

Nom et Prénom : \_\_\_\_\_

Date et lieu CAEPMNS : \_\_\_\_\_

J'ai complété mon dossier inscription en ligne [NetYParéo - Portail de la Fédération Française de Natation - Formulaire de Pré-inscription \(ymag.cloud\)](#)

## L'inscription est RESERVÉE si le dossier « DRAJES » est COMPLET

Dossier « DRAJES »

- Photocopie de la carte nationale d'identité recto/verso, ou du passeport, ou du titre de séjour pour les étrangers, en cours de validité
- Photocopie du diplôme donnant le titre de MNS
- Photocopie de l'attestation du dernier CAEPMNS
- Photocopie du certificat de réussite annuelle à la formation continue en PSE1 (Premiers secours en équipe de niveau 1) en cours de validité (dans l'année).
- Certificat médical rédigé selon le modèle type ci-joint, daté de moins de 3 mois à la date du dépôt du dossier

## Les documents « ligue Natation/ERFAN » sont à transmettre avant la clôture de la formation

Pour la ligue Natation/ERFAN

- Photo identité
- Photocopie du diplôme PSE1 ou équivalent (obligatoire pour valider la formation continue PSE1)
- Règlement intérieur
- Conditions générales de vente

### Je finance ma formation :

- Contrat de formation professionnelle complété et signé
- Paiement de la formation  chèque  virement  Compte Personnel de formation

### Mon employeur finance ma formation :

- Attestation prise en charge financière  AFDAS
- Convention de formation professionnelle complétée et signée par l'employeur
- Bon de commande (paiement par CHORUS pro) pour les collectivités territoriales

## CERTIFICAT MÉDICAL DE NON CONTRE-INDICATION À L'EXERCICE DE LA PROFESSION DE MAÎTRE-NAGEUR-SAUVETEUR

*Daté de moins de 3 mois à la date du dépôt du dossier*

Je soussigné(e), ....., Docteur en Médecine, atteste avoir pris connaissance des épreuves de la session d'évaluation du certificat d'aptitude à l'exercice de la profession de maître-nageur-sauveteur, certifie avoir examiné ce jour M./Mme ....., candidat(e) à ce certificat et n'avoir constaté à la date de ce jour, aucune contre-indication apparente à l'exercice de la profession.

Ce sujet présente en particulier une intégrité fonctionnelle des membres supérieurs et inférieurs lui permettant :

- d'effectuer un sauvetage en utilisant les techniques de prises et dégagements,
- de transporter la victime dans l'eau et hors de l'eau,
- de pratiquer seul les gestes du massage cardiaque externe à la ventilation artificielle.

J'atteste en particulier que M./Mme ..... présente une faculté d'élocution et une acuité auditive normales et une acuité visuelle conforme aux exigences suivantes :

### Sans correction :

Une acuité visuelle de 4/10 en faisant la somme des acuités visuelles de chaque œil mesurées séparément soit au moins 3/10 + 1/10, ou 2/10 + 2/10.

Cas particulier : dans le cas d'un œil amblyope le critère exigé est : 4/10 + inférieur à 1/10.

### Avec correction :

- Soit une correction amenant une acuité visuelle de 10/10 pour un œil quelle que soit la valeur de l'autre œil corrigé (supérieur à 1/10) ;
- Soit une correction amenant une acuité visuelle de 13/10 pour la somme des acuités visuelles de chaque œil corrigé, avec un œil corrigé au moins à 8/10.

Cas particulier : Dans le cas d'un œil amblyope, le critère exigé est 10/10 pour l'autre œil.

La vision nulle à un œil (énucléation par exemple) est une contre-indication.

Certificat remis en mains propres à l'intéressé pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à ..... le .....

Signature et cachet du médecin



# ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE FINANCIERE

## ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE

**À compléter dans tous les cas de prise en charge**

*Toute rature, surcharge ou omission sur ce document entraînera le retour du dossier et le retard de l'inscription. L'attestation de prise en charge doit être remplie par l'employeur ou la personne le représentant.*

Forme juridique: \_\_\_\_\_ Nom structure: \_\_\_\_\_

Numéro SIRET: \_\_\_\_\_ code APE : \_\_\_\_\_

Nom et Prénom du responsable de la structure: \_\_\_\_\_

Adresse de facturation \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

### Contact pour la facturation

Nom et Prénom: \_\_\_\_\_ Téléphone: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

La structure s'engage à régler à la LIGUE/ERFAN Centre Val de Loire la formation intitulée: \_\_\_\_\_

du ou des stagiaires (Nom et prénom): \_\_\_\_\_

pour un montant total de : \_\_\_\_\_

*(indiquer la somme en toutes lettres)*

*Pour les collectivités territoriales: veuillez fournir un bon de commande comprenant les renseignements indispensables pour le paiement par CHORUS PRO.*

L'employeur À ..... LE .....DATE, CACHET ET SIGNATURE

La partie ci-dessous ne concerne que les formations prises en charge par un employeur dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Si ce dernier a demandé une prise en charge directe du coût de la formation à un organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) et obtenu de sa part une confirmation écrite, dûment datée et signée, qu'il joindra alors au présent dossier, il indique ci-dessous les coordonnées de l'organisme. Dans le cas contraire, il est inutile de compléter cette partie.

