FÉDÉRATION FRANÇAISE SPORT VITALITÉ
PARTAGEONS LES BIENFAITS DU SPORT

Livret d'accueil du stagiaire

Toutes les informations nécessaires pour vous accompagner durant votre formation

Mise à jour : 15 octobre 2026

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité à été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **Action de formation**

Présentation de l'Organisme de Formation National FFSV

L'organisme de formation de la Fédération Française Sport Vitalité (FFSV) en charge de la mise en œuvre du Plan National de Formations (PNF) est garant du pilotage des formations des membres des Équipes Techniques Régionales (ETR), des formations filières expérimentales et des formations d'animateurs nécessitant un haut degré d'expertise.

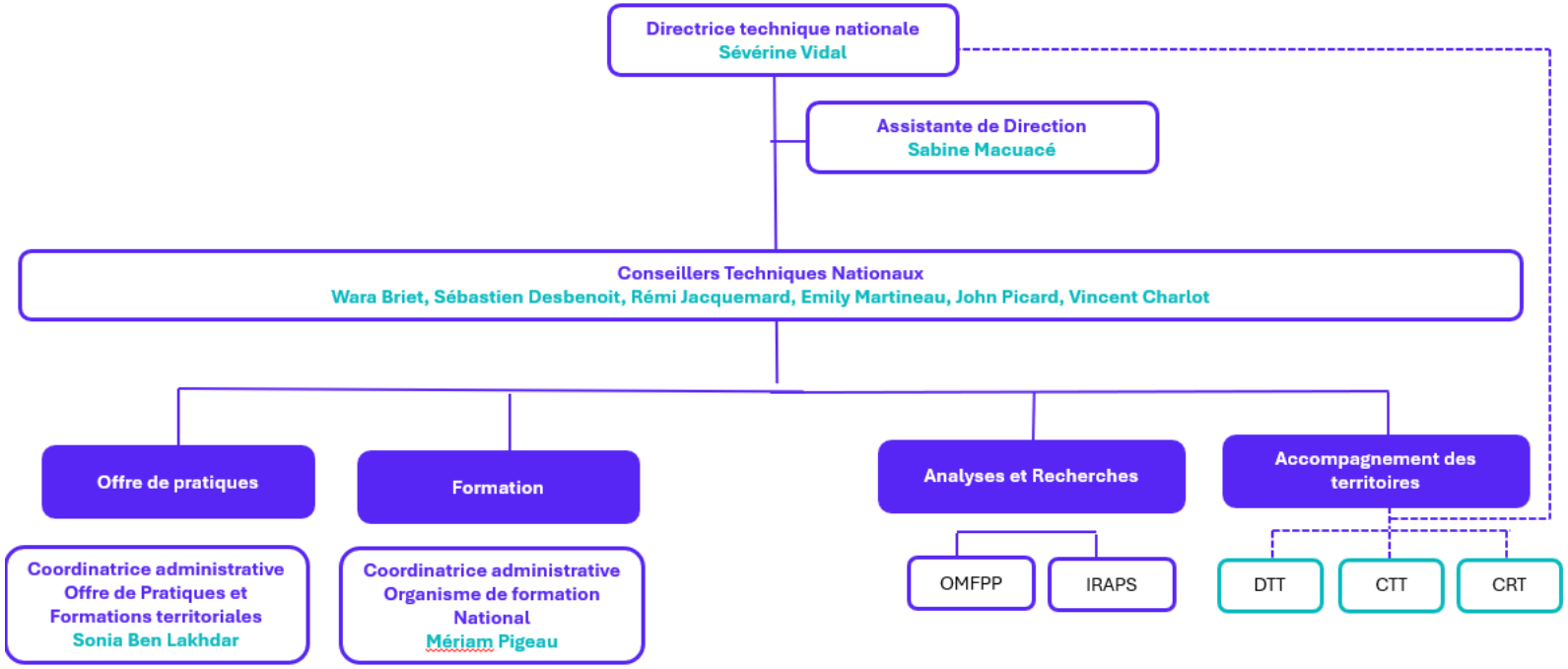
Sa mission première est de concevoir, d'expérimenter et de consolider l'offre de formation FFSV, avant sa mise en place par les Organismes de Formation régionaux FFSV.

L'organisme de formation national est certifié Qualiopi et s'engage à respecter le référentiel de certification. Tout intervenant externe s'engage via la charte du formateur à également respecter ce référentiel Qualiopi.

