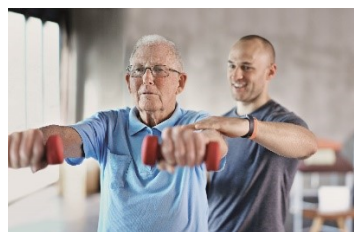




PREPA SPORT ET LOISIRS FORMATION

GUIDE D'ACCUEIL

RENTREE 2020-2021



PREPA SPORT ET LOISIRS FORMATION, c'est :

Prépa Sport et Loisirs Formation est un organisme de formation. Il a été créé par l'association PROFESSION SPORT ET LOISIRS AUVERGNE pour répondre aux besoins de professionnalisation du secteur du sport et de l'animation. Depuis octobre 2020, il est adhérent à l'ensemblier de PSL AUVERGNE au côté de PSLA : Groupement d'Employeurs et du GEIQ Sport et Loisirs Auvergne dans une logique de développement stratégique territoriale.

PSL Formation est devenu une **UFA** (Unité de Formation pour Apprentis) du CFA d'Auvergne des Métiers du Sport et de l'Animation en décembre 2019 afin de porter un diplôme de Niveau IV, le BP JEPS Activités Physiques pour Tous ouvert à l'apprentissage sur le département de l'Allier.

PSL Formation propose différentes formations dans les métiers de l'accompagnement, de la formation professionnelle et du Sport et des Loisirs :

- 1. BPJEPS Activités Physiques pour Tous, Habilitation DRJSCS,**
- 2. Certificat de Qualification Professionnelle d'Animateur de Loisir Sportif Option Activités Gymniques d'Entretien et d'Expression (CQP ALS AGEE),**
- 3. Formation de Formateurs occasionnels (3 jours),**
- 4. Formation de formateurs pour adultes (10 jours),**
- 5. Formation de tuteurs (3 jours),**
- 6. Accompagnement à la VAE,**
- 7. Accompagnement au Bilan de Compétences.**

L'ORGANISATION DE PSL FORMATION

L'Equipe :

Directrice Déléguée : Svetlana GJORGJIEVSKI

Tel. : 06.88.67.62.60

@ : svetlana.gjorgjievski@profession-sport-loisirs.fr

Responsable RH : Aurore SALSON

Tel. : 06.95.54.66.00

@ : aurore.salson@profession-sport-loisirs.fr

Votre responsable pédagogique : Daniel BELLEC

Tél : 06.72.70.51.81

@ : pslforma03@gmail.com

ou

daniel.bellec@profession-sport-loisirs.fr

Il sera votre interlocuteur privilégié et vous accompagnera pendant toute la durée de votre contrat. N'hésitez pas à le contacter pour tout problème rencontré ou toute demande d'information complémentaire !

Adresse :

PSL Formation :

Maison Départementale des Sports de l'Allier

4 rue de de Refembre

03000 MOULINS

Téléphone : 06.72.70.51.81

Mail : pslforma03@gmail.com

Site internet : <https://psl-forma.f>

Réseaux sociaux :

