

CPJEPS AAVQ SLAS

Mention « animateur d'Activités et de Vie Quotidienne dans toute Structure de Loisirs et d'Animation Socioculturelle »

Lieu : Marseille

Mise à jour novembre 2025



Calendrier de la formation

- > **Dates** : du **16/02/2026 au 17/11/2026**
- > Formation en alternance à temps plein en continu durant 9 mois.
- > **Durée totale de la formation** : 1190 heures sur 9 mois. Du lundi au vendredi de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h00
- > **Enseignement théorique** : 735 heures soit 35 heures par semaine
- > **Stage en milieu professionnel** : 455 heures minimum pour les salariés, et 455 heures 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** : **20 et 21/01/2026.**
- > **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 de juillet 2025
- > **Clôture des inscriptions** : **16/01/2026** (Si vous êtes hors délai, n'hésitez pas à contacter notre service pour examiner les possibilités).

- > **informations collectives** : **19/11/2025, 03/12/2025, 17/12/2025, 07/01/2026, 14/01/2026, de 11h00 à 12h00 à l'UFCV, 2A, rue du Monastère 13004 Marseille**

La formation

La formation prépare les professionnels de l'animation exerçant dans des domaines variés (activités physiques, sportives, socio-éducatives ou socio-culturelles) à l'obtention du **Certificat Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport - mention « animateur d'activités et de vie quotidienne dans toute structure de loisirs et d'animation socioculturelle »**. La formation comprend **3 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 (RNCP39927BC01) : *préparer et conduire en sécurité des activités éducatives en direction de groupes au sein d'une structure proposant des activités de loisirs et d'animation socioculturelle*

Objectifs

- ✓ Choisir une activité adaptée aux publics en mobilisant différents domaines d'activités afin de favoriser la participation de tous
- ✓ Définir le contenu d'une séance d'activités s'inscrivant dans le champ de l'éducation populaire et du projet de la structure en choisissant des méthodes, techniques et outils, adaptés aux publics afin d'assurer le bon déroulement de la séance
- ✓ Animer en sécurité des séances d'activités auprès de groupes en maîtrisant des techniques nécessaires à l'activité proposée afin d'encourager la participation des publics, notamment ceux en situation de handicap
- ✓ Réaliser un bilan des séances d'activités en s'appuyant sur des outils d'évaluation afin d'apporter des améliorations à ses futures séances d'activité

Contenus

Connaissance des types de structures
Communiquer et animer
Valeur de la république et laïcité
Connaissance des publics
Développement et besoins des 3-6/6-12 ans
Développement et besoins des 25-63 ans
Histoire de l'animation socio-culturelle
Notions de handicap
Animer-cadre réglementaire
Animer-différents types d'activités (ludiques, culturelles, scientifiques et techniques, écologiques).
Typologies de projets
Conception et méthodologie de projets
Dynamiques de groupes

Prérequis, exigences préalables à l'entrée en formation

- > Être âgé de 16 ans minimum
- > La maîtrise de la lecture et de l'écriture est vivement conseillée
- > 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
> 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 Délégation Régionale PACA
2A rue du Monastère – 13004 Marseille.
Siret : 775685621 01442
> Conditions d'accueil : pour tout ce qui
concerne les possibilités de
restauration, d'hébergement, etc.,
nous consulter

Coûts

- 7350 €
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 2 (RNCP39927BC02) : organiser et animer en sécurité la vie quotidienne de groupe au sein de lieux d'accueil proposant des activités de loisirs et d'animation socioculturelle

Objectifs

- ✓ Aménager les temps de vie quotidienne dans un cadre sécurisant en tenant compte des besoins des publics, notamment en situation de handicap, afin de favoriser leur autonomie
- ✓ Encadrer un groupe, en sécurité, dans les temps de vie quotidienne en adaptant ses interventions aux lieux et aux publics afin de favoriser l'apprentissage du vivre ensemble dans le respect de chacun

Contenus

LAS et éthique
Sécurité et réglementation
Animation et inclusion
Encadrement de groupes LAS
Sensibilisation à la santé et au rythme
Journée-type de vie quotidienne

