



## Calendrier de la formation

> **Dates** : du 05/01/2026 au 03/12/2026

> Formation en alternance à temps plein en continu durant 12 mois

> **Durée totale de la formation** : 1386 heures sur 12 mois. Du lundi au vendredi de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h00

> **Enseignement théorique** : 707 heures soit 35 heures par semaine

> **Stage en milieu professionnel** :

679 heures minimum pour les salariés, et 679 h pour les demandeurs d'emploi sur des fonctions d'animateur technicien. 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 dans les "prérequis, exigences préalables à l'entrée en formation".

> Participer aux étapes d'admission ; un écrit, une dynamique de groupe, ainsi qu'un entretien de motivation.

> **Date des étapes d'admission** : 11 et 12/12/2025

> **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 de Juillet 2025.

> **Clôture des inscriptions** : 04/12/2025 (Si vous êtes hors délai, n'hésitez pas à contacter notre service pour examiner les possibilités).

> **informations collectives** : les 17/09/2025, 01/10/2025, 15/10/2025, 29/10/2025, 05/11/2025, 12/11/2025, 19/11/2025, 26/11/2025 et 03/12/2025 à 10h00 en présentiel à l'UFCV Saint-Raphaël.

# BPJEPS spécialité animateur

## Mention ASEC - « animation socio-éducative et culturelle »

### Lieu : Saint-Raphaël

Mise à jour Juillet 2025

### La formation

La formation prépare les professionnels de l'animation socio-éducative et culturelle à l'obtention du **Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport - Spécialité « animateur » mention « animation socio-éducative et culturelle »**. La formation comprend 4 blocs de compétences. Ces blocs peuvent être suivis de manière indépendante. Chaque bloc donne lieu à une certification.

*A noter : les blocs 1 et 2 sont communs à tous les BPJEPS.*

### Objectifs et contenus des blocs de formation

**Bloc de compétences 1 (RNCP39926BC01)** : *Concevoir et mettre en œuvre des projets d'animation dans le cadre de l'organisation de travail d'une structure du champ du sport ou de l'animation*

#### Objectifs

- ✓ Identifier le territoire et ses acteurs
- ✓ Analyser les besoins des publics, notamment ceux en situation de handicap
- ✓ Concevoir des projets innovants
- ✓ Maîtriser les outils de suivi et d'évaluation
- ✓ Connaître les enjeux du développement durable et les obligations administratives liées à l'activité.

#### Contenus

Diagnostic de l'environnement d'une structure  
Acteurs du champ de l'animation  
Connaissance des publics  
Techniques d'entretiens et d'enquêtes  
Méthodologie de projet  
Gestion administrative du projet (moyens humains et techniques)  
Conception et mobilisation d'outils de suivi et d'évaluation  
Impact écologique du projet  
Conduite d'une équipe (suivi, engagement, gestion de conflits)  
Rédaction de bilan de projet

**Bloc de compétences 2 (RNCP39926BC02)** : *Valoriser les activités et les projets d'une structure du champ du sport ou de l'animation*

#### Objectifs

- ✓ Maîtriser les outils de promotion des activités de la structure
- ✓ Savoir adapter un message aux différents publics, notamment aux personnes en situation de handicap
- ✓ Sélectionner les canaux de communication les plus pertinents et de concevoir des contenus clairs, attractifs et inclusifs.

#### Contenus

Connaissance des publics  
Accessibilité de la communication  
Outils de création de supports de communication  
Sensibilisation aux médias et médias sociaux  
Règles déontologiques et posture de l'animateur.

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

- > Posséder une expérience minimum de **200 heures** dans l'animation ou un titre ou diplôme de dispense
  - > 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** (isabelle.rodrique@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 « Le Haut-Peyron » 50 boulevard  
Jean Dorat 83700 SAINT-RAPHAËL  
Siret : 775 685 621 00 812

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

## **Coûts**

8484 €

Tarif net, exonéré de TVA en vertu de l'article 261-4-4°a du Code général des impôts. (Les demandeurs d'emploi peuvent bénéficier, sous conditions, d'une prise en charge totale par la Région Sud). 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 (RNCP39926BC03) :** *Concevoir, conduire, en sécurité et évaluer des séquences d'animation et des séances d'activités culturelles, éducatives ou sociales dans le cadre du projet et de l'organisation de la structure*

### **Objectifs**

- ✓ Concevoir, animer et évaluer des séquences d'activités adaptées à tous les publics.
- ✓ Définir des objectifs pédagogiques clairs, à choisir des méthodes d'animation participatives et inclusives
- ✓ Créer un environnement sécurisé et stimulant
- ✓ Adapter ses pratiques aux besoins des participants
- ✓ Évaluer l'efficacité de ses interventions et ajuster son approche pédagogique.

