



## Calendrier de la formation

- > **Dates** : du 19/10/2026 au 24/03/2028
- > Formation en alternance à temps plein en continu durant 18 mois
- > **Durée totale de la formation** : 1653 heures sur 18 mois. Du lundi au vendredi de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h00
- > **Enseignement théorique** : 750 heures soit 35 heures par semaine
- > **Stage en milieu professionnel** : 903 heures minimum, Congés payés (en fonction de la CCN applicable)
- > **Parcours partiel** : pour faire valoir des équivalences ou des allègements de formation, nous consulter.



## Conditions d'admission

- > Détenir les exigences décrites dans les "prérequis, exigences préalables à l'entrée en formation".
- > Participer aux étapes d'admission ; un écrit, ainsi qu'un entretien de motivation.
- > **Date des étapes d'admission** : 28 et 29/09/2026
- > **Individualisation des parcours de formation** : en fonction des équivalences ou allègements/renforcements déterminés lors du module de positionnement



## Retrait des dossiers de candidature

- > **Retrait des dossiers** : à partir du 09/03/2026.
- > **Clôture des inscriptions** : 14/09/2026. (Si vous êtes hors délai, n'hésitez pas à contacter notre service pour examiner les possibilités).
- > **informations collectives** : les 13/05/2026, 17/06/2026, 15/07/2026, 09/09/2026 à 10h00 en présentiel à l'UFCV Nice.

# DESJEPS animation socio-éducative, culturelle et/ou Sportive

## Mention DSP - « Direction de structure et de projet »

### Lieu : Nice

Mise à jour 06/03/2026

### La formation

La formation prépare les professionnels de l'animation socio-éducative, culturelle et/ou sportive à l'obtention du **Diplôme d'Etat Supérieur de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport - Spécialité «animation socio-éducative, culturelle et/ou Sportive» mention «Direction de structure et»**. La formation comprend 4 blocs de compétences. Ces blocs peuvent être suivis de manière indépendante. Chaque bloc donne lieu à une certification.

### Objectifs et contenus des blocs de formation

**Bloc de compétences 1 (RNCP39931BC01)** : *Construire, avec les instances de gouvernance, la stratégie de développement d'une structure dans le domaine de l'animation socio-éducative, culturelle et/ou sportive.*

#### Objectifs :

- ✓ Analyser l'environnement interne et externe d'une structure d'animation socio-éducative, culturelle ou sportive.
- ✓ Identifier les enjeux territoriaux, institutionnels et les attentes des publics.
- ✓ Contribuer à la définition d'orientations stratégiques en lien avec les instances de gouvernance.
- ✓ Élaborer des propositions de développement et accompagner les processus de décision stratégique.

#### Contenus :

Analyse stratégique d'une organisation : diagnostic interne (ressources, fonctionnement, gouvernance, contraintes).  
Analyse de l'environnement territorial : politiques publiques, acteurs institutionnels et partenariaux, dynamiques locales et publics.  
Méthodes de diagnostic stratégique et outils d'analyse (approche systémique, cartographie d'acteurs, analyse des besoins).  
Méthodologie d'élaboration d'orientations stratégiques et de projets de développement.  
Animation d'espaces de concertation avec les instances de gouvernance et les partenaires.  
Aide à la décision stratégique et formalisation de propositions d'axes de développement.

**Bloc de compétences 2 (RNCP39931BC02)** : *Concevoir et diriger un projet de développement d'une structure dans le domaine de l'animation socio-éducative, culturelle et/ou sportive.*

#### Objectifs :

- ✓ Concevoir un projet de développement en cohérence avec la stratégie de la structure et les dynamiques territoriales.
- ✓ Piloter la mise en œuvre d'un projet en mobilisant les acteurs internes et les partenaires du territoire.
- ✓ Intégrer les principes de responsabilité sociétale et de développement durable dans la conduite du projet.
- ✓ Mettre en place une démarche d'évaluation permettant d'analyser les effets du projet et d'ajuster les actions.
- ✓ Valoriser les actions menées et contribuer à la reconnaissance de l'utilité sociale de la structure.

