

DOSSIER D'INSCRIPTION BPJEPS Loisirs Tous Publics

Dossier d'inscription à retourner exclusivement par voie postale
(l'envoi par mail ne sera pas pris en compte)

avant le **06 septembre 2024** à :

RESPIRE
27 rue André BOULLE
41000 Blois

Ce dossier d'inscription comprend :

- Une fiche d'inscription DRAJES
- Une fiche d'identité du stagiaire précisant : l'identité du stagiaire, ses diplômes, les conditions de l'alternance, ses expériences professionnelles et bénévoles.
- Une fiche de renseignement à compléter en cas d'incident ou d'accident.
- La liste des documents et pièces justificatives à joindre à votre dossier.

Vous trouverez également des documents à conserver :

- La liste des pré-requis pour l'entrée en formations
- Le calendrier de la formation



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

*DRAJES du Centre-Val de Loire et du Loiret
Pôle Certification-Formation-Emploi
Service animation et sport*

Date de réception

DOSSIER D'INSCRIPTION A LA FORMATION

- BPJEPS
 DEJEPS..... DESJEPS
 UCC..... CS
Spécialité (à préciser) :
Mention (à préciser) :

Organisme de formation :

ATTENTION

***Ce dossier doit être déposé au minimum 15 jours avant le début des TEP.
Tout dossier incomplet ou hors-délai entrainera la non inscription en formation.***

Nom patronymique :
(nom de naissance)

Nom d'usage :
(facultatif) c'est à dire nom de l'époux(se), veuf(ve), de l'ex-conjoint dont l'intéressée est divorcée; nom de l'autre parent, accolé au nom patronymique

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Adresse personnelle :
(tout changement devra être immédiatement communiqué à la DRAJES afin de permettre l'envoi du diplôme)

Téléphone :

Courriel :

*****IMPORTANT***** Attention merci de veiller à bien renseigner lisiblement votre mail afin de vous contacter si besoin.

Signature de l'intéressé

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux données nominatives portées sur cette fiche signalétique. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour ces données auprès de la direction régionale de la Jeunesse et des Sports du lieu de votre domicile.

Fiche d'identité du stagiaire

1- Identité :

Madame Monsieur

NOM :

Prénoms :

N° de sécurité sociale (n° INSEE) :

Date de naissance :

Ville de naissance :

Département ou pays de naissance :

Age à l'entrée en formation :

Êtes-vous reconnu.e « travailleur.euse handicapé.e » par la MDPH ?

• Oui • Non

2- Coordonnées :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone fixe : Portable :

E-mail :

3- Scolarité :

Diplômes obtenus :

Année d'obtention

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

Dernière classe fréquentée :

Année :

4 - Diplômes en lien avec l'animation :

Non professionnels :

BASE

BAFA

BAFD

AFPS

BNS

Autres :

6 - Situation Professionnelle envisagée pour la formation

 Dans le cas où vous n'auriez pas de structure d'alternance à l'inscription, nous vous invitons à prendre contact avec RESPIRE au plus vite.

La structure organisatrice :

(ex : Mairie)

Nom ou raison sociale :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Nom et qualité du responsable :

La structure d'alternance :

Nom ou raison sociale:

Adresse :

Code postal :

Ville :

Nom et qualité du responsable :

*

Votre statut au sein de la structure :

salarié - type de contrat : CDI CDD Vacataire

stagiaire non rémunéré (bénévole)

*

La fonction tutorale (tuteur ou maître d'apprentissage) :

Nom et prénom du tuteur ou maître d'apprentissage (MA) :

Fonction exercée par le tuteur ou MA :

Dernier diplôme obtenu dans l'animation, précisez la spécialité:

Dernier diplôme obtenu dans un autre secteur :

Dans le cas où le tuteur ou le maître d'apprentissage n'est pas titulaire d'un diplôme professionnel de l'animation au moins du niveau BP JEPS, un conseiller sera nécessaire. Si vous connaissez une personne qui peut correspondre :

Le conseiller :

Nom et prénom du conseiller :

Fonction exercée :

Dernier diplôme obtenu dans l'animation, précisez la spécialité :

7 - Prise en charge financière de la formation :

(Dans le cas d'un financement multiple, cocher plusieurs cases)

- Employeur (joindre l'attestation de prise en charge)
- CPF (Compte personnel de formation)
- Autofinancement (financement sur fonds personnels)
- Prise en charge par un organisme financeur : OPCO, France Travail (joindre l'attestation de prise en charge)
- Contrat d'apprentissage

Commentaires éventuels :

.....
.....

