

# DOSSIER D'INSCRIPTION 2019-2020

à télécharger lors de votre pré-inscription

Afin de valider votre inscription, nous vous invitons à nous retourner cette fiche remplie ainsi que le règlement intérieur signé, par mail à [ir2f@lfna.fff.fr](mailto:ir2f@lfna.fff.fr) ou par courrier, accompagnés de votre règlement à LFNA Service Formations – 102 rue d'Angoulême – 16400 PUYMOYEN.

## DOSSIER RÉSERVÉ EXCLUSIVEMENT AUX FÉMININES

|                    |                                   |                       |
|--------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| <b>FI ARBITRES</b> | <b>Date : Du 10 au 12/01/2020</b> | <b>Lieu : LIMOGES</b> |
| Nom :              | Date naissance :                  |                       |
| Prénom :           | N° licence :                      |                       |
| Adresse :          | E-mail :                          |                       |
| Code Postal :      | Ville :                           | Téléphone :           |
| Club :             | N° affiliation :                  |                       |

### A ENTOURER :

**Tailles :** Tee-shirt : S, M, L ;

À la fin de la formation, en cas de réussite à l'examen : **Short :** S, M, L ; **Chaussettes :** S (34-38) ou M (38-42)

### MONTANT A PAYER :

| Formation                                    | Description  | Montant                           |
|--|--|-----------------------------------|
|  | Frais d'inscription (25€), frais pédagogiques et kit arbitrage   | <b>115 €</b>                      |
| <b>Bon FFF + LFNA</b>                        | Dématérialisés : Réduction automatique                           | - <b>50 €</b>                     |
| <input type="checkbox"/> <b>Bon LFNA</b>     | Bon spécifique arbitres féminines                                | - <b>55 €</b>                     |
| <input type="checkbox"/> <b>Externe</b>      |  | <b>+0 €</b>                       |
| <input type="checkbox"/> OU <b>DP</b>        | Demi-Pension (repas du samedi midi)                              | <b>Pris en charge par la LFNA</b> |
| <input type="checkbox"/> OU <b>PC Double</b> | Pension-Complète (1 déj., 2 diners, 2 PDJ, 2 nuitées ch. double) | <b>Pris en charge par la LFNA</b> |
| <input type="checkbox"/> OU <b>PC Simple</b> | Pension-Complète (1 déj., 2 diners, 2 PDJ, 2 nuitées ch. simple) | <b>Pris en charge par la LFNA</b> |
| <b>Total à régler</b>                        |  | <b>10 €</b>                       |

### Prise en charge de la formation

|   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> <b>Stagiaire</b>                 | Chèque à l'ordre de la Ligue de Football Nouvelle-Aquitaine  |
| <input type="checkbox"/> <b>Club</b><br>(Débit au compte) | Je soussigné _____ Président(e) - Secrétaire<br>- Trésorier(e) <sup>1</sup> du club _____<br>Déclare que le club prend la charge financière de la participation de _____ à la formation ci-dessus référencée.<br>A _____ Le _____<br>Signature et tampon du club |

<sup>1</sup> Rayez les mentions inutiles

## REGLEMENT INTERIEUR

**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 de Football Nouvelle Aquitaine (LFNA) ainsi qu'aux formateurs et intervenants appelés à animer une session de formation organisée par la Ligue de Football Nouvelle Aquitaine (LFNA).

**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 emporte, 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. La fiche d'intendance et la fiche d'informations complémentaires doivent être obligatoirement retournées 15 jours avant le début de la formation. Passé ce délai, une relance sera faite. Sans retour dans 3 jours suivants, l'inscription sera supprimée.

### 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 Centre Régional du Football Aquitain (C.R.F.A), 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.

### 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 du Centre Régional du Football Aquitain (C.R.F.A) 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 ou stupéfiants.

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

### 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.

Le stagiaire est tenu de participer physiquement à toutes les mises en situation pédagogiques. Il est de ce fait dans l'obligation de pratiquer comme joueur de football dans le cadre des séances animées par d'autres candidats ou dans le cadre d'oppositions et ce, durant toute la formation. Lors des séances terrain, tous les stagiaires doivent être en tenue d'entraînement.

En cas de blessure bénigne, (présentation d'un certificat médical) un repos peut être accordé. Un stagiaire présentant une blessure grave (incapacité de pratiquer) au début de la session de formation ne pourra y participer ; sauf dérogation accordée par le responsable pédagogique de l'IR2F.

**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 ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

### HORAIRES, ABSENCES, RETARDS

**Article 13.** Les participants doivent respecter les horaires de stage fixés par l'Institut Régional de Formation de Football (IR2F) de la LFNA. Les stagiaires sont informés de ces horaires soit par l'envoi d'une convocation, soit par courrier électronique. L'IR2F se réserve le droit de modifier ces horaires en fonction des nécessités de service.

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent en avertir l'IR2F ou le formateur. Suivant la nature et le cadre de la formation (salariés, demandeurs d'emploi, dirigeants-bénévoles, bénévoles, stagiaire à titre individuel), l'IR2F informera la structure dont dépend le stagiaire et les organismes financeurs des absences du stagiaires. Un justificatif d'absence devra obligatoirement être fourni à l'IR2F.

En cas d'absence justifiée ou/et répétée, l'IR2F peut également décider d'appliquer une sanction disciplinaire.

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 doit 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 d'inscription seront encaissés.

**Les absences pendant la formation :** il est possible pour le stagiaire ayant manqué 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.

**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.

### 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.

### 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'IR2F. 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'IR2F auprès de la Caisse primaire d'assurance maladie.

### 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.

### SANCTIONS

**Article 18.** Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur 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.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

**Article 19.** L'IR2F 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.

### 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'IR2F de la LFNA 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.

Le stagiaire

(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

## Pièces à fournir

Pour une personne licenciée

- ✓ Dossier d'inscription complet
- ✓ Certificat médical d'aptitude à la pratique de l'arbitrage (si CM non fourni avec la licence 2019.2020)

Pour une personne **non** licenciée

- ✓ Dossier d'inscription complet
- ✓ Certificat médical d'aptitude à la pratique de l'arbitrage
- ✓ Copie d'une pièce d'identité en cours de validité

---

### Autorisation parentale pour un stagiaire mineur (à fournir avec le dossier si le stagiaire est mineur)

Je soussigné(e) Madame ou Monsieur \_\_\_\_\_,  
autorise mon fils / ma fille \_\_\_\_\_ à participer au stage qui a lieu du  
\_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ (dates du stage) à \_\_\_\_\_ (lieu du stage).

Signature du représentant légal :

# BOURSE FORMATION LFNA ARBITRES FÉMININES 2019/2020

# 55€

A compléter :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Club : \_\_\_\_\_  
N° licence : \_\_\_\_\_  
Dates de la formation : \_\_\_\_\_ Lieu : \_\_\_\_\_

Signature stagiaire **ou** cachet du club