Nom de l'OPCO: \_\_\_\_\_ N° SIRET: \_\_\_\_\_

Adresse de facturation de l'OPCO: \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Dossier suivi par : \_\_\_\_\_

À l'égard de l'ERFAN Centre Val de Loire de la ligue **Centre Val de Loire** de Natation, l'employeur reconnaît être débiteur en dernier ressort du coût de l'inscription (qu'il s'engage à régler en signant la présente attestation), dans l'hypothèse où l'OPCO n'assurerait pas tout ou partie de son financement, notamment dans le cas d'une assiduité discontinue ou incomplète du stagiaire. Le paiement de la totalité des droits d'inscription, non encore acquittés six mois après l'action de formation, sera réclamé au réel débiteur.

L'employeur À ..... LE .....DATE, CACHET ET SIGNATURE

**LIGUE / ERFAN CVL** Tel : 02.47.40.25.46 / 06.08.21.41.28

SIRET : 400 663 522 00037

Code APE : 9312Z

Site internet ERFAN : [www.erfancentre.com](http://www.erfancentre.com)

Email : [erfan@natation](mailto:erfan@natation)

Association Loi de 1901 déclarée auprès du Préfet de la région Centre Val de Loire sous le N° 24 45 02095 45

**ENTRE :** L'organisme de formation : **Ligue FFN / ERFAN Centre Val de Loire**  
Résidence Archimède Bureaux 11 avenue du Président John Kennedy 45100 ORLEANS LA SOURCE  
Déclaré auprès de la DRDTEF sous le n° 24 45 02 095 45 - Siret n° 400 663 522 00037 - Code APE/NAF 9312Z  
Représenté par la Responsable de formation : **Madame JOURDAIN Magali**, d'une part,

**ET :** L'employeur : .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Ville : .....  
**Représenté par (nom prénom) :** .....  
Téléphone : ..... Mail : .....

En application du Livre IX du Code du travail sur la formation continue et particulièrement les articles L-980-1 et suivants, il a été conclu la convention suivante :

**Article 1<sup>er</sup> : Objet**

Le Comité FFN/ ERFAN Centre Val de Loire, organise l'action de formation dont les caractéristiques sont les suivantes :

Qualification visée : **Formation CAEPMNS**  
Dates de la formation :  18 au 20 mars 2024  22 au 24 avril 2024  
Durée de la formation : **20 heures**

**Article 2 : Engagement de participation**

L'employeur mentionné ci-dessus s'engage à assurer la présence d'un (des) participants aux dates, lieux et heures prévus ci-dessus :

Nom et prénom du stagiaire pris en charge : .....

**Article 3 : Caractéristiques de l'action de formation**

L'action de formation a pour objectif de présenter les garanties suffisantes en matière de sauvetage aquatique et de sécurité des publics.

Le nombre de total de participants à cette action de formation ne pourra excéder 25 personnes.

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

**Article 4 : Dispositions financières**

Le coût de la formation, objet du présent contrat, s'élève à **251 € TTC** (frais pédagogiques) et **20€ TTC** (frais de dossier). Cette somme couvre l'intégralité des frais engagés par FFN Centre Val de Loire / ERFAN pour cette action de formation.

Au regard des dispositions fixées par la législation FFN Centre Val de Loire/ ERFAN n'est pas soumis à la TVA.

Pour toute prise en charge par un organisme extérieur (OPCO ou autre), le bénéficiaire fournira une attestation de prise en charge éditée par l'organisme financeur. La participation restant à la charge du bénéficiaire sera calculée après déduction des aides éventuelles des organismes financeurs.

L'employeur mentionné ci-dessus s'engage à prendre en charge les frais de réalisation de cette action de formation selon la situation suivante (*1 seule case à cocher*) :

**sur ses fonds propres**

Les frais de formation seront facturés à l'employeur qui s'engage à régler la totalité de la facture dès réception de celle-ci.  
Ou

**via un OPCO**

Nom et adresse de l'OPCO : .....

Si avant le démarrage de la formation, veuillez transmettre l'accord de demande de prise en charge de formation.

### **Article 5 : Suivi de l'exécution de l'action de formation**

FFN Centre Val de Loire / ERFAN, en contre partie des sommes reçues, s'engage à réaliser toutes les actions prévues dans le cadre de la présente convention et, le cas échéant, ses annexes, et à fournir tout document et pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation engagées à ce titre.

Les justificatifs de suivi de la formation peuvent se présenter sous la forme d'une feuille de présence signée prévue à l'article 7 de la présente convention et/ou à l'aide de documents tels que rapports, mémoires ou compte rendu et/ou attestation de présence réalisée par FFN Centre Val de Loire / ERFAN.

### **Article 6 : Organisation de l'action de formation**

La formation « Stage de révision CAEPMNS » organisée de la façon suivante :

- Pratique secourisme (validation de la formation continue annuelle PSE1)
- Mise en situation pratique des techniques de sauvetage
- Présentation du dispositif Aisance Aquatique
- Réglementation des Activités Aquatiques de la Natation.

Les moyens pédagogiques et techniques utilisés au cours de la formation peuvent comprendre :

- De la documentation
- Du matériel pédagogique et technique (audio-visuel, informatique...)
- L'utilisation de salles et d'installations techniques adaptées aux objectifs visés.

### **Article 7 : Assiduité**

Le stagiaire est tenu au respect des horaires et consignes de sécurité en vigueur au sein de FFN Centre Val de Loire / ERFAN. Le stagiaire s'engage à être présent durant toutes les périodes de formation. Toutefois, en cas d'éventuelle absence, il est tenu d'informer FFN Centre Val de Loire / ERFAN par courrier.

