

## CAHIER DES CHARGES

### Gestion administrative :

#### La programmation :

Le calendrier de formation est renseigné sur le logiciel OpenPortal après validation par l'Institut Régional de Formation du Football (IR2F) et après réception par le pôle administratif de la « **Fiche projet de formation** ».

Ces informations sont envoyées par le CTR, responsable du secteur ou son représentant.

Il est possible d'enregistrer de nouvelles formations en cours de saison pour répondre à la demande des clubs et des Districts mais uniquement en respectant les éléments cités ci-dessus.

#### La communication :

Le **programme de formation** est accessible depuis les sites internet fédéraux. Les clubs sont avertis de celui-ci en juin de chaque saison par mail.

En début de saison, un **questionnaire** est envoyé aux clubs et aux districts afin de connaître leurs besoins en formation et si ils souhaitent accueillir une formation au sein de leur structure.

Des documents ressources sont accessibles sur le site de la ligue concernant les formations :

- ✓ Aide à l'inscription sur open portal,
- ✓ Manuel d'utilisation de SPIRAL Connect,
- ✓ Les aides au financement.

L'IR2F transmet une liste définitive des stagiaires au district pour une diffusion sur le site officiel (7 jours avant chaque formation) ou pour convaincre les clubs d'envoyer leurs éducateurs en urgence.

#### L'inscription :

L'inscription, à une formation modulaire ou continue, s'effectue en ligne sur la plateforme internet OPENPORTAL.

Le pôle administratif et financier de l'IR2F est seul habilité à gérer les inscriptions sur le logiciel d'inscription en ligne (OPEN PORTAL).

Le stagiaire s'inscrit en fournissant plusieurs renseignements notamment son n° de licence, son adresse mail personnel (utilisée pour l'envoi des documents administratifs) et le mode de paiement.

## Les documents administratifs :

- Les documents administratifs publiés sont envoyés aux formateurs, **7 jours avant la formation**. L'IR2F peut assurer, à la demande des formateurs, l'impression de l'intégralité des documents (envoyés par mail ou à disposition au CRFA).
- Le stagiaire recevra en même temps que la convocation un lien de téléchargement de son livret numérique qu'il devra consulter en amont de la formation. A l'issue de celle-ci, un email regroupant les documents présentés lui sera envoyé (lien SPIRAL CONNECT).
- Une fiche d'appréciation sera transmise aux stagiaires en fin de formation pour une évaluation objective de celle-ci. Le formateur devra renvoyer un tableau synthétique de ces appréciations (excel).
- Le contrat de formation et/ou une convention de stage pourront être fournis par l'IR2F sur demande écrite du stagiaire. Une attestation de stage et de présence sera transmise par courriel à l'issue de la formation.
- **Le règlement intérieur** de l'IR2F est envoyé en même temps que les documents administratifs (Fiche intendance et fiche d'informations complémentaires)
- **Fiche intendance** : Le stagiaire recevra, suite à sa pré-inscription une fiche intendance à renvoyer au plus tard 15 jours avant la formation.
- **Certificat médical** : Le stagiaire devra présenter le jour de la formation un certificat de non-contre indication à la pratique du football (ou une photocopie de licence joueur).
- Après le stage les formateurs doivent transmettre au secrétariat de l'IR2F, au plus tard 7 jours après la formation, les documents listés ci-dessous :
  - la « **fiche bilan de formation** » indispensable pour le suivi financier, administratif et pédagogique.
  - Les **feuilles d'émargement**,
  - La **fiche synthétique** des appréciations des stagiaires,
  - La **fiche d'auto-évaluation** du formateur.

Les attestations de formation ne pourront être délivrées qu'à la réception de ces documents.

## Annulation du stage :

- Si l'effectif du stage est inférieur à 12 participants, 15 jours avant la formation, celle-ci est automatiquement annulée. (sauf possibilité de présence de « cobayes » sur les modules 16h)
- Un mail est alors adressé aux candidats et formateurs, signalant l'annulation ou le report de cette formation.

## Gestion financière :

### Les tarifs :

Frais	Module de 8h	Module de 16h	Module de 24h	Module de 32h
Pédagogiques	25 €	50 €	75 €	100 €
Administratifs	20 €	20 €	20 €	20 €

## Le paiement :

Il existe plusieurs modes de paiement, à savoir, par chèque ou par prélèvement sur le compte club. Pour le prélèvement, le club doit remplir et retourner la fiche d'informations complémentaires.

Le stagiaire adresse son règlement à la ligue, 15 jours avant la formation.

Les candidats, n'ayant pas adressé leur paiement **15 jours avant la formation**, seront avertis d'une éventuelle désinscription si le paiement n'est pas réceptionné dans les **3 jours**.

## Les tarifs préférentiels et les bons de formations :

Le stagiaire peut bénéficier de deux types de bons de formations uniquement valable sur les frais pédagogiques :

- Le bon de formation FFF = 25 euros (1 bon par personne et par saison),
- Le bon de formation LFNA = 25 euros (1 bon par personne et par saison).

Un montant de 50 euros pour un module ou 100 euros pour un CFF sera offert au club accueillant une formation et inscrivant un minimum de 6 éducateurs, à utiliser sur une prochaine formation.

## La facturation :

Le stagiaire peut recevoir, sur demande, un devis et /ou une facture de la formation.

## Absences :

Toute absence doit être justifiée. Les absences non-justifiées seront facturées. La validité du motif sera laissée à l'appréciation des services de l'IR2F.