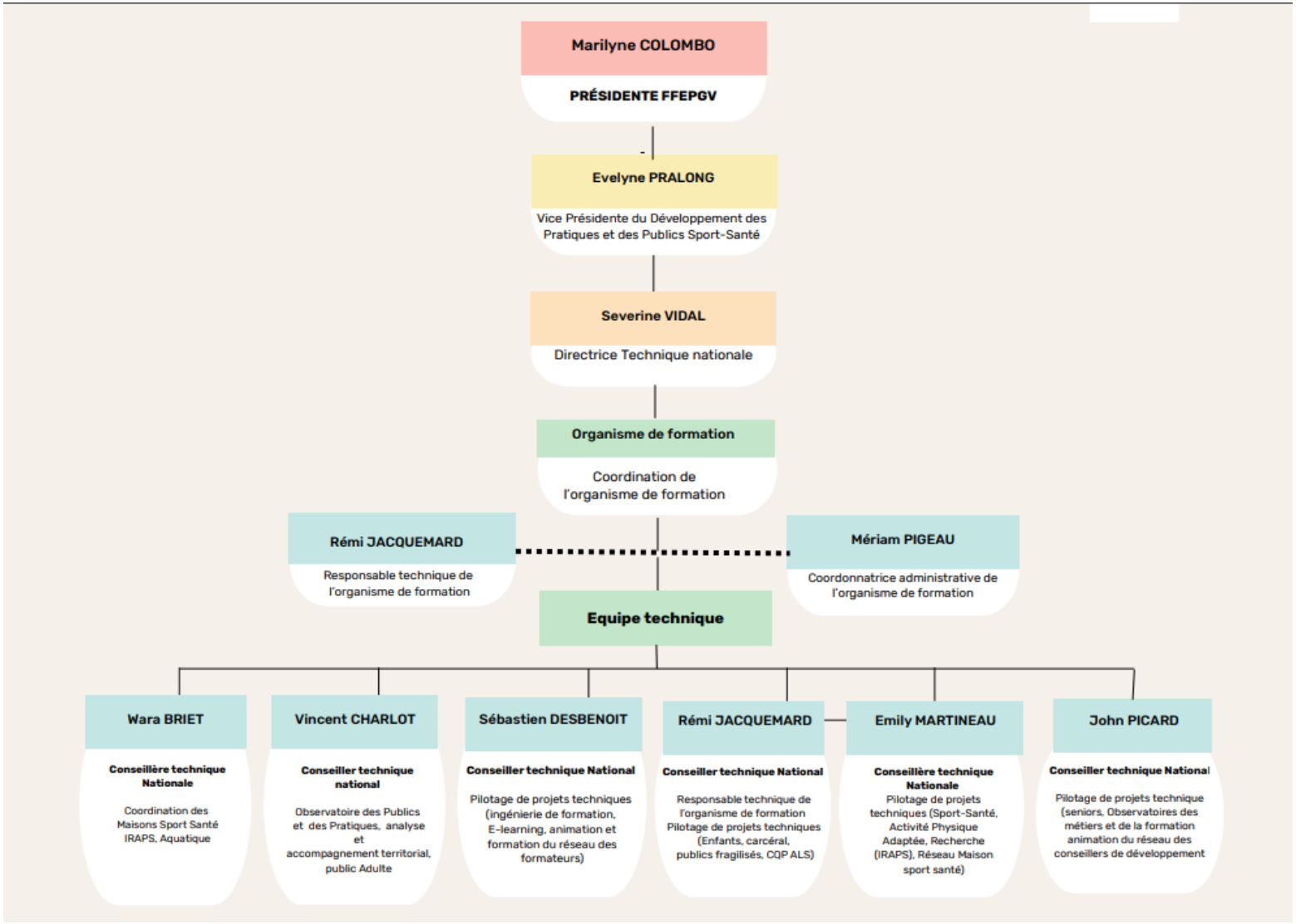
Direction technique nationale — Structuration de l'organisme de formation

Pôle	Membres	Fonctions
Pôle coordination	Marilyne Colombo	Présidente
	Evelyne Pralong	Vice-Présidente développement des publics et des pratiques Sport-Santé
	Séverine Vidal	Directrice Technique Nationale
Pôle gestion	Séverine Vidal	Directrice Technique nationale
	Rémi Jacquemard	Responsable technique de l'OF
	Mériam Pigeau	Référente administrative de l'OF
Pôle technique et pédagogique	Sébastien Desbenoit	Formation de formateurs et digitalisation Formation APA et Sport Santé
	Emily Martineau	Public Senior, formation développeur
	John Picard	Public Enfant, milieu carcéral, CQP, exterieur
	Rémi Jacquemard	OMFPP - Analyse publics et pratiques Accompagnement stratégique des territoires (clubs, CODEP, COREG)
	Vincent Charlot	Offre de pratique pour les adultes en salle
	Wara Briet	Maisons Sport Santé, développement de l'offre aquatique, longe côte, IRAPS
Collaboratrices DTN intervenant ponctuellement	Sonia Ben Lakhdar	Référente formations régionales et Pôle développement
	Sabine Macuacé	Assistante Direction Technique Nationale

ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION TECHNIQUE NATIONALE



ORGANIGRAMME DE L'ORGANISME DE FORMATION NATIONAL



L'offre des formations au sein de la FFSV

L'offre décrite ci-dessous correspond à l'offre globale de la FFSV et à l'offre de l'organisme de formation national.

Toutes nos formations sont visualisables sur notre site internet : **www.ff-sportvitalite.fr**

CYCLE BÉNÉVOLE

CYCLE MÉTIER DE L'ANIMATION

CYCLE PERFECTIONNEMENT ET SPÉCIALISATION

CYCLE MÉTIER DE L'ACCOMPAGNEMENT

CYCLE MÉTIER DE LA FORMATION ET FORMATION DE FORMATEUR

CYCLE MÉTIER DE LA FONCTION DE DÉVELOPPEUR

FORMATION PROFESSIONNELLE DE LA FORMATION ET DU DÉVELOPPEMENT

FORMATIONS DIGITALES

Le positionnement du stagiaire en amont de la formation

Pour chaque formation, selon la présence ou non de prérequis, le stagiaire effectuera son positionnement avec le directeur de formation référent. Le directeur de formation validera ou non l'entrée en formation du stagiaire et pourra proposer des allègements de formation si besoin. Le livret de formation permettra au stagiaire, au tuteur et au formateur d'avoir une visualisation du parcours et des commentaires des diverses parties. Cette phase est un incontournable pour l'entrée en formation.

D'autre part, en amont de la formation, un questionnaire pré-formation sera adressé aux stagiaires afin d'évaluer ses connaissances et pouvoir ainsi adapter la formation. En fin de parcours, ce même questionnaire lui sera adressé afin d'évaluer ses acquis. Ces questionnaires seront visualisables sur les espaces apprenants Digiforma.