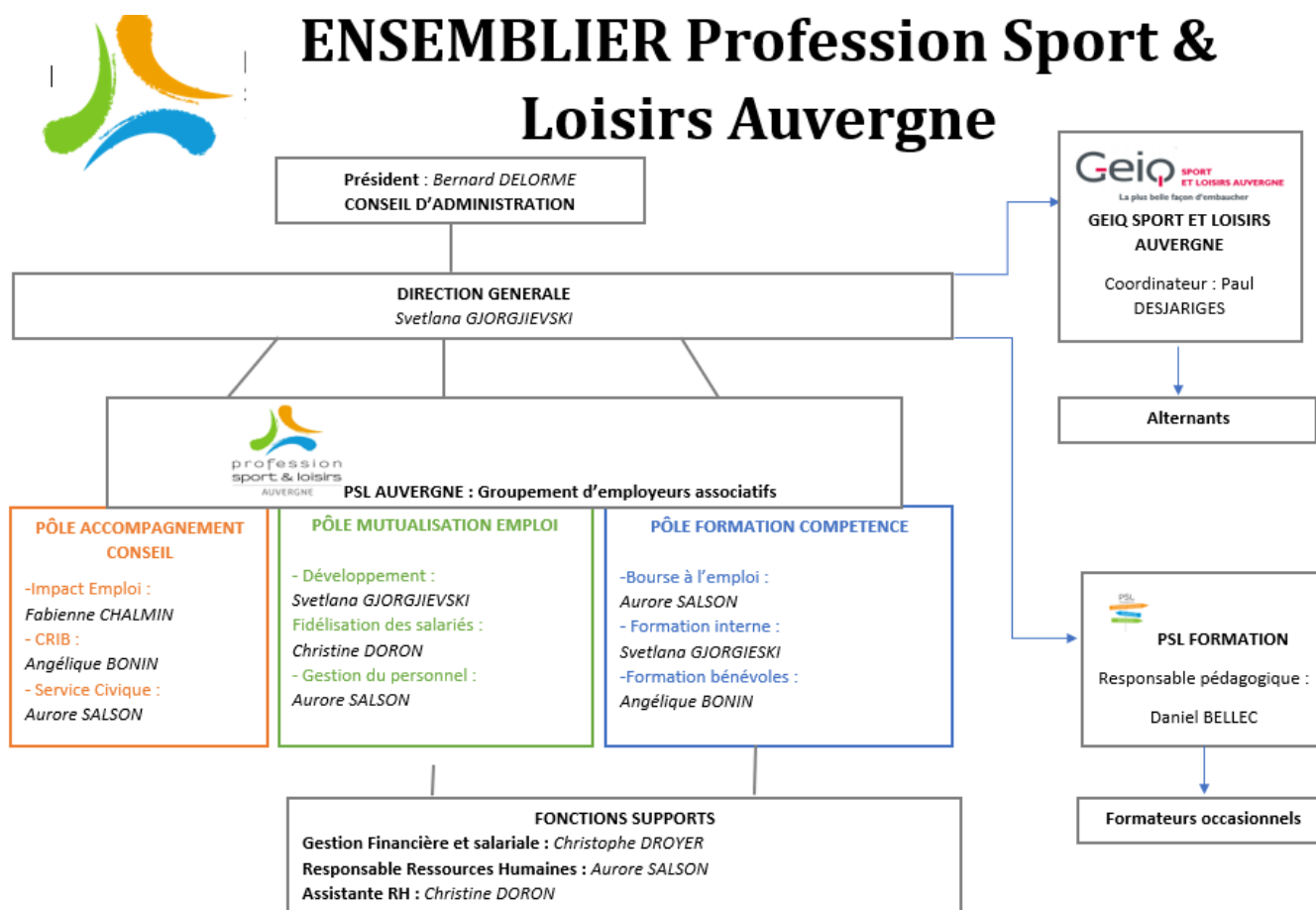


L'ORGANIGRAMME DE L'ENSEMBLIER DE PSL AUVERGNE

PSL FORMATION est adhérente à l'ensemblier de PSL AUVERGNE.