#### Contenus :

Méthodologie de conception et de pilotage de projet de développement.  
Analyse des besoins des publics et prise en compte des publics en situation de fragilité.  
Mobilisation des acteurs et conduite de dynamiques partenariales sur le territoire.  
Intégration des principes de développement durable et de responsabilité sociétale dans les projets.  
Méthodes et outils d'évaluation de projet et d'analyse d'impact.  
Stratégies de communication et de valorisation des actions et de l'utilité sociale.



## Prérequis, exigences préalables à l'entrée en formation

- > Posséder une expérience minimum de **2400 heures** dans le secteur concerné ou un titre ou diplôme de dispense (DEFA, DEJEPS ...)
  - > Être titulaire d'un diplôme ou titre de **secourisme**
- Satisfaire aux épreuves d'admission



## handicap mental, psychique & troubles dys

- > Pour les candidats dont la situation le nécessite, **notre référente handicap** (solweig.lemire@ufcv.fr) est disponible pour envisager l'**aménagement** de la formation et/ou de la certification à travers un projet personnalisé de formation (PPF)



## Organisme de formation

UFCV

Délégation Régionale PACA  
2A rue du Monastère – 13004 Marseille  
Tél. 04 83 76 09 82

[formationpro-paca@ufcv.fr](mailto:formationpro-paca@ufcv.fr)

> N° déclaration d'activité :  
11750896975

(cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat)

Association loi 1901, reconnue d'utilité publique

> Siret : 775685621 01442



## Lieu de formation

UFCV 18 rue Catherine Ségurane –  
06300 NICE

Siret : 775 685 621 00 812

- > Conditions d'accueil : pour tout ce qui concerne les possibilités de restauration, d'hébergement, etc., nous consulter.



## Coûts

11250 €

Tarif net, exonéré de TVA en vertu de l'article 261-4-4°a du Code général des impôts.

Les **conditions générales de vente** applicables au jour de la commande sont consultables sur le site [formation-professionnelle.ufcv.fr](http://formation-professionnelle.ufcv.fr)

**Bloc de compétences 3 (RNCP39931BC03) :** *Manager l'équipe et gérer les ressources humaines et la démarche « Qualité, Sécurité, Santé au Travail et Environnement » d'une structure dans le domaine de l'animation socio-éducative, culturelle et/ou sportive*

### Objectifs :

- ✓ Structurer et piloter la gestion des ressources humaines d'une structure d'animation.
- ✓ Organiser le travail et coordonner l'activité des équipes en définissant les rôles et les délégations.
- ✓ Conduire le dialogue professionnel et accompagner le développement des compétences des équipes.
- ✓ Veiller au respect du cadre légal, réglementaire et conventionnel applicable à la gestion du personnel.
- ✓ Mettre en œuvre une démarche intégrant la qualité, la sécurité, la santé au travail et la responsabilité environnementale.

### Contenus :

Politique et stratégie de gestion des ressources humaines dans les structures d'animation.

Organisation du travail, coordination des équipes et mise en place de délégations.

Outils de gestion et de suivi des ressources humaines : recrutement, intégration, accompagnement professionnel et gestion des compétences.

Cadre juridique et obligations réglementaires liées à l'emploi et au management.

Dialogue social et régulation des situations professionnelles.

Démarche qualité, prévention des risques professionnels, santé et sécurité au travail.

Prise en compte des enjeux environnementaux dans l'organisation de l'activité.

**Bloc de compétences 4 (RNCP39931BC04) :** *Assurer la gestion financière, matérielle et administrative d'une structure dans le domaine de l'animation socio-éducative, culturelle et / ou sportive*

### Objectifs :

- ✓ Analyser la situation financière d'une structure et contribuer à la définition de ses orientations budgétaires.
- ✓ Élaborer et suivre un budget prévisionnel en lien avec les projets de développement.
- ✓ Mobiliser et sécuriser les ressources financières nécessaires à la mise en œuvre des actions.
- ✓ Organiser la gestion administrative et logistique de la structure dans le respect du cadre réglementaire.
- ✓ Piloter la gestion matérielle et prioriser les moyens nécessaires au fonctionnement et aux projets.

### Contenus :

Analyse financière d'une structure associative ou socio-éducative.

Élaboration et suivi de budgets prévisionnels.