Formations certifiantes : Les demandes d'inscription sont également vérifiées en amont par le Conseiller technique régional et le directeur de formation. La fiche de positionnement intégrée au livret de formation permet cette analyse.

L'admission est accordée seulement si tous les critères sont validés. Un parcours individualisé peut être proposé au stagiaire suite à son positionnement afin de proposer un parcours de formation adapté. Le parcours individualisé est adressé au stagiaire et présent sur son livret de formation.

Formations non certifiantes : Les demandes d'inscription sont également vérifiées en amont par le Conseiller technique régional et le Directeur de formation via un positionnement. Les positionnements et/ou entretiens font l'objet d'une restitution permettant d'identifier les besoins de chacun des apprenants afin d'adapter certains contenus si besoin.

La procédure d'inscription du stagiaire à une formation

Comment s'inscrire à une formation ?

Pour chaque formation, le stagiaire doit se rapprocher du Comité Régional dont il dépend afin de faire valider son entrée en formation par le Conseiller technique régional référent (respect des prérequis, positionnement, projet). A L'issue, l'organisme de formation national adressera devis, convention à l'employeur ou directement au stagiaire si celui-ci prend en charge la formation. Une convocation sera ensuite adressée avec l'ensemble des informations relatives à la formation.

Une évaluation pré-formation est-elle prévue ?

Pour chaque formation, un questionnaire d'évaluation des connaissances vous sera adressé afin d'évaluer vos connaissances et adapter la formation si besoin. Ce même questionnaire vous sera adressé en fin de formation afin de constater vos acquis.

Quelle démarche après la validation de mon entrée en formation ?

Dès l'inscription validée par le Comité régional et l'organisme de formation national, vous recevez par mail une confirmation d'inscription ainsi qu'un contrat de formation (si financement personnel) ou une convention de formation si celle-ci est prise en charge par votre employeur.

Comment suis-je informé du lieu et des modalités ?

L'organisme de formation national vous adressera une convocation avec l'ensemble des informations : dates, lieu, prise en charge des frais, horaires de la formation ainsi que le matériel à apporter si besoin. Si des classes virtuelles sont envisagées, un lien de connexion vous sera transmis via la plateforme apprenant Digiforma.

Comment prendre connaissance du Règlement intérieur et des Conditions générales de vente ?

Ces 2 documents sont consultables sur le site internet fédéral et sur votre espace apprenant Digiforma.

Comment se déroulent les formations sur un site externe à la Fédération ?

Toutes les formations organisées par l'organisme de formation national se déroulent sur des structures classifiées ERP. Le stagiaire devra alors respecter le Règlement intérieur fédéral mais également celui de la structure d'accueil.

Comment justifier de mes présences auprès de mon employeur ?

Un émargement matin et après-midi vous sera adressé via Digiforma pour un émargement en ligne. À l'issue de la formation, un certificat de réalisation vous sera remis et disponible sur votre espace apprenant. Sur simple demande, l'Organisme de formation national pourra vous transmettre votre feuille d'émargement.

Comment puis-je évaluer la formation ?

À l'issue de la formation, vous recevez un questionnaire de satisfaction à compléter. En fonction des retours, l'organisme de formation prendra en compte votre réclamation ou besoin d'accompagnement, le notifiera et prendra contact avec le demandeur afin d'adapter un accompagnement ou résoudre une réclamation.

Comment régler mes frais de formation ?

La facture vous sera adressée à l'issue de la formation si le financement est personnel. En cas de prise en charge par votre employeur, la facture lui sera directement adressée. En cas de prise en charge par un OPCO, l'organisme de formation national effectuera les démarches de remboursement.

Comment me faire rembourser les frais de transport et d'hébergement ?

Si l'organisme de formation prend en charge ces frais, il vous appartiendra de transmettre les justificatifs via notre plateforme de gestion des notes de frais N2F. Un lien de connexion vous sera indiqué sur la convocation. La procédure de déclaration sera également disponible sur votre espace apprenant.

Comment faire une réclamation ?

Si vous rencontrez une insatisfaction ou un dysfonctionnement à toute étape de votre formation, vous pouvez adresser une réclamation à la référente administrative de l'organisme de formation national : meriam.pigeau@ff-sportvitalité.fr – 01 41 72 26 28. Votre réclamation sera enregistrée, analysée et fera l'objet d'une réponse ainsi que, si nécessaire, d'une action corrective dans le cadre de la démarche Qualité Qualiopi de la Fédération.

Comment faire un signalement lié aux VSS, harcèlement ou discrimination ?

Via le site internet fédéral, en cliquant sur le lien **JE SIGNALE**, vous aurez la possibilité de déposer votre signalement.

La charte du stagiaire

Chaque formation doit pouvoir se dérouler dans des conditions optimales, favorables à l'apprentissage.

Elles doivent répondre aux besoins des stagiaires et aux attendus exprimés par les associations employeurs.

Le stagiaire s'engage à respecter la présente charte durant sa formation.

Droits	Devoirs
Le stagiaire est considéré comme une personne en formation professionnelle dès son accueil et jusqu'à la fin des sessions d'évaluation. Le stagiaire bénéficie de la mise en œuvre d'une démarche qualité en matière de formation. Une équipe pédagogique de formateurs est à l'écoute des besoins afin de favoriser la réussite. Un accompagnement individualisé lors des temps en centre comme en structures (lieux d'alternance) en lien avec les tuteurs.	Le stagiaire doit respecter le règlement intérieur remis par l'organisme de formation. Il est soumis à des obligations de présence en formation. Il s'engage à signer une feuille d'émargement par demi-journée de présence et à signaler sans délai toute absence ou retard. Chaque stagiaire est invité à se présenter en formation dans une tenue décente et adaptée à la pratique d'activités physiques lors des séances dédiées.