- Si l'absence est d'ordre médical, un justificatif de soins ou de consultation devra être envoyé à l'IR2F. Celui-ci doit être prévenu le jour même et les justificatifs fournis dans les 48 heures.
- Si l'absence est professionnelle ou familiale (mariage, naissance, décès), le stagiaire devra fournir une attestation (employeur ou faire-part) afin de justifier son absence.

Dans tous les cas de figure, les frais administratifs seront dûs.

## Gestion pédagogique :

L'**effectif de la formation** est compris **entre 12 et 24 stagiaires** ou entre 6 et 12 sur les formations modulaires de 16h si les formateurs peuvent bénéficier de « cobayes ».

Pour la **programmation**, les responsables des secteurs doivent tenir compte des préconisations de l'IR2F et respecter la politique régionale, à savoir :

- Privilégier la proximité, directement dans les clubs,
- Dispenser des formations modulaires en priorité,
- Couvrir équitablement le département,
- Présenter une offre équilibrée sur la saison sportive,
- Produire une offre de formation variée, issue du parcours de formation de l'entraîneur et du dirigeant fédéral.

### Le rétro-planning utilisé :

- ✓ **Avril** : communication aux responsables des secteurs du cahier des charges de l'IR2F et des préconisations régionales et fédérales,
- ✓ **Avril** : Discussion avec les commissions techniques des districts sur l'offre envisagée sur le département,
- ✓ **Début Mai** : Ajustement et harmonisation sur le plan régional,
- ✓ **Fin mai** : Validation par le COPIL ou le comité directeur ou la CT régional,
- ✓ **Début Juin** : Enregistrement des formations sur Openportal par le pôle administratif et financier,
- ✓ **Mi-juin** : Diffusion aux clubs.

**Les absences pendant la formation** : il est possible pour le stagiaire ayant été absent plusieurs heures de formation, de compléter celle-ci et ainsi obtenir son attestation de stage. Pour ce faire, il devra se rapprocher des formateurs. Si un accord a été conclu, le formateur sollicitera l'IR2F afin d'adresser une convocation au stagiaire. Cette disposition reste à la discrétion des formateurs et n'est en aucun cas une obligation.

### Les formateurs :

La liste des formateurs agréés est validée à chaque début de saison par le responsable pédagogique de l'IR2F.

#### **Le taux d'encadrement :**

- une formation modulaire (8h ou 16h) inférieure à 12 stagiaires = 1 formateur, sinon 2 formateurs.
- une formation supérieure à 12 stagiaires = 2 formateurs,

#### **La qualification de l'encadrement :**

Les formateurs doivent être titulaires d'un *diplôme professionnel* de la FFF, avoir suivi la *formation de formateur n°1* au minimum et participer chaque saison à une *formation continue des formateurs*.

#### **Posture du formateur :**

Les formateurs représentent l'image la Ligue. Ils doivent adopter un comportement exemplaire. Par conséquent, le téléphone est prohibé sur le temps de formation, l'investissement du formateur est complet avec une maîtrise parfaite du contenu et une adhésion à la réforme professionnelle de la FFF. Le port du survêtement de la LFNA ou FFF est obligatoire.

### La rémunération des formateurs occasionnels :

#### **La rémunération est définie en 3 groupes :**

- Si le formateur occasionnel est accompagné par un salarié technique : groupe 2 CCNS
- Si le formateur occasionnel est en responsabilité totale : groupe 3 CCNS
- Pour les formations professionnelles et formations continues BMF et BEF : groupe 4 CCNS

## Les obligations pédagogiques :

**Utilisation de documents personnels :** les formateurs peuvent utiliser des documents supplémentaires (vidéos, diaporama power point) cependant, ils doivent disposer des droits de diffusion.

**Espace de liberté :** Le contenu des certificats de formation du football doit être scrupuleusement respecté.

Les formateurs doivent informer les éducateurs sur la difficulté de la certification et le niveau d'exigence.

Les stagiaires en difficulté sont recensés et notifiés dans la « **Fiche Bilan de Formation** ».

Un livret digital est transmis par mail aux stagiaires au moment de leur convocation et un bloc-notes est remis aux stagiaires en début de formation.

**Le Forum :** il est essentiel de contrôler le temps de parole des éducateurs. Il faut recentrer les discussions sur les problématiques de club. Les formateurs peuvent faire appel à des intervenants extérieurs (entraîneur de clubs, dirigeants, autres). Ceux-ci sont invités par l'IR2F après accord du responsable pédagogique.

## Les passages terrains :

Sur les formations, les éducateurs, ayant à présenter un procédé, doivent utiliser la totalité des joueurs présents et dédoubler le procédé si nécessaire. Ils doivent se rapprocher des conditions d'entraînement de club.

Les formateurs respectent le cadre de la séance (échauffement, jeu, situation, exercice et Jeu) sur les passages pédagogiques en cohérence avec la phase de jeu (5 passages par ½ journée)

- **Groupes d'entraînement :** Les formateurs peuvent faire appel à des joueurs(es) extérieurs(es). Cette initiative, en situation d'entraînement, confronte les éducateurs au comportement réel. Il est nécessaire d'obtenir une autorisation de la part du club mettant ses joueurs à disposition. Un mail devra être adressé par l'IR2F pour officialiser cette démarche.
- **Passage en situation pédagogique :** quel que soit le format de formation (16 ou 32 heures), les stagiaires doivent obligatoirement être placés au moins une fois en situation d'entraînement (mise en situation pédagogique). Le temps de passage ne doit pas être inférieur à 10 minutes. Le stagiaire se voit remettre une fiche d'évaluation formative remplie par l'encadrement.
- Il est nécessaire également d'avertir les éducateurs sur le rythme soutenu des stages.