



# **DOSSIER D'INSCRIPTION DESJEPS**

## **Direction de structure et de projet**

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

avant le 13 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



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA VILLE, 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 DRJSCS afin de permettre l'envoi du diplôme)

Téléphone : .....

Mail : .....

**\*\*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 :

Monsieur

Madame

NOM : .....

Prénoms : .....

N° de sécurité sociale (n° INSEE) : .....

Date de naissance : ..... Ville de naissance : .....

Département ou pays : .....

Age à l'entrée en formation : .....

Etes-vous reconnu « travailleur handicapé » 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 : .....

Professionnels :

BAPAAT

BPJEPS Option : .....

DUT ou BUT option : .....

Licence pro option : .....

DEJEPS

DEFA

Le cas échéant, précisez les unités de formation DEFA validées :

GAO  PRH  ESA  Technique d'animation  Appro  Stage Pratique



## 6 - Situation Professionnelle envisagée pour la formation

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

### La structure organisatrice :

*(exemple : Mairie)*

Nom : .....

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 :

Nom et prénom du tuteur :.....

Fonction exercée par le tuteur : .....

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

Dernier diplôme obtenu dans un autre secteur : .....

*Dans le cas où le tuteur n'est pas titulaire d'un diplôme professionnel de l'animation au moins du niveau DES 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)

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.***



**2 – Engagements associatifs ou autre :**

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

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

**3 – Formations continues :**

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...)

### MÉDECIN TRAITANT :

Téléphone : Adresse :

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

Nom : Spécialité :  
Téléphone : Adresse :

### 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.**

Cadre réservé 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
- Copie de l'attestation de recensement pour les personnes de moins de 25 ans
- 4 enveloppes timbrées (timbre vert), vierges au format 11x23
- Une photocopie de l'attestation de l'organisme de protection sociale.
- Une photocopie **de tous les diplômes obtenus**
- Une photocopie d'une attestation de formation au secourisme : PSC1 ou AFPS en cours de validité, PSE1, PSE2, AFGSU de niveau 1 ou 2, STT
- 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

# DOCUMENTS A CONSERVER

## Conditions d'accès à la formation au DESJEPS

- Être détenteur de l'attestation de formation aux premiers secours et
- Soit être titulaire du DEFA ou de diplômes reconnus équivalents
- Soit être titulaire du DE JEPS spécialité « animation socio-éducative ou culturelle »
- Soit être titulaire d'un diplôme de niveau III dans le champ de l'animation enregistré au répertoire national des certifications professionnelles
- Soit être titulaire d'un diplôme de niveau II enregistré au répertoire national des certifications professionnelles
- Soit justifier de trente-six mois d'activités professionnelles ou bénévoles, correspondant à 2400 heures minimums.

## Calendrier de la formation:

**Date limite d'inscription: le 13 septembre 2024**

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

**Épreuves de sélection: le 11 octobre 2024**

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

Les épreuves de sélection se composent d'une épreuve écrite (2 heures) et d'un entretien avec un jury (30 minutes maximum), à partir du document « Motivations et projet professionnel » inclus dans le dossier d'inscription.

**Information aux employeurs: 22 novembre 2024**

Pour les salariés, la participation de leur employeur, ou d'un représentant de celui-ci, à **une demi-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 D.E.S. 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.**