Les feuilles d'émargement sont obligatoirement visées par demi-journée de présence, d'une part par le stagiaire et d'autre part par le formateur ou le responsable de FFN Centre Val de Loire/ ERFAN.

### **Article 8 : Dédit ou abandon**

En cas d'absence ponctuelle ou partielle du stagiaire qu'elle qu'en soit la cause, d'abandon ou de cessation anticipée de la formation pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue par la législation en vigueur, les frais de formation seront dus en totalité.

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de FFN Centre Val de Loire/ ERFAN ou d'abandon de la formation par le stagiaire par suite de force majeure dûment reconnue par la législation en vigueur, la présente convention sera résiliée. Seules les prestations effectivement dispensées seront dues au prorata temporis de leur valeur prévue dans la présente convention.

En cas de résiliation de la convention de formation par le bénéficiaire à moins de 15 jours francs du début de la formation, FFN Centre Val de Loire / ERFAN sera fondée à retenir les sommes effectivement dépensées ou engagées pour la mise en œuvre de celle-ci.

### **Article 9 : Cas de différend**

Les signataires conviennent de régler à l'amiable les difficultés ayant pour origine l'exécution de la convention.

Si toutefois une telle procédure ne permettait pas de parvenir à un accord, le litige serait soumis à l'appréciation du Tribunal Administratif compétent.

Fait à ....., le .....

*Vous devez cocher obligatoirement une seule case à l'article 4 avant de retourner la convention visée.*

*Cachet et signature de l'employeur*

*Responsable de la formation ERFAN Centre Val de Loire*

Page 2/2



**Ligue Natation Centre Val de Loire**

Résidence Archimède Bureaux  
11 avenue du Président John Kennedy 45100 ORLEANS  
02 38 86 46 26 [ligue@natation-cvl.fr](mailto:ligue@natation-cvl.fr)

**Service formation ERFAN CVL**

02 47 40 25 46 / 06 08 21 41 28 [erfan@natation-cvl.fr](mailto:erfan@natation-cvl.fr)



**ENTRE :**     **L'organisme de formation : Ligue FFN / ERFAN Centre Val de Loire**  
Résidence Archimède Bureaux 11 avenue du Président John Kennedy 45100 ORLEANS LA SOURCE  
Déclaré auprès de la DRDTEF sous le n° 24 45 02 095 45 - Siret n° 400 663 522 00037 - Code APE/NAF 9312Z  
Représenté par la Responsable de formation : **Madame JOURDAIN Magali**, d'une part,

**ET :**           **L'employeur :** .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

**Représenté par (nom prénom) :** .....

Téléphone : ..... Mail : .....

En application du Livre IX du Code du travail sur la formation continue et particulièrement les articles L-980-1 et suivants, il a été conclu la convention suivante :

**Article 1<sup>er</sup> : Objet**

Le Comité FFN/ ERFAN Centre Val de Loire, organise l'action de formation dont les caractéristiques sont les suivantes :

Qualification visée :	<b>Formation CAEPMNS</b>
Dates de la formation :	<input type="radio"/> 2 au 4 septembre 2024 <input type="radio"/> 16 au 18 octobre 2024
Durée de la formation :	<b>20 heures</b>

**Article 2 : Engagement de participation**

L'employeur mentionné ci-dessus s'engage à assurer la présence d'un (des) participants aux dates, lieux et heures prévus ci-dessus :

Nom et prénom du stagiaire pris en charge : .....

**Article 3 : Caractéristiques de l'action de formation**

L'action de formation a pour objectif de présenter les garanties suffisantes en matière de sauvetage aquatique et de sécurité des publics.

Le nombre de total de participants à cette action de formation ne pourra excéder 25 personnes.

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

**Article 4 : Dispositions financières**

Le coût de la formation, objet du présent contrat, s'élève à **254 € TTC** (frais pédagogiques) et **20€ TTC** (frais de dossier). Cette somme couvre l'intégralité des frais engagés par FFN Centre Val de Loire / ERFAN pour cette action de formation.

Au regard des dispositions fixées par la législation FFN Centre Val de Loire/ ERFAN n'est pas soumis à la TVA.

Pour toute prise en charge par un organisme extérieur (OPCO ou autre), le bénéficiaire fournira une attestation de prise en charge éditée par l'organisme financeur. La participation restant à la charge du bénéficiaire sera calculée après déduction des aides éventuelles des organismes financeurs.

L'employeur mentionné ci-dessus s'engage à prendre en charge les frais de réalisation de cette action de formation selon la situation suivante (*1 seule case à cocher*) :

**sur ses fonds propres**

Les frais de formation seront facturés à l'employeur qui s'engage à régler la totalité de la facture dès réception de celle-ci.  
Ou

**via un OPCO**

Nom et adresse de l'OPCO : .....

Si avant le démarrage de la formation, veuillez transmettre l'accord de demande de prise en charge de formation.

### **Article 5 : Suivi de l'exécution de l'action de formation**

FFN Centre Val de Loire / ERFAN, en contre partie des sommes reçues, s'engage à réaliser toutes les actions prévues dans le cadre de la présente convention et, le cas échéant, ses annexes, et à fournir tout document et pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation engagées à ce titre.

Les justificatifs de suivi de la formation peuvent se présenter sous la forme d'une feuille de présence signée prévue à l'article 7 de la présente convention et/ou à l'aide de documents tels que rapports, mémoires ou compte rendu et/ou attestation de présence réalisée par FFN Centre Val de Loire / ERFAN.

