Livret d'Accueil et de Suivi Pédagogique du stagiaire

Ligue d'Ile de France de Tennis de Table ; 1 rue de la Poterie – 93200 SAINT-DENIS Tél. 01 55 87 26 92
formation@fftt-idf.com – www.fftt-idf.com - Association Loi 1901
N° de SIRET: 785346362 000 60 - Code APE 9312 Z
Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 93 02 422 93. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Mot de bienvenue du Président,

Patrick BEAUSSART

Valoriser le bénévolat, monter en compétence des encadrants, transmettre nos valeurs, …

C'est le rôle de l'Organisme de Formation de la Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table. Il est au cœur du processus de la formation. C'est même l'une de ses missions principales. Il est là pour répondre aux besoins en formation surtout dans un monde où la société évolue sans cesse.

Nous offrons une gamme complète de formations avec l'ambition de donner les compétences nécessaires pour encadrer l'activité et qui permet de créer, de valoriser, de pérenniser la notion d'utilité de celui qui se forme.

Voulant élever notre niveau d'exigence de nos formations, nous avons été certifiés Qualiopi qui atteste de la qualité des processus, de notre fonctionnement et du développement des compétences. Grâce à cette certification, les stagiaires peuvent bénéficier d'une prise en charge des coûts des formations suivies.

Nos formations sont dédiées à l'ensemble des acteurs de nos associations, (éducateurs, arbitres, dirigeants et pour tous les licenciés). Elles sont professionnelles, diplômantes, fédérales, pédagogiques, …

Engagez-vous dans une démarche de formation car c'est entrer dans un groupe, faire partie d'une équipe avec d'autres personnes, partager des expériences et des valeurs et s'appuyer sur les acteurs du réseau que sont les formateurs.

L'équipe de l'Organisme de Formation de la Ligue, salariés, élus, formateurs, sont à votre disposition pour tous renseignements sur nos formations dont vous avez besoin.

Alors n'hésitez-pas, formez-vous !

Mot d'accueil

La Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table est heureuse de vous accueillir et de vous accompagner dans votre projet de formation qu'elle soit professionnelle ou tout simplement pour développer vos compétences. Pour votre épanouissement et la qualité du déroulement de votre formation en présentiel, ce Livret d'accueil et de suivi pédagogique vous informe de notre dispositif d'intervention et d'accompagnement tout au long de votre formation.

Il vous permet de connaître **toutes les conditions et les informations pratiques ainsi que les conditions de déroulement pédagogique et administratif de votre formation**. Il vous permet de trouver facilement les solutions logistiques et techniques qui ont été mises en place afin que votre formation se déroule dans les meilleures conditions.

SOMMAIRE

PAGES

Présentation de la Ligue d'Île-de-France de TT et de son Organisme de Formation 3

L'équipe pédagogique - les rôles de chacun. 6

Présentation de la formation 7

1. Organisation de votre formation 7
2. Déroulement administratif. 9
3. Modalités d'évaluation et suivi pédagogique. 9
4. Et ensuite … 10

Si vous souhaitez aller plus loin. 11

ANNEXES

=> Annexe 1 : Règlement Intérieur de l'Organisme de Formation (p.12)
=> Annexe 2 : Conditions Générales de Ventes de l'OF de la Ligue IDF TT (p.16)

PRESENTATION DE LA LIGUE D'ÎLE-DE-FRANCE DE TENNIS DE TABLE ET SON ORGANISME DE FORMATION

La Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table est ouverte du Lundi au jeudi de 9h à 18h et le vendredi de 9h à 17h.

1 Rue de la Poterie - 93200 SAINT-DENIS

Téléphone : 01.55.87.26.90

Site Internet : www.fftt-idf.com

Mail : iledefrance@fftt-idf.com

Pour se rendre à la Ligue IDF TT

– **Gare SNCF Saint-Denis ou RER D + Tramway T8**

1. Prendre la Ligne T8 du Tramway Direction Epinay ou Villetaneuse
2. Descendre à « Delaunay Belleville » (2 stations)
3. Prendre Rue de la Poterie

– **Métro Ligne 13 Station Saint-Denis Porte de Paris + Tramway T8**

1. Prendre la Ligne T8 du Tramway Direction Epinay - Orgemont
2. Descendre à « Paul Eluard » (3 stations)
3. puis 5 min. à pieds - prendre Rue de la Poterie