### **Contenus**

Connaissance des publics  
Éducation populaire et méthodes pédagogiques engageantes  
Conception de séquences et séances d'activités  
Adaptation et évaluation des séquences d'activités  
Gestion de la dynamique de groupe  
Prise en compte du handicap  
Gestion de conflits  
Posture de l'animateur  
Gestion des risques  
Communication bienveillante  
Développement du pouvoir d'agir  
Analyse de pratique et outils d'évaluation

**Bloc de compétences 4 (RNCP39926BC04)** *Organiser et encadrer le « vivre ensemble » des publics accueillis au sein d'une structure proposant des activités de loisirs et d'animation socioculturelle*

### **Objectifs**

- ✓ Créer un environnement de confiance et favoriser le lien social au sein du groupe.
- ✓ Être en capacité de diffuser une information vérifiée sur les enjeux sociétaux : développement durable, valeurs de la République, lutte contre les discriminations, violences sexuelles et sexistes...
- ✓ Prévenir les conflits et favoriser le bien-être de tous.

### **Contenus**

Connaissance des structures  
Connaissance des publics  
Multiculturalité et interculturalité  
Valeurs de la république et de la laïcité et enjeux sociétaux  
Gestion des conflits  
Aménagement des espaces  
Déplacement et sécurité  
Rythme des publics  
Dynamique de groupe et expression libre  
Compétences psycho-sociales

## **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 (RNCP39926BC01) :**

Production d'un document écrit présentant la conception, la mise en œuvre et la réalisation d'un projet d'animation s'inscrivant dans celui de la structure d'alternance pédagogique. Le document sera support à un entretien avec le jury.

### **Bloc de compétences 2 (RNCP39926BC02) :**

Production d'un ou plusieurs supports présentant 2 actions de valorisation d'activité ou de projet (supports de communication notamment) mis en œuvre au sein de la structure d'alternance pédagogique, auprès de deux publics différents. Ce document sera support à un entretien avec le jury.



## Références de la formation

> **Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport** - Spécialité « animateur » mention « animation socio-éducative et culturelle »

> Cours par correspondance : non

> Utilisation du multimédia : oui

> Formation ouverte à distance : partielle

> Diplôme d'État : arrêté du 9 novembre 2024

> Autorité de certification : Ministère des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative [sports.gouv.fr](https://sports.gouv.fr)

> Niveau visé : 4

> Codes métiers : NSF 335 : Animation sportive, culturelle et de Loisirs, NSF 335t : Animation touristique et culturelle

> Formacodes : 15436 : Éducation sportive, 44067 : Animation socioculturelle ;

> ROME : G1202, G1203

> Code Certif Info : 117943

> N° fiche RNCP : 39926-date d'enregistrement : 09/12/2024

> 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 (5 et 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 (RNCP39926BC03) :

Production d'un document écrit personnel présentant des séances d'activités culturelles, éducatives ou sociales, et de conduire une séance d'activités devant les évaluateurs. Le document ainsi que la séance seront supports à un entretien avec le jury.

### Bloc de compétences 4 (RNCP39926BC04) :

Production d'un document écrit personnel présentant l'organisation et l'encadrement du « vivre ensemble » au sein de sa structure d'alternance pédagogique. Ce document sera support à un entretien avec le jury.

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

**Cette formation 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** : quelques 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\_V2 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)



*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, Opcv...). 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"/>
*	Pour les demandeurs d'emploi la fiche d'orientation tamponnée et signée France Travail, Mission locale, Cap Emploi, Conseil Départemental ...	<input type="radio"/>
*	Une copie-recto de votre carte vitale et de votre attestation sécurité sociale	<input type="radio"/>
*	Pour les autres situations au regard de l'emploi : 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"/>
*	Pour les mineurs non émancipés, l'autorisation parentale (formulaire ci-joint)	<input type="radio"/>
*	La copie de(s) diplôme(s) et/ou brevet(s).	<input type="radio"/>
*	Votre curriculum-vitae détaillé avec vos activités professionnelles et/ou bénévoles	<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.**

**ATTESTATION JUSTIFICATIVE**  
**DES 200 HEURES D'EXPERIENCE MINIMUM EN ANIMATION<sup>1</sup>**

Je soussigné(e) (Nom du représentant) .....

agissant en qualité de (fonction)  
.....

représentant légal de l'entreprise :

raison sociale : .....

adresse : .....

numéro de siret : ..... code Naf : .....

Atteste que (Nom du candidat) ..... a effectué  
.....heures du ..... au..... au sein de notre  
entreprise qualité de :

Animateur/trice professionnel/elle,

Animateur/trice non professionnel/elle,

Dans le cadre de ce poste, les tâches et les missions suivantes ont été réalisées :

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

auprès du public suivant (préciser le public concerné ainsi que le nombre)

.....

Fait à ..... , le

pour servir et valoir ce que de droit.<sup>2</sup>

	Signature du représentant de l'entreprise et cachet ( <b>Attention !</b> une fois votre signature apposée, le document n'est plus modifiable)
---	---

<sup>1</sup> - attestation obligatoire pour les candidats qui ne possèdent pas les diplômes des prérequis pour une entrée en formation  
BPJEPS - Spécialité Animateur mention Animation socio-éducative ou culturelle

<sup>2</sup> Pour rappel, selon l'article 441-1 du code pénal, le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de  
45 000 euros d'amende

*Le représentant légal*

NOM : .....

Prénom : .....

Adresse :

.....  
.....

*L'organisme de formation*

Délégation :

.....

Adresse :

.....  
.....

## AUTORISATION DE FORMATION POUR STAGIAIRE MINEUR

Je soussigné(e) ....., représentant légal  
de ....., né(e) le ....., disposant du  
plein exercice de l'autorité parentale sur ce mineur, autorise l'UFCV à l'accueillir comme  
stagiaire de la **formation suivante** :

*Intitulé* : .....

*Dates de la formation* : du ..... au .....

*Lieu de formation* : .....

Fait à ....., le .....

*Signature représentant légal*



# LES OBLIGATIONS D'HONORABILITE ET DE DECLARATION DES STAGIAIRES EN FORMATION DANS LES METIERS DE L'ANIMATION ET DU SPORT

## I. Dans l'animation

Nul ne peut exercer de fonctions auprès des mineurs en « Accueil Collectif de Mineurs (ACM) » :

1/ S'il a fait l'objet d'une condamnation pour crime ou pour un des délits mentionnés à l'[article L.133-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles \(CASF\)](#) :

*“Nul ne peut exploiter ni diriger l'un quelconque des établissements, services ou lieux de vie et d'accueil régis par le présent code, y exercer quelque fonction que ce soit, ou être agréé au titre des dispositions du présent code, s'il a été condamné définitivement pour crime ou à une peine d'au moins deux mois d'emprisonnement sans sursis pour les délits prévus :*

- *Des atteintes à la personne;*
- *Des atteintes à l'intégrité physique ou psychique de la personne;*
- *De la mise en danger de la personne;*
- *Des atteintes aux libertés de la personne;*
- *Des atteintes à la dignité de la personne”.*

2/ S'il a fait l'objet d'une mesure administrative d'interdiction d'exercer ou de suspension d'exercice ([article L.227-10 du CASF](#)).

**Dès lors que vous participez à un accueil de mineurs, l'administration procède à la vérification de votre casier judiciaire B2 (via l'application de télé- déclaration d'ACM).**

**NB : Le bulletin n°2 peut être délivré aux dirigeant.e.s des organismes de droit public ou de droit privé qui exercent une activité culturelle, éducative ou sociale auprès des publics fragilisés.**

## II. Dans le sport

Les éducateurs sportifs « stagiaires » (en cours de formation) sont désormais tous soumis à **l'obligation de déclaration** quel que soit leur statut. Ces stagiaires doivent donc se déclarer auprès du préfet (dans les faits, du SDJES) de leur lieu principal d'activité [article R. 212-87 du code du sport](#) par la voie électronique via <https://portail-educateurs-etablissements.sports.gouv.fr> ou <https://déclaration-educateur.sports.gouv.fr>

Ces stagiaires « déclarants » devront fournir les pièces mentionnées à [l'article A. 212-176 du code du sport](#). Le Préfet de département s'assure que les stagiaires déclarant leur activité n'ont pas fait l'objet d'une condamnation pour crime ou pour délit mentionné à [l'article L. 212-9 du code du sport](#), en demandant aux services judiciaires nationaux un extrait du casier judiciaire (bulletin n° 2).

Afin de s'assurer que la ou le stagiaire a effectivement respecté cette obligation, l'organisme de formation et la structure d'alternance peuvent lui demander de fournir son attestation de déclaration.

**Vous devez par conséquent bien vérifier avant votre entrée en formation, que votre casier judiciaire ne vous empêche pas de travailler avec des mineurs, des publics fragilisés ou dans l'encadrement des activités physiques et sportives avec tous les publics.**

## III. La démarche d'effacement

**La démarche d'effacement du casier est une démarche personnelle, donc veuillez bien vérifier personnellement que votre casier est vierge.**

La demande d'effacement de condamnation du bulletin n°2 du casier judiciaire doit être écrite et présenter les motifs. Elle peut par exemple être justifiée par un projet professionnel, un casier judiciaire vierge étant indispensable pour l'exercice de certains métiers.

L'effacement n'est pas possible pour les condamnations relatives à certains crimes et délits. **La demande d'effacement ne doit pas être déposée avant l'expiration d'un délai de 6 mois après que la condamnation pénale soit devenue définitive. Elle doit être adressée au procureur de la République du tribunal qui a prononcé la condamnation** (ou, en cas de plusieurs condamnations, au procureur du dernier tribunal concerné).

---

Je reconnais avoir pris connaissance de ces informations avant mon entrée en formation,

NOM, prénom : .....

Fait à ..... Le

Signature :