Recherche et mobilisation de financements : subventions, partenariats, dispositifs publics.

Outils de gestion administrative et suivi réglementaire des activités.

Organisation logistique et gestion des ressources matérielles.

Articulation entre gestion financière, stratégie de développement et conduite de projet.

## Modalités d'obtention de la certification

Le diplôme est obtenu par capitalisation des **4 blocs de compétences**, après validation du jury régional de la DRAJES. Les modalités de certification sont les suivantes :

### Bloc de compétences 1 (RNCP39931BC01) :

Vous devez produire un document écrit analysant une expérience de définition d'une stratégie de développement au sein d'une structure dans le domaine de l'animation socio-éducative, culturelle et/ou sportive. Le document et la mise en situation seront supports à une soutenance devant les évaluateurs.

### Bloc de compétences 2 (RNCP39931BC02) :

Vous devez produire un document écrit analysant une expérience de conception, de conduite et d'évaluation d'un projet de développement au sein d'une structure dans le domaine de l'animation socio-éducative, culturelle et/ou sportive. Le document et la mise en situation seront supports à une soutenance devant les évaluateurs.



## Références de la formation

### > Diplôme d'État Supérieur de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport - spécialité "animation socio-éducative, culturelle et/ou sportive" mention "direction de structure et de projet"

- > Cours par correspondance : non
- > Utilisation du multimédia : oui
- > Formation ouverte à distance : partielle
- > Diplôme d'État : arrêté du 9 décembre 2024
- > Autorité de certification : Ministère des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative [sports.gouv.fr](https://sports.gouv.fr)
- > Niveau visé : 6
- > Codes métiers : NSF 335 : Animation sportive, culturelle et de Loisirs,
- > Formacodes : 32054 Gestion des organisations, 44067 : Animation socioculturelle ;
- > ROME : G1202, G1203
- > Code Certif Info : 5117949
- > N° fiche RNCP : 39931-date d'enregistrement : 30/11/2024
- > Code CPF : 241669



## Diplômes, titres ou référence(s) de(s)

### personne(s) chargée(s) de la formation

> L'action de formation est encadrée par un **formateur référent** et le **responsable des formations**. Tous deux disposent d'un niveau de formation supérieur ou équivalent (6) et de l'habilitation conférée par la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports à dispenser l'action de formation. De plus, les formateurs ont une **forte expérience** dans le champ de l'animation volontaire et professionnelle et une pratique de la formation d'adultes avérée.

> Des **intervenants extérieurs qualifiés** et recrutés par l'UFCV seront amenés à conduire des séquences de formation au cours de l'action.

### Bloc de compétences 3 (RNCP39931BC03) :

Vous devrez produire un document écrit analysant une expérience de gestion des ressources humaines, de la démarche QSSTE et de management au sein d'une structure du domaine de l'animation socio-éducative, culturelle et/ou sportive. Le document et la mise en situation seront supports à une soutenance devant les évaluateurs.

### Bloc de compétences 4 (RNCP39931BC04) :

Vous devrez produire un document écrit analysant une expérience de gestion financière, matérielle et administrative au sein d'une structure du domaine de l'animation socio-éducative, culturelle et/ou sportive. Le document et la mise en situation seront supports à une soutenance devant les évaluateurs.

## Modalités, moyens pédagogiques et techniques alloués à la formation

**Cette formation principalement en présentiel** vous propose un apprentissage dynamique et varié, basé sur les méthodes pédagogiques actives. **Vous alternerez :**

- > Des **apports théoriques** pour comprendre les fondamentaux.
- > Des **ateliers pratiques** pour mettre en application vos connaissances (jeux de rôles, projets de groupe...).
- > Des **visites de terrain** pour découvrir le monde professionnel où vous serez susceptibles d'exercer (Centres Sociaux, Clubs de Jeunes, Accueils de loisirs, Ehpad ...)
- > Des **stages en entreprise** pour acquérir une expérience concrète.

### L'action de formation dispose :

- > d'un **équipement adapté** (salles avec vidéoprojecteurs, matériel sportif, ressources documentaires...)
  - > d'un **fonds documentaire** composé de revues, ouvrages en lien avec l'objet de la formation. L'accès à une documentation plus large peut-être offert sur demande du stagiaire ;
  - > d'une **connexion Wi-Fi** et un **portail stagiaire** permettant d'accéder au planning de la formation et aux ressources associées aux séances.
- Tout au long de la formation il sera remis aux stagiaires des documents supports qui synthétisent les apports liés aux séquences de formation dispensées. De même les stagiaires seront amenés à construire et partager des outils créés lors de séquences de formation.

**Formation à distance** : des séances de formation pourront être proposées à distance.

## Modalités de contrôle de connaissances au cours de la formation

### Phase de positionnement :

Livret d'évaluation basé sur le référentiel de certification.  
Constitution du parcours de formation nécessaire au stagiaire (allègements et/ou renforcements de formation) afin de conclure un Parcours Individuel de Formation.

### Pendant la formation :

Suivi du plan de formation avec tuteur.  
Évaluations intermédiaires (référentiel de certification).  
Évaluations individuelles et collectives à chaque regroupement.  
Synthèses d'évaluation individuelles et de satisfaction disponibles.

## Engagement qualité des formations

- > Certification Qualiopi n°2411\_CN\_04819 pour les catégories d'actions concourant au développement des compétences suivantes : actions de formation et validation des acquis de l'expérience (VAE)
- > Référencement Datadock
- > Charte RGPD-Politique de confidentialité consultable sur le site [formation-professionnelle.ufcv.fr](https://formation-professionnelle.ufcv.fr)

# Calendrier de la formation

2026												2027																				
Jour	C/E	Bloc	Jour	C/E	Bloc	Jour	C/E	Bloc	Jour	C/E	Bloc	Jour	C/E	Bloc	Jour	C/E	Bloc	Jour	C/E	Bloc	Jour	C/E	Bloc	Jour	C/E	Bloc	Jour	C/E	Bloc			
1-oct.			1-nov.			1-déc.	C	BC3	1-janv.			1-févr.	C4	BC1	1-mars	C4		1-avr.	C		1-mai			1-juin			1-juil.	C		1-août		
2-oct.			2-nov.	C4	BC2	2-déc.	C	BC3	2-janv.			2-févr.	C	BC1	2-mars	C		2-avr.	C4		2-mai			2-juin			2-juil.	C4		2-août	C4	
3-oct.			3-nov.	C	BC2	3-déc.	C	BC3	3-janv.			3-févr.	C	BC1	3-mars	C		3-avr.			3-mai			3-juin			3-juil.			3-août	C	
4-oct.			4-nov.	C	BC2	4-déc.	C4	BC3	4-janv.	C4	BC1	4-févr.	C	BC1	4-mars	C		4-avr.			4-mai			4-juin			4-juil.			4-août	C	
5-oct.			5-nov.	C	BC2	5-déc.			5-janv.	C	BC1	5-févr.	C4	BC1	5-mars	C4		5-avr.			5-mai			5-juin			5-juil.	E		5-août	C	
6-oct.			6-nov.	C4	BC2	6-déc.			6-janv.	C	BC1	6-févr.			6-mars			6-avr.			6-mai			6-juin			6-juil.	E		6-août	C4	
7-oct.			7-nov.			7-déc.	E		7-janv.	C	BC1	7-févr.			7-mars			7-avr.			7-mai		IF	7-juin	C4		7-juil.	E		7-août		
8-oct.			8-nov.			8-déc.	E		8-janv.	C4	BC1	8-févr.			8-mars			8-avr.			8-mai			8-juin	C		8-juil.	E		8-août		
9-oct.			9-nov.			9-déc.	E		9-janv.			9-févr.			9-mars			9-avr.			9-mai			9-juin	C		9-juil.	E		9-août		
10-oct.			10-nov.			10-déc.	E		10-janv.			10-févr.			10-mars			10-avr.			10-mai	C4		10-juin	C		10-juil.			10-août		
11-oct.			11-nov.			11-déc.	E		11-janv.	E		11-févr.			11-mars			11-avr.			11-mai	C		11-juin	C4		11-juil.			11-août		
12-oct.			12-nov.			12-déc.			12-janv.	E		12-févr.			12-mars			12-avr.	E		12-mai	C		12-juin			12-juil.	E		12-août		
13-oct.			13-nov.			13-déc.			13-janv.	E		13-févr.			13-mars			13-avr.	E		13-mai	C		13-juin			13-juil.	E		13-août		
14-oct.			14-nov.			14-déc.	C4	BC2	14-janv.	E		14-févr.			14-mars			14-avr.	E		14-mai	C4		14-juin			14-juil.	E		14-août		
15-oct.			15-nov.			15-déc.	C	BC2	15-janv.	E		15-févr.	E		15-mars	E		15-avr.	E		15-mai			15-juin	E		15-juil.	E		15-août		
16-oct.			16-nov.	C4	BC4	16-déc.	C	BC2	16-janv.			16-févr.	E		16-mars	E		16-avr.	E		16-mai			16-juin	E		16-juil.	E		16-août		
17-oct.			17-nov.	C	BC4	17-déc.	C	BC2	17-janv.			17-févr.	E		17-mars	E		17-avr.			17-mai			17-juin	E		17-juil.			17-août		
18-oct.			18-nov.	C	BC4	18-déc.	C4	BC2	18-janv.	C4	BC4	18-févr.	E		18-mars	E		18-avr.			18-mai			18-juin	E		18-juil.			18-août		
19-oct.	C4	BC1	19-nov.	C	BC4	19-déc.			19-janv.	C	BC4	19-févr.	E		19-mars	E		19-avr.	E		19-mai			19-juin			19-juil.	E		19-août		
20-oct.	C	BC1	20-nov.	C4	BC4	20-déc.			20-janv.	C	BC4	20-févr.			20-mars			20-avr.	E		20-mai			20-juin			20-juil.	E		20-août		
21-oct.	C	BC1	21-nov.			21-déc.			21-janv.	C	BC4	21-févr.			21-mars			21-avr.	E		21-mai			21-juin	E		21-juil.	E		21-août		
22-oct.	C	BC1	22-nov.			22-déc.			22-janv.	C4	BC4	22-févr.	E		22-mars	E		22-avr.	E		22-mai			22-juin	E		22-juil.	E		22-août		
23-oct.	C4	BC1	23-nov.	E		23-déc.			23-janv.			23-févr.	E		23-mars	E		23-avr.	E		23-mai			23-juin	E		23-juil.	C		23-août		
24-oct.			24-nov.	E		24-déc.			24-janv.			24-févr.	E		24-mars	E		24-avr.			24-mai	E		24-juin	E		24-juil.			24-août		
25-oct.			25-nov.	E		25-déc.			25-janv.	E		25-févr.	E		25-mars	E		25-avr.			25-mai	E		25-juin	E		25-juil.			25-août		
26-oct.			26-nov.	E		26-déc.			26-janv.	E		26-févr.	E		26-mars	E		26-avr.	C4		26-mai	E		26-juin			26-juil.	E		26-août		
27-oct.			27-nov.	E		27-déc.			27-janv.	E		27-févr.			27-mars			27-avr.	C		27-mai	E		27-juin			27-juil.	E		27-août		
28-oct.	E		28-nov.			28-déc.			28-janv.	E		28-févr.			28-mars			28-avr.	C		28-mai	E		28-juin	C4		28-juil.	E		28-août		
29-oct.			29-nov.			29-déc.			29-janv.	E					29-mars			29-avr.	C		29-mai			29-juin	C		29-juil.	E		29-août		
30-oct.			30-nov.	C4	BC3	30-déc.			30-janv.					30-mars	C4			30-avr.	C4		30-mai			30-juin	C		30-juil.	E		30-août	C4	
31-oct.						31-déc.			31-janv.					31-mars	C						31-mai						31-juil.			31-août	C	

29	62	54	58	29	40	40	29	47	18	40
7	35	35	70	70	70	70	35	63	133	0

C = Centre, C4 = Centre demi-journée, E = Entreprise, IF = interruption de formation.  
 En jaune : Journées prévisionnelles de formation en distanciel.  
 En vert : dates de certifications prévisionnelles.  
 En rouge : dates de rattrapages prévisionnelles.