**Positionnement: 07-08/11/24 et 21-22/11/24**

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

	Dates	Divers	Périodes de formation en		Evaluation certificative	
			Entrep rise	Centre	1 <sup>er</sup> passage	Rattrapage
	01/03/2024 au 13/09/2024	Inscriptions				
	11/10/2024	Sélections				
	07-08/11/24 et 21-22/11/24	Positionnement				
	22/11/24	Réunion tuteurs/employeurs				
1	11-12-13/12/24			Centre : installation de la formation – l'éducation populaire		
2	09-10/01/25			FOAD : UC1 La démarche diagnostic		
3	29-30-31/01/25			Centre - La démarche diagnostic		
4	27-28/02/25			FOAD : UC1 Les politiques publiques		
5	12-13-14/03/25			Centre – Les politiques publiques		
6	03-04/04/25			FOAD : UC1 Les politiques sociales		
7	23-24-25/24/25			Centre – Les politiques sociales		
8	15-16/05/25			FOAD : UC1 L'analyse statistique en sciences sociales		
9	04-05-06/06/25			Centre – le diagnostic fonctionnel		
10	26-27/06/25			FOAD : UC1.2.3,4 Le fonctionnement d'une organisation/la GPEC		
11	10-11-12/09/25			Centre – le fonctionnement d'une organisation		
12	02-03/10/25			FOAD : UC1 UC2 Budgétisation		
13	15-16-17/10/25			Centre – Budgétisation et analyse financière		
14	13-14/11/25			FOAD : UC2 Le diagnostic compétences		
15	04-05-06/12/25			Centre – La transition écologique		
	2025 : 266 heures					
16	08-09/01/26			FOAD : UC1 UC3 Projet stratégique, approche méthodologique		
17	28-29-30/01/26			Centre – Méthodologie de projet		
18	12-13/02/26			FOAD : UC4 Droit et responsabilités		
19	11-12-13/03/26			Centre - UC4 Laïcité et VRL		
20	02-03/04/26			FOAD : UC3 Concevoir et animer des projets de formation		

21	28-29-30/04/26			Centre - Concevoir et animer des projets de formation		
22	14-15/05/26			FOAD : UC3 Les courants éducatifs et pédagogiques		
23	03-04-05/06/26			Centre - La protection de l'enfance		
24	25-26/06/26			FOAD : UC3 Organisation de la formation professionnelle		
25	09-10-11/09/26			Centre - UC1 Familles et parentalité		
	<b>30j avant l'épreuve</b>				Dépot UC3.4-UC4	
26	01-02/10/26			FOAD : immersion en milieu professionnel		
	<b>30j avant l'épreuve</b>					
27	21-22-23/10/26			Centre - UC1 Mondialisation et interculturalité	Certification UC3.4-UC4	
28	12-13/11/26			FOAD : UC2 UC3 Manager les RH au service d'un projet		
29	02-03-04/12/26			Centre - UC1 Services publics et relations aux usagers		
	2026 : 245 heures					
30	07-08/01/27			FOAD : UC2 UC3 Démarches d'évaluation et qualité		
31	27-28-29/01/27			Centre - UC1 UC2 Rechercher des financements		
	<b>30j avant l'épreuve</b>				Dépot UC3.1/2/3	
32	18-19/02/27			FOAD : UC2 Les Compétences psychosociales/ et risques psychosociaux		
	<b>30j avant l'épreuve</b>					Dépot UC3.4-UC4
33	10-11-12/03/27			Centre - UC1 La RGPD - L'organisation numérique		
34	01-02/04/27			FOAD : UC3 Plan de communication	Certification UC3.1/2/3	
35	21-22-23/04/27			Centre – préparation séminaire régional		
						Rattrapage UC3.4-UC4
36	13-14/05/27			FOAD : Diriger une structure dans une démarche d'éducation populaire – Ethique professionnelle		
37	02-03-04/06/27			Centre – Préparation séminaire Régional		
	<b>30j avant l'épreuve</b>				Dépot UC1-UC2	Rattrapage UC3.1/2/3
36	Du 21 au 25 juin 2027			Séminaire Régional		
2027 : 175 heures – Au total : 700 heures dont 252 en FOAD et 2 journée "volante" (regards croisés 2025 et 2026)						
	<b>14 septembre 2027</b>				Certif. UC1-UC2	
	<b>30j avant l'épreuve</b>					Dépot UC1-UC2
	<b>14 décembre 2027</b>					Rattrapage UC1-UC2