Droits	Devoirs
Une documentation pédagogique est disponible lors des sessions de formation. Des appréciations personnalisées et constructives sont proposées afin de favoriser une progression.	Le stagiaire doit avoir un comportement respectueux des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations. Il respecte et s'adapte aux modalités définies permettant la mise en place des épreuves d'évaluation et/ou de rattrapage.

Vie pratique du stagiaire en formation

Pour toutes formations organisées dans une structure d'accueil externe à la FFSV, le stagiaire s'engage à respecter le règlement intérieur fédéral mais également celui de la structure d'accueil.

Les horaires

L'Organisme de formation assure l'accueil du stagiaire sur site en fonction du planning de formation.

En fonction des horaires de formation, le stagiaire est invité à se présenter quelques minutes avant le démarrage de la formation afin de pouvoir rencontrer l'équipe de formateurs et s'installer en salle.

Les horaires de formation peuvent être modifiés ou décalés en accord avec le formateur. Les stagiaires engagés sur une formation sont tenus de respecter les horaires indiqués sur leur convocation.

La restauration

En fonction des informations et des accords de prise en charge, le stagiaire pourra :

- Déjeuner librement durant les heures de repas
- Déjeuner avec le groupe si l'Organisme de formation prend en charge les frais

Des plateaux repas peuvent être proposés aux stagiaires (information donnée en amont de la formation). Des collations seront proposées tout au long de la journée.

L'hébergement

En général, l'Organisme de formation réserve les hébergements pour l'ensemble du groupe. Une refacturation est ensuite adressée aux stagiaires ou à l'employeur en fonction des accords de prise en charge défini. Dans certains cas, les stagiaires seront invités à réserver leur hébergement en autonomie (une proposition d'hôtel de proximité sera proposée sur la convocation).

La prise en charge des frais annexes

Les modalités de prise en charge de la formation sont indiquées par le conseiller technique régional lors de l'inscription. Les modalités de remboursement sont également disponibles sur l'espace apprenant Digiforma, onglet document, modalités de remboursement. Le remboursement se fera via la plateforme de gestion N2F (à télécharger) en y indiquant le code budgétaire mentionné sur la convocation.

Consignes en cas de retard ou d'abandon lors de la formation

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir la référente administrative mentionnée sur la convocation afin qu'elle prévienne le formateur ou directement auprès du formateur.

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par l'employeur, le formateur ou le responsable de l'organisme de formation.

En cas de départ anticipé, une fiche de départ anticipé est à compléter par le formateur et signée par les 2 parties (formateur, stagiaire).(document disponible sur votre espace apprenant Digiforma)

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer l'employeur de ses absences. Toute absence ou retard non justifié ne permettra pas la poursuite de la formation et les frais engagés seront facturés à l'employeur.

Ci-après les contacts à prévenir :

Référente administrative : Mériam Pigeau – meriam.pigeau@ff-sportvitalite.fr – Tél. : 01 41 72 26 28
Directeur de formation : Coordonnées indiquées sur la convocation.
Standard fédéral : 01 41 72 26 00

Consignes en cas d'incendie

En cas d'incendie, gardez votre calme et prévenez immédiatement les personnels présents.

En cas d'évacuation, suivez bien les consignes données par le référent de l'établissement et/ou les sapeurs-pompiers.

N'empruntez pas les ascenseurs et éloignez-vous des portes se trouvant dans les couloirs.

Référents nationaux

Référente nationale pour l'accueil du public en situation de handicap

Pour toutes questions relatives au public en situation de handicap, demandes d'informations et/ou d'orientations, nous vous invitons à contacter notre référente fédérale :

Wara Briet – wara.briet@ff-sportvitalite.fr

Référente nationale contre les violences sexuelles, harcèlement ou discrimination dans le monde du sport

Une procédure de signalement sur toute situation de violences existe dans le cadre de la prévention et lutte contre les violences sexistes et sexuelles (VSS). Elle est développée dans le règlement intérieur joint au livret d'accueil.

Pour toutes questions relatives aux situations de violences, en particulier les violences sexistes et sexuelles, nous vous invitons à contacter nos référentes fédérales :

Pauline Teyssandier, Juriste, ou **Séverine Vidal**, Directrice Technique Nationale

A l'adresse : signal-violences@ff-sportvitalite.fr

Délai indicatif de première réponse lors d'un signalement : 2 jours ouvrables

Référente réclamations qualité

Pour toute réclamation liée au déroulement ou à la qualité d'une formation :

Mériam Pigeau – meriam.pigeau@ff-sportvitalite.fr

Les démarches pédagogiques

Méthodes

Les méthodes pédagogiques utilisées par les formateurs sont référencées dans les fiches programmes remises aux apprenants et peuvent être adaptées selon la constitution du groupe, en fonction du message à transmettre ou de la cible d'apprenants visés.

Le formateur aura la capacité d'adapter sa formation en fonction des retours de positionnement ou des entretiens préalables à la formation.

Les questionnaires de pré-formation et de fin de formation sont transmis aux stagiaires afin d'analyser leurs besoins et pouvoir y répondre au cours de la formation et/ou lors de l'accompagnement du stagiaire.

Les accompagnements peuvent se dérouler sur site ou via les canaux de communication (téléphone, mail, Teams, visio, etc.).

Règlement intérieur de la FFSV

Mise à jour du 15 octobre 2026

Ce Règlement intérieur doit être respecté par toute personne ou stagiaire accueillie dans notre établissement.

Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement est établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail. Il s'applique aux stagiaires des formations organisées par les organismes de formation de la FFSV et définit les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline applicables aux stagiaires ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent. Les stagiaires prennent connaissance de ce règlement avant leur entrée en formation.

Article 2 : Hygiène et sécurité

Toute personne participant à une action de formation s'engage à respecter les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation, ainsi que toutes consignes imposées, soit par la Direction de l'Organisme de formation, soit par le constructeur ou le formateur, s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. Chaque stagiaire veille ainsi à sa sécurité personnelle et à celle des autres. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires. Tout incident ou accident survenu au cours de la formation doit être immédiatement porté à la connaissance du formateur. En cas de formation en dehors des locaux de l'organisme de formation, le stagiaire devra respecter le règlement intérieur de la structure d'accueil.

Article 2-1 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires. Les mesures d'évacuation des locaux se font sous l'autorité et les directives du responsable de formation. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement contacter les pompiers et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 2-2 : Matériel confié

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

Article 2-3 : Interdiction de fumer

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 interdit de fumer dans les salles de cours et dans les locaux de la structure d'accueil.

Article 2-4 : Boissons alcoolisées et stupéfiants

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants, dans le centre de formation. La consommation de boissons alcoolisées sur le lieu du stage est interdite.

Article 2-5 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et le domicile du stagiaire ou son lieu de travail, doit être immédiatement déclaré au responsable de l'organisme de formation et au formateur assurant la formation. Le responsable de l'organisme de formation réalise la déclaration d'accident auprès de la Caisse de Sécurité sociale compétente. Lorsque la formation a lieu en interne de l'entreprise, la déclaration d'accident incombe à l'employeur.

Article 2-6 : Responsabilité de l'Organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels déposés par les stagiaires dans son enceinte.

Article 2-7 : Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation, ni y introduire des personnes étrangères à l'organisme.

Article 2-8 : Accessibilité des locaux et des formations aux personnes en situation de handicap

Les formations sont adaptées à la réception de personnes en situation de handicap et notamment aux personnes à mobilité réduite. Un stagiaire en situation de handicap peut s'informer par mail auprès de notre référente handicap, Emily Martineau – emily.martineau@ff-sportvitalite.fr. En fonction des informations fournies, il pourra être proposé : un accueil à temps partiel ou discontinu, une durée adaptée de formation et des modalités adaptées de validation de la formation ; la mise en œuvre d'adaptations individuelles ; l'accessibilité des supports de cours et du matériel pédagogique ; l'aménagement des modalités générales d'évaluation des connaissances et des compétences acquises au cours de la formation.

Article 3 : Discipline

Toute personne inscrite en stage doit respecter les règles générales et permanentes relatives à la discipline établie par le centre de formation.

Article 3-1 : Horaires de formation

Les stagiaires doivent respecter les horaires de formation signifiés dans la convocation qu'ils ont reçue.

Article 3-2 : Absence et retard

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le responsable de la formation. Lorsque les stagiaires sont des salariés, l'organisme de formation doit informer l'employeur de ces absences. Il est interdit aux stagiaires de quitter le stage sans en informer préalablement le formateur.

Article 3-3 : Suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement à chaque demi-journée de formation. À l'issue de la formation, il lui est demandé de remplir une fiche d'évaluation de la formation suivie. Il se voit également remettre une attestation de présence à transmettre selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 3-4 : Comportement

Tout stagiaire s'engage à avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 4 : Représentation des stagiaires

Pour les actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures, les stagiaires élisent leurs représentants, soit un délégué titulaire et un délégué suppléant. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation. À cet effet, le directeur de l'organisme de formation organise des élections selon les modalités de l'article R 6352-9 et suivants du code du travail.

Article 4-1 : Durée du mandat et rôle des délégués

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 de la formation, il est procédé à une nouvelle élection. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires. 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.

Article 5 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement au règlement intérieur pourra, en fonction de sa gravité et en tenant compte des faits et des circonstances, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes : un rappel à l'ordre, un avertissement écrit, une exclusion temporaire, une exclusion définitive. Le rappel à l'ordre et l'avertissement écrit sont prononcés par décision motivée du Responsable de la formation (sur proposition du directeur de formation). L'exclusion temporaire et l'exclusion définitive sont prononcées par le Responsable de l'organisme de formation conformément aux dispositions de l'article R 6352-3 et suivants du code du travail. Ces décisions ne seront prises et effectives qu'après un entretien préalable avec l'intéressé, au cours duquel il lui sera notifié les griefs retenus contre lui, et lui permettra de fournir des explications sur ces agissements. Lors de cet entretien, le stagiaire pourra se faire assister par une personne de son choix.

Article 6 : Règlement intérieur

Le présent règlement est remis au stagiaire au moment de son inscription en formation. Il est également disponible sur simple demande et est visible sur le site internet de l'organisme de formation.

Règlement par un OPCO

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- De faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande
- De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'OPCO qu'il aura désigné

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client. Si l'organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage. En cas de non-paiement par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation.

Protection des données

L'organisme de formation est amené à recueillir les données personnelles des stagiaires dans le cadre de l'organisation et du déroulement des formations qu'il divulgue (notamment pour les inscriptions, le suivi et l'évaluation des stagiaires, ainsi que les procédures de paiement…).

Seuls les services internes de l'organisme de formation sont destinataires de ces données à ce jour. Ces informations sont réservées à l'usage des services concernés. Ainsi, le Client est informé que les informations à caractère personnel transmises dans le cadre de la prestation de formation ne seront pas transmises à des tiers.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, modifiée par la loi du 20 juin 2018, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exerçable en faisant une demande par courrier adressé à l'organisme de formation.

