



DOSSIER D'INSCRIPTION FORMATION INITIALE EN ARBITRAGE (FIA)



Vous êtes : - Titulaire d'une licence : EDUCATEUR DIRIGEANT JOUEUR
- NON Licencié :

N° de Licence (obligatoire si licencié) : _____

Nom : _____ Prénom : _____ Date Naissance : _____

Adresse complète : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Téléphone : _____ Portable : _____ E-mail (OBLIGATOIRE) : _____

Club d'attache : _____ N° d'affiliation : _____

NOM DE LA FIA : _____

Je souhaite participer au stage se déroulant du : _____ au _____

| FORMATIONS | MONTANT |
|--------------------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> F.I.A (90€) | € |
| Restauration * : | |
| <input type="checkbox"/> 15€ / repas | € |
| <u>TOTAL GENERAL (A+B) :</u> | |
| | € |

***Pour les formations éligibles à la DEMI-PENSION, merci de vous référer aux informations sur le site internet au moment de**

PRISE EN CHARGE DE LA FORMATION



FORMATIONS ELIGIBLES AUX BONS FFF
2 bons de 15 € par formation et par personne dans la limite des bons disponibles, sous réserve de la participation à l'intégralité de la formation par le stagiaire

CLUB: DEBIT COMPTE CLUB (Joindre l'attestation page 3)

STAGIAIRE: VIREMENT (Joindre le justificatif de virement)

IBAN : FR76 1513 5005 0008 7186 4372 493

BIC : CEPAFRPP513

Dans le cadre de votre paiement par virement, merci de mettre les informations suivantes dans le libellé du virement : Nom Prénom + Formation + Date

VOTRE DOSSIER doit être composé des pièces ci-dessous :

► **POUR LES LICENCIES :**

- la fiche d'inscription, du règlement intérieur de l'IR2F dûment complétés et paiement.

► **POUR LES NON LICENCIES :**

- la fiche d'inscription, du règlement intérieur de l'IR2F dûment complétés et paiement.
- Un certificat médical d'aptitude à la pratique de l'arbitrage du Football
- La photocopie d'un document officiel justifiant de l'identité du candidat
- Une photo d'identité

Date limite de retour de
votre dossier :
7 jours avant le début de
la formation

Merci de retourner le dossier complet par mail à arbitrage@lgef.fff.fr

ATTENTION, la LGEF ne prend plus en compte les dossiers papiers retournés par voie postale. Seuls les dossiers complets seront acceptés.

Pour la MOSELLE, merci d'envoyer également le dossier à vmerulla@moselle.fff.fr



REGLEMENT INTERIEUR – IR2F LIGUE DU GRAND EST DE FOOTBALL

OBJET

Article 1. Le présent règlement intérieur est établi conformément à la législation en vigueur (articles L.6352-3, L.6352-4 du Code du Travail). Il s'applique aux personnes inscrites à une action de formation organisée par la Ligue Du Grand Est ainsi qu'aux formateurs et intervenants appelés à animer une session de formation organisée par la Ligue Du Grand Est.

Article 2. La signature du bulletin d'inscription ou l'engagement formel ou contractuel d'un formateur ou intervenant à animer une session de formation emportée, pour le stagiaire et pour le formateur ou l'intervenant, adhésion totale et sans réserve des dispositions ci-après ainsi que de tout règlement spécifique relatif à l'organisation de la formation suivie le cas échéant.

Conformément à l'article L.6353-8 du Code du Travail, le règlement intérieur applicable à la formation est remis au stagiaire avant son inscription définitive, ou au formateur ou intervenant avant son engagement.

1. CONDITIONS GENERALES ET CHAMP D'APPLICATION

Article 3. Tout stagiaire, formateur ou intervenant, doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité des lieux de formation, aux règles générales et particulières et aux droits de la défense du stagiaire dans le cadre des procédures disciplinaires.

Article 4. Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, si la formation se déroule au siège de la Ligue Du Grand Est ou dans tout autre endroit déjà dotés d'un règlement intérieur en application du Code du travail (art. L.1311-2), les dispositions applicables en matière d'hygiène et sécurité sont celles de ces derniers règlements.