### **Article 6 : Organisation de l'action de formation**

La formation « Stage de révision CAEPMNS » organisée de la façon suivante :

- Pratique secourisme (validation de la formation continue annuelle PSE1)
- Mise en situation pratique des techniques de sauvetage
- Présentation du dispositif Aisance Aquatique
- Réglementation des Activités Aquatiques de la Natation.

Les moyens pédagogiques et techniques utilisés au cours de la formation peuvent comprendre :

- De la documentation
- Du matériel pédagogique et technique (audio-visuel, informatique...)
- L'utilisation de salles et d'installations techniques adaptées aux objectifs visés.

### **Article 7 : Assiduité**

Le stagiaire est tenu au respect des horaires et consignes de sécurité en vigueur au sein de FFN Centre Val de Loire / ERFAN. Le stagiaire s'engage à être présent durant toutes les périodes de formation. Toutefois, en cas d'éventuelle absence, il est tenu d'informer FFN Centre Val de Loire / ERFAN par courrier.

Les feuilles d'émargement sont obligatoirement visées par demi-journée de présence, d'une part par le stagiaire et d'autre part par le formateur ou le responsable de FFN Centre Val de Loire/ ERFAN.

### **Article 8 : Dédit ou abandon**

En cas d'absence ponctuelle ou partielle du stagiaire qu'elle qu'en soit la cause, d'abandon ou de cessation anticipée de la formation pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue par la législation en vigueur, les frais de formation seront dus en totalité.

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de FFN Centre Val de Loire/ ERFAN ou d'abandon de la formation par le stagiaire par suite de force majeure dûment reconnue par la législation en vigueur, la présente convention sera résiliée. Seules les prestations effectivement dispensées seront dues au prorata temporis de leur valeur prévue dans la présente convention.

En cas de résiliation de la convention de formation par le bénéficiaire à moins de 15 jours francs du début de la formation, FFN Centre Val de Loire / ERFAN sera fondée à retenir les sommes effectivement dépensées ou engagées pour la mise en œuvre de celle-ci.

### **Article 9 : Cas de différend**

Les signataires conviennent de régler à l'amiable les difficultés ayant pour origine l'exécution de la convention.

Si toutefois une telle procédure ne permettait pas de parvenir à un accord, le litige serait soumis à l'appréciation du Tribunal Administratif compétent.

Fait à ....., le .....

*Vous devez cocher obligatoirement une seule case à l'article 4 avant de retourner la convention visée.*

*Cachet et signature de l'employeur*

*Responsable de la formation ERFAN Centre Val de Loire*

Page 2/2



**Ligue Natation Centre Val de Loire**

Résidence Archimède Bureaux  
11 avenue du Président John Kennedy 45100 ORLEANS  
02 38 86 46 26 [ligue@natation-cvl.fr](mailto:ligue@natation-cvl.fr)

**Service formation ERFAN CVL**

02 47 40 25 46 / 06 08 21 41 28 [erfan@natation-cvl.fr](mailto:erfan@natation-cvl.fr)



## CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE

**ENTRE :** L'organisme de formation : **Ligue FFN / ERFAN Centre Val de Loire**

Résidence Archimède Bureaux 11 avenue du Président John Kennedy 45100 ORLEANS LA SOURCE  
Déclaré auprès de la DRDTEF sous le n° 24 45 02 095 45 - Siret n° 400 663 522 00037 - Code APE/NAF 9312Z  
Représenté par la Responsable de Formation : **Madame JOURDAIN Magali**, d'une part,

**ET :** Le stagiaire (Nom et Prénom):.....

Date et Lieu de Naissance : ..... Département : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Mail : .....

En application du Livre IX du Code du travail les articles L-6353-3 et suivants, il a été conclu un contrat de formation professionnelle :

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet**

Le Comité FFN/ ERFAN Centre Val de Loire, organise l'action de formation dont les caractéristiques sont les suivantes :

Qualification visée :	<b>Formation CAEPMNS</b>
Dates de la formation :	○ 18 au 20 mars 2024 ○ 22 au 24 avril 2024
Durée de la formation :	<b>20 heures</b>

### **Article 2 : Caractéristiques de l'action de formation**

L'action de formation a pour objectif de présenter les garanties suffisantes en matière de sauvetage aquatique et de sécurité des publics.

Le nombre de total de participants à cette action de formation ne pourra excéder 25 personnes.

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

### **Article 3 : Dispositions financières**

Le coût de la formation, objet du présent contrat, s'élève à 251 € TTC (frais pédagogiques) et 20€ frais de dossier. Cette somme couvre l'intégralité des frais engagés par FFN Centre Val de Loire / ERFAN pour cette action de formation. Au regard des dispositions fixées par la législation FFN Centre Val de Loire/ ERFAN n'est pas soumis à la TVA.

Le stagiaire s'engage à verser la somme de 271 € TTC.

### **Article 4 : Suivi de l'exécution de l'action de formation**

FFN Centre Val de Loire / ERFAN, en contre partie des sommes reçues, s'engage à réaliser toutes les actions prévues dans le cadre de la présente convention et, le cas échéant, ses annexes, et à fournir tout document et pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation engagées à ce titre.

Les justificatifs de suivi de la formation peuvent se présenter sous la forme d'une feuille de présence signée prévue à l'article 6 de la présente convention et/ou à l'aide de documents tels que rapports, mémoires ou compte rendu et/ou attestation de présence réalisée par FFN Centre Val de Loire / ERFAN.