2027												2028											
Jour	C/E	Bloc	Jour	C/E	Bloc	Jour	C/E	Bloc	Jour	C/E	Bloc	Jour	C/E	Bloc	Jour	C/E	Bloc	Jour	C/E	Bloc			
1-sept.	C		1-oct.	C4		1-nov.			1-déc.	C		1-janv.			1-févr.			1-mars					
2-sept.	C		2-oct.			2-nov.	C4		2-déc.	C		2-janv.			2-févr.			2-mars					
3-sept.	C4		3-oct.			3-nov.	C		3-déc.	C4		3-janv.	C4		3-févr.			3-mars					
4-sept.			4-oct.			4-nov.	C		4-déc.			4-janv.	C		4-févr.			4-mars					
5-sept.			5-oct.			5-nov.	C4		5-déc.			5-janv.	C		5-févr.			5-mars					
6-sept.			6-oct.			6-nov.			6-déc.	E		6-janv.	C		6-févr.			6-mars					
7-sept.			7-oct.			7-nov.			7-déc.	E		7-janv.	C4		7-févr.	C4		7-mars					
8-sept.			8-oct.			8-nov.			8-déc.	E		8-janv.			8-févr.	C	BC2	8-mars					
9-sept.			9-oct.			9-nov.			9-déc.	E		9-janv.			9-févr.	C		9-mars					
10-sept.			10-oct.			10-nov.			10-déc.	E		10-janv.	E		10-févr.	C		10-mars					
11-sept.			11-oct.	C4		11-nov.			11-déc.			11-janv.	E		11-févr.	C4		11-mars					
12-sept.			12-oct.	C		12-nov.		IF	12-déc.			12-janv.	E		12-févr.			12-mars					
13-sept.	E		13-oct.	C		13-nov.			13-déc.	C4		13-janv.	E		13-févr.			13-mars					
14-sept.	E		14-oct.	C		14-nov.			14-déc.	C		14-janv.	E		14-févr.			14-mars					
15-sept.	E		15-oct.	C4		15-nov.	E		15-déc.	C		15-janv.			15-févr.			15-mars					
16-sept.	E		16-oct.			16-nov.	E		16-déc.	C		16-janv.			16-févr.			16-mars					
17-sept.	E		17-oct.			17-nov.	E		17-déc.	C4		17-janv.	E		17-févr.			17-mars					
18-sept.			18-oct.	E		18-nov.	E		18-déc.			18-janv.	E		18-févr.			18-mars					
19-sept.			19-oct.	E		19-nov.	E		19-déc.			19-janv.	E		19-févr.			19-mars					
20-sept.	E		20-oct.	E		20-nov.			20-déc.			20-janv.	E		20-févr.			20-mars	C	BC1			
21-sept.	E		21-oct.	E		21-nov.			21-déc.			21-janv.	E		21-févr.	C4		21-mars	C	BC2			
22-sept.	E		22-oct.	E		22-nov.	E		22-déc.			22-janv.			22-févr.	C		22-mars	C	BC3			
23-sept.	E		23-oct.			23-nov.	E		23-déc.			23-janv.			23-févr.	C		23-mars	C	BC4			
24-sept.	E		24-oct.			24-nov.	E		24-déc.			24-janv.	C4		24-févr.	C		24-mars	C4				
25-sept.			25-oct.	E		25-nov.	E		25-déc.			25-janv.	C		25-févr.	C4		25-mars					
26-sept.			26-oct.	E		26-nov.	E		26-déc.			26-janv.	C		26-févr.			26-mars					
27-sept.	C4		27-oct.	E		27-nov.			27-déc.			27-janv.	C	BC3	27-févr.			27-mars					
28-sept.	C		28-oct.	E		28-nov.			28-déc.			28-janv.	C4	BC4	28-févr.			28-mars					
29-sept.	C	BC1	29-oct.	E		29-nov.	C4		29-déc.			29-janv.			29-févr.			29-mars					
30-sept.	C		30-oct.			30-nov.	C		30-déc.			30-janv.						30-mars					
			31-oct.						31-déc.			31-janv.						31-mars					

43	33	33	47	58	58	32
70	70	70	35	70	0	0

C = Centre, C4 = Centre demi-journée, E = Entreprise, IF = interruption de formation.  
 En jaune : Journées prévisionnelles de formation en distanciel.  
 En vert : dates de certifications prévisionnelles.  
 En rouge : dates de rattrapages prévisionnelles.

*Réservé à l'UFCV*

**Dossier à retourner complet à l'UFCV avec les pièces à fournir avant le :**

**Tout dossier incomplet sera automatiquement rejeté**

Photo  
d'identité  
récente

**Notes à destination du candidat :**

- Les cases avec entourage jaune sont renseignées au préalable par le centre de formation. Merci de ne pas les modifier.
- Une fois que tout est complété, apposez votre signature et le document n'est plus modifiable.



## FORMATION VISEE

*(Sélectionnez le diplôme dans la liste ou saisissez-le s'il n'y figure pas )*

*Réservé à l'UFCV*

Lieu : .....

*Réservé à l'UFCV*

\*  Parcours complet

\*  Parcours partiel (*Renseignez les blocs souhaités*): .....

*\* Cocher la case correspondante \*\* Ecrire en capitales*



## IDENTITE

\*  Madame      \*  Monsieur      \*  Je m'identifie comme : .....

** NOM de naissance			** Prénom	
** NOM marital				
** Adresse				
Code postal		** Ville		
Téléphone mobile		Téléphone fixe		
Adresse mail ( <i>obligatoire</i> )				
Date de naissance		Lieu + n° de département		
Nationalité				
NOM et n° de téléphone mobile de la personne à contacter en cas d'urgence				

N° de sécurité sociale \* (*obligation d'être immatriculé à son nom propre*) .....

*\* A remplir si vous êtes demandeur d'emploi et bénéficiez d'un financement Région. Ces informations nous sont demandées par le financeur pour établir votre dossier.*





## VOTRE PARCOURS PROFESSIONNEL

**Vos expériences en lien avec la formation visée** (listez vos dernières expériences, de la plus récente à la plus ancienne)

Dates	Poste occupé	Entreprise	Type de contrat

**Vos autres expériences** (listez vos dernières expériences, de la plus récente à la plus ancienne)

Dates	Poste occupé	Entreprise	Type de contrat



## VOTRE SITUATION AU REGARD DE L'EMPLOI

\* Vous exercez actuellement une activité salariée en qualité de (indiquez une profession) :

.....

\* En CDD (indiquez les dates de début et de fin de votre contrat de travail)

du ..... au .....

\* En contrat d'apprentissage \* Autre (précisez) : .....

\* En CDI

Nom et adresse de l'employeur actuel : .....

.....

Représenté par (nom, prénom et fonction au sein de la structure) :

.....



## SITUATION(S) PARTICULIERE(S)

(Cochez les rubriques correspondant à votre situation)

\* Vous êtes **demandeur d'emploi** (inscrivez votre numéro d'identifiant et la date de votre dernière)

Inscription à France Travail. n° : ..... Date : .....

\* Vous avez moins de 26 ans et vous êtes suivi.e par la **mission locale** de : .....

\* Vous êtes **bénéficiaire du RSA** et vous êtes suivi.e par : .....



\* Vous détenez la RQTH (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé)

(joindre l'avis médical à suivre la formation en alternance).

Ou êtes vous en cours de demande ? \* Oui \* Non



## PLAN DE FINANCEMENT DE VOTRE FORMATION

\* Prise en charge de la part d'un tiers (employeur, Opco...). Si accord, joindre une attestation signée de sa part, stipulant le montant de la prise en charge. Pour les demandeurs d'emploi joindre obligatoirement la fiche d'orientation tamponnée et signée par votre Conseiller en Evolution Professionnelle (France Travail, Mission Locale, Conseil Départemental, Cap Emploi, PLIE...)

\* Envisagez-vous d'autres pistes ? Si oui lesquelles et quelles ont été vos démarches ?

.....

.....

.....



## STRUCTURE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

\* Vous avez trouvé une structure d'alternance. (Nom): .....

Coordonnées (adresse complète et téléphone) :

.....  
.....

Représentée par (nom, prénom et fonction dans la structure) :

.....

Tuteur pressenti : .....

*Pour mémoire : dans le cadre de votre alternance vous devez être accompagné par un tuteur ou un maître d'apprentissage. Ce dernier doit soit posséder une grande expérience dans le domaine professionnel du diplôme soit être titulaire d'un diplôme de niveau au moins équivalent au diplôme auquel vous vous inscrivez.*

\* Vous ne possédez pas de structure d'alternance, quelles sont vos pistes de recherche ?