Le Client est responsable de la conservation et de la confidentialité des données qui le concernent et auxquelles il a accès. L'organisme de formation conservera, pour sa part, les données liées à l'évaluation des acquis du stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

Prévention et traitement de toute situation de violence, dont violences sexistes et sexuelles (VSS), de harcèlement ou discrimination

Définitions

Harcèlement sexuel (articles L.1153-1 et suivants du code du travail et article 222-33 du code pénal)

Aucun stagiaire ne doit subir des faits :

1- Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui portent atteinte à sa dignité ou créent une situation intimidante, hostile ou offensante ;
2- Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

Aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.

Toute disposition ou tout acte contraire sont nuls de plein droit.

En revanche, est passible d'une sanction disciplinaire, telle que visée à l'article 5 du présent règlement, tout stagiaire ayant procédé à des agissements de harcèlement sexuel.

L'organisme de formation prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner.

Agissement sexiste (article L.1142-2-1 du code du travail)

Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Harcèlement moral (articles L.1152-1 et suivants du code du travail)

Aucun stagiaire ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation sur les conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale et de compromettre son avenir professionnel.

Aucun stagiaire ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir subi ou refusé de subir les agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou pour les avoir relatés.
Toute rupture de convention qui en résulterait, toute disposition ou tout acte contraire sont nuls de plein droit.

En revanche, tout stagiaire ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire, telle que mentionnée à l'article 5 du présent règlement.

L'organisme de formation prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral.

Violence

Toute atteinte physique ou psychique, y compris les menaces, les intimidations, et les cyberviolences.

Lutte contre les discriminations (articles 225-1 et suivants du code pénal)

Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques sur le fondement de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de leur situation économique, apparente ou connue de son auteur, de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur perte d'autonomie, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de leur appartenance ou de leur non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée.

Constitue également une discrimination toute distinction opérée entre les personnes morales sur le fondement de l'origine, du sexe, de la situation de famille, de la grossesse, de l'apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de la situation économique, apparente ou connue de son auteur, du patronyme, du lieu de résidence, de l'état de santé, de la perte d'autonomie, du handicap, des caractéristiques génétiques, des mœurs, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'âge, des opinions politiques, des activités syndicales, de la capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de l'appartenance ou de la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée des membres ou de certains membres de ces personnes morales.

Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes parce qu'elles ont subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article 222-33 du code pénal ou témoigné de tels faits, y compris, dans le cas mentionné au I du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes parce qu'elles ont subi ou refusé de subir des faits de bizutage définis à l'article 225-16 1 ou témoigné de tels faits.

La discrimination commise à l'égard d'une personne physique ou morale, est punie de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende lorsqu'elle consiste :

1- A refuser la fourniture d'un bien ou d'un service ;

2- A entraver l'exercice normal d'une activité économique quelconque ;

3- A refuser d'embaucher, à sanctionner ou à licencier une personne ;

4- A subordonner la fourniture d'un bien ou d'un service à une condition fondée sur l'un des éléments visés à l'article 225-1 ou prévue aux articles 225-1-1 ou 225 1-2 ;

5- A subordonner une offre d'emploi, une demande de stage ou une période de formation en entreprise à une condition fondée sur l'un des éléments visés à l'article 225-1 ou prévue aux articles 225-1-1 ou 225-1-2 ;

6- A refuser d'accepter une personne à l'un des stages visés par le 2° de l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale.

Lorsque le refus discriminatoire prévu au 1° est commis dans un lieu accueillant du public ou aux fins d'en interdire l'accès, les peines sont portées à cinq ans d'emprisonnement et à 75 000 euros d'amende.

L'auteur de propos ou faits de violences, harcèlement ou discriminations s'expose immédiatement à des mesures conservatoires d'éloignement puis aux sanctions disciplinaires prévues à l'article 5 du présent règlement (allant jusqu'à l'exclusion définitive), sans préjudice des poursuites judiciaires.

Prévention et lutte contre les violences sexistes et sexuelles (VSS)

La FFSV est engagée au niveau national dans la lutte contre les violences sexuelles et ce dans la lignée du ministère des sports pour lequel la lutte contre ces dernières constitue un dossier prioritaire.

La FFSV est par ailleurs engagée depuis 2019 au côté de l'Association Colosse Aux Pieds d'Argile, reconnue d'utilité publique, qui a pour objet la prévention et la sensibilisation aux risques de violences sexuelles, de harcèlement, de bizutage en milieu sportif, la formation des professionnels encadrant les enfants, l'accompagnement des structures et l'aide aux victimes.

L'association peut être sollicitée par les clubs et comités dans le cadre du partenariat. Il est conseillé de voir au préalable avec l'une des deux référentes Violences Sexistes et Sexuelles nommées au niveau fédéral. Les coordonnées et la procédure de signalement sont développées ci-après.

L'auteur de propos ou faits de violences, harcèlement ou discriminations s'expose immédiatement à des mesures conservatoires d'éloignement puis aux sanctions disciplinaires prévues à l'article 5 du présent règlement (allant jusqu'à l'exclusion définitive), sans préjudice des poursuites judiciaires.

Procédure de signalement : Que faire en cas de situation de violences, que vous soyez victime ou témoin ?

La procédure s'applique à tous les bénéficiaires quel que soit le format, à tous les intervenants internes et externes, et aux situations survenues en centre, à distance ou en entreprise d'accueil.

1- Réception du signalement

Si vous avez été témoin, que vous êtes victime ou que vous pensez rencontrer une situation de violence, en particulier de violences sexistes et sexuelles, ou pour toute situation « préoccupante », contactez dans les meilleurs délais, les personnes référentes au sein de la fédération.

Au niveau national, les deux référentes VSS :

Pauline Teyssandier, Juriste, ou **Séverine Vidal**, Directrice Technique Nationale

A l'adresse : signal-violences@ff-sportvitalite.fr

Une fois le signalement reçu, la personne référente prendra alors immédiatement contact avec la personne autrice du signalement pour lui indiquer la procédure à suivre. Le signalement est **confidentiel**. Seules les personnes qui ont besoin de connaître la situation pour la traiter y ont accès.
Nous vous invitons à être le plus précis possible dans les informations que vous renseignez (dates, lieux, personnes, éléments comme des messages ou des captures etc.)

2- Information des autorités administratives et judiciaires

La personne référente Violences informe la cellule signalement du ministère des sports et l'autorité judiciaire (procureur) le cas échéant si le mis en cause est un éducateur, information du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES).

3- Déclenchement de l'enquête

La personne référente Violences prend contact avec le référent régional et l'association Colosse Aux Pieds d'Argile afin de mener une enquête conjointe et que les victimes puissent être accompagnées juridiquement et psychologiquement.

4- Prise de mesures conservatoires à l'encontre de l'auteur présumé des faits en fonction de leur gravité

Sur le plan du droit du travail si le mis en cause est un salarié ou sur le plan fédéral si le mis en cause est un licencié.

5- Instruction de l'enquête

L'enquête est instruite par le service juridique, accompagné du référent régional et de l'association Colosse Aux Pieds d'Argile.

6- Issue de l'enquête

A l'issue de l'enquête, soit il y a abandon de la procédure, et donc pas de sanction.

Soit une procédure disciplinaire est déclenchée à l'égard du mis en cause.

Process de gestion :

7- Relais externes et contacts d'urgence

- Le Défenseur des droits pour les discriminations (3928 ou antidiscriminations.fr),
- 116 006 « France Victimes »,
- 119 « Enfance en danger »
- 3919 « Violences Femmes info » (gratuit, 24h/24)
- L'inspection du travail du département pour les faits en entreprise d'accueil,
- Les services d'urgence (17 ou 112)
- Pour l'apprentissage, le médiateur de l'apprentissage de la chambre consulaire compétente
- Association Colosse Aux Pieds d'Argile : https://colosse.fr et contact@colosse.fr
- La cellule de signalement du ministère des sports : signal-sports@sports.gouv.fr
- Le portail de signalement du ministère de l'intérieur : Accueil Particuliers | service-public.fr

Les conditions générales de vente FFSV

Mise à jour au 15 octobre 2026

Les présentes conditions de vente s'appliquent pour toutes les formations dispensées par les Organismes de Formation de la FFSV :

- Au commanditaire et payeur de la formation, ci-après dénommé le demandeur
- À l'organisateur de la formation, ci-après dénommé l'organisme de formation
- Au bénéficiaire de la formation, ci-après dénommé le stagiaire

La commande d'une formation implique l'acceptation sans réserve par le demandeur des présentes conditions générales de vente. Toute condition contraire ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de l'organisme de formation, prévaloir sur les présentes CGV.

Objet

L'organisme de formation établit une convention de formation professionnelle continue établie selon les dispositions des articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail. Les signataires s'engagent à en respecter les dispositions.

Inscription en formation

Toute inscription nécessite le renvoi de la fiche d'inscription dûment remplie à :

Fédération Française Sport Vitalité – 46/48, rue de Lagny, 93100, Montreuil – Tél. : 01 41 72 26 28 – Courriel : meriam.pigeau@ff-sportvitalite.fr

Les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée des dossiers complets. Les dates limites d'inscription doivent être respectées : les dossiers parvenant après la date limite seront acceptés dans la limite des places disponibles.

L'inscription à une action de formation nécessite : l'envoi par le demandeur de la fiche d'inscription dûment remplie.

L'organisme de formation adresse au demandeur :

- S'il s'agit d'une entreprise (ou association), un devis et une convention de formation établie en deux exemplaires comportant les présentes conditions de vente. Le demandeur s'engage à retourner un exemplaire signé, accompagné du cachet de l'entreprise.
- Si le demandeur est une personne physique qui entreprend une formation professionnelle à titre individuel et personnel, un contrat de formation établi en deux exemplaires que le demandeur s'engage à retourner signé.

Le stagiaire recevra une convocation, par session de formation, stipulant le lieu, les dates et les horaires de formation.

À l'issue de la formation, l'organisme de formation adressera au demandeur :

- Une facture (à l'OPCO désigné par l'employeur, le cas échéant)
- Un certificat de réalisation au stagiaire (à l'OPCO désigné par l'employeur, le cas échéant)
- Un questionnaire de satisfaction
- Un questionnaire d'auto évaluation afin d'évaluer la montée en compétences et les accompagnements nécessaires à envisager par l'équipe de formation.

Pièces à fournir par le stagiaire au moment de l'inscription

- Un certificat médical de moins d'un an
- Une photo d'identité
- La photocopie de la licence FFSV de l'année en cours (Licence cadre d'animation ou animateur)
- La photocopie des diplômes correspondant aux prérequis de la formation

L'ensemble de ces documents est remis à l'employeur qui atteste l'exactitude des prérequis lors de l'envoi de l'inscription à la Fédération. Ces éléments seront également vérifiés lors de l'entretien de pré-formation avec le formateur national.

