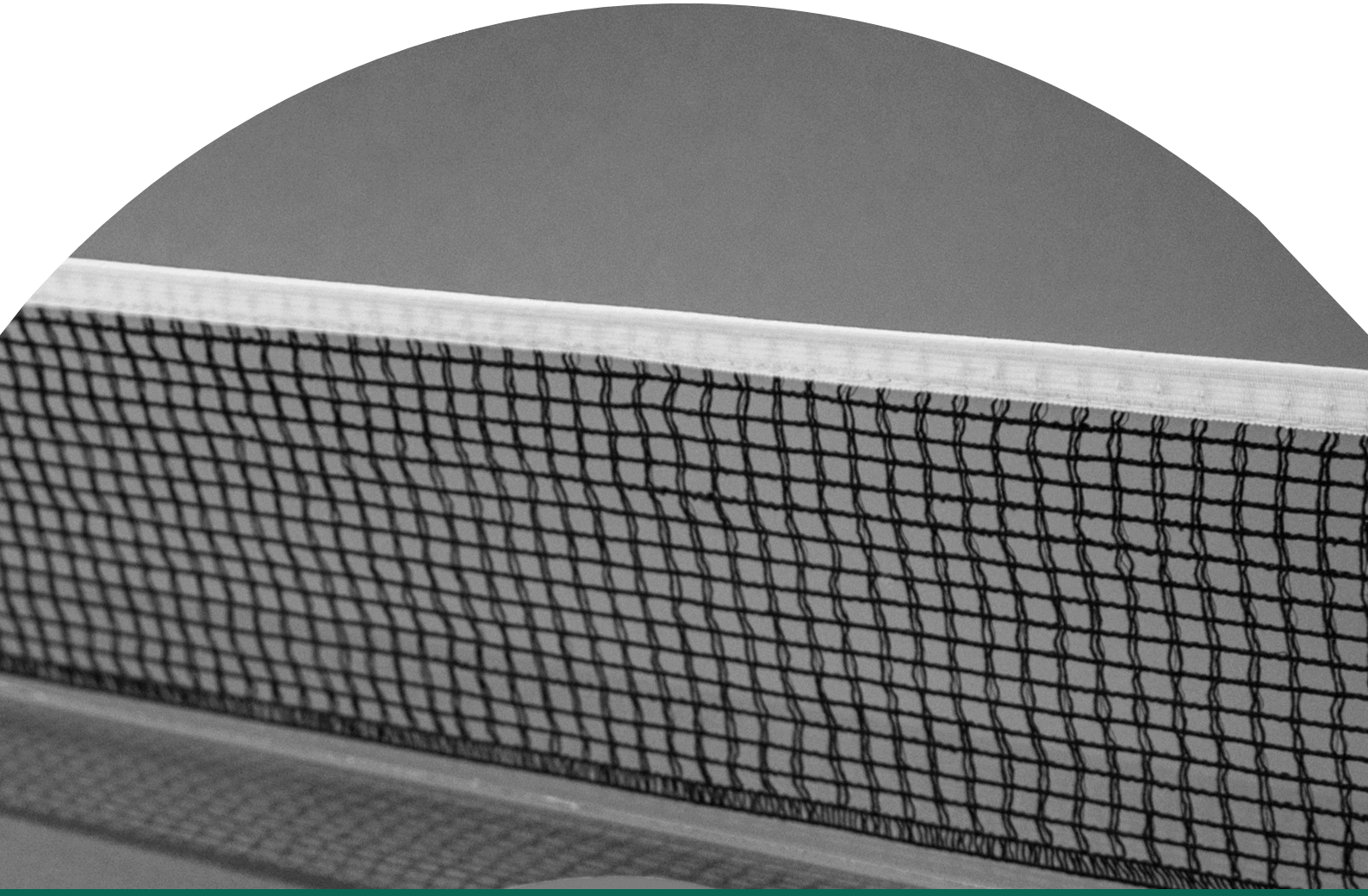
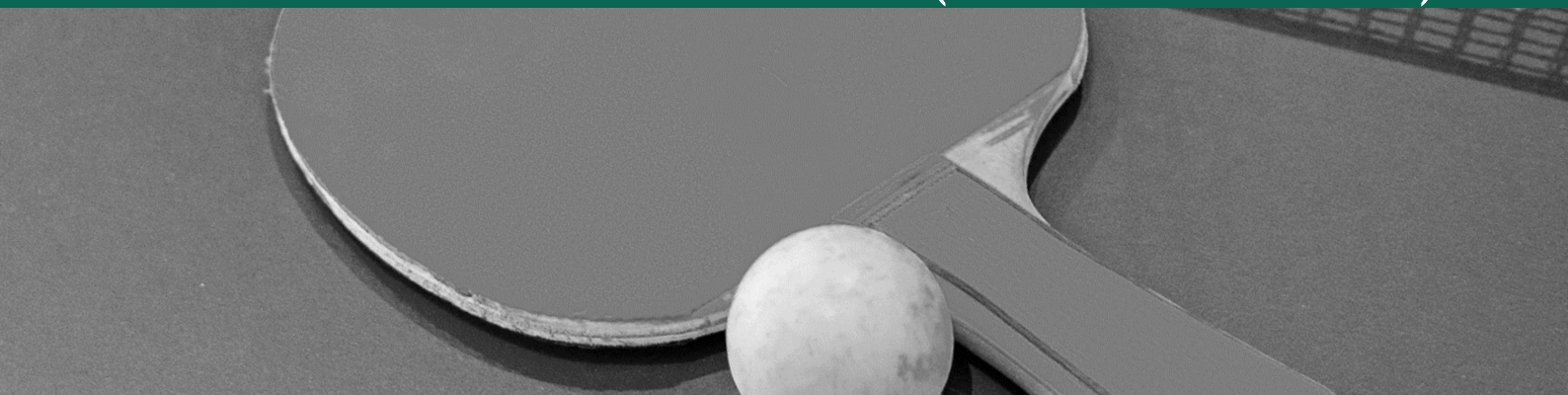
FÉDÉRATION FRANÇAISE DE TENNIS DE TABLE
LIGUE RÉGIONALE DE L'ÎLE-DE-FRANCE
Institut Régional de l'Emploi et de la Formation