.....  
.....  
.....

## AUTORISATIONS



**INFORMATIQUE ET LIBERTÉS :** Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique sur le fondement de l'article 6.1. du Règlement (UE) 2016/679 et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, pour lesquelles vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification. La collecte des données répond à l'obligation légale ou à l'exécution d'une action de formation professionnelle telle que prévue à l'article L. 6313-1 du Code du travail, elles sont nécessaires pour, par exemple, (liste non exhaustive) : l'administration de votre dossier auprès du preneur en charge de votre formation, d'un certificateur. Conformément à la réglementation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification de ces données, ainsi que de celui d'en demander l'effacement, de vous opposer à leur traitement et d'en obtenir la limitation ou la portabilité dans la mesure où cela est applicable auprès du DPO / Direction de la communication, 140 avenue Jean Lolive Bâtiment C3-Lavoisier 93500 Pantin et/ou communication@ufcv.fr

Notre politique en matière de confidentialité est décrite dans la rubrique "Politique de confidentialité" sur notre site formation- professionnelle.ufcv.fr

J'autorise l'UFCV à utiliser mes NOMS, adresse, numéros de téléphone et courriel à d'autres fins que celui de la gestion administrative de mon dossier. \*      Oui      \*      Non



**DROIT A L'IMAGE :** J'autorise l'UFCV à utiliser les photographies sur lesquelles j'apparais dans les supports d'information et de promotion des activités de l'UFCV : catalogues, journal d'information, brochures, affiches, Cd-Rom, sites officiels UFCV et toute autre publication que l'UFCV estimera utile à sa communication. \*      Oui      \*      Non




## ENGAGEMENT

« Je certifie exacts et complets les renseignements me concernant. »

Fait à ....., le .....

« Lu et approuvé »

 Signature ( <b>Attention ! une fois votre signature apposée, le document n'est plus modifiable</b> )
--

L'acceptation du présent vaut acceptation par le stagiaire :

- des Conditions générales de vente de L'UFCV pour son activité de formation professionnelle
- de la Charte des usages numériques à destination des bénéficiaires des actions de L'UFCV.

(Documents consultables et téléchargeables depuis notre site : formation-professionnelle.ufcv.fr).

## DETAIL DES PIECES à joindre au dossier

\* Cochez les pièces que vous joignez au dossier dans la colonne de gauche

		Cadre réservé à l'UFCV
*	Le présent dossier de candidature	<input type="radio"/>
*	Une copie recto-verso de votre pièce d'identité	<input type="radio"/>
*	Une lettre de motivation	<input type="radio"/>
*	Une copie-recto de votre carte vitale et de votre attestation sécurité sociale	<input type="radio"/>
*	Le(s) justificatif(s) de votre plan de financement	<input type="radio"/>
*	Pour les personnes de moins de 25 ans et de nationalité française, l'attestation de participation à la Journée Défense et Citoyenneté	<input type="radio"/>
*	Le cas échéant la justification des 2400 heures minimum dans le champ concerné	<input type="radio"/>
*	La copie de(s) diplôme(s) et/ou brevet(s) en conformité avec les conditions d'accès	<input type="radio"/>
*	Votre curriculum-vitae détaillé avec vos activités professionnelles et/ou bénévoles	<input type="radio"/>
*		<input type="radio"/>
*		<input type="radio"/>
*		<input type="radio"/>
*		<input type="radio"/>

**RAPPEL :** La collecte des données répond à l'obligation légale ou à l'exécution d'une action de formation professionnelle. Elles sont nécessaires, par exemple, pour l'administration de votre dossier auprès du preneur en charge de votre formation, d'un certificateur.

### RENSEIGNEMENTS ET DEMARCHES (partie réservée à l'UFCV)

**Dossier complet à retourner par courrier à :**

Réservé à l'UFCV

**Ou par e-mail :**

Réservé à l'UFCV

**Important : veuillez noter que les convocations et les résultats aux tests d'entrée, le cas échéant, ne sont envoyés que par e-mail.**