Lorsque la formation se déroule dans un établissement extérieur, les participants à la formation sont tenus de respecter les dispositions applicables en matière d'hygiène et sécurité du règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Article 5. Le présent règlement intérieur entre en application à compter du premier jour de la session de formation.

2. HYGIENE ET SECURITE

Article 6. Chaque stagiaire, formateur ou intervenant, doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de stage.

Article 7. Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la Ligue Du Grand Est de manière à être connus de tous les participants. Tout participant à la formation est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.

Article 8. Il est interdit de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'établissement ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 9. Il est strictement interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ainsi que dans les salles de formation.

3. TENUE ET COMPORTEMENT

Article 10. Les participants aux sessions de formation sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente sur le lieu de la formation.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus à une obligation de discrétion. L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans les salles de formation.

Article 11. Toute publicité, affichage ou diffusion d'information sans lien avec la formation est interdite sur le lieu de la formation.

Article 12. Les stagiaires ne peuvent entrer ou demeurer dans le lieu de la formation à d'autres fins que celle de la formation. Ils ne peuvent pas introduire ou faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme de formation, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

4. HORAIRES, ABSENCES, RETARDS

Article 13. Les participants doivent respecter les horaires de stage fixés par l'organisme de formation. Les stagiaires sont informés de ces horaires soit par l'envoi d'une convocation, soit par courrier électronique. L'organisme de formation se réserve le droit de modifier ces horaires en fonction des nécessités de service. **En tout état de cause, en cas d'absence non justifiée, le montant total de la formation sera encaissé ou prélevé.**

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent en avvertir l'organisme de formation ou le formateur. Suivant la nature et le cadre de la formation (salariés, demandeurs d'emploi, dirigeants-bénévoles, bénévoles, stagiaire à titre individuel), l'organisme de formation informera la structure dont dépend le stagiaire et les organismes financeurs des absences des stagiaires.

Article 14. Les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement, au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, l'attestation de présence, ainsi que l'attestation de formation.

5. MATERIEL ET RESPONSABILITE DE L'ORGANISME

Article 15. Chaque participant à la formation a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en de sa formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

6. ACCIDENT

Article 16. Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, à l'organisme de formation. Conformément aux articles L.412-8 et R.412-5 du Code de la sécurité sociale, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de la formation, ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par l'organisme de formation auprès de la Caisse primaire d'assurance maladie.

7. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Article 17. Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Les supports et méthodes pédagogiques sont protégés au titre des droits d'auteurs et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel, ou diffusés par les stagiaires sans l'accord préalable et formel du responsable de formation.

8. SANCTIONS

Article 18. Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions relatives à l'organisation de la formation et notamment au règlement intérieur de l'Organisme de formation ou au règlement de la formation pourra faire l'objet d'une sanction. Au sens de l'article R.6352-3 du Code du Travail constitue « une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit ».

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra notamment consister en :

- un avertissement écrit ;
- une exclusion temporaire de la formation ;
- une exclusion définitive de la formation ;
- une interdiction de formuler une nouvelle demande d'inscription en vue de l'obtention d'un diplôme délivré par la FFF pendant une durée pouvant aller jusqu'à cinq saisons.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 19. L'organisme de formation doit informer l'employeur de la sanction prise, ainsi que l'organisme financeur lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

Article 20. L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

9. PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Article 21. Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il convoque ou s'entretient avec le stagiaire, lui expose le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

A compléter impérativement, dans le cas contraire, votre dossier ne sera pas accepté.

Je, soussigné, NOM Prénom

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'IR2F ci-dessus

DATE : (la mention « lu et approuvé » doit précéder votre signature) SIGNATURE



ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE

Je soussigné(e), (Nom et fonction)

atteste que les frais relatifs à la participation de (Nom et Prénom)

à la formationorganisée par la LGEF, seront pris en charge par (Nom du club).....

Le montant prélevé sur mon compte club €

Fait à le

Signature et cachet du club

Nota : Ce document est à joindre IMPERATIVEMENT lors de l'inscription.