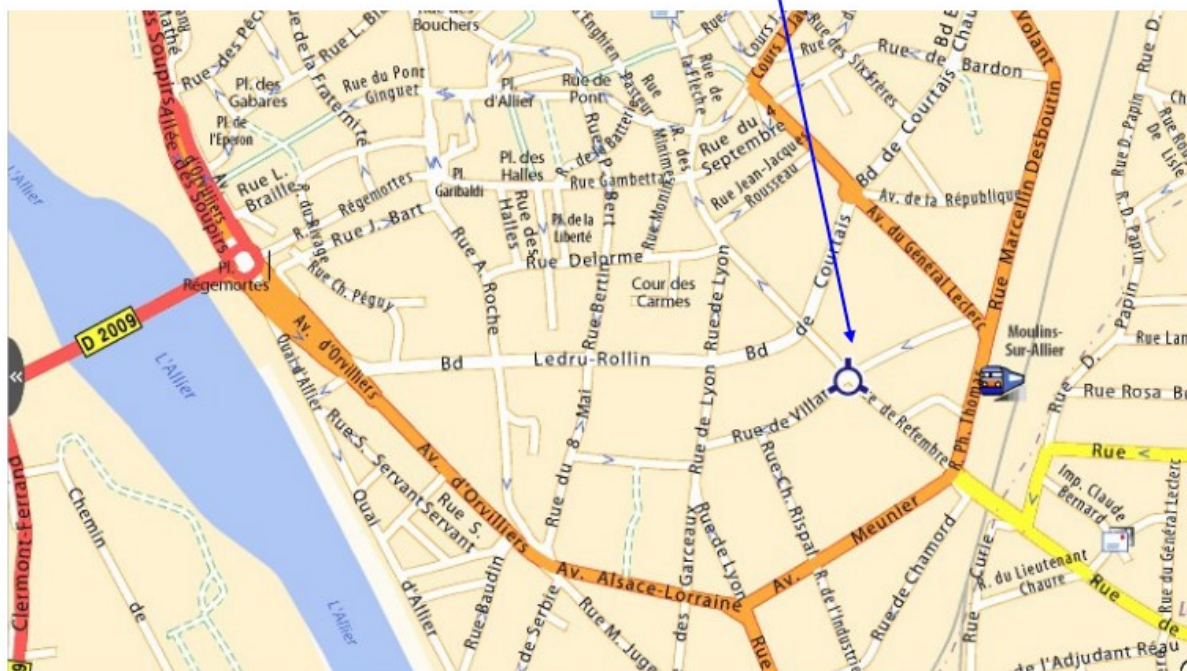
On y trouve :

- PSLA : GROUPEMENT D'EMPLOYEURS
- GEIQ SPORT ET LOISIRS AUVERGNE
- PSL FORMATION : ORGANISME DE FORMATION



Maison Départemental des Sports

4 rue de Refembre
03000 MOULINS



 Établissement accessible

Horaire :
Du lundi au vendredi de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00

A pied :

La Maison départementale des sports est située à côté de la gare, prendre la rue de Villars derrière l'Hôtel du Parc.

1 place réservée aux personnes en situation de handicap sur le parking privé de la maison des sports -Arrêt de bus Gare SNCF, lignes ACD FH

LES FORMATEURS

	<p>Svetlana GJORGJIEVSKI Directrice Formatrice UC 1/UC 3 Formation de tuteurs</p>		<p>Sylvain MAUPAS Formateur UC 3</p>
	<p>Daniel BELLEC Responsable pédagogique Formateur UC 1/UC 2/UC 3/UC 4 VAE</p>		<p>Christine DORON Formatrice UC 3/UC 4</p>
	<p>Paul DESJARIGES Formateur UC 3/UC 4</p>		<p>Benjamin ALVAREZ Formateur course d'orientation, VTT, randonnée et trail</p>
	<p>Karine DROUIN Formatrice escrime</p>		<p>Geoffrey GENESTE Formateur UC3/UC4</p>
	<p>Loïc DISCHAMPS Formateur UC 2</p>		<p>Maxime PLAT Formateur UC3/UC4</p>
	<p>Eva EUZET Formateur UC 3/UC 4</p>		<p>Florence SARTIRANO VAE Bilan de compétences Formation de formateurs</p>
	<p>Fabienne CHALMIN Formatrice UC 4</p>		

LES PARTENAIRES DE PSL FORMATION

Les partenaires institutionnels qui financent des actions de formation :