### **Article 5 : Organisation de l'action de formation**

La formation « CAEPMNS » est organisée de la façon suivante :

- Pratique secourisme (validation de la formation continue annuelle PSE1)
- Mise en situation pratique des techniques de sauvetage
- Présentation du dispositif Aisance Aquatique
- Réglementation des Activités Aquatiques de la Natation.

Les moyens pédagogiques et techniques utilisés au cours de la formation peuvent comprendre :

- De la documentation
- Du matériel pédagogique et technique (audio-visuel, informatique...)
- L'utilisation de salles et d'installations techniques adaptées aux objectifs visés.

### **Article 6 : Assiduité**

Le stagiaire est tenu au respect des horaires et consignes de sécurité en vigueur au sein de FFN Centre Val de Loire / ERFAN. Le stagiaire s'engage à être présent durant toutes les périodes de formation. Toutefois, en cas d'éventuelle absence, il est tenu d'informer FFN Centre Val de Loire / ERFAN par courrier.

Les feuilles d'émargement sont obligatoirement visées par demi-journée de présence, d'une part par le stagiaire et d'autre part par le formateur ou le responsable de FFN Centre Val de Loire/ ERFAN.

### **Article 7 : Dédit ou abandon**

En cas d'absence ponctuelle ou partielle du stagiaire qu'elle qu'en soit la cause, d'abandon ou de cessation anticipée de la formation pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue par la législation en vigueur, les frais de formation seront dus en totalité.

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de FFN Centre Val de Loire/ ERFAN ou d'abandon de la formation par le stagiaire par suite de force majeure dûment reconnue par la législation en vigueur, la présente convention sera résiliée. Seules les prestations effectivement dispensées seront dues au prorata temporis de leur valeur prévue dans la présente convention.

En cas de résiliation du contrat de formation par le stagiaire à moins de 15 jours francs du début de la formation, FFN Centre Val de Loire / ERFAN sera fondée à retenir les sommes effectivement dépensées ou engagées pour la mise en œuvre de celle-ci.

### **Article 8 : Cas de différend**

Les signataires conviennent de régler à l'amiable les difficultés ayant pour origine l'exécution de la convention.

Si toutefois une telle procédure ne permettait pas de parvenir à un accord, le litige serait soumis à l'appréciation du Tribunal Administratif compétent.

Fait à ..... le .....

*Le stagiaire (Nom et Prénom)*

*Responsable de la formation ERFAN Centre Val de Loire*



Page 2/2

## CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE

**ENTRE :** L'organisme de formation : **Ligue FFN / ERFAN Centre Val de Loire**

Résidence Archimède Bureaux 11 avenue du Président John Kennedy 45100 ORLEANS LA SOURCE  
Déclaré auprès de la DRDTEF sous le n° 24 45 02 095 45 - Siret n° 400 663 522 00037 - Code APE/NAF 9312Z  
Représenté par la Responsable de Formation : **Madame JOURDAIN Magali**, d'une part,

**ET :** Le stagiaire (Nom et Prénom):.....

Date et Lieu de Naissance : ..... Département : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Mail : .....

En application du Livre IX du Code du travail les articles L-6353-3 et suivants, il a été conclu un contrat de formation professionnelle :

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet**

Le Comité FFN/ ERFAN Centre Val de Loire, organise l'action de formation dont les caractéristiques sont les suivantes :

Qualification visée : **Formation CAEPMNS**  
Dates de la formation :  2 au 4 septembre 2024  16 au 18 octobre 2024  
Durée de la formation : **20 heures**

### **Article 2 : Caractéristiques de l'action de formation**

L'action de formation a pour objectif de présenter les garanties suffisantes en matière de sauvetage aquatique et de sécurité des publics.

Le nombre de total de participants à cette action de formation ne pourra excéder 25 personnes.

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

### **Article 3 : Dispositions financières**

Le coût de la formation, objet du présent contrat, s'élève à 254 € TTC (frais pédagogiques) et 20€ frais de dossier. Cette somme couvre l'intégralité des frais engagés par FFN Centre Val de Loire / ERFAN pour cette action de formation. Au regard des dispositions fixées par la législation FFN Centre Val de Loire/ ERFAN n'est pas soumis à la TVA.

Le stagiaire s'engage à verser la somme de 274 € TTC.

### **Article 4 : Suivi de l'exécution de l'action de formation**

FFN Centre Val de Loire / ERFAN, en contre partie des sommes reçues, s'engage à réaliser toutes les actions prévues dans le cadre de la présente convention et, le cas échéant, ses annexes, et à fournir tout document et pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation engagées à ce titre.

Les justificatifs de suivi de la formation peuvent se présenter sous la forme d'une feuille de présence signée prévue à l'article 6 de la présente convention et/ou à l'aide de documents tels que rapports, mémoires ou compte rendu et/ou attestation de présence réalisée par FFN Centre Val de Loire / ERFAN.

### **Article 5 : Organisation de l'action de formation**

La formation « CAEPMNS » est organisée de la façon suivante :

- Pratique secourisme (validation de la formation continue annuelle PSE1)
- Mise en situation pratique des techniques de sauvetage
- Présentation du dispositif Aisance Aquatique
- Réglementation des Activités Aquatiques de la Natation.