Livret d'accueil et de suivi pédagogique du stagiaire



Entraîneur Fédéral

Formations d'entraîneurs (filière fédérale)



Mise à jour : le 2 Novembre 2026

Mot de bienvenue

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

C'est le rôle de l'Organisme de Formation de la Ligue 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.

Le Président de la Ligue Île-de-France de Tennis de Table

Mot d'accueil

La Ligue 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 et en situation pédagogique, 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.

Alors n'hésitez-pas, formez-vous !

L'équipe de l'organisme de formation de la LIDF TT

SOMMAIRE

Présentation de la Ligue Île-de-France de TT et de son Organisme de Formation p.4
Présentation de la formation Initiateur de club p.9
I. Organisation de votre formation p.9
II. Déroulement administratif p.12
III. Formation en situation pédagogique p.13
IV. Modalités de suivi pédagogique et d'évaluation p.14
V. Modalités d'obtention p.15

ANNEXES

- Annexe 1 : Attestation des heures pédagogiques (p.16)
- Annexe 2 : Examen Entraîneur Fédéral (p.17)
- Annexe 3 : Règlement Intérieur de l'Organisme de Formation (p.20)
- Annexe 4 : Conditions Générales de Ventes de l'OF de la Ligue IDF TT (p.25)

Présentation de la Ligue Île-de-France de Tennis de Table et de son Organisme de Formation

La Ligue Île-de-France de Tennis de Table est ouverte :

- les lundi, mardi et jeudi de 9h30 à 17h ;
- le vendredi de 9h30 à 16h.

1, rue de la Poterie 93200 SAINT-DENIS

01.55.87.26.90

www.fftt-idf.com

iledefrance@fftt-idf.com

Pour se rendre à la LIDF 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 pied - prendre Rue de la Poterie

Accessible en voiture (avec parking visiteur assuré)

La Ligue en quelques mots

- Création de la Ligue Île-de-France de Tennis de Table en **1947** avec en 1954 113 clubs et 2 228 licenciés
- En 2025, **342** clubs et **40 842** licenciés en Île-de-France
- Un **Centre de Formation Professionnelle** voit le jour en 1983, et obtient la certification Qualiopi en 2021
- 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 Île-de-France de Tennis de Table sur les différentes compétitions nationales et internationales