- Le CFA des Métiers du sport et de l'animation d'Auvergne : <http://www.cfa-adasa.com/>
- La DRDJSCS Auvergne-Rhône-Alpes : <http://auvergne-rhone-alpes.drdjcs.gouv.fr/>
- La DDCSPP de l'Allier : [Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations \(DDCSPP\) - Les services de l'État dans l'Allier](http://www.dirdepartementale.cohesion-sociale.allier.fr/)
- La Région Auvergne-Rhône-Alpes : <https://www.auvergnerhonealpes.fr/>
- L'OPCO (AFDAS...) : <http://afdas.fr>
- Pôle emploi : <https://www.pole-emploi.fr/accueil>

Nos partenaires du réseau handicap :

- Cap emploi : <https://www.capemploi-03.com/>
- AGEFIPH : <https://www.agefiph.fr/>
- La Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) de l'Allier : <https://mdph03.fr>

Les partenaires privilégiés :

- Le CFA des métiers du sport et de l'animation : CAMPUS ADASA,
- La DDCSPP de l'Allier,
- La DIRECCTE de l'Allier,
- La Fédération Nationale Profession Sport et Loisirs (FNPSL),
- L'association PSL AUVERGNE et le GEIQ Sport et Loisirs Auvergne,
- La Ligue de l'Enseignement de l'Allier.

CHARTRE DEONTOLOGIQUE

Le formateur-consultant s'engage à :

- Être vecteur de l'image de PREPA SPORT ET LOISIRS FORMATION
- Appliquer les règles de confidentialité de PREPA SPORT ET LOISIRS FORMATION : ne pas divulguer des faits, informations et documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions,
- Réaliser sous l'égide de PREPA SPORT ET LOISIRS FORMATION, le suivi de toute formation et de tout accompagnement qui pourrait en découler,
- Appliquer et faire appliquer le règlement intérieur de PREPA SPORT ET LOISIRS FORMATION,
- Ne pas utiliser les locaux de PREPA SPORT ET LOISIRS FORMATION comme lieu de promotion pour son propre organisme ou autre organisme,
- Ne pas traiter pour son propre compte ou celui d'autrui, une affaire pour laquelle il a été mis en relation avec l'entreprise par PREPA SPORT ET LOISIRS FORMATION,
- Réaliser lui-même la prestation de formation à sa charge

1.1 Valeurs

Esprit d'équipe :

- Détection des besoins des entreprises,
- Actualisation des programmes, veille sur les méthodes et outils pédagogiques
- Echange de bonnes pratiques

Transparence :

- Le centre de formation reste le seul interlocuteur du client et conditionne l'éventuelle prise de contact directe par l'intervenant
- Informer PREPA SPORT ET LOISIRS FORMATION de tous les dysfonctionnements observés au cours des interventions inter ou intra-entreprises
- Transmettre à PREPA SPORT ET LOISIRS FORMATION toutes opportunités de formation ou d'affaires émises par les entreprises

Adaptabilité :

- Respecter le déroulé pédagogique pré-établi et savoir s'adapter aux attentes des participants
- Respecter les modalités d'organisation prévues initialement par PREPA SPORT ET LOISIRS FORMATION (Lieu, horaires, etc...)

Réactivité :

- Afin de répondre avec efficacité à nos clients, accuser réception des sollicitations de PREPA SPORT ET LOISIRS FORMATION le plus rapidement possible

Rigueur :

- Se conformer aux exigences administratives inhérentes à l'activité (émargement feuilles de présences, factures...)

FONCTIONNEMENT DE PSL FORMATION

1. LE PROFIL DES FORMATEURS/TRICES PSL FORMATION

Un/une formateur/trice interne doit posséder des connaissances et des savoir-faire spécifiques et régulièrement actualisés, qu'il soit fonctionnaire ou non.

Il doit être capable de conceptualiser sa pratique et d'adapter les contenus de formation aux attentes et aux niveaux des participants.

