



BULLETIN D'INSCRIPTION → FC N2-N3

A faire parvenir à la FFVB au plus tard 1 MOIS avant la date du début de stage

N° de licence : _____ Date de Naissance : _____ Nationalité : _____

Mme. Melle. NOM : _____ Prénom : _____

Adresse personnelle : _____

Code Postal : _____ Ville : _____ E. Mail : _____

N°Téléphone : _____

N° & NOM du club (prenant ou non en charge le financement du stage) : _____

Mail du club : _____ Tél club : _____

Ligue : _____ Niveau entraîné : _____ (Indiquer la Poule : **ex** : 3MA)

STAGES CHOISIS

=====

cocher la/les case(s) concernée(s)

Samedi 06 Avril 2013

CREPS DE MONTPELLIER

TARIFS PAR STAGE

=====

Frais d'inscription sans prise en charge par un OPCA

90 euros/par stage

Frais d'inscription avec prise en charge par un OPCA

140 euros/par stage

Nous joindre les coordonnées de l'OPCA, et de la personne en charge du dossier, la copie de la demande faite (ainsi que le chèque de caution)

Quelque soit la prise en charge, joindre un chèque de caution correspondant au montant des frais d'inscription

REGLEMENT

Par chèque (libellé à l'ordre de la FFVB), à joindre à ce bulletin d'inscription

Pour Prélèvement sur le compte du club, joindre l'accord écrit du Président (avec signature et tampon) au bulletin d'inscription

Merci de nous retourner les 4 volets dûment complétés et signés



CONDITIONS GENERALES

• **ARTICLE 1 : Conditions d'inscription et de règlement**

Aucune inscription ne sera acceptée si le bulletin d'inscription n'est pas correctement complété et accompagné du règlement complet du coût 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 chèque à l'ordre de la FFVB.
- Soit par une ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE de l'ORGANISATION FINANCEUR DE LA FORMATION (OPCA) ou à défaut, chèque de caution du montant des frais pédagogiques, qui sera encaissé 2 mois après la fin de la formation, si l'attestation de prise en charge n'est pas parvenue à la FFVB.

• **ARTICLE 2 : Conditions d'annulation**

- Toute annulation par le stagiaire ne sera effective qu'après réception, par le secrétariat des formations FFVB, d'une demande écrite par courrier ou messagerie.
- En cas d'annulation, dans les sept jours qui précèdent le début du stage (*quelque soit le motif*), la FFVB retiendra 30 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 un 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 nous contacter.
- 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.

Signature du président du club et cachet

OU

Signature du Stagiaire concerné

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 préalable à une sanction et procédure

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 : Représentation 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 : Hygiène et sécurité

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*)