

4

## DOSSIER D'INSCRIPTION FUTSAL 2024-2025

à télécharger lors de votre pré-inscription

Afin de valider votre inscription, nous vous invitons à nous retourner cette fiche remplie ainsi que le règlement intérieur signé, par mail à [sgeneral@lgfoot.fr](mailto:sgeneral@lgfoot.fr) ou par courrier, accompagnés de votre chèque – Rue de la Ville d'Orly - 97110 POINTE À PITRE, jusqu'à J-7 avant le début de la formation., **lundi 16 décembre 2024.**

|   |   |  |                         |
|---|---|--|-------------------------|
| <b>FORMATION INITIALE<br/>D'ARBITRES FUTSAL</b> |   | <b>Dates : 03, 04 et 05<br/>Janvier 2025</b> | <b>Lieu : A définir</b> |
| Nom :   |   | Date naissance :                             |                         |
| Prénom :  |   | N° licence :                                 |                         |
| Adresse :                                       |   | E-mail :                                     |                         |
| Code Postal :                                   | Ville :   | Téléphone :                                  |                         |
| Club :  |   | N° affiliation :                             |                         |
| <b>MONTANT A PAYER :</b>                        |   |  |                         |
| <b>Formation</b>                                | Frais d'inscription, frais pédagogiques                 |  | <b>80 €</b>             |
| <b>Formation</b>                                | Kit arbitrage   |  | <b>70 €</b>             |
| <b>Bon FFF</b>                                  | Dématérialisés : Réduction automatique                  |  | <b>- 25 €</b>           |
| <b>Repas</b>                                    | Collation du matin + repas du midi                      |  | <b>55,00</b>            |
| <b>Total formation</b>                          |   |  | <b>= 180 €</b>          |
| <b>Total à régler</b>                           |   |  | <b>€</b>                |
| <b>Prise en charge de la formation</b>          |   |  |                         |
| <input type="checkbox"/> <b>Stagiaire</b>       | Chèque à l'ordre de la Ligue Guadeloupéenne de Football |  |                         |
| <input type="checkbox"/> <b>Club</b>            | Chèque à l'ordre de la Ligue Guadeloupéenne de Football |  |                         |

## REGLEMENT INTERIEUR

**Article 1.** Le présent règlement intérieur est établi conformément à la législation en vigueur (articles L.6352-3, L.6352-4 du Code du Travail). Il s'applique aux personnes inscrites à une action de formation organisée par la Ligue Guadeloupéenne de Football (LGF) ainsi qu'aux formateurs et intervenants appelés à animer une session de formation organisée par la Ligue Guadeloupéenne de Football (LGF).

**Article 2.** La signature du bulletin d'inscription ou l'engagement formel ou contractuel d'un formateur ou intervenant à animer une session de formation emporte, pour le stagiaire et pour le formateur ou l'intervenant, adhésion totale et sans réserve des dispositions ci-après ainsi que de tout règlement spécifique relatif à l'organisation de la formation suivie le cas échéant.

Conformément à l'article L.6353-8 du Code du Travail, le règlement intérieur applicable à la formation est remis au stagiaire avant son inscription définitive, ou au formateur ou intervenant avant son engagement. La fiche d'intendance et la fiche d'informations complémentaires doivent être obligatoirement retournées 15 jours avant le début de la formation. Passé ce délai, une relance sera faite. Sans retour dans 3 jours suivants, l'inscription sera supprimée.

### CONDITIONS GENERALES ET CHAMP D'APPLICATION

**Article 3.** Tout stagiaire, formateur ou intervenant, doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité des lieux de formation, aux règles générales et particulières et aux droits de la défense du stagiaire dans le cadre des procédures disciplinaires.

**Article 4.** Le présent règlement intérieur entre en application à compter du premier jour de la session de formation.

### HYGIENE ET SECURITE

**Article 5.** Chaque stagiaire, formateur ou intervenant, doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de stage.

**Article 6.** Il est interdit de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'établissement ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou stupéfiants.

**Article 7.** Il est strictement interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ainsi que dans les salles de formation.

### TENUE ET COMPORTEMENT

**Article 8.** Les participants aux sessions de formation sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente sur le lieu de la formation.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus à une obligation de discrétion. L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans les salles de formation.