2. LE RECRUTEMENT

Le recrutement des formateurs/trices est organisé et validé par PSL Formation.

Il résulte soit d'un appel public à candidatures, soit de candidatures spontanées, soit de sollicitations directes.

Le/la formateur/trice s'engage à fournir à PSL Formation :

- Tous les éléments nécessaires à l'évaluation des compétences et qualifications utiles pour accomplir la mission envisagée (CV, qualifications diverses, expériences...);
- Tous les éléments autorisant son recrutement en tant que formateur/trice (CV formateur, autorisation de cumul d'activités). Le formateur n'acquiert pas de droit particulier à occuper ultérieurement un emploi permanent à PSL Formation.

3. LES MISSIONS DES FORMATEURS/TRICES

Les missions des « formateurs/trices de PSL Formation », dans le(s) domaine(s) pour le(s)quel(s) ils/elles sont recruté(e)s, sont les suivantes :

- Participer aux groupes de travail préparatoires à la mise en place des actions de formation pour l'analyse des besoins, la définition des objectifs et des contenus, l'organisation de certains dispositifs, la coordination des différentes actions, le fonctionnement du réseau des formateurs/trices ;
- Participer à la conception du plan détaillé de la formation ;
- Participer conjointement avec les experts de PSL Formation à la rédaction ou à la mise à jour des supports pédagogiques à destination des stagiaires¹ ;
- Exercer son activité de formateur/trice selon différentes modalités, en particulier :
 - Animation de groupes en présentiel
 - Accompagnement dans le cadre de formations à distance ;
- Participer à l'évaluation des actions de formation. Selon l'action de formation concernée, le/la formateur/trice intervient en fonction du besoin et n'est pas systématiquement concerné(e) par l'ensemble de ces missions.

4. LA FORMATION DES FORMATEURS/TRICES

La formation du/de la formateur/trice étant indispensable au maintien de la qualité de la formation des personnels, les formateurs/trices s'engagent à actualiser et/ou perfectionner leurs compétences à deux niveaux :

- Maintien et actualisation de l'expertise professionnelle propre au domaine de formation ;
- Ingénierie de formation, animation de groupe, pédagogie relative à des adultes, utilisation des outils pédagogiques.

A cette fin, PSL Formation s'engage à faire bénéficier le/la formateur/trice :

- De formations de formateurs en pédagogie d'adultes et animations de groupes organisées par PSL Formation ;
- De participations prioritaires à des actions mises en œuvre par PSL Formation (formations, séminaires, conférences ou colloques) ;
- De l'accompagnement d'un/une autre formateur/trice ou d'une personne ressource expérimentée de PSL Formation lors des premières interventions ;
- D'un partage des éléments issus des réflexions et travaux du réseau des formateurs/trices ;
- D'un appui des équipes de PSL Formation.

L'agent bénéficiant d'une formation de formateur s'engage à en restituer les acquis selon des modalités préalablement définies en commun avec PSL Formation.

5. L'ÉVALUATION DES FORMATIONS

L'évaluation étant indispensable pour le processus d'amélioration des formations, le/la formateur/trice participe à sa mise en œuvre.

Évaluation « à chaud » et « à froid » par les stagiaires :

- la personne ressource de PSL Formation ou le/la formateur/trice donne aux stagiaires les informations nécessaires à la réalisation des évaluations de la formation ;
- le/la formateur/trice intègre les observations et les résultats des évaluations dans une logique d'amélioration continue des supports et de l'animation pédagogiques ;
- afin de développer le réseau de formateurs, le/la formateur/trice identifie, dans la mesure du possible, de nouvelles compétences au sein du groupe animé, et en fait part à son interlocuteur PSL Formation.

Évaluation « à chaud » par le/la formateur/trice :

- le/la formateur/trice évalue également la formation, et notamment, note les dysfonctionnements ou problèmes rencontrés lors du déroulement de l'action.