Votre entrée effective en formation est subordonnée à l'obtention de ces financements, ou à une prise en charge personnelle le cas échéant.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES ET ASSOCIATIVES

1. VIE PROFESSIONNELLE

Reconstituez ici votre histoire professionnelle en partant de la dernière partie de votre scolarité.

Intitulé de l'emploi occupé	Dates, périodes	Durée	Statut (CDD, CDI, ...)	Activités, tâches exercées (ce que je fais)	Compétences acquises (ce que j'ai appris)

2. ENGAGEMENTS ASSOCIATIFS OU AUTRE

Reconstituez ici votre histoire bénévole, (associative ou autre).

Fonctions assurées (élu, responsable de, ...)	Dates, périodes	Durée	Activités, tâches exercées (ce que je fais)	Compétences acquises (ce que j'ai appris)

3. FORMATION CONTINUE :

Notez ici les différentes formations non diplômantes suivies (stages, colloques, groupes de travail, de recherche, ...)

Dates, périodes	Intitulé de la formation, du stage, du colloque, ...	Contenus	Compétences acquises (ce que j'ai appris)

Fiche de renseignements en cas d'incident ou d'accident
--

NOM :

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Adresse :

Téléphone Fixe domicile :

Téléphone portable :

Groupe sanguin :

N° de sécurité sociale :

Mutuelle :

Information en cas de contre-indication médicale :

(Allergie, traitement en cours si récurrent/permanent, ou tout autre particularité à caractère médicale...)

MÉDECIN TRAITANT :

Téléphone :

Adresse :

AUTRE PROFESSIONNEL MÉDICAL À CONTACTER SELON BESOINS SPÉCIFIQUES, LE CAS ÉCHÉANT :

Nom :

Spécialité :

Adresse :

Téléphone :

PERSONNES À CONTACTER EN CAS DE BESOIN :

- Nom :

Prénom :

Lien de parenté ou autre :

Tel. :

- Nom :

Prénom :

Lien de parenté ou autre :

Tel. :

L'ensemble des informations contenues dans cette fiche est d'ordre confidentiel, l'organisme de formation ne peut les communiquer qu'en cas d'urgence et uniquement pour des raisons médicales, aux professionnels concernés.

En cas d'accident nécessitant une intervention urgente, j'autorise le coordinateur de la formation à prendre toutes les dispositions nécessaires pour ma sécurité.

Signature :

Pièces à fournir par le candidat

Documents **à joindre obligatoirement** au dossier d'inscription.
Tout dossier incomplet, non conforme ou déposé hors délais sera jugé irrecevable.

Cadres réservés à
l'administration

- Dossier d'inscription dûment complété
- Une photo d'identité récente
- Une photocopie de la carte nationale d'identité recto/verso ou du passeport, **en cours de validité** ou du titre de séjour pour les étrangers.
- Copie du certificat individuel de participation à la journée défense et citoyenneté pour les français(es) pour les personnes de moins de 25 ans (25 ans inclus)
- Copie de l'attestation de recensement pour les personnes de moins de 25 ans (25 ans inclus).
- 4 enveloppes vierges timbrées (timbre vert) au format 11x23cm.
- Attestation de l'organisme de protection sociale (la copie de la carte vitale et de mutuelle ne sont pas suffisantes.)
- Une photocopie **de tous les diplômes obtenus** (y compris hors champ de l'animation)
- Pour les personnes titulaires du BAFD en cours de validité, fournir une copie du diplôme recto **et** verso.
Tout BAFD remis sans le verso entraînera automatiquement la présence du candidat sur tous les temps de formation relatifs à l'UC3 et la présentation du candidat à la certification UC3.
- Pour les personnes titulaires du BAFD en cours de validité, fournir, le cas échéant, une attestation de plus de 28 jours d'expérience en tant que directeur d'ACM **précisant, les lieux, les dates et le nombre d'heures effectuées.**
Tout document ne précisant pas ces éléments entraînera automatiquement la présence du candidat sur tous les temps de formation relatifs à l'UC3 et la présentation du candidat à la certification UC3.
- Fiche de renseignement en cas d'accident
- Pour les personnes en situation de handicap, l'attestation de la MDPH ou l'avis du médecin désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées en vue de l'application des articles A 212-44 et A 212-45
- Les justificatifs d'une expérience d'animateur** professionnelle ou non professionnelle, auprès d'un groupe, d'une durée minimale de 200 heures, le cas échéant ou copie du BAFA
- Une photocopie d'une attestation de formation au secourisme** : PSC1 ou AFPS – en cours de validité, PSE 2, AFGSU de niveau 1 ou 2, STT.