Annulations

À l'initiative du demandeur : l'annulation de l'inscription en formation doit être effectuée par écrit auprès de l'organisme de formation. En cas d'annulation du stagiaire, les frais d'ores et déjà engagés par l'organisme de formation seront refacturés au client.

Prix et règlement : à l'issue de la formation, si cette dernière ne fait pas l'objet d'un financement OPCO, l'organisme de formation facture au client le coût de la formation.

À l'initiative de l'organisme de formation : il se réserve le droit, en cas d'insuffisance de participants, d'annuler une formation jusqu'à 7 jours de la date prévue de la prestation. Il en informera le demandeur par courrier et/ou par téléphone. Aucune indemnité ne sera versée au demandeur à raison d'une annulation du fait de l'organisme de formation.

Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, l'organisme de formation est tenu à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses stagiaires.

L'organisme de formation ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un cas de force majeure ou d'un évènement fortuit (guerre, épisodes pandémiques, émeute, grève, blocage des moyens de transport et des réseaux de télécommunication, catastrophes naturelles, dispositions législatives ou réglementaires, maladie ou accident d'un intervenant, et tout autre cas indépendant, irrésistible et extérieur à la volonté des Parties).

Il est précisé que ces évènements sont susceptibles d'entraîner l'annulation d'une action de formation. Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors entièrement remboursés.

Prix et règlements

Le client s'engage à régler le prix de la formation à réception de la facture. Les frais d'hébergement, de déplacement et de restauration ne sont pas pris en compte dans les tarifs indiqués (sauf mention contraire). Le stagiaire dont les frais de formation n'auront pas été réglés ne sera pas accepté en formation.

Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur les factures donnera lieu à l'application de pénalités de retard égales à 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur et à une indemnité forfaitaire de 40 € conformément à l'article D441-5 du Code de commerce.

En cas de paiement effectué par un financeur externe (OPCO, Pôle Emploi, Région, État, etc.), il appartient au bénéficiaire de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme concerné.

Règlement par un OPCO

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- De faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande
- De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'OPCO qu'il aura désigné

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client. Si l'organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage. En cas de non-paiement par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation.

Protection des données

L'organisme de formation est amené à recueillir les données personnelles des stagiaires dans le cadre de l'organisation et du déroulement des formations qu'il divulgue (notamment pour les inscriptions, le suivi et l'évaluation des stagiaires, ainsi que les procédures de paiement…).

Seuls les services internes de l'organisme de formation sont destinataires de ces données à ce jour. Ces informations sont réservées à l'usage des services concernés. Ainsi, le Client est informé que les informations à caractère personnel transmises dans le cadre de la prestation de formation ne seront pas transmises à des tiers.

Conformément au Règlement (UE) 2026/679 du 27 avril 2026 (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, modifiée par la loi du 20 juin 2018, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exerçable en faisant une demande par courrier adressé à l'organisme de formation.

Le Client est responsable de la conservation et de la confidentialité des données qui le concernent et auxquelles il a accès. L'organisme de formation conservera, pour sa part, les données liées à l'évaluation des acquis du stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

Propriété intellectuelle

Les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification, d'exploitation des supports de formation ne sont pas autorisés et restent la propriété exclusive de l'organisme de formation.

Loi applicable

Les Conditions Générales et tous les rapports entre la Fédération Française Sport Vitalité et ses Clients relèvent de la Loi française.

Attribution des compétences

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive des juridictions du lieu du siège social de l'organisme de formation, quel que soit le siège du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

Contacts

Pour toutes questions administratives

Inscriptions, financement, facturation, devis, convention, contrat de formation, convocation, attestation de formation, déroulé de la formation.

Mériam Pigeau, Coordinatrice administrative OF national — du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h. Tél : 01 41 72 26 28 — Email : meriam.pigeau@ff-sportvitalite.fr

Pour toutes questions pédagogiques

Positionnement, livret de formation, alternance, évaluation, documents de prise en charge.

Votre formateur et/ou Mériam Pigeau - Coordinatrice administrative de l'Organisme de formation national— du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h. Tél : 01 41 72 26 00
Email : meriam.pigeau@ff-sportvitalite.fr

Pour une demande de réclamation

meriam.pigeau@ff-sportvitalité.fr – 01 41 72 26 28

Pour toutes questions relatives à une formation régionale

Formation CQP, réception de diplômes, réglementation et orientation.

Sonia Ben Lakhdar, Coordinatrice administrative formations régionales et règlementation - du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h. Tél : 01 41 72 26 00

Email : sonia.benlakhdar@ff-sportvitalite.fr

Pour toutes questions relatives à une situation de handicap

Emily Martineau, Conseillère technique nationale et Référente handicap — du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h.
Tél : 01 41 72 26 00 - Email : emily.martineau@ff-sportvitalite.fr
Procédure et grille d'entretien disponibles sur demande

Pour toutes questions relatives aux violences sexuelles et sexistes

Severine Vidal – Directrice technique nationale et Référente VSS - du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h.
Tél : 01 41 72 26 00 - Email : severine.vidal@ff-sportvitalite.fr

Pauline Teyssandier – Juriste et référente VSS - du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h.
Tél : 01 41 72 26 00 - Email : pauline.teyssandier@ff-sportvitalite.fr

Procédure disponible sur demande. Informations sur le site fédéral

Standard fédéral : Tél. 01 41 72 26 00

Pour nous trouver

Les locaux se situent à l'adresse suivante :
FFSV – 46/48 rue de Lagny – 93100 Montreuil - Téléphone : 01 41 72 26 00
Accueil : 4ème étage

Métro : Ligne 1 – Descendre à la station Saint-Mandé (sortie rue de la Prévoyance).
Accueil : Niveau 4.