6. LA DEONTOLOGIE

L'activité de formateur/trice doit s'exercer dans un cadre déontologique rigoureux :

- les supports de formation sont la propriété intellectuelle de PSL Formation. Il doit être indiqué sur chacun des documents « Support de formation conçu et réalisé par PSL Formation. Tous droits réservés – PSL Formation – date » ;
- la formation organisée selon les principes précisés aux points précédents ne peut être dispensée dans un établissement, organisme ou administration non adhérent ;
- durant une formation, le formateur/trice doit être attentif à ne formuler aucune remarque d'ordre personnel ou à caractère évaluatif qui pourrait mettre en difficulté ou fragiliser une personne ou un groupe en formation ;
- dans le même esprit, les informations relatives à des situations professionnelles collectives ou individuelles, utilisées le cas échéant comme supports de formation, ne pourront pas être communiquées à des tiers. Les documents utilisés en formation seront anonymés selon la méthode la plus adéquate ;
- le formateur/trice est tenu(e) au respect du secret professionnel dans le cadre de sa mission ainsi qu'au devoir de réserve.

7. LES CONDITIONS D'EXERCICE

Le/la formateur/trice s'assure auprès de son employeur de la compatibilité de son engagement auprès de PSL Formation avec le bon fonctionnement de son service. Il fournit à PSL Formation l'autorisation par son établissement du cumul d'activités.

Le/la formateur/trice intervient sur convocation de PSL Formation.

Tout agent assurant une mission de formation est considéré comme étant en activité professionnelle pour le compte de PSL Formation.

8. INDEMNISATION ET REMUNERATION DES ACTIVITES

Le/la formateur/trice a droit à une rémunération ainsi qu'aux indemnités de mission prévues par la réglementation. En tant qu'intervenant à PSL Formation, la prestation de formation du/de la formateur/trice est soumise au Règlement Intérieur et Financier de PSL Formation. Cela concerne particulièrement :

- Un remboursement des frais de repas sur une base forfaitaire (pas de justificatif). Le repas du soir n'est autorisé que dans la mesure où le missionné revient à sa résidence administrative (ville) après 20H ;
- Animation de formation : une journée de formation devant un groupe correspond à 7 heures rémunérées à un taux horaire établi par PSL Formation. En cas de co-animations, les intervenants perçoivent la même rémunération ;
- Conception pédagogique : la production de documents pédagogiques peut donner lieu à un règlement dit d'heures de préparation à un taux horaire établi par PSL Formation.

Le/la formateur/trice s'engage à fournir tous les éléments comptables permettant le règlement de ses honoraires et frais de déplacement (justificatifs de frais, RIB, carte d'identité, copie carte vitale).

9. PROPRIETE INTELLECTUELLE

En application de l'article L.113-2 alinéa 3 du Code de la propriété intellectuelle, PSL Formation est investie du droit d'auteur. En conséquence, elle détient des droits d'auteur exclusifs (moraux et patrimoniaux) sur le contenu et les supports de formation ainsi que sur tous les éléments produits par les formateurs/trices dans le cadre des missions définies à l'article 3 de la présente charte. L'ensemble de ces éléments ne peut être utilisé par les formateurs/trices dans un autre cadre que les formations organisées par l'PSL Formation.

Au titre des droits patrimoniaux, PSL Formation dispose :

- Des droits de reproduction sur quelque support que ce soit ;
- Du droit de représentation ou mise à la disposition du public directement ou indirectement ;
- Du droit de modification, transformation, adaptation et traduction.

Toute reproduction des supports de formation, que ce soit par stockage sur le disque d'un ordinateur ou par un autre moyen, est soumise à l'agrément préalable de PSL Formation.

Toute utilisation sans l'autorisation de PSL Formation constitue une contrefaçon, laquelle donne lieu à des sanctions civiles et pénales (1).

¹ Sanctions civiles et pénales : jusqu'à deux ans d'emprisonnement et 150 000 euros d'amende