Le stagiaire est tenu de participer physiquement à toutes les mises en situation pédagogiques. Il est de ce fait dans l'obligation de pratiquer comme joueur de football dans le cadre des séances animées par d'autres candidats ou dans le cadre d'oppositions et ce, durant toute la formation. Lors des séances terrain, tous les stagiaires doivent être en tenue d'entraînement.

En cas de blessure bénigne, (présentation d'un certificat médical) un repos peut être accordé. Un stagiaire présentant une blessure grave (incapacité de pratiquer) au début de la session de formation ne pourra y participer ; sauf dérogation accordée par le CTRA.

**Article 9.** Toute publicité, affichage ou diffusion d'information sans lien avec la formation est interdite sur le lieu de la formation.

**Article 10.** Les stagiaires ne peuvent entrer ou demeurer dans le lieu de la formation à d'autres fins que celle de la formation. Ils ne peuvent pas introduire ou faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

### HORAIRES, ABSENCES, RETARDS

**Article 11.** Les participants doivent respecter les horaires de stage fixés par le CTRA. Les stagiaires sont informés de ces horaires soit par l'envoi d'une convocation, soit par courrier électronique. Le CTRA se réserve le droit de modifier ces horaires en fonction des nécessités de service.

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent en avvertir le CTRA.

En cas d'absence injustifiée ou/et répétée, le CTRA peut également décider d'appliquer une sanction disciplinaire.

Toute absence doit être justifiée. Les absences non-justifiées seront facturées (montant des frais d'inscription + frais pédagogique). La validité du motif sera laissée à l'appréciation du CTRA.

Si l'absence est d'ordre médical, un justificatif de soins ou de consultation doit être envoyé au CTRA. Celui-ci doit être prévenu le jour même et les justificatifs fournis dans les 48 heures. Si l'absence est professionnelle ou familiale, le stagiaire devra fournir une attestation (employeur) afin de justifier son absence.

Dans tous les cas de figure, les frais d'inscription et les frais pédagogiques seront encaissés.

**Article 12.** Les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement, au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, les émargements de formation.

### MATERIEL ET RESPONSABILITE DE L'ORGANISME

**Article 13.** Chaque participant à la formation a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié de sa formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

### ACCIDENT

**Article 14.** Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au CTRA. Conformément aux articles L.412-8 et R.412-5 du Code de la sécurité sociale, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de la formation, ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par la Ligue auprès de la Caisse primaire d'assurance maladie.

### PROPRIETE INTELLECTUELLE

**Article 15.** Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Les supports et méthodes pédagogiques sont protégés au titre des droits d'auteurs et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel, ou diffusés par les stagiaires sans l'accord préalable et formel du responsable de formation.

### SANCTIONS

**Article 16.** Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Au sens de l'article R.6352-3 du Code du Travail constitue « une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit ».

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra notamment consister en :

- un avertissement écrit ;
- une exclusion temporaire de la formation ;
- une exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

**Article 17.** Le CTRA doit informer l'employeur de la sanction prise, ainsi que l'organisme financeur lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

**Article 18.** L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

### PROCEDURE DISCIPLINAIRE

**Article 19.** Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque la CRA envisage de prendre une sanction, il convoque ou s'entretient avec le stagiaire, lui expose le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

Le stagiaire  
(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

## Pièces à fournir

Pour une personne licenciée :

- ✓ Dossier d'inscription complet
- ✓ Certificat médical de non-contre-indication à la pratique de l'arbitrage (si CM non fourni avec la licence 2024.2025)

Pour une personne **non** licenciée :

- ✓ Dossier d'inscription complet
- ✓ Certificat médical de non-contre-indication à la pratique de l'arbitrage
- ✓ Copie d'une pièce d'identité en cours de validité

Autorisation parentale pour un stagiaire mineur  
(à fournir avec le dossier si le stagiaire est mineur)

Je soussigné(e) Madame ou Monsieur \_\_\_\_\_  
autorise mon fils / ma fille \_\_\_\_\_ à participer au stage qui a lieu du  
\_\_\_\_\_ Au \_\_\_\_\_ (dates du stage) à \_\_\_\_\_ (lieu du stage).

Signature du représentant légal :

*Resyonéman ten nou !*