Bloc de compétences 3 (RNCP39927BC03) : participer au fonctionnement d'une structure organisant des loisirs et des activités d'animation socioculturelle

Objectifs

- ✓ Identifier sa place et les différents acteurs de son environnement professionnel et/ou de sa structure afin de participer au fonctionnement de celle-ci
- ✓ Agir au sein d'une équipe de professionnels et/ou bénévoles en proposant des activités en vue de contribuer au projet de la structure
- ✓ Accueillir les publics au sein de la structure en adaptant sa communication à leurs caractéristiques, notamment les publics en situation de handicap, afin de les accompagner dans la découverte d'activités diversifiées

Contenus

Identification de l'environnement professionnel
Identification de l'environnement institutionnel
Outils de communication
Communication inclusive
Identifier un groupe d'utilisateurs

Modalités d'obtention de la certification

Le diplôme est obtenu par capitalisation des trois blocs de compétences, après validation du jury régional de la DRAJES.

Les modalités de certification sont les suivantes :

Bloc de compétences 1 (RNCP39927BC01) :

Production d'un document écrit présentant 3 activités d'animation socioculturelle différentes, conduite d'une séance d'activité devant les évaluateurs. Le document et la séance seront supports à un entretien avec le jury.

Bloc de compétences 2 (RNCP39927BC02) :

Production d'un document écrit présentant 2 actions d'animation de vie quotidienne. Ce document sera support à un entretien avec le jury.

Bloc de compétences 3 (RNCP39927BC03) :

Production d'un document écrit (5 pages maximum hors annexes) portant sur la structure, son fonctionnement et votre contribution au fonctionnement de celle-ci. Le document sera complété par une annexe présentant 2 exemples d'activités proposées dans le respect des procédures de travail établies par la structure, 2 exemples de supports de communication et d'information des publics. Ces documents seront supports à un entretien avec le jury.



Références de la formation

> **Certificat Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport - mention « animateur d'activités et de vie quotidienne dans toute structure de loisirs et d'animation socioculturelle »**

> 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

> Niveau visé : 3

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

> Formacodes : 44067 : Animation socioculturelle ;

> ROME : G1202, G1203

> Code Certif Info : 117918

> N° fiche RNCP : 39927-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** (4 voire 5) 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.

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

Calendrier de la formation

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-févr.			1-mars			1-avr.	E	EBC3	1-mai			1-juin	C	BC2	1-juil.	E	EBC1	1-août			1-sept.	C	BC1	1-oct.	C	BC1	1-nov.		
2-févr.			2-mars	C	BC2	2-avr.	C	BC2	2-mai			2-juin	C	BC2	2-juil.	C	BC1	2-août			2-sept.	E	EBC1	2-oct.	E	EBC1	2-nov.	C	BC1
3-févr.			3-mars	C	BC2	3-avr.	C	BC2	3-mai			3-juin	E	EBC1	3-juil.	C3	BC1-	3-août	E	EBC1	3-sept.	C	BC1	3-oct.			3-nov.	C	BC1
4-févr.			4-mars	C	BC3	4-avr.			4-mai	C	BC3	4-juin	C	BC2	4-juil.			4-août	E	EBC1	4-sept.	C3	BC2-	4-oct.			4-nov.	E	EBC1
5-févr.			5-mars	C	BC3	5-avr.			5-mai	C	BC3	5-juin	C	BC2	5-juil.			5-août	E	EBC1	5-sept.			5-oct.	C	BC1	5-nov.	C	BC1
6-févr.			6-mars	C	BC3	6-avr.			6-mai	E	EBC2	6-juin			6-juil.	C	BC1	6-août	E	EBC1	6-sept.			6-oct.	C	BC1	6-nov.	E	EBC1
7-févr.			7-mars			7-avr.	C	BC3	7-mai	C3	BC3-	7-juin			7-juil.	C	BC1	7-août	E	EBC1	7-sept.	C	BC2	7-oct.	E	EBC1	7-nov.		
8-févr.			8-mars			8-avr.	E	EBC3	8-mai			8-juin	C	BC1	8-juil.	C	BC1	8-août			8-sept.	E	EBC1	8-oct.	C	BC1	8-nov.		
9-févr.			9-mars	C	BC2	9-avr.	C	BC2	9-mai			9-juin	C	BC1	9-juil.	C	BC1	9-août			9-sept.	E	EBC1	9-oct.	C3	BC1-	9-nov.	E	EBC1
10-févr.			10-mars	C	BC2	10-avr.	C	BC2	10-mai			10-juin	E	EBC1	10-juil.	C3	BC1-	10-août	C	BC1	10-sept.	C	BC2	10-oct.			10-nov.	E	EBC1
11-févr.			11-mars	E	EBC3	11-avr.			11-mai	C	BC2	11-juin	C	BC1	11-juil.			11-août	C	BC1	11-sept.	C3	BC2-	11-oct.			11-nov.		
12-févr.			12-mars	C	BC3	12-avr.			12-mai	C	BC2	12-juin	C3	BC2-	12-juil.			12-août	C	BC1	12-sept.			12-oct.	C	BC1	12-nov.	C	BC1
13-févr.			13-mars	C	BC3	13-avr.	E	EBC2	13-mai	E	EBC2	13-juin			13-juil.	C	BC1	13-août	C	BC1	13-sept.			13-oct.	C	BC1	13-nov.	C	BC1
14-févr.			14-mars			14-avr.	E	EBC2	14-mai			14-juin			14-juil.			14-août	C	BC1	14-sept.	C	BC1	14-oct.	E	EBC1	14-nov.		
15-févr.			15-mars			15-avr.	E	EBC2	15-mai	E	EBC2	15-juin	C	BC1	15-juil.	C	BC1	15-août			15-sept.	C	BC1	15-oct.	C	BC1	15-nov.		
16-févr.	C	POS	16-mars	C	BC2	16-avr.	E	EBC2	16-mai			16-juin	C	BC1	16-juil.	C	BC1	16-août			16-sept.	E	EBC1	16-oct.	C3	BC1-	16-nov.	C	BC1
17-févr.	C	POS	17-mars	C	BC2	17-avr.	E	EBC2	17-mai			17-juin	E	EBC1	17-juil.	C3	BC1-	17-août			17-sept.	C	BC1	17-oct.			17-nov.	C4	BC1'
18-févr.	C	POS	18-mars	E	EBC3	18-avr.			18-mai	C	BC3	18-juin	C	BC1	18-juil.			18-août			18-sept.	C3	BC1-	18-oct.			18-nov.		
19-févr.	C	BC3	19-mars	C	BC3	19-avr.			19-mai	C	BC2	19-juin	C3	BC2-	19-juil.			19-août			19-sept.			19-oct.	E	EBC1	19-nov.		
20-févr.	C	BC3	20-mars	C	BC3	20-avr.	E	EBC3	20-mai	E	EBC2	20-juin			20-juil.	E	EBC1	20-août			20-sept.			20-oct.	E	EBC1	20-nov.		
21-févr.			21-mars			21-avr.	E	EBC3	21-mai	C	BC3	21-juin			21-juil.	E	EBC1	21-août			21-sept.	C	BC1	21-oct.	E	EBC1	21-nov.		
22-févr.			22-mars			22-avr.	E	EBC3	22-mai	C3	BC2-	22-juin	C	BC1	22-juil.	E	EBC1	22-août			22-sept.	E	EBC1	22-oct.	E	EBC1	22-nov.		
23-févr.	C	BC2	23-mars	C	BC2	23-avr.	E	EBC3	23-mai			23-juin	C	BC1	23-juil.	E	EBC1	23-août			23-sept.	E	EBC1	23-oct.	E	EBC1	23-nov.		
24-févr.	C	BC2	24-mars	C	BC2	24-avr.	E	EBC2	24-mai			24-juin	E	EBC1	24-juil.	E	EBC1	24-août			24-sept.	C	BC1	24-oct.			24-nov.		
25-févr.	C	BC3	25-mars	E	EBC3	25-avr.			25-mai			25-juin	C	BC1	25-juil.			25-août			25-sept.	C3	BC1-	25-oct.			25-nov.		
26-févr.	C	BC3	26-mars	C	BC2	26-avr.			26-mai	C	BC3	26-juin	C3	BC2-	26-juil.			26-août			26-sept.			26-oct.	E	EBC1	26-nov.		
27-févr.	C	BC3	27-mars	C	BC2	27-avr.	C	BC2	27-mai	E	EBC2	27-juin			27-juil.	E	EBC1	27-août			27-sept.			27-oct.	E	EBC1	27-nov.		
28-févr.			28-mars			28-avr.	C	BC2	28-mai	C	BC3	28-juin			28-juil.	E	EBC1	28-août			28-sept.	C	BC1	28-oct.	E	EBC1	28-nov.		
			29-mars			29-avr.	E	EBC2	29-mai	C3	BC3-	29-juin	C	BC2	29-juil.	E	EBC1	29-août			29-sept.	C	BC1	29-oct.	E	EBC1	29-nov.		
			30-mars	C	BC3	30-avr.	C	BC3	30-mai			30-juin			30-juil.	E	EBC1	30-août			30-sept.	E	EBC1	30-oct.	E	EBC1	30-nov.		
			31-mars	C	BC3				31-mai						31-juil.	E	EBC1	31-août						31-oct.					