INSCRIPTION en BPJEPS Loisirs Tous Publics

Ce qu'il faut retenir...

Document à conserver

Prenez le temps de regarder les informations données dans les pages qui suivent, elles sont essentielles pour votre inscription en formation.

Si vous avez besoin d'informations complémentaires, contactez-nous au 06 86 74 07 71 ou respirecentre@orange.fr, nous vous répondrons bien volontiers.

Il est également possible de prendre rendez-vous pour une aide au renseignement du dossier d'inscription.

Pré-requis

Pour l'entrée en BPJEPS animateur mention Loisirs Tous Publics :

1. **Avoir 18 ans** à l'entrée en formation.

2. Répondre aux **exigences préalables de la DRAJES** :

- **Avoir obtenu le diplôme du PSC1** (voir site de la Protection civile ou de la Croix Rouge pour une inscription en ligne, ou se renseigner auprès d'une caserne des sapeurs-pompiers
- **Être capable de justifier d'une expérience d'animateur professionnelle ou non professionnelle** auprès d'un groupe, **d'une durée minimale de 200 heures**, au moyen d'attestation(s) délivrée(s) par la ou les structures d'accueil.

Sont dispensées de l'attestation de justification d'une expérience d'animation de groupe de 200 heures, les personnes titulaires d'un des diplômes figurant dans la liste suivante :

- BAPAAT (brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien) ;
- CQP (certificat de qualification professionnelle) « animateur périscolaire » ;
- BAFA (brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur) ;
- BAFD (brevet d'aptitude aux fonctions de directeur) ;
- Baccalauréat professionnel « service de proximité et vie locale » ;
- Baccalauréat professionnel agricole (toute option) ;
- Brevet professionnel délivré par le ministre de l'agriculture (toute option) ;
- BPJEPS (brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport toute spécialité).

Calendrier de la formation :

Date limite d'inscription : le 06 septembre 2024

(cachet de la poste faisant foi)

> Les dossiers d'inscription sont à envoyer exclusivement par voie postale, les dossiers envoyés par mail ne seront pas pris en compte.

Épreuves de sélection : le 04 octobre 2024

Les sélections ne seront organisées que dans le cas où il y aurait plus de candidats que de places ouvertes.

Un entretien avec un jury (20 minutes maximum), suite à un écrit de 30 min, permettra de sélectionner les candidats.

Positionnement : du 14 au 18 octobre 2024

Le positionnement est un temps d'échange et de rencontre entre les stagiaires et l'organisme de formation. Il permet d'évaluer le niveau et les attentes des stagiaires. Ce temps n'est pas comptabilisé dans le temps de formation mais est **obligatoire**.

Début de la formation en centre : 04 novembre 2024

Information aux employeurs : le 4 novembre 2024

Pour les salariés, la participation de leur employeur, ou d'un représentant de celui-ci, à la **journée** d'information sur le projet de la formation et le dispositif d'alternance **est obligatoire**. L'entrée effective en formation dépend de son implication.

Le projet individuel de formation du stagiaire est au cœur de notre projet de formation B.P. Celui-ci doit permettre au stagiaire de s'inscrire dans une **dynamique d'alternance**. Le parcours doit faire le lien entre la formation en centre et la formation en situation de travail, il prend en compte la situation professionnelle particulière de l'apprenant. Organiser l'alternance signifie notamment la prise en compte des situations professionnelles en centre de formation et la mise en place d'un dispositif de développement des compétences au niveau de la structure employeur. L'entreprise doit se mobiliser dans la construction des compétences du stagiaire. **Elle doit donc développer ses propres ressources formatives et faire en sorte qu'il y ait une reconnaissance des compétences acquises.** **L'entreprise a la responsabilité de l'organisation de la fonction tutorale.**