- **10** Présidents ont œuvré pour le Tennis de Table francilien
- 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 => **9 salariés à temps plein** (administratif et technique) et **1 salarié à temps partiel**
- Un budget annuel **934 708 €** (2024-2025)
- Faire pratiquer sous toutes ses formes le tennis de table (bien-être, santé)
- Agir sur l'ensemble du cycle de la vie : de l'enfance et l'adolescence jusqu'au temps de la retraite et du grand âge en passant par la vie professionnelle

Le rôle et les missions de la LIDF TT

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 Parcours de l'Excellence Sportive 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 (Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports -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 LIDF de 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 puis Moniteur 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 (IC / AF / EF / CQP / DEJEPS…), se lancer dans l'arbitrage (Arbitre Régional / Pré-sélection arbitre national / JA1 / JA2 / JA3 / formation continue / SPID / Girpe), apporter des connaissances ou perfectionner les dirigeants de nos clubs, perfectionner nos éducateurs sportifs en proposant des formations professionnelles continues, organiser des formations sur les violences, la radicalisation, les valeurs de la République.

Certification Qualiopi

L'organisme de formation de la Ligue Île-de-France de tennis de table est certifié Qualiopi depuis 2021, au titre de ses actions de formation. Cette certification atteste de la qualité des processus mis en œuvre et permet l'accès aux financements publics et mutualisés.

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

L'organigramme

Administration		
Président de la LIDF TT	Patrick BEAUSSART (Élu)	ttbeaussart@aol.com
Présidente de la Commission Emploi/Formation CREF/IREF	Véronique BEAUSSART (Élue)	verobeaussart@yahoo.fr 06.07.17.33.15
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	Charlène ALIA (Salariée) Marine LE COGUIEC (Salariée)	formation@fftt-idf.com 01.55.87.26.92/07.84.98.95.65

Formations professionnelles et d'entraîneurs (filière fédérale)

Responsable et coordinateur DEJEPS Responsable et coordinateur CQP ATT Responsable examens fédéraux Formateur IC	Grégory BARRAULT (Salarié)	responsable.formation@fftt-idf.com 06.76.79.07.07
Formateur AF/EF	François PICARD (Salarié)	

Formation arbitrage

Responsable Formatrice FO ARB/JA1 Formatrice FO AN	Véronique BEAUSSART (Élue)	verobeaussart@yahoo.fr
Responsable examens AR/JA1	Alain BERTRAND (Élu)	alain.bertrand19@gmail.com
Responsable formation continue	André CRÉTOT (Élu)	
Responsable JA2/JA3	Frédéric FOUCHARD (Bénévole)	

Formation continue éducateurs sportifs / dirigeants

Responsable	Véronique BEAUSSART (Élue)	verobeaussart@yahoo.fr

Règlement intérieur en annexe 1, sur le site web de la Ligue IDF TT et affiché au siège de l'OF.
CGV en annexe 2, sur le site web 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) situé au siège de la LIDF TT.

Véronique BEAUSSART

Fonction(s)	Élue bénévole Présidente de la CREF et de l'IREF
Rôle(s)	Coordonne et gère l'équipe pédagogique Formatrice habilitée FO ARB/JA pour les formations AR et JA1

Marc-Angelo SOUMAH

Fonction(s)	Salarié administratif Directeur de la LIDF TT et de l'IREF
Rôle(s)	Coordonne et gère l'équipe en lien avec la Présidente de la CREF

Grégory BARRAULT

Fonction(s)	Responsable salarié des formations techniques et professionnelles en IDF
Rôle(s)	Formation / Conseil / Orientation et positionnement des stagiaires si besoin Coordination (formations, formateurs et examens) / Suivi pédagogique et e-learning

François PICARD

Fonction(s)	Formateur salarié de la LIDF TT habilité FFTT Plus de 20 ans d'expérience sur la filière fédérale FFTT / BEES 2ème degré TT
Rôle(s)	Formation et gestion du déroulement des formations fédérales sur place (hors IC) Suivi pédagogique

Charlène ALIA & Marine LE COGUIEC

Fonction(s)	Salariées administratives Gestion administrative et financière des formations
Rôle(s)	Orientation / Inscriptions / Finances Coordination (formateurs, élus et responsables) Web (site institutionnel / extranet des stagiaires) et e-learning

En quelques chiffres

Saisons	Stagiaires	Formations	Satisfaction	Reçus[1]
2022/2023	370	36	92,20%	96,85%
2023/2024	344	40	94,43%	87,60%
2024/2025	376	28	93,95%	89,87%

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

Nombre de sessions dispensées :

Formations	2022/2023	2023/2024	2024/2025
Fédérales (IC / AF / EF)	6	6	7
Arbitrage (AR / JA1 / JA2 / JA3 / AN / SPID D)	8	8	10
Continue des éducateurs sportifs et dirigeants	4	5	5
Continue pour les arbitres et JA1	17	20	4
CQP Moniteur TT / Animateur TT	1	X	1
DEJEPS	X	1	1

Présentation de la formation Entraîneur Fédéral

I. 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,
- d'anticiper les connaissances et compétences visées,
- d'exprimer d'éventuel(le)s attentes et/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 sur les attentes et/ou de satisfaction « à chaud » via votre accès extranet personnel. Il est important pour nous d'avoir un retour constructif afin d'améliorer nos prestations de formation.

Nous vous rappelons que cette formation est accessible aux PMR (en fonction du lieu d'accueil).

Répartition du volume horaire de votre formation :

Formation en centre	Formation en situation pédagogique	Total
35	21	**56**

Lieu : communiqué sur les éléments d'inscription.

Mode d'accès : précisé lors de la convocation.

Restauration : Repas du midi à votre charge (pour les mineurs sous la responsabilité du formateur)

Formateur(s) :

Formateur principal : François PICARD, formateur diplômé d'État BEES 2ème degré TT, plus de 20 ans d'expérience à la Ligue IDF TT, ancien numéroté, titulaire d'une Licence de Mathématiques Appliquées.

Autres intervenants possibles : FFTT, indépendant(s)/organisme(s) extérieur(s).

Objectifs :

Le diplôme d'Entraîneur Fédéral est constitué de 3 blocs de compétences :

- adapter sa pédagogie en fonction du public,
- contribuer à la progression tactico-technique des différents joueurs,
- garantir l'éthique et l'intégrité physique et morale des pratiquants.

Cette dernière étape de la filière fédérale est prioritairement axée sur un approfondissement de la démarche d'enseignement : de l'observation du joueur à la définition d'objectifs et la construction/animation de la séance.

Elle est sanctionnée par un examen EF.

Programme prévisionnel :

- Adapter sa pédagogie en fonction du public
- Proposer des actions fédérales aux pratiquants de son club
    - Connaissance de tous les outils fédéraux

  - Réglementation institutionnelle et actions du comité ou ligue
- Transmettre dans une optique de plaisir
  - Le plaisir de la pratique pour faire ressortir 3 éléments : gagner/transpirer/s'amuser
- Individualiser dans le collectif (faire évoluer la situation par rapport au joueur)
  - Techniques d'animation collective et individuelle
- Contribuer à la progression tactico-technique des différents joueurs
- Analyser les caractéristiques techniques et tactiques d'un joueur
  - Savoir définir le profil, système des joueurs (intentions tactiques/ schémas de jeu / lignes de sol / coups utilisés /le coaching) / L'éducation mentale).
- Utilisation de l'outil panier de balles à partir d'objectifs précis
  - Savoir construire des schémas de jeu cohérents (perfectionnement du joueur à l'aide du panier de balles)
- Faire évoluer une séance prédéfinie en variant les paramètres du jeu et les incertitudes
  - Paramètres du jeu, incertitudes, actions sur la balle.
- Démontrer et expliquer les différentes familles de coups techniques
  - Exhaustivité des coups techniques (les variantes)
- Savoir développer les qualités spécifiques du TT
  - L'échauffement : différents types, les qualités spécifiques du TT, l'éducation mentale (généralités, relation entraînement/compétition).
- Intégrer les Piliers de la Performance (sensibilisation)
  - Connaissances biomécaniques sur la gestuelle (et variantes des coups)

Préparation à l'Examen

- Épreuve 1 : observation d'un joueur / analyse du jeu / entretien avec jury (15min)
- Épreuve 2 : construction d'une séance collective de 1h30 / menée de séance (avec une situation au panier de balles) / entretien avec jury (45 mn)
- Épreuve 3 : Démonstration « expliquée » de 2 familles de coups (15 min)

Modalités pédagogiques et matériel :

Alternance de cours théoriques et pratique en salle de formation et en club de tennis de table, par le biais de plusieurs supports et moyens pédagogiques, comme des supports projetés par vidéoprojecteur, des documents PowerPoint ou Word, des présentations d'exposés, des apports et transmissions de savoirs.

Le but pour vous est d'écouter et de mémoriser les connaissances sur les bases d'organisation et de construction d'une séance d'entraînement, d'un exercice, la relation entraîneur / parents…

Nous vous transmettrons des supports numériques sur votre page extranet personnelle, en travail de groupe pour utiliser la richesse du collectif et permettre les échanges stagiaires/formateur et stagiaires entre eux sur les expériences de chacun, tout comme vos idées sur des études de cas.

Les cours pratiques seront dispensés dans la même salle de tennis de table => exercices individuels et en groupe avec mises en situations pédagogiques, démonstrations, analyse de pratique et pratique du Tennis de Table. Vous apprendrez les bons gestes et les bonnes attitudes à avoir en tant qu'animateur/entraîneur par le biais de jeux de rôles. Vous serez actif et en situation réelle avec également du petit matériel d'échauffement et de préparation physique (plot, cercle, …).

Matériel pédagogique utilisé : raquettes / balles / cerceaux / petits matériels pédagogiques

Ce qu'il vous faut apporter en formation :

Merci de vous munir de votre matériel pour écrire (stylo et papier) ainsi que d'une tenue sportive et de votre raquette de tennis de table pour les jeux de rôles joueur/animateur.

II. 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 nécessaires au bon déroulement.

Pendant la formation

4. Signez la feuille d'émargement qui vous est présentée par le formateur chaque jour, le matin et l'après-midi.
5. Être bien présent sur l'intégralité de la formation.

Après la formation

6. Questionnaire de satisfaction sur le déroulement de la formation à compléter directement en ligne sur votre espace extranet Digiforma.

7. Réalisation des **21 heures en situation pédagogique** au sein de votre club ou comité et **transmission du justificatif par mail au plus tard 3 mois après le présentiel ou 1 semaine avant l'examen** à formation@fftt-idf.com.
8. Réception de votre convocation à l'examen d'Entraîneur Fédéral par mail.
9. Une fois votre examen réussi et toutes les exigences accomplies, les résultats sont transmis à la FFTT pour établissement de votre **diplôme d'Entraîneur Fédéral** qui vous sera envoyé uniquement par courrier ; vous serez ajouté dans le listing des reçus sur le site internet de la Ligue ainsi que dans la base de données pongiste SPID.
10. Une attestation d'assiduité et un certificat de réalisation vous sont envoyés par mail via Digiforma.

III. Formation en situation pédagogique

La FFTT a mis en place depuis 2018 **des heures en situation pédagogique à effectuer sur le terrain en salle de TT, accompagné d'un tuteur qualifié** (professionnel ou bénévole dirigeant). Il serait préférable que vous puissiez être sous la responsabilité d'une personne majeure et titulaire d'un diplôme d'entraîneur bénévole/professionnel ou avec au moins 2 ans d'expérience dans l'animation/entraînement pongiste. Plus vous évoluerez dans votre cursus, plus l'implication sur le terrain sera demandée.
Vous êtes responsable de l'organisation de vos **21 heures**.
Ces heures en situation pédagogique peuvent se faire au sein de votre association, d'une autre association support ou d'un Comité Départemental.
L'intérêt de ces 21 heures est de **mettre en pratique les thèmes abordés lors de ces 5 jours de formation, d'animer des séances et d'encadrer des entraînements** (sur un public loisir ou compétiteur jusqu'à niveau 12-13). Le rôle de votre **tuteur sera de vous accompagner, de vous aider à mettre en pratique la théorie et de vous conseiller**.
De plus, il est important que le tuteur puisse faire des retours auprès de la Ligue IDF, dispensatrice du savoir avec son formateur, sur votre capacité à réinvestir vos acquis. En cas de question, de retour verbal ou d'accompagnement souhaité, merci au tuteur ou au stagiaire de contacter Mr Grégory BARRAULT au 06.76.79.07.07 ou par mail à responsable.formation@fftt-idf.com.

Pour valider vos heures en situation pédagogique, il faudra impérativement nous envoyer par mail une attestation du Président du club où vous aurez effectué vos heures, signée et tamponnée. C'est également sur ce support que votre tuteur devra indiquer ses remarques et appréciations.

Pensez donc à prévoir et programmer, avant la formation, les lieu, horaires et éventuelle personne qui vous accompagnera.

EN CAS DE NON-REALISATION DE CES 21 HEURES EN SITUATION PÉDAGOGIQUE AU PLUS TARD 3 MOIS APRES LE PRESENTIEL OU 1 SEMAINE AVANT LA DATE DE L'EXAMEN D'ENTRAINEUR FEDERAL, VOUS NE POURREZ PAS VOUS PRESENTER A CET EXAMEN.

IV. Modalités de suivi pédagogique et d'évaluation

Un suivi pédagogique et des échanges avec le formateur 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.

Les types d'évaluation :

Avant la formation en présentiel :

- Fonction : mesurer vos besoins, vos connaissances et vos attentes sur la formation.
- Outils / moyens : questionnaire d'avant formation.

Pendant la formation en présentiel :

- Fonctions : il s'agit d'évaluer ce qui fonctionne ou pas ainsi que d'évaluer le degré d'acquisition au regard des objectifs fixés.
- Outils / moyens : questionnement oral, exercices, mises en situation, etc…

À l'issue de la formation en présentiel :

- Fonctions :
  1. évaluation des acquis à chaud,
  2. évaluation de satisfaction permettant de connaître votre perception concernant la qualité de la formation sur les aspects organisationnels et pédagogiques
  3. vérifier les connaissances acquises 2-3 mois après (évaluation des acquis à froid).

  Une fois les évaluations complétées, vos réponses seront analysées et corrigées par notre équipe pédagogique. L'attestation d'assiduité et le certificat de réalisation vous seront envoyés.
- Outils / moyens :
  1. questionnaire complété en fin de présentiel ;
  2. questionnaire écrit évaluant l'appréciation globale de la formation, les réponses aux attentes, l'utilisation des acquis, les aspects pédagogiques, l'organisation de la formation ;
  3. examen d'Entraîneur Fédéral.

V. Modalités d'obtention

3 épreuves de certification sont prévues en fin de formation : voir annexe 2.

Le diplôme d'Entraîneur Fédéral est délivré après avoir effectué la participation intégrale à la formation + la validation des 21 heures en situation pédagogique + la réussite à l'examen d'Entraîneur Fédéral.

=> Délivrance du diplôme FFTT « Entraîneur Fédéral » (par la FFTT via courrier postal)

Si vous souhaitez aller plus loin

Cet apport de connaissances ne vous suffit pas ?
Vous souhaitez poursuivre pour en faire votre métier
à temps partiel ou à temps plein ?

4 solutions s'offrent à vous en fonction de votre profil pongiste et scolaire :

1. Animer, développer et fidéliser le TT ➔ le **CQP Animateur TT** - Niveau 3
2. Encadrer, animer et enseigner le tennis de table auprès de tous les publics, de l'initiation jusqu'au premier niveau de compétition fédérale ➔ le **BPJEPS mention TT** - Niveau 4
3. Entraîner, former et concevoir un projet ➔ le **DEJEPS Perfectionnement Sportif mention Tennis de Table** - Niveau 5
4. Entraîner le haut niveau, former des cadres techniques et des formateurs ➔ le **DESJEPS Performance Sportive mention Tennis de Table** - Niveau 6

Beaucoup d'informations sont également disponibles sur notre site internet www.fftt-idf.com.

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

Bonne formation !

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

ANNEXE 1

ATTESTATION HEURES PEDAGOGIQUES ENTRAÎNEUR FÉDÉRAL

Je soussigné(e), _____,

Président(e) de l'association _____,

Atteste que :

M ou Mme _____
(Nom et Prénom)

a effectué 21 heures en situation pédagogique au sein de mon association.

Environnement du stage (Comité, Club) Public(s) accueilli(s)	**Date(s) et Lieu(x)**	**Nombre d'heures**	**Observations et retours du TUTEUR**

Durée totale de ces heures de formation **: 21 heures**

Cette attestation est à transmettre obligatoirement à la Ligue dans les 3 mois après le présentiel ou 1 semaine AVANT l'examen d'Entraîneur Fédéral (s'il intervient avant la fin du délai des 3 mois) par mail à responsable.formation@fftt-idf.com et formation@fftt-idf.com

Pour servir et valoir ce que de droit.

A _____, le _____

Signature du Président et cachet officiel

ANNEXE 2
EXAMEN ENTRAÎNEUR FÉDÉRAL

3 épreuves (toutes coefficient 1)

- L'épreuve 1 : analyse de jeu et définition d'un objectif de travail
- L'épreuve 2 : construction et menée d'une séance collective
- L'épreuve 3 : démonstration « expliquée » de coups techniques

Épreuve 1 : Analyse de jeu et construction de séance

But de l'épreuve : Analyser le jeu d'un compétiteur, désigné au début de l'épreuve par le jury, lors d'une partie en 2 manches (3 si le score le justifie). Déterminer, sur la base de cette analyse, un objectif de travail pour le compétiteur, en vue de construire une séance collective avec celui-ci.

Durée de l'épreuve : 20 minutes

Organisation de l'épreuve :

Après désignation du compétiteur-support, le candidat dispose :

- de 8 minutes d'observation. Durant cette période, le candidat :
  - observe la partie
  - analyse et établit un diagnostic de la partie et du compétiteur
  - détermine les conseils qu'il aurait donnés au compétiteur lors des périodes de capitanat
  - définit un objectif de travail pour le compétiteur observé
- de 2 minutes de préparation à l'entretien. Durant cette période, le candidat :
  - complète ses éléments d'analyse
  - organise son entretien à venir
- de 10 minutes d'entretien réparties comme suit :
  - 5 minutes au cours desquelles le candidat présente :
    - ses observations et son analyse de la partie
    - les conseils qu'il donnerait au compétiteur pour améliorer son jeu
    - l'objectif de travail futur pour le compétiteur observé. Le jury ne devra valider cette proposition que si cela est en adéquation avec l'observation réalisée et les besoins réels du compétiteur
  - 5 minutes au cours desquelles le candidat :
    - répond brièvement aux questions du jury sur son analyse

- explicite les raisons de son choix d'objectif de séance.

Épreuve 2 : Analyse de jeu et construction de séance

But de l'épreuve : Construire et conduire une séance adaptée au public (niveau des joueurs indiqué au candidat en début d'examen), en respectant un objectif de travail choisi par le candidat, suite à son observation lors de l'épreuve 1.

Durée de l'épreuve : 50 minutes

Organisation de l'épreuve :

En partant de l'objectif de séance indiqué par le candidat, celui-ci dispose :

- de 20 minutes de travail individuel pour construire (sous la forme d'une grille*) un corps de séance de 1 heure avec 3 situations évolutives, dont au moins une au panier de balles, en liaison avec l'objectif défini, pour un groupe de 4 joueurs (candidats ou non à l'examen, si possible d'un classement inférieur à 14)

- de 20 minutes pour conduire la séance avec les 4 joueurs. Cette durée intègre le temps d'explication des consignes et doit comporter un exercice au panier de balles d'au moins 8 minutes. Lors de cet exercice, le candidat devra démontrer sa capacité à distribuer efficacement et à intervenir régulièrement auprès du joueur en situation. Le jury sera tout autant attentif dans sa notation à la qualité de l'animation du groupe qu'à celle des corrections techniques proposées

- de 10 minutes d'entretien avec le jury pour faire le bilan de sa séance et répondre aux questions du jury

Les jurys prennent en compte pour l'évaluation :

- la cohérence entre la séance et l'objectif de travail choisi
- l'objectif est-il assez précis pour pouvoir donner lieu à la construction d'exercices ? Exemple : la formulation de l'objectif « L'amélioration du top spin revers » est trop générale alors que « l'amélioration du placement de balles dans la prise d'initiative en top spin revers face à des balles longues et coupées » permet plus facilement la construction d'une séance opérationnelle.

- les exercices proposés correspondent-ils à l'objectif visé ? - la cohérence entre les exercices et le niveau des pongistes à entraîner : les exercices sont-ils adaptés, ni trop durs ni trop faciles ?

- la cohérence de la séance elle-même. Est-ce que la séance respecte les principes de base: difficulté évolutive des exercices ? intégration de l'incertitude, de l'opposition ? Variété des exercices et des formes de comptage ?

- la qualité de la présentation des exercices : le candidat expose-t-il de manière compréhensible les exercices dans la séance, sans prendre néanmoins trop de temps ? Donne-t-il sur les éléments clés pour réussir l'exercice ? Vérifie-t-il que les joueurs ont compris ?

- la capacité à intervenir de manière pertinente au cours de la séance, que ce soit sur les aspects techniques et tactiques du jeu, ou sur l'animation du groupe
- le choix opportun de l'exercice au panier de balles par rapport à l'objectif et aux joueurs, ainsi que la qualité de sa distribution et des conseils apportés
- la capacité à justifier et défendre les choix effectués.

Épreuve 3 : Démonstration technique

But de l'épreuve : le candidat démontre sa capacité à expliquer brièvement et/ou montrer (à blanc) les 20 coups techniques de la grille : 10 en coup droit et 10 en revers, et le candidat démontre, balle en jeu, sa capacité à effectuer les 20 coups techniques de la grille de référence, sans explications supplémentaires.

Durée de l'épreuve : 20 minutes par candidat

Organisation :

Chaque candidat utilise ses 20 minutes d'épreuve pour démontrer sa capacité à expliquer et effectuer les coups dans chacune des 5 catégories. S'il n'en dispose pas, une grille peut être mise à la disposition du candidat lors de l'épreuve (pas d'obligation de l'apprendre par-cœur).

Le candidat doit choisir dans chaque catégorie de coups techniques les 2 qu'il démontrera en coup droit et les 2 en revers.
Pour chacun d'eux, le candidat annonce le coup à démontrer, explique verbalement et gestuellement (à blanc) ses 2-3 éléments fondamentaux, puis le démontre en situation réelle « balle en jeu ». Pour cette 2ème partie, le candidat donne à son partenaire les instructions relatives aux conditions de réalisation. Chaque coup doit être démontré au moins 2 fois en situation coopérative.

Remarque : si le candidat présente un handicap physique ne lui permettant pas de démontrer l'ensemble des coups, le président du jury pourra prévoir des aménagements de l'épreuve de démonstration.

ANNEXE 3

RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES STAGIAIRES EN FORMATION

(MAJ le 19 Décembre 2016)

PRÉAMBULE

La Ligue 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 RÈGLEMENT

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 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.

RÉGLES D'HYGIÈNES ET DE SÉCURITÉ

ARTICLE 2 - PRINCIPES GÉNÉRAUX

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 ALCOOLISÉES 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 Île-de-France de Tennis de Table 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 GÉNÉRALE

ARTICLE 7 - ASSIDUITÉ 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.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, la Ligue Île-de-France de Tennis de Table 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 Île-de-France de Tennis de Table 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 Île-de-France de Tennis de Table.

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 - ACCÈS 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 Île-de-France de Tennis de Table 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 MATÉRIEL

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 - RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME DE FORMATION

La Ligue Île-de-France de Tennis de Table décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures 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 - PROCÉDURE 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 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de la Ligue 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 Île-de-France de Tennis de Table

ANNEXE 4

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

Désignation

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

Ligue Île-de-France de Tennis de Table met en place et dispense des formations inter et intra entreprises, à SAINT-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 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 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 stagiaire ou le club retourne le devis, transmis par la Ligue 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 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 indiquée sur tout document d'informations concerné (site, catalogue, ...). Les inscriptions sont enregistrées dans l'ordre de leurs arrivées. Si le nombre d'inscrits est trop faible ou trop élevé, un mail vous en informera dans les meilleurs délais.

La Ligue 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 autres 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 minimum 5 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 Île-de-France de Tennis de Table qu'une fois l'intégralité de la formation effectuée, 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 Île-de-France de Tennis de Table est exonérée de la TVA (Association loi 1901 non assujettie à la TVA en application de l'article 293b du CGI). Toute action de formation 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 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, ses modalités 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 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 être signalée 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 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 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 Île-de-France de Tennis de Table sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier de suivi stagiaire pour des propositions de formation souhaitée. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, 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 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 Île-de-France de Tennis de Table et le stagiaire ou club, la recherche d'une solution à l'amiable sera 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