Les moyens pédagogiques et techniques utilisés au cours de la formation peuvent comprendre :

- De la documentation
- Du matériel pédagogique et technique (audio-visuel, informatique...)
- L'utilisation de salles et d'installations techniques adaptées aux objectifs visés.

### **Article 6 : Assiduité**

Le stagiaire est tenu au respect des horaires et consignes de sécurité en vigueur au sein de FFN Centre Val de Loire / ERFAN. Le stagiaire s'engage à être présent durant toutes les périodes de formation. Toutefois, en cas d'éventuelle absence, il est tenu d'informer FFN Centre Val de Loire / ERFAN par courrier.

Les feuilles d'émargement sont obligatoirement visées par demi-journée de présence, d'une part par le stagiaire et d'autre part par le formateur ou le responsable de FFN Centre Val de Loire/ ERFAN.

### **Article 7 : Dédit ou abandon**

En cas d'absence ponctuelle ou partielle du stagiaire qu'elle qu'en soit la cause, d'abandon ou de cessation anticipée de la formation pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue par la législation en vigueur, les frais de formation seront dus en totalité.

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de FFN Centre Val de Loire/ ERFAN ou d'abandon de la formation par le stagiaire par suite de force majeure dûment reconnue par la législation en vigueur, la présente convention sera résiliée. Seules les prestations effectivement dispensées seront dues au prorata temporis de leur valeur prévue dans la présente convention.

En cas de résiliation du contrat de formation par le stagiaire à moins de 15 jours francs du début de la formation, FFN Centre Val de Loire / ERFAN sera fondée à retenir les sommes effectivement dépensées ou engagées pour la mise en œuvre de celle-ci.

### **Article 8 : Cas de différend**

Les signataires conviennent de régler à l'amiable les difficultés ayant pour origine l'exécution de la convention.

Si toutefois une telle procédure ne permettait pas de parvenir à un accord, le litige serait soumis à l'appréciation du Tribunal Administratif compétent.

Fait à ..... le .....

*Le stagiaire (Nom et Prénom)*

*Responsable de la formation ERFAN Centre Val de Loire*



Page 2/2

## Conditions Générales de Vente Ligue Centre Val de Loire de la Natation

### 1. Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent aux prestations de formations de l'ERFAN Centre Val de Loire. Elles ont pour objet de définir les conditions de participation aux sessions de formation de l'ERFAN. Les CGV s'appliquent autant aux formations d'Etat, aux formations fédérales ou à des actions de formations continues.

### 2. Les inscriptions

Toute demande d'inscription doit être formulée à l'aide du bulletin d'inscription correspondant. La structure ou le stagiaire s'engage à retourner, avant la date indiquée, par voie électronique, le dossier de candidature complet. Seuls les dossiers complets pourront être pris en compte. L'inscription est définitive après versement individuel ou le justificatif de prise en charge de l'employeur.

Dès réception du dossier complet, et sous réserve de validation de l'inscription du stagiaire selon les pré-requis du diplôme, une convention ou contrat de formation professionnelle peut être établie à la demande du stagiaire ou de la structure, après validation du parcours individuel de formation. La dite convention ou contrat est adressé par l'ERFAN au stagiaire ou à la structure et une copie dûment complétée et signée doit lui être retournée.

### 3. Tarifs et modalités de paiement

Les coûts sont indiqués sur la convention et/ou le contrat de formation. Ils sont nets de taxes, l'ERFAN CVL, rattachée à une association type loi 1901, n'étant pas assujettie à la TVA, par application de l'article 261 du Code général des impôts.

Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur la convention ou le contrat de formation. Sauf mention contraire, les frais d'hébergement, de transport et de restauration restent à la charge du stagiaire.

Les tarifs sont fixés chaque année lors de l'assemblée Générale de la ligue Centre Val de Loire.

### 4. Facturation et conditions de règlement

Un devis est joint à la convention de formation et envoyé à la demande de la structure ou du stagiaire. Le montant correspondant aux frais d'inscription est encaissé dès le début de la formation.

#### a. Prise en charge par un organisme tiers.

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCO...), il appartient au client/stagiaire:

- De faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme désigné.
- D'indiquer explicitement sur la convention ou le contrat de formation quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse.

Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à l'ERFAN CVL avant le premier jour de la formation, les frais de formation sont intégralement facturés au client. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat est facturé au client. Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne à la suite d'absences, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du coût de la formation, qui lui est donc facturé.

#### b. Défauts de paiement

En cas de non-paiement intégral ou partiel, la Ligue Centre Val de Loire exercera son droit de suite selon le règlement FFN.

L'ERFAN CVL se garde le droit d'encaisser les frais d'inscriptions sans préavis si la formation n'a pas été payée dans l'année qui suit son organisation.

### 5. Convocation et attestation de présence

Une convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée par mail au client/stagiaire. L'ERFAN CVL ne peut être tenue responsable de la non-réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation.

Une attestation de présence, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, est adressée au client/stagiaire au terme de la formation

### 6. Annulation/Abandon de formation.

#### A l'initiative de l'ERFAN:

L'ERFAN CVL se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre de stagiaires inscrits est insuffisant ou trop élevé. L'ERFAN CVL s'engage alors à rembourser la totalité des frais d'inscription et les frais pédagogiques de la formation versés, sauf report de l'inscription pour une date ultérieure après acceptation de la structure et du stagiaire.

#### A l'initiative du stagiaire ou de la structure:

Toute annulation ou abandon doit être signalé auprès de l'ERFAN CVL par écrit au moins 72 heures avant le début de la formation.

