NOM : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Mail : .....

Adresse postale complète : .....

Date de naissance : .....

DOSSIER DE PRÉ-INSCRIPTION

BPJEPS SESSION À VENIR

INSCRIPTION SOUHAITÉE :

☐ **BPJEPS APT (Activités Physiques pour Tous)**

☐ **BPJEPS AF (Activités de la Forme) mention Haltérophilie/Musculation**

PIÈCES À FOURNIR IMPÉRATIVEMENT AVANT L'ENTRÉE EN FORMATION

À déposer à 16/30 FORMATION ou à envoyer par courrier à l'adresse indiquée en pied de page
(Posté au plus tard le 22 novembre 2024 – cachet faisant foi)

	A valider par	
	Le candidat	16/30 Formation
- La fiche de pré-inscription *(Utiliser le document fourni « Fiche de pré-inscription »)*		
- Une photo d'identité		
- Une photocopie recto-verso de la carte d'identité, du passeport ou titre de séjour en cours de validité *(Photocopie du permis de conduire non recevable)*		
- Une photocopie de la carte vitale		
- **Compléter obligatoirement le certificat médical en annexe page 7**		
- Une copie du diplôme ou une attestation de réussite **PSC 1** ou **AFPS** ou une carte **SST** en cours de validité le jour des tests d'entrée. *À noter : l'attestation d'initiation fournie lors de la JAPD n'est pas recevable* **ou** Un chèque de 75 € pour s'inscrire à une session de formation PSC 1		
- Copie de tous vos diplômes sportifs		
- Une attestation de responsabilité civile		
- Une ou plusieurs promesses de stage ou de contrat *(Utiliser le document fourni « Structure d'accueil »)*		
- Un chèque de **50€** à l'ordre de 16/30 FORMATION pour régler les **frais d'inscription aux TEPS**		
- Un chèque de **150**€ à l'ordre de 16/30 FORMATION pour régler le matériel pédagogique (livres, clé USB, classeur, stylos, forfait photocopies…) *Ce chèque sera encaissé après l'entrée en formation pour les candidats retenus ou sera rendu aux candidats non-sélectionnés à la fin des tests de sélection.*		
- Un chèque de caution (non encaissé) pour le prêt du matériel informatique : 400 € *Seulement dans le cas où vous n'auriez pas d'ordinateur personnel*		
- Un carnet de timbre		

LE DOSSIER EST COMPLET (Réservé à 16/30 FORMATION) ☐

Besoin d'aide ? Des questions ?
N'hésitez pas à contacter Elodie IMBERT
Par téléphone : **09.81.26.93.91 ou 06.11.71.33.96**
Par mail : **e.imbert@1630formation.fr**

FICHE DE PRÉ-INSCRIPTION

DOSSIER DE PRÉ-INSCRIPTION BPJEPS

Votre inscription ne sera validée qu'après la validation des tests de sélection

ÉTAT CIVIL

NOM : .....

Prénom : .....

Nom de jeune fille : .....

Sexe : ☐ Masculin ☐ Féminin Né(e) le : ...../...../.....

Lieu : ..... Nationalité : .....

Adresse : .....

CP : ..... VILLE : .....

Portable : ..... /..... /..... /..... /..... Domicile : ..... /..... /..... /..... /.....

Email : .....

N° de sécurité sociale : .....

STATUT

DEMANDEUR D'EMPLOI :

N° POLE-EMPLOI : ..... Durée d'indemnisation restante : .....

SALARIÉ :

Employeur : .....

Type de contrat : .....

AUTRE STATUT : Précisez : .....

Je soussigné(e) (nom prénom) : .....

☐ Certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis.

☐ Autorise 16/30 Formation, au traitement de mes données personnelles en respectant la loi de réglementation de la protection des données personnelles (RGPD) entrée en vigueur au 25 mai 2018.

Fait à : ..... le : ..... /..... / .....

Signature du candidat(e) :

STRUCTURE D'ACCUEIL

DOSSIER DE PRÉ-INSCRIPTION BPJEPS

NOM ou RAISON SOCIALE : .....

Adresse : .....

CP - VILLE : .....

Tél : ..... /..... /..... /..... /..... **Fax** : ..... /..... /..... /..... /.....

Email : .....

Nom du Responsable de la structure : .....

Nom du Tuteur potentiel : .....

Diplôme(s) et expérience(s) (en année) du Tuteur potentiel : .....

.....

Activité(s) de la structure : .....

Numéro de la carte professionnelle du tuteur : .....

Statut du stagiaire pendant la formation en entreprise :

☐ Salarié (type de contrat : .....) ☐ Stagiaire bénévole

Je soussigné, M/Mme ..... en qualité de ..... atteste que M. ou Mme ..... entré en formation BPJEPS à 16/30 FORMATION, m'a sollicité(e) en vue de l'accueillir dans la structure.

À : ..... le : ..... /..... /.....

Nom et fonction (pour la structure d'accueil) : .....

Signature et cachet (après lecture des conditions d'accueil en entreprise) :

AUTORISATION PARENTALE POUR LES MINEURS

DOSSIER DE PRÉ-INSCRIPTION BPJEPS

Je soussigné(e) (NOM-Prénom) : .....

Responsable légal de (NOM-Prénom) : .....

Demeurant (adresse complète à préciser) : .....

.....

Agissant en qualité de (père / mère / autre à préciser) : .....

Autorise (NOM et Prénom à préciser) : .....

à participer à toutes les activités organisées par 16/30 FORMATION dans le cadre de la formation BPJEPS APT ou AF qui se déroule en 2024, que ce soit dans les locaux de 16/30 FORMATION ou lors des sorties pédagogiques.

Vous priant de bien vouloir prendre en compte cette demande, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

À ....., le : ..... /..... /.....

NOM – Prénom – Signature

PRÉSENTATION DES CONDITIONS D'ACCUEIL D'UN STAGIAIRE/SALARIÉ EN ENTREPRISE

Note à l'attention du responsable de la structure d'accueil :
La formation BPJEPS se déroule selon une alternance de périodes en centre de formation et de périodes en entreprise. Les périodes en entreprise sont des moments très importants du processus de formation du stagiaire. Il est donc indispensable que le stagiaire soit accompagné et aidé pour atteindre rapidement un niveau d'autonomie professionnel satisfaisant.

Missions de la structure d'accueil :
L'entreprise qui accueille un stagiaire doit mettre en place les moyens nécessaires à la réussite du stagiaire :

- ✓ Accompagnement du stagiaire par un tuteur diplômé et/ou ayant une bonne expérience.
- ✓ Adaptation des tâches proposées au stagiaire pour répondre aux exigences de la formation et de la certification du stagiaire.
- ✓ Adaptation du temps de travail du stagiaire à son planning de formation mais aussi à ses besoins de formation en entreprise.

Pour que les conditions de réussite du stagiaire soient optimisées, nous avons besoin de valider l'adéquation entre les missions du stagiaire dans la structure et les objectifs à atteindre au cours de la formation pour permettre au stagiaire de valider le BPJEPS.
Plusieurs visites dans votre structure seront effectuées par un formateur de notre centre de formation pour assurer le suivi su stagiaire et apporter des actions correctrices si nécessaire.
La présence du tuteur à certaines de ces visites est obligatoires.

Missions du stagiaire :

- ✓ Encadrer des séances d'animation pour des publics variés dans différentes activités sportives relevant de la spécialité de son BPJEPS.
- ✓ Conduire des séances et des cycles d'initiation, de découverte et/ou des cycles d'apprentissage et d'entrainement relevant de la spécialité de son BPJEPS.
- ✓ Réaliser un projet d'animation (diagnostic, conception, organisation, animation et évaluation) contribuant au développement de la structure d'accueil.
- ✓ Participer à la vie de l'entreprise ou de l'association sur l'accueil des publics, la gestion administrative, l'organisation de manifestations, etc.

Toutes ces tâches doivent être anticipées et planifiées pour pouvoir être mises en œuvre.

Missions du tuteur :

- ✓ Le tuteur s'engage pour une période équivalente à la durée du BPJEPS (12 mois)
- ✓ Le tuteur doit participer à une formation de tuteur (3h30) dispensée par 16/30 FORMATION dans ses locaux bagnolais, durant le premier mois du cursus de formation BPJEPS.
- ✓ Le tuteur doit accueillir et intégrer son stagiaire au sein de la structure.
- ✓ Le tuteur doit permettre au stagiaire d'être en face à face pédagogique dans des activités et avec des publics qui correspondent au BPJEPS préparé.
- ✓ Le tuteur ne doit pas être présent à tout moment, mais doit accorder du temps à son stagiaire pour :
  - Structurer son activité au sein de la structure (définition des missions, accompagnement, contrôle, évaluation, conseils d'amélioration etc.)
  - Accompagner son apprentissage du métier d'animateur / d'entraîneur (construction de séance ou de cycle, mise en pratique et en sécurité, adaptation au public, respect de la règlementation, contrôle, évaluation, conseils d'amélioration, augmentation progressive du niveau d'autonomie...)
  - Implication dans le Projet d'Animation du stagiaire (disponibilité et accompagnement dans sa construction et sa mise en œuvre dans la structure, regard sur ses productions écrites, contrôle du respect des délais fixés par 16/30 FORMATION…)
- ✓ Le tuteur est présent lors des visites en entreprise des formateurs de 16/30 FORMATION, en particulier lors des suivis de « bilan » ou des certifications.
- ✓ Le tuteur est invité à participer aux certifications d'autres candidats BPJEPS pour mieux s'imprégner du niveau d'exigence à atteindre par le stagiaire pour obtenir son diplôme.

16/30 FORMATION se réserve le droit de ne pas signer la convention de formation tripartite (structure / stagiaire / centre de formation) si toutes les conditions ci-dessus ne sont pas remplies.

CERTIFICAT MÉDICAL DU DOSSIER DE DÉCLARATION D'EDUCATEUR SPORTIF

ANNEXE

CERTIFICAT MÉDICAL

(Article A. 212-178 du Code du Sport)

Je soussigné(e) Dr ..... certifie avoir examiné M ou Mme ..... qui ne présente pas ce jour de contre-indication cliniquement apparente à la pratique et à l'encadrement : (*rayer la mention inutile si besoin)*

- **des activités physiques ou sportives**
- **des activités de la forme.**

Date : …… /…… /……

Signature et Cachet du Médecin :