

Annexe 5.4

CAHIER DES CHARGES FFDF

Organisation d'une session de formation fédérale

Adopté par le Comité Directeur du 17 mars 2012
Modifié par le Comité Directeur du 13 septembre 2014

SOMMAIRE

Article 1 : Espace de travail	3
Article 2 : Matériel	3
Article 3 : Hébergement	3
Article 4 : Restauration	3
Article 5 : Inscriptions	3
Article 6 : Formateurs	4
Article 7 : Budget prévisionnel	4
Article 8 : Délivrance des diplômes fédéraux.....	4

Ce cahier des charges rappelle les éléments indispensables et les éléments recommandés, concernant l'organisation d'une session de formation au diplôme fédéral d'entraîneur d'Ultimate.

Il permet de donner tous les éléments aux futurs organisateurs afin qu'ils puissent évaluer correctement la possibilité d'organiser une session de formation en respectant les "normes" fédérales propres à la tenue d'une telle session en toute sécurité.

C'est sur cette base que la FFDF prendra la décision quant au choix d'organisateur qui s'offre à elle et sur la certification de chaque session en tant que "formation fédérale".

Ce cahier des charges vient compléter le règlement des formations présenté en Annexe 1 du Règlement Intérieur FFDF, qui détermine les exigences et les contenus de formation.

Il est destiné aux ligues régionales (LFD) ou aux clubs et à toute autre personne désireuse d'organiser une telle manifestation dans les régions où il n'existe pas de ligue.

Article 1 : Espace de travail

Les locaux qui accueilleront une session de formation fédérale doivent comporter une salle de réunion adaptée au travail en groupe (type salle de classe). Du matériel informatique devra être accessible (vidéo projecteur, connexion Internet...).

En plus de la salle de réunion, les locaux doivent comporter un espace de jeu adapté à la pratique ciblée pour la formation. Il peut s'agir d'un gymnase ou d'un terrain de sport en herbe habilité à cet effet.

Article 2 : Matériel

Par l'intermédiaire de la LFD, la FFDF fournira à l'ensemble des participants un support de formation élaboré par la Commission Technique Nationale.

L'organisateur a la charge de mettre à disposition tout le matériel et l'équipement nécessaire au bon fonctionnement de la session de formation : plots, chasubles, disques...

Il revient cependant à chaque stagiaire de disposer de son propre matériel pour le travail écrit et pour la pratique ciblée.

Article 3 : Hébergement

L'hébergement des participants et intervenants à la session de formation doit être à proximité des lieux de pratique et de travail, dans la mesure du possible, ceci pour réduire au maximum les temps de déplacements entre les différents lieux de la formation.

Chaque stagiaire et formateur doit pouvoir disposer d'un lit, d'une douche et de sanitaire appropriés. Dans la mesure du possible, il sera demandé à chaque stagiaire de loger sur place pour faciliter le bon déroulement des séances de travail du soir.

Article 4 : Restauration

Au même titre que l'hébergement, le lieu de restauration des participants et intervenants à la session de formation doit être à proximité des lieux de pratique et de travail, ceci pour réduire au maximum les temps de déplacements entre les différents lieux de la formation.

Pour une session de formation classique sur deux jours, il faut prévoir :

- Un repas pour le midi et le soir du premier jour,
- Un petit déjeuner pour le matin du deuxième jour,
- Un repas pour le midi du deuxième jour.

Article 5 : Inscriptions

La FFDF est chargée de faire connaître à ses licenciés le programme des différentes sessions de formation organisées durant chaque saison.

La LFD organisatrice gère elle-même les inscriptions des stagiaires et prend la décision de la tenue de la formation.

Pour assurer la viabilité de chaque session de formation, le nombre minimal de stagiaires est fixé à 12 participants. A partir de 21 participants, la LFD a la possibilité de présenter deux formateurs afin de garantir un encadrement de qualité. Une fois la date limite d'inscription dépassée, si le nombre de participant est en dessous du nombre minimum requis, la formation est annulée et les inscrits sont

remboursés. La LFD n'engage pas de frais auprès des prestataires avant d'avoir reçu les inscriptions complètes du minimum requis.

La FFDF s'engage à communiquer sur l'ouverture d'une formation auprès de ses licenciés dès lors que la LFD organisatrice aura validé la réservation des lieux de formation, d'hébergement et la disponibilité d'un formateur certifié, et ce dans un délai de 1 mois maximum avant la formation.

Article 6 : Formateurs

Pour dispenser la formation qu'elle met en place, la LFD devra choisir un formateur figurant sur la liste officielle des formateurs certifiés par la commission formation de la FFDF.

Cette liste sera mise à jour aussi souvent que nécessaire et tenue à la disposition des clubs affiliés.

Article 7 : Budget prévisionnel

Chaque session de formation n'est validée par la FFDF qu'après présentation par l'organisateur d'un budget prévisionnel équilibré.

- Ce budget prévisionnel doit comporter : la rémunération du formateur, cotisation patronale et salariale comprise (200 € pour 2 jours de formation),
- le défraiement du transport du formateur (maximum 150 €),
- l'hébergement du formateur,
- la restauration du formateur,

La LFD est ensuite libre de trouver les tarifs les plus attractifs pour permettre au plus grand nombre de participer à la session de formation.

Les tarifs proposés pourront éventuellement être différenciés selon que les stagiaires sont licenciés ou non à la FFDF et en fonction de leur mode d'hébergement.

Afin de garantir une équité sur le territoire national, le tarif ne pourra pas excéder les 90 € (tout compris pour un licencié avec hébergement pour les deux jours).

Article 8 : Délivrance des diplômes fédéraux

La FFDF établit elle-même les attestations et les diplômes pour les formations qu'elle aura validées et ce dans le respect du Règlement des Formations définissant les modalités d'obtention des diplômes fédéraux.

Elle est la seule à pouvoir en délivrer des copies certifiées conformes.