En cas d'annulation dans les 72 heures qui précèdent la formation, ou en cas de non-participation à la formation sans préavis, les frais d'inscription seront encaissés.

En cas d'annulation due à une incapacité, les sommes encaissées pourront faire l'objet d'un remboursement sur présentation d'un certificat médical ou autre justificatif.

En cas d'abandon dû à une incapacité, le stagiaire ou la structure sera facturé(e), après présentation d'un certificat médical ou autre justificatif, au prorata du nombre d'heures passées en formation.

## 7. Propriétés Intellectuelles:

L'ERFAN CVL est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'elle propose à ses clients. Tous les contenus et supports pédagogiques, quels qu'en soit la forme (papier, numérique...), utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif à l'ERFAN CVL.

Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par l'ERFAN CVL est illicite et pourra donner lieu des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

## 8. Confidentialité

L'ERFAN CVL et les parties (clients, stagiaires et formateurs) s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents, quelles que soient leur forme et leur nature, auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat ou de la convention de formation.

## 9. Informatique et libertés

Des données à caractère personnel sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et du stagiaire et le bulletin d'inscription pourront faire l'objet d'un traitement informatisé. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, le stagiaire dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations le concernant auprès de l'ERFAN CVL. Les documents mis à disposition du stagiaire sont protégés par le droit d'auteur. En conséquence, la reproduction, diffusion ou communication au public sans autorisation expresse préalable de l'ERFAN CVL est constitutive de contrefaçon et passible des sanctions qui s'y rattachent. Les stagiaires en formation sont soumis au règlement intérieur de l'ERFAN CVL, signé lors de la première formation et consultable sur le site internet.

## 10. Différents éventuels

En cas de contestation ou différends sur l'exécution des présentes clauses, les parties rechercheront avant tout une solution amiable. Dans l'hypothèse où elles n'y parviendraient pas dans un délai raisonnable, les litiges seront portés dans le tribunal compétent (articles 42 et suivants du Code de procédure civile).

---

Tel : 02 47 40 25 46 / 06 08 21 41 28

<https://www.erfancentre.com>

Date :

Nom et prénom du stagiaire:

*Lu et accepte les conditions générales de vente*

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR ERFAN CVL

*Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991*

### PREAMBULE

#### Article 1 : Champ d'application du présent règlement

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et L.6352-1 à L.6352-5 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour toute la durée de la formation suivie, et quel que soit le lieu (cours, stages, compétitions, examens...).

### SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

#### Article 2 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-37 et suivants du Code du Travail, les consignes et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'ERFAN et les locaux d'accueil des stagiaires. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur de l'action de formation, ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, doivent être scrupuleusement respectées. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'ERFAN.

#### Article 3 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants dans l'enceinte des locaux où sont dispensées les formations. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

#### Article 4 : Interdiction de fumer et de vapoter.

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation et plus généralement sur les lieux de formation

#### Article 5 : Lieux de restauration

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de cours sauf s'il y a une autorisation de l'organisme de formation en fonction de la logistique. Les repas ne sont pas compris dans le coût de la formation. Chaque stagiaire est libre de se restaurer à ses frais pendant les horaires prévus pour la pause déjeuner. Son déplacement se fait sous sa propre responsabilité.

#### Article 6 : Responsabilité et assurance

Un contrat d'assurance (licence FFN) couvre la responsabilité civile du stagiaire pendant le temps de formation. Les risques découlant de la propriété ou de l'usage des véhicules à moteur assujettis à l'obligation d'assurance ne sont pas couverts. En conséquence, il est demandé au stagiaire de vérifier l'assurance de son véhicule et en particulier en cas de co-voiturage. Le stagiaire devra fournir une copie de son permis de conduire et de son assurance voiture en cours de validité.

#### Article 7 : Accident

Le stagiaire victime d'un accident, ou un témoin, survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile, avertit l'ERFAN immédiatement. Le Directeur de l'ERFAN entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité Sociale compétente.

## SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

### Article 8 : Assiduité du stagiaire en formation

#### 8.1.- Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'ERFAN Centre Val de Loire. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation. Le caractère exceptionnel est apprécié par la Responsable de l'ERFAN.

#### 8.2.- Absences, retard ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'ERFAN Centre Val de Loire et s'en justifier. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. Le caractère particulier est apprécié par la Responsable de l'ERFAN Centre Val de Loire.

De plus, conformément à l'article R.6341-45 du Code du Travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence. Le temps d'absence autorisé peut avoir des conséquences sur l'évaluation ou la validation d'une partie de la formation. Les absences ou retards répétés sont une cause d'interruption définitive de la formation.

Autorisation exceptionnelle d'absence pour participer aux Championnats de France Juniors 2, N2 et N1. Si non aucune absence n'est autorisée.

#### 8.3.- Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de formation. A l'issue de l'action de formation, il pourra lui être remis une attestation de fin de formation et/ou une attestation de présence au stage qu'il pourra transmettre à son employeur ou à l'organisme financeur. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation. Attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis à l'ERFAN Centre Val de Loire, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

#### 8.4.- Période et modes d'évaluation

Elles sont définies et précisées au stagiaire en début de période de formation et formalisées dans le contrat de formation ou dans le livret de formation. La participation à toutes les séances d'évaluation est obligatoire.