– **Accessible en voiture** (avec parking visiteur assuré)

La Ligue en quelques mots

- Création de la Ligue IDF TT en **1947** avec en 1954 113 clubs et 2 228 licenciés
- En 2019, **359** clubs et **35 835** licenciés en Île-de-France
- Un **Centre de Formation Professionnelle** voit le jour en 1983,
- puis le **Pôle Espoirs** en 1996 : passerelles Fondamentales vers la professionnalisation de l'encadrement et l'accession des jeunes vers le haut niveau (recherche de la performance sportive à travers un Parcours d'Excellence Sportive) et qui représente la Ligue IDF sur les différentes compétitions nationales et internationales
- **10** Présidents ont œuvrés pour le Tennis de Table franciliens
- 1ère acquisition du siège social de la Ligue en 1999 à Saint Denis, puis nouvel **achat en 2012** à Saint-Denis (siège actuel)
- Création d'un **poste de Directeur** en 2000 avec une structure administrative de plus en plus performante et professionnalisée => **7 salariés temps pleins** (administratif & technique) **et 2 CTS**
- Un budget annuel **747 111 €**
- Obtention de titres et médailles dans les différents championnats de France, championnat d'Europe jeunes chaque années
- Des sélectionnés dans les équipes de France seniors et jeunes
- Des participants aux jeux Olympiques et Paralympiques

Son rôle et missions

Ses missions sont très diversifiées :

- ✓ Organiser et gérer les **compétitions** et notamment les championnats de France par équipe inhérents à cette pratique et pour tous les publics ;
- ✓ Favoriser l'accession des **jeunes vers le haut niveau** avec le Pôle Espoirs et le dispositif du **P**arcours de l'**E**xcellence **S**portive Régional répondant aux orientations définies par le PES National ;
- ✓ **Former** les futurs éducateurs sportifs professionnels, les animateurs TT, les arbitres et Juges-Arbitres, les dirigeants, les jeunes ;
- ✓ **Développer** et **promouvoir la pratique** du Tennis de Table sous toutes ses formes ;
- ✓ **Contrôler** et **veiller** au bon respect de la règlementation fédérale et des individus ;
- ✓ Entretenir un véritable **partenariat** sur les plans administratifs et financiers avec les différentes collectivités territoriales (Conseil Régional IDF, Comité Régional Olympique et Sportif IDF), les services déconcentrés du Ministère des Sports (**D**élégation **R**égionale **A**cadémique à la **J**eunesse, à l'**E**ngagement et aux **S**ports -DRAJES) et les partenaires privés (Gewo, …) ;
- ✓ Défendre les **intérêts moraux et matériels** du tennis de table en IDF ;
- ✓ Assurer la **représentation du Tennis de Table** francilien sur le plan **national** ;

L'Organisme de Formation de la Ligue IDF TT

Création de notre Organisme de Formation Professionnelle en 1983 avec le Brevet d'Etat d'Educateur Sportif 1er degré TT puis le Certificat de Qualification Professionnelle Animateur TT.

Notre objectif est de proposer aux licenciés franciliens de se former dans tous les domaines qui touchent au Tennis de Table :

· Devenir entraîneur bénévole ou professionnel (AF / EF / CQP / DEJEPS …),
· Se lancer dans l'arbitrage (Arbitre Régional / JA1 / JA2 / JA3 / form. Cont.)
· Apporter des connaissances ou perfectionner les dirigeants de nos clubs
· Perfectionner nos éducateurs sportifs en proposant des formations professionnelles continues

En quelques chiffres

Saison 2022/2023

220	26	93,09%	96,40%
STAGIAIRES	FORMATIONS	SASTIFAITS	RECUS[1]

[1] *sur les formations validées par un examen que les stagiaires ont pu passer*

6	Formations fédérales (IC / AF / EF)
8	Formations arbitrage (Arb Rég / JA1 / JA2 / JA3 / AN/SPIDD)
4	Formations continue des éducateurs sportifs et dirigeants
7	Formations spécifique du CQP en situation professionnelle
1	Formation spécifique en Centre du CQP Moniteur TT

L'organigramme

Président de la Ligue
Patrick BEAUSSART (Elu)
ttbeaussart@aol.com

Présidente de la Commission Emploi/Formation
Véronique BEAUSSART (Elue)
verobeaussart@yahoo.fr – 06.07.17.33.15
CREF / IREF

Directeur de l'IREF
Gestion administrative & financière & coordination & Référent Handicap
Marc-Angelo SOUMAH (Salarié)
directeur.liguett@fftt-idf.com - 01.55.87.26.99

Gestion administrative & financière & coordination
Stéphanie LEREBOURS (Salariée)
formation@fftt-idf.com - 01.55.87.26.92 ou 07.84.98.95.65

Formation Professionnelle et Fédérales

Resp et coordinateur DEJEPS
Resp examens fédéraux
Resp et coordinateur CQP TT
Formateur IC
Grégory BARRAULT
responsable.formation@fftt-idf.com
06.76.79.07.07

Resp Formation Continue éducateurs sportifs
Béatrice PALIERNE
(détachée FFTT)

Formateur AF / EF
François PICARD (Salarié)
frapicard@hotmail.com
01.55.87.26.92

Formation Arbitrage
Responsable V. BEAUSSART
verobeaussart@yahoo.fr

Arb Rég / JA1
Resp formation
Véronique BEAUSSART (Elue)

Resp examens Arb Rég/JA1
Alain BERTRAND (Elu)
alain.bertrand19@gmail.com

Resp form Continue Arb
André CRETOT (Elu)

Resp JA2 / JA3
Formations et examens
Frédéric FOUCHARD (Bénévole)
fred.fouchard2@orange.fr
01.55.87.26.92

Formation Dirigeant
Responsable V. BEAUSSART
verobeaussart@yahoo.fr

Règlement Intérieur en annexe 1, sur le site de la Ligue IDF TT et affiché au siège de l'OF
CGV en annexe 2, sur le site internet de la Ligue IDF TT et dans le catalogue des formations

L'équipe pédagogique et administrative - les rôles de chacun

Notre équipe vous guide tout au long de votre formation ; elle est constituée de formateurs, d'élus bénévoles, de Conseillers Techniques et de personnels administratifs. Tout cela s'articule et se coordonne avec l'IREF (Institut Régional de l'Emploi et de la Formation) située au siège de la Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table.

Fonction : Elue bénévole, Présidente de la Commission Régionale de L'Emploi et de la Formation et de l'IREF ***Rôle :*** Coordonne et gère l'équipe pédagogique, Formatrice habilitée FO ARB/JA pour les formations Arbitre Régional et JA1	Véronique BEAUSSART verobeaussart@yahoo.fr 06.07.17.33.15
 Marc-Angelo SOUMAH directeur.liguett@fftt-idf.com 01.55.87.26.99	***Fonction :*** Salarié administratif, Directeur de la Ligue et de l'Institut Régional de l'Emploi et de la Formation (IREF) ***Rôle :*** Coordonne et gère en lien avec la Présidente de la CREF, Véronique BEAUSSART
Fonction : Responsable des formations technique et professionnelle en Île-de-France ***Rôle :*** Forme, Conseille, Oriente et positionne les stagiaires si besoin, Coordonne formations/formateurs et examens Suivi pédagogique et e-learning	Grégory BARRAULT responsable.formation@fftt-idf.com 06.76.79.07.07
 François PICARD frapicard@hotmail.com	***Fonction :*** Formateur salarié de la Ligue IDF TT, habilité FFTT, 20 ans d'expérience sur la filière fédérale FFTT (AF + EF), BEES 2ème degré TT ***Rôle :*** Forme et gère le déroulement des formations fédérales sur place (hors IC), Suivi pédagogique
Fonction : Salariée administratif, 21 ans d'expérience dans la gestion administrative et financière des formations ***Rôle :*** Orientation, inscription, convention, convocations, finances, Gestion de l'extranet du stagiaire et e-learning, Coordonne entre les formateurs, élus et Responsables	Stéphanie LEREBOURS formation@fftt-idf.com 01.55.87.26.92 ou 07.98.84.95.65

PRESENTATION DE LA FORMATION ARBITRE REGIONAL

1. L'organisation de votre formation

Lors de votre inscription à la formation que vous allez suivre, vous avez renseigné un questionnaire d'analyse du besoin afin de :
* Valider les objectifs de la formation et l'objet de la demande,
* Anticiper les connaissances/ et compétences visées,
* Exprimer d'éventuelles attentes ou souhaits.

Vous, ou votre club, avez signé une Convention ou un Contrat de formation comprenant le programme détaillé de la formation, mettant en parallèle les objectifs de formation, les méthodes pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation des acquis.

Vous remplirez un questionnaire de satisfaction « à chaud » à l'issue de la formation via votre accès extranet personnel. Il est important pour nous d'avoir un retour constructif afin d'améliorer nos formations.

Nous vous rappelons que cette formation n'est pas accessible aux PMR

Date : Rendez-vous le **Samedi 13 Janvier 2024** de **9h00** à 12h30 et de 13h30 à 18h00

Répartition du volume horaire de votre formation

Formation en Centre	Formation en Situation Pédagogique	FOAD	Total
8	Pas concerné	Pas concerné	8

Lieu : Au siège de la Ligue IDF de TT à Saint-Denis (1 rue de la Poterie / 93200 St Denis)

Mode d'accès : Train/RER et Tram T8 (lien d'accès) – Accès en voiture et parking visiteur gratuit

- GARE SNCF SAINT-DENIS + TRAMWAY T8
1. Prendre la ligne T8 du Tramway direction Epinay ou Villetaneuse
2. Descendre à « DELAUNAY BELLEVILLE » (2 Stations)
3. Prendre la rue de la Poterie

MÉTRO LIGNE 13 : STATION PORTE DE PARIS + TRAMWAY T8
Prendre la ligne 13 du métro et descendre à la station « St Denis– Porte de Paris »
Prendre la ligne T8 du Tramway direction Epinay ou Villetaneuse
3. Descendre à « DELAUNAY BELLEVILLE » (2 Stations)
4. Prendre la rue de la Poterie

Formateurs : Véronique BEAUSSART, 21 ans expérience en formation, Arbitre Internationale habilitée au niveau national et régional, formateur FO ARB/JA1

Objectif : A l'issue de la formation, le stagiaire maîtrisera les règles du jeu, la gestuelle et sera capable d'arbitrer des parties lors des compétitions régionales et nationales de Tennis de Table.

Restauration/Hébergement : Repas du midi pris en charge par la Ligue sous forme de plateau-repas individuel pris sur place

Programme prévisionnel :

-Présentation de la formation Arbitre Régional
-Présentation et fonctionnement de l'arbitrage du niveau fédéral au niveau départemental / description des autres formations en arbitrage
-Définitions du langage de l'arbitre
-Les officiels de la partie
-La tenue et le matériel de l'arbitre
-Les conditions de jeu
-Entrée dans l'air de jeu
-Matériel et tenue des joueurs
-Le choix initial
-La période d'adaptation
-Le service
-Recherche du service
-Le service en double
-Le chronomètre
-La balle en jeu
-La balle à remettre
-Le point
-Jeu arrêté
-La règle de l'accélération
-Conseils aux joueurs
-Comportement des joueurs
-Règles spécifiques avec un joueur en fauteuil
-Evolution du marqueur
-Procédure d'arbitrage
-Remplissage d'une fiche de partie
-Modifications / nouveautés

Modalités pédagogiques et matériel : Cours théoriques basés sur des projections sur écran TV des documents PowerPoint (et autres) en salle de formation, d'exercices individuels et en groupe ainsi que des études de cas.
L'objectif est l'apport et la transmission de savoir. Le but pour vous est d'écouter et de mémoriser les connaissances sur les bases de l'arbitrage et toutes les situations possibles voir problématiques. Nous vous transmettrons des supports numériques sur votre page extranet personnelle. Le travail de groupe sera utilisé pour la richesse du collectif et permettre les échanges stagiaires/formateur et stagiaires entre eux sur les expériences de chacun.

Matériels pédagogiques utilisés : raquettes / balles / marqueurs.
Un café vous sera proposé à votre arrivée.
Ce qu'il vous faut amener en formation : Merci de vous munir de quoi écrire (stylo et papier).
Si vous le souhaitez du gel hydro alcoolique sera à disposition à l'entrée.

2. Déroulement administratif

Avant la formation

1-Réception de votre convocation via notre logiciel de formation Digiforma contenant votre lien à votre espace extranet (Bien vérifier vos SPAMS),
2-Questionnaire sur vos attentes à compléter directement sur votre espace personnel Digiforma,
3-Prise de connaissance des quelques documents mis en ligne notamment le **Livret d'Accueil et de suivi pédagogique du stagiaire** vous délivrant toutes les informations nécessaire au bon déroulement,

Pendant la formation

4-Signer la feuille d'émargement qui vous est présentée par le formateur le matin et l'après-midi,

Après la formation

5-Une attestation d'assiduité vous est envoyée par mail via Digiforma,
6-Questionnaire de satisfaction sur le déroulement de la formation à compléter directement en ligne sur votre espace extranet Digiforma,
7-Après la réussite à vos examens, vous recevrez votre Certificat de Capacité uniquement par mail ; vous serez ajouté dans le listing des reçus sur le site internet de la Ligue ainsi que dans la base de données pongiste SPID.

3. Modalités d'évaluation et suivi pédagogique

Un suivi pédagogique et des échanges avec le/les formateurs peuvent se faire après la formation via votre accès à l'extranet (transmis avant le début de la formation). Des supports numériques vous seront également transmis par ce biais. Vous serez amené ensuite dans la pratique de l'arbitrage à effectuer un point avec un formateur sur l'application de vos compétences et éventuellement des difficultés que vous pourriez rencontrées sur les compétitions.

Type évaluation	Fonction	Outils / moyens
AVANT LA FORMATION *Le positionnement*	Mesurer vos besoins et vos connaissances Vos attentes sur la formation	Questionnaire d'avant formation
PENDANT LA FORMATION **Evaluation formative**	Il s'agit d'évaluer ce qui fonctionne ou pas, d'évaluer le degré d'acquisition au regard des objectifs fixés	Questionnement oral, exercices, etc.

A L'ISSUE DE LA FORMATION	*Evaluation des acquis* (mesurer sommairement ce que vous en avez retenu)	Tests ou interrogations écrites ou orales
	Evaluation de satisfaction : connaître votre perception concernant la qualité de la formation sur les aspects organisationnels et pédagogiques	Questionnaire écrit évaluant ; appréciation globale de la formation, réponses aux attentes, utilisation des acquis, aspects pédagogiques, organisation de la formation
POST-FORMATION	Evaluation des compétences acquises et capacité à les restituer à l'écrit et en pratique	Examen écrit, puis pratique qui valide le grade d'Arbitre Régional

Modalités d'évaluation : A la suite de votre journée de formation, vous serez convoqués pour passer un examen écrit de 45 min. environ sous forme de QCM ; obtention d'un minimum de 24/30.
Vous serez ensuite sollicité par l'examinateur pour passer votre examen pratique sur une compétition (en général par équipe pour l'arbitrage de double) pour valider votre grade d'Arbitre Régional et poursuivre plus tard sur le JA1 si vous le souhaitez.
La validation d'Arbitre Régional se fait par l'obtention des examens théorique et pratique. La Ligue d'Île-de-France vous envoie ensuite un Certificat de Capacité Arbitre Régional par mail.

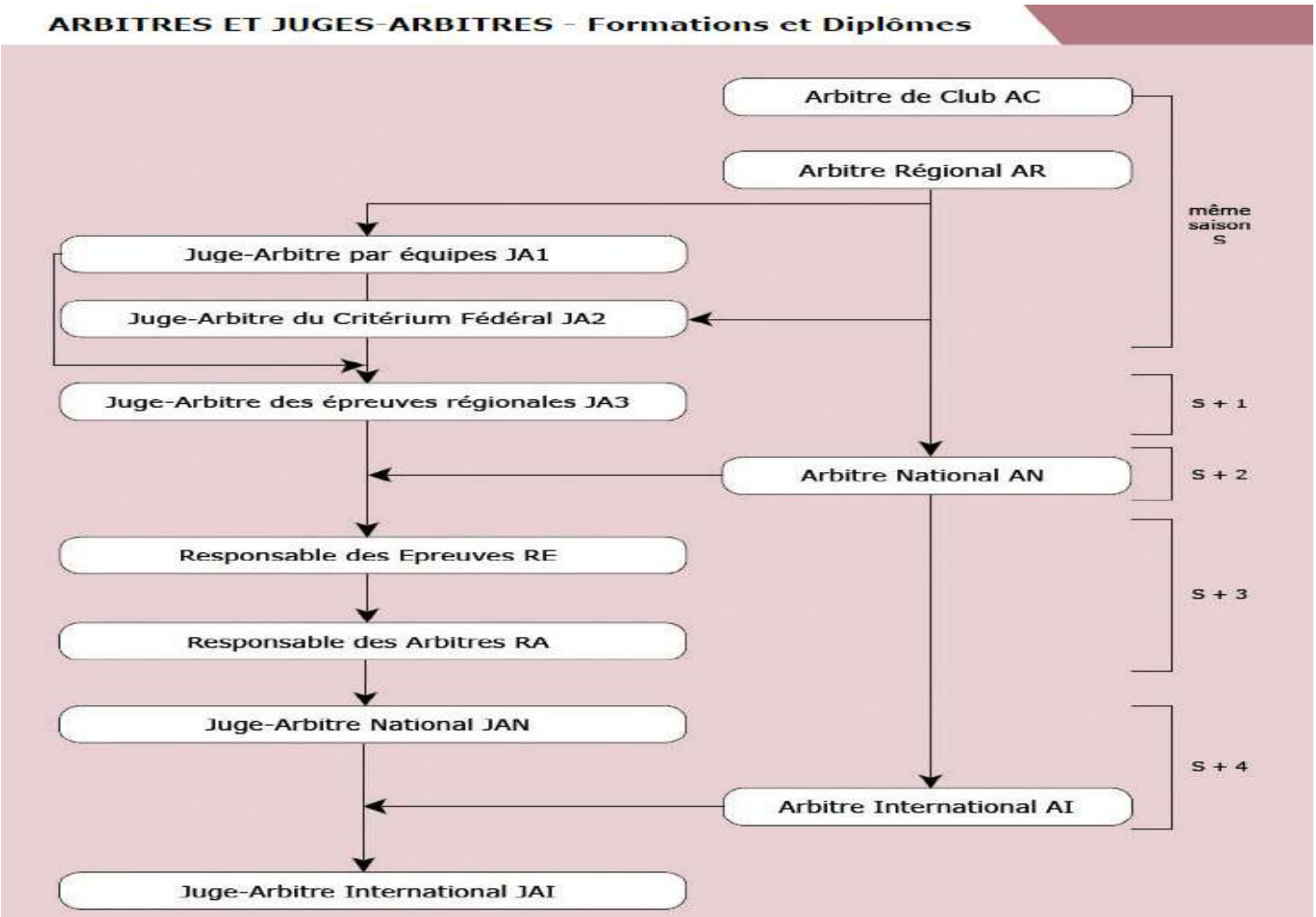
Pour les personnes en cursus d'entraîneur bénévole ou professionnel, la réussite à l'examen écrit d'Arbitre Régional suffit pour continuer votre cursus d'entraîneur.

ET ENSUITE …

Une fois votre Certificat de Capacité réceptionné, vous recevrez un mail du Responsable des examens d'IDF vous expliquant la procédure à suivre pour intervenir sur des compétitions régionales. De fait, il vous sera transmis un calendrier des compétitions avec les dates et lieux où il faudra que vous cochiez vos intentions et disponibilités pour arbitrer et bien sûr le renvoyer par retour de mail.
Une convocation vous sera ensuite envoyée pour vous rendre à la compétition concernée et qui sera à utiliser pour saisir vos frais sur le logiciel Cleemy de la Ligue.

Votre Comité Départemental pourra également vous solliciter mais plus sur des formations/grades de SPID-Déconnecté ou Juge-Arbitre 2ème et 3ème degré.

SI VOUS SOUHAITEZ ALLER PLUS LOIN



N'hésitez pas à contacter l'équipe administrative et/ou pédagogique en cas de questions ou de besoin

Bonne formation !

Partenaires de la Ligue Île-de-France de Tennis de Table

FEDERATION FRANCAISE DE TENNIS DE TABLE

LIGUE REGIONALE DE L'ILE-DE-FRANCE

Institut Régional de l'Emploi et de la Formation

1 - 3 Rue de la Poterie - 93200 SAINT-DENIS

Tél. : 01 55 87 26 92

Mail : formation@fftt-idf.com - web : www.fftt-idf.com

ANNEXE 1 REGLEMENT INTERIEUR POUR LES STAGIAIRES EN FORMATION

(MAJ le 19 décembre 2016)

PREAMBULE

La Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table est un Organisme de Formation (association Loi 1901) enregistré sous le n° d'existence 11 93 02422 93.

Son siège social est situé au 1-3 Rue de la Poterie 93200 Saint-Denis.

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Conformément aux dispositifs des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Pour tous les cas n'entrant pas dans le cadre du présent règlement, les règlements de la Convention Collective Nationale du Sport et du Code du Travail sont applicables.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par la Ligue d' Île-de-France de Tennis de Table. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire (ou transmis dans le Livret d'accueil du stagiaire).

Les formations se tiennent dans les locaux de la Ligue Île-de-France de Tennis de Table (Ligue IDF TT) ou dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'ensemble des locaux où sont dispensés des formations par la Ligue IDF TT.

REGLES D'HYGIENES ET DE SECURITE

ARTICLE 2 - PRINCIPES GENERAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;

- de toute consigne imposée soit par la direction de l'Organisme de Formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Lorsque les formations se déroulent dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement, en application de l'article R. 922-1 du code du travail.

ARTICLE 3 - CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation et sur les lieux de formation, y compris pour les formations en internat.

ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER

Les locaux dans lesquels sont réalisées les formations dispensées par la Ligue IDF TT sont totalement non-fumeurs en application du Code de la santé publique. Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte des lieux de formation.

ARTICLE 6 - ACCIDENT

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, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R.962-1 du code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 7 - ASSIDUITE DU STAGIAIRE

Article 7.1 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par mail, par courrier ou en direct par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, ni quitter la formation sans motif.

Article 7.2 – Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires, telles que :

- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, la Ligue IDF TT doit informer préalablement l'établissement employeur de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

La Ligue IDF TT se réserve le droit de modifier les horaires de formation en prévenant à l'avance ses stagiaires sauf cas de force majeure.

L'Institut Régional de l'Emploi et de la Formation de la Ligue se réserve le droit d'annuler une formation (en cas d'effectif insuffisant ou tout autre cas de force majeure). Dans ce cas, les stagiaires seront informés au minimum 1 semaine avant la date prévue de la formation, et ils auront la possibilité de se faire rembourser (ou restituer) les frais d'inscription.

Article 7.3 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation sous forme d'un questionnaire à restituer soit au formateur, soit à la Ligue IDF TT.

A l'issue de la formation, il recevra une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage…).

ARTICLE 8 - ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;

- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;

- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 9 - TENUE ET COMPORTEMENT

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de La Ligue IDF TT et sur tous sites de formation dispensées par l'organisme de formation.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

ARTICLE 10 - UTILISATION DU MATERIEL

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

ARTICLE 11 - RESPONSABILITE DE L'ORGANISME DE FORMATION

La Ligue IDF TT décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apportés par les stagiaires sur le lieu de la formation.

MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 12 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction conformément à l'article R 6352-3 du Code du Travail.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable 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.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;

- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;

- blâme ;

- exclusion temporaire de la formation ;

- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre d'un congé de formation ;

- L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

ARTICLE 13 - PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Article 13.1 – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 13.2 – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;

- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 13.3 – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 13.4 – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

ARTICLE 14 - ENTREE EN VIGUEUR

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de la Ligue d' Île-de-France de Tennis de Table. Ce règlement intérieur est applicable pour les stagiaires en formation et pour les salariés du centre de formation.

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 5 Juin 1983.

Mis à jour à Saint-Denis, le 19 Décembre 2016

Patrick BEAUSSART

Président de la Ligue IDF TT

ANNEXE 2 Conditions Générales liées aux formations de l'IREF Île-de-France

Désignation

La Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table est désignée Organisme de Formation professionnelle, dont lesiège social est situé au 1 rue de la Poterie SAINT-DENIS 93200

Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table met en place et dispense des formations inter et intra entreprises, àSAINT-DENIS, et sur l'ensemble du territoire francilien, seule ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.

CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.

OPCO : les opérateurs de compétence agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par la Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table pour le compte d'un club ou d'un stagiaire. Toute commande de formation auprès de la Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table implique l'acceptation sans réserve des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client ou du stagiaire, et vaut adhésion totale et sans réserve aux clauses, charges et conditions ci-après.

Modalités d'inscription et attestation

Toute demande d'inscription doit être formulée soit directement en ligne par les liens proposés, soit par un dossier d'inscription retourné par mail. Elle est réputée ferme et définitive lorsque le stagiaireou le club retourne le devis, transmis par la Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table , daté, signé et tamponné,avec la mention « Bon pour accord ».

Le cas échéant un contrat de formation individuel ou une convention particulière peut être établie entre la Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table,l'OPCO ou le club. Les demandes d'inscription doivent se faire au plus tard jusqu'à la date de clôture indiquéesur tout document d'informations concerné (site, catalogue, ...). Les inscriptions sont enregistrées dans l'ordrede leurs arrivées. Si le nombre d'inscrits est trop faible ou trop élevé, un mail vous en informera dans les meilleurs délais.

La Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table remet successivement au stagiaire (avec copie club le cas échéant)une confirmation d'inscription puis une convocation vous sera adressée par mail accompagnée du Livret d'accueil et de suivi du stagiaire comprenant entre autre le Règlement Intérieur de l'Organisme de Formation, les modes d'accès au lieu de formation, les objectifs, programme, intervenants, modalités d'évaluations etc. au minimum5 jours avant le début de la formation.

Pour les formations de la filière fédérale de la FFTT, le diplôme (entraîneur) ou le Certificat de Capacité (arbitrage) sera envoyé par la Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table qu'une fois l'intégralité de la formationeffectuée, et toutes les validations terminées (réussite à l'examen concerné/heures en situation pédagogique ...). Les diplômes et certificats de capacité seront remis au stagiaire par mail. Une attestation d'assiduité et un certificat de réalisation seront également envoyés par mail. Sur demande, des pièces justificatives autres pourront être envoyées (feuilles d'émargement…) par mail pour une demande de remboursement auprès d'un club ou d'un OPCO.

Prix et modalités de paiement

Les prix des formations sont indiqués en euros et en TTC. La Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table est exonéréede la TVA (Association loi 1901 non assujettie à la TVA en application de l'article 293b du CGI). Toute action deformation engagée est due en totalité sauf cas de force majeure dûment justifiée. Les prix comprennent les frais administratifs et pédagogiques, les supports remis aux stagiaires, les frais d'hébergement et de restauration lorsque c'est précisé sur les documents d'informations de la formation concernée. Les frais de déplacement sont toujours à la charge du stagiaire.

Le règlement de la formation peut être effectué par chèque, virement ou par carte bancaire via le site de la Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table, entre la clôture des inscriptions et avant le début de la formation à réception de la facture.

Sur demande du stagiaire ou du club, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, sesmodalités devront avoir été formalisées au moment de l'inscription à la formation. Une facture acquittée lui sera transmise par mail dès réception du paiement.

Prise en charge

Si le stagiaire ou le club souhaite bénéficier d'un financement par un OPCO par subrogation, il doit faire une demande de prise en charge dans les délais impartis de l'OPCO et dans tous les cas avant la clôture des inscriptions. Le stagiaire ou le club est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où la Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table ne reçoit pas la convention de formation de l'OPCO au 1er jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au club ou au stagiaire.

Conditions de report et d'annulation d'une formation

*Annulation par le stagiaire ou le club : Elle est possible, à condition de le faire au moins 10 jours calendaires avant le jour et l'heure du début de la formation et avant la clôture des inscriptions. Toute annulation doit êtresignalée par téléphone au 01.55.87.26.92 et confirmée par une notification par e-mail à l'adresse formation@fftt-idf.com. Le remplacement d'un stagiaire par un autre de la même structure reste toujours possible sous réserve qu'il corresponde au profil concerné et pré requis de la formation.

En cas d'annulation trop tardive, après la clôture des inscriptions et sans justification par un certificat médical,l'intégralité du paiement sera encaissée, sinon seuls les frais déjà engagés seront refacturés.

*Annulation par la Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table : nous nous réservons le droit d'annuler une formation en cas de force majeur ou de nombre de stagiaires insuffisants. Dans ce cas, les stagiaires seront informés au minimum une semaine avant le début de la formation par mail. Tout engagement financier sera restitué dans les meilleurs délais.

Programme des formations

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra adapter les contenus des formations suivant l'actualité, la dynamique de groupe, ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique…), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de la Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel communiquées par le club ou le stagiaire à la Ligue d'Île-de-France deTennis de Table sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier de suivistagiaire pour des propositions de formation souhaitée. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier1978, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant, en adressant sa demande par mail à formation@fftt-idf.com.

La Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table s'engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du stagiaire. Elle s'interdit de divulguer les données du stagiaire, sauf en cas de contrainte légale.

Loi applicable et attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre la Ligue d'Île-de-France de Tennis de Table et le stagiaire ou club, la recherche d'une solution à l'amiablesera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant le tribunal de Bobigny (93), seul compétent pour régler le litige.

Dernière MAJ, le 26 Juin 2023