C4	9h00 - 13h00
C3	9h00 - 12h00
C	9h00 - 13h00 / 14h00 - 17h00
E	Entreprise
IF	Interruption Formation (vacances)
POS	Positionnement
BC1	Bloc de Compétences 1
BC2	Bloc de Compétences 2
BC3	Bloc de Compétences 3
BC4	Bloc de Compétences 4

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 (obligatoire)					
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 DE FORMATION



Vos titres ou diplômes dans l'animation

Cochez un ou plusieurs diplômes, titres ou certificats listés ci-dessous dont vous êtes titulaire. Joindre impérativement la copie de celui / (ceux)-ci.

* BAFA	* BAFD	* CQP Animateur périscolaire
* CQP Animateur Loisirs Sportifs	* CPJEPS mention :	
* BAPAAT , option :	* BPJEPS mention :	
* BEATEP ou BEES, spécialité :		
* DEJEPS, mention :	* DESJEPS, mention :	
* Validation partielle, diplôme et mention :		
UC validées : *	UC1	* UC2
		* UC3
		* UC4
BC validés : *	BC1	* BC2
		* BC3
		* BC4



Titre(s) ou diplôme(s) de secourisme

* PSC1 /AFPS * Autre(s) (précisez) :



Votre parcours scolaire

* BREVET des collègues * CAP, spécialité :

* BEP, spécialité : * BAC, spécialité :

* Etudes supérieures (diplôme le plus élevé), spécialité :

* Autre diplôme le plus élevé (préciser) :

Autres connaissances



Informatique

Traitement de texte (word) :	* expert	* intermédiaire	* débutant
Tableau excel :	* expert	* intermédiaire	* débutant
Navigation internet :	* expert	* intermédiaire	* débutant
Autres compétences (précisez) :			



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 (**Attention !** une fois votre signature apposée, le document n'est plus modifiable)

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	☐
*	Une copie recto-verso de votre pièce d'identité	☐
*	Pour les demandeurs d'emploi la fiche d'orientation tamponnée et signée France Travail, Mission locale, Cap Emploi, Conseil Départemental ...	☐
*	Une copie-recto de votre carte vitale et de votre attestation sécurité sociale	☐
*	Pour les autres situations au regard de l'emploi : le(s) justificatif(s) de votre plan de financement	☐
*	Pour les personnes de moins de 25 ans et de nationalité française, l'attestation de participation à la Journée Défense et Citoyenneté	☐
*	Pour les mineurs non émancipés, l'autorisation parentale (formulaire ci-joint)	☐
*	La copie de(s) diplôme(s) et/ou brevet(s).	☐
*	Votre curriculum-vitae détaillé avec vos activités professionnelles et/ou bénévoles	☐
*		☐
*		☐
*		☐
*		☐

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.

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



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-
CÔTE D'AZUR

Liberté
Égalité
Fraternité

Délégation Régionale Académique
à la Jeunesse, à l'Engagement
et aux Sports

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 :