### Article 9 : Tenue et Comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter aux lieux de formation (invariablement en centre ou en situation pratique) en tenue vestimentaire conforme aux usages généraux de la profession, se munir du matériel indispensable pour sa formation, avoir un comportement respectueux et professionnel à l'égard de toutes personnes (l'ensemble du personnel) présentes dans les locaux de l'organisme ou dans l'entrepise quel que soit le mode de communication utilisé (téléphone, mail, forum...), il est interdit de diffuser des coordonnées personnelles (adresses électroniques ou postales, numéros de téléphone...) sans autorisation écrite préalable.

Aucun stagiaire ne doit subir les agissements de harcèlement moral ou sexuel susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre ses objectifs de formation. Tout formateur ou stagiaire ayant procédé à des agissements de harcèlement moral ou sexuel sera immédiatement exclu de la formation s'il s'agit d'un stagiaire ou de l'équipe pédagogique de l'ERFAN s'il s'agit d'un formateur.

### Article 10 : Enregistrements et diffusion des contenus pédagogiques

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Il est interdit de faire un usage commercial des informations ou des supports de cours délivrés par l'ERFAN, de diffuser ou transformer ces contenus, en tout ou partie, même à titre gracieux. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et de la propriété intellectuelle et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

#### **Article 11 : Nouvelles technologies**

##### **11.1- Téléphone mobile**

Il est formellement interdit d'utiliser un téléphone mobile pendant les heures de formation.

##### **11.2- Ordinateur portable**

Le stagiaire pourra utiliser un ordinateur portable pour suivre les actions de formation. Il est précisé que cet usage est à l'entière discrétion du formateur. Celui-ci est donc libre de vérifier l'utilisation faite par le stagiaire, et peut interdire l'usage de l'ordinateur pour tout ou partie de son cours. Il en va de même pour les tablettes numériques, et l'accès à Internet.

### **SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

#### **Article 12 : Dispositions générales**

L'ERFAN insiste, dans ses formations, sur l'importance accordée à la construction d'un savoir-être, d'un ensemble de comportements et de réflexes professionnels reconnus par les employeurs. Dans cet esprit, le règlement intérieur vise à contribuer à la responsabilisation du stagiaire assumant pleinement les conséquences du non-respect du contrat de formation. Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la Directrice de l'ERFAN ou son représentant.

Constitue une sanction, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la Directrice de l'ERFAN ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par elle 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. Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

#### **Article 13 : Sanctions disciplinaires**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction est graduée à 3 niveaux :

- ✓ **Avertissement écrit** par la Directrice de l'ERFAN ou son représentant, avec copie pour information à l'employeur et aux organismes financeurs de la formation.
- ✓ **Exclusion temporaire** décidée par le Conseil de discipline de l'ERFAN, avec copie pour information à l'employeur et aux organismes financeurs de la formation.
- ✓ **Exclusion définitive** de la formation prononcée par le Conseil de discipline avec copie pour information à l'employeur et aux organismes financeurs de la formation

#### **Article 14 : Garanties disciplinaires**

##### **14.1- Information du stagiaire**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

##### **14.2- Convocation pour un entretien**

Lorsque la responsable de l'ERFAN Centre Val de Loire ou son représentant envisage de prendre une sanction, elle convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

##### **14.3- Assistance possible pendant l'entretien**

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou formateur de l'ERFAN Centre Val de Loire. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

##### **14.4- Prononcé de la sanction**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au Stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

### **SECTION 4 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

#### **Article 15 : Elections des représentants**

Pour toute formation dépassant 500 heures en centre, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

#### **Article 15 : Organisation des élections**

La Responsable de l'ERFAN Centre Val de Loire organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

#### **Article 16 : Durée du mandat des Délégués des stagiaires**

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

#### **Article 17 : Rôle des délégués des stagiaires**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

### **PUBLICITE**

#### **Article 18 : Publicité du règlement**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

Date :

Nom, prénom du stagiaire et signature :  
*(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)*

Date :

Responsable ERFAN Centre Val de Loire



Magali JOURDAIN



**Nom:** Ligue du Centre Val de Loire Natation  
**Président :** Monsieur SAUGET Michel  
**Siège:** 11 avenue du Président Kennedy 45100 ORLEANS  
**Tel:** 02 38 86 46 26  
**Mail:** ligue@natation-cvl.fr

**SIRET:** 400 663 522 00037  
**Code APE:** 9312 Z  
**Numéro agrément DRDTEF:** 24 45 02 095 45

## RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE					
Identifiant national de compte bancaire - RIB					
Banque	Guichet	N° compte	Clé	Devise	Domiciliation
10278	37332	00010219702	41	EUR	CM LA FERTE - UNIVERSITE
Identifiant international de compte bancaire					
IBAN (International Bank Account Number)					
FR76	1027	8373	3200	0102	1970 241
BIC (Bank Identifier Code)					
CMCIFR2A					
<b>Domiciliation</b> CM LA FERTE - UNIVERSITE BUREAU ORLEANS UNIVERSITE 77 RUE DE CHAMPAGNE 45160 OLIVET ☎02 38 14 38 53			<b>Titulaire du compte (Account Owner)</b> LIGUE DU CENTRE-VAL DE LOIRE DE NATATION 11 AV DU PDT JOHN KENNEDY 45100 ORLEANS		
Remettez ce relevé à tout autre organisme ayant besoin de connaître vos références bancaires pour la domiciliation de vos virements ou de prélèvements à votre compte. Vous éviterez ainsi des erreurs ou des retards d'exécution.			PARTIE RESERVEE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ		