d'hébergement/de restauration est à effectuer directement auprès du CREPS de BOULOURIS

CREPS PACA – Site Boulouris 346 Bd des Mimosas 83707 SAINT-RAPHAËL  
Tél : 01.49.77.55.55

**Joindre à l'envoi de votre bulletin d'inscription un chèque soldant les frais pédagogiques ou en paiement par virement bancaire.**

### REGLEMENT FINANCIER

Par chèque (*libellé à l'ordre de la FFVolley*), à joindre à ce bulletin d'inscription avec **au dos le nom du stagiaire et le stage concerné.**

Par Virement Bancaire en indiquant **le nom du stagiaire et le stage concerné et si possible le n° de facture.**

**Les Prélèvements sur le compte club ne sont pas possibles actuellement.**

**Documents à retourner au Secteur  
formation :  
Mme PLASSE Laurence -  
Mail : [secretariat.formation@ffvb.org](mailto:secretariat.formation@ffvb.org)  
T. +33 (0)1.58.42.22.25.**

### INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Dossier suivi par Chrystel BERNOU, CTN - Chef de projet Volley Santé & Para-Volley :  
[para.volley.sante@ffvb.org](mailto:para.volley.sante@ffvb.org) 077 107 95 88

2/5

# CONDITIONS GENERALES

## • **ARTICLE 1 : CONDITIONS D'INSCRIPTION ET DE REGLEMENT**

Aucune inscription ne sera acceptée si le bulletin d'inscription n'est pas correctement complété et accompagné du règlement complet des coûts de la formation :

- soit par Prélèvement sur compte club avec ACCORD ECRIT DU PRESIDENT DU CLUB à envoyer par mail avec SIGNATURE ET TAMPON.
- Soit par deux chèques distincts soldant les frais pédagogiques et ceux de l'hébergement en pension complète à l'ordre de la FFVolley.
- Dans le cas d'une prise en charge par un OPCA, votre dossier de demande de prise en charge doit être réalisé directement par votre employeur auprès de son organisme régional (*fournir l'attestation au secrétariat de la DTN*) au nom du club et non plus au nom de la Fédération et vous devez tout de même joindre les deux chèques soldant les frais dus.

## • **ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ANNULATION**

- Toute annulation par le stagiaire ne sera effective qu'après réception, par le secrétariat des formations FFVolley, d'une demande écrite par courrier ou messagerie.
- En cas d'annulation, dans les sept jours qui précèdent le début du stage (quel que soit le motif), la FFVolley retiendra 40 euros pour frais administratifs.

## • **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ORGANISATION**

- Le service se réserve le droit, jusqu'à sa mise en place, de retarder ou d'annuler ce stage qui ne compterait pas un nombre suffisant d'inscrits ou de modifier les horaires pour des raisons administratives.

## • **ARTICLE 4 : INSCRIPTION ET CONVOCATION**

- Un accusé réception de votre demande d'inscription vous parviendra sous 72h à l'adresse courriel que vous nous aurez indiquée.
- **Si vous n'avez pas reçu de confirmation dans les 8 jours, merci de contacter le secrétariat de la formation.**
- Une convocation sera envoyée au stagiaire avant le début du stage, indiquant la date et l'heure du début des cours, le lieu précis de leur déroulement.
- Une feuille de présence avec la liste des stagiaires devra être signée par ceux-ci à chaque séance.
- Les inscriptions arrivant 10 jours avant la date du début du stage ne seront prises en considération qu'en fonction du nombre de places disponibles.

Signature du président du club et cachet

Signature du stagiaire

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## ARTICLE 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

## ARTICLE 2 : DISCIPLINE

Les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres stagiaires, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement sont formellement interdits

## ARTICLE 3 : SANCTIONS

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme ;
- Exclusion définitive de la formation.

## ARTICLE 4 : ENTRETIEN PREALABLE A UNE SANCTION ET PROCEDURE

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## ARTICLE 5 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de 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.

#### **ARTICLE 6 : HYGIENE ET SECURITE**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur le site où a lieu la formation, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

#### **ARTICLE 7**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (*avant toute inscription définitive*).

Reçu, le

Signature du stagiaire  
(Précédée de la mention : lu et approuvé)