

# CAHIER DES CHARGES - ORGANISATION FORMATION « Moniteur »

## PREAMBULE

Ce cahier des charges a pour objet :

- de déterminer les besoins humains, matériels et financiers,
- de fixer les procédures d'inscription, les modalités financières entre la fédération et ses organes déconcentrés.

## PRE-REQUIS D'ACCES A LA FORMATION

La formation de moniteurs est ouverte aux licenciés titulaires du diplôme « animateur » et « traceur régional » ou étant en cours de formation « traceur régional » et ayant validé les épreuves en cours de formation.

## PROCEDURE DE DEMANDE DE LA FORMATION

Une formation de moniteur annuelle est prévue sur le territoire, si des besoins sont identifiés par les ligues. Les ligues doivent faire remonter à la FFCO ([contact@ffcorientation.fr](mailto:contact@ffcorientation.fr)), en fin d'année sportive n-1, leurs besoins en formation. En fonction, la commission formation coordonnera en lien avec les ligues la mise en œuvre de la formation en fonction du nombre et lieux des stagiaires et des disponibilités des formateurs (CTS).

## 1 - RESPONSABILITE DE LA LIGUE

### 1.1 - ORGANISATION LOGISTIQUE

#### *Caractéristiques de l'hébergement / Lieu de formation :*

- Etre situé au maximum à 20' de sites cartographiés (sur place étant l'idéal)
- Disposer d'une salle de cours d'une vingtaine de personnes.
- Disposer d'une salle pour effectuer une séance de PPG (si possible)

#### *Matériels :*

- 1 vidéo projecteur (à voir avec le formateur CTS) + rallonges électriques et prises multiples
- Fichiers OCAD des cartes utilisées pour la mise en situation des stagiaires
- Les cartes utilisées lors de la formation doivent être aux spécifications IOF en vigueur et de qualité (création ou mise à jour récente). Elles doivent permettre le déroulement de séances pédagogiques de niveau orange minimum en référence à la méthode fédérale.
- Une imprimante couleur avec le logiciel d'installation + recharges d'encre + papier

### 1.2 - ORGANISATION ADMINISTRATIVE

#### *Recherche de l'hébergement/restauration et du lieu de formation :*

- Négocier les tarifs avec plusieurs hébergeurs/lieu de restauration
- Effectuer les réservations des hébergements et restauration en prenant en compte les formateurs.

#### *Aspects financiers :*

- Etablir le montant des frais pédagogiques (cartes, location de salle, ...)
- Fixer les tarifs d'hébergement
- Percevoir la totalité des frais inhérents au stage (frais d'hébergement/restauration) dus par les stagiaires et délivrer un reçu.
- Adresser à la FFCO pour prise en charge :
  - o *la facture concernant l'hébergement et la restauration des formateurs*
  - o *la facture concernant les frais pédagogiques.*
- Facturer l'hébergement/restauration à chaque stagiaire qui peut demander une prise en charge à sa ligue ou à son club.
- Les frais de déplacements sont à la charge des ligues ou des clubs selon leurs règlements financiers respectifs.



## 2 - STAGIAIRES

### Matériels :

- Tenue de CO
- Matériel pour prise de notes
- Ordinateur personnel équipé d'OCAD 11 minimum et gestion électronique (si nécessaire)
- Montre GPS (avec Cardio fréquence mètre) personnel éventuellement
- Matériel pédagogique de CO :
  - o 20 balises et pinces nécessaires aux séances pratiques (mise en place simultanée des exercices)
  - o 20 boîtiers Sportident + Imprimante thermique (si nécessaire)

## 3 - RESPONSABILITE DE LA FEDERATION

### 3.1 – ORGANISATION LOGISTIQUE et TECHNIQUE

#### Formateurs

Désigne 1 ou 2 formateurs selon le nombre de stagiaires (maxi 7 ou 14).

#### Matériels

1 vidéo projecteur (selon concertation avec la ligue d'accueil).

#### Programme du stage :

- La durée de la formation est estimée à 65 h :
  - o 2h de lecture préparatoire (documents transmis par le formateur avant le début de la formation)
  - o 15 à 18h de formation en présentiel ou distanciel selon le choix de la ligue organisatrice ainsi que sur accord du formateur au regard de l'expérience initiale des stagiaires
  - o 15h en présentiel (1 week-end ou 2 jours consécutifs)
  - o 30h de stage de mise en situation réelle, support de la certification
- **Programme prévisionnel : Annexe ci-après, pouvant être ajusté selon les contraintes logistiques/météo ou à la demande du formateur**

### 3.2 - ORGANISATION ADMINISTRATIVE

#### Inscription à la formation

- En lien avec la ligue organisatrice, rédiger la fiche d'inscription à la formation et envoyer celle-ci à l'ensemble aux ligues (voir modèle en annexe)
- Assurer la réception et l'enregistrement des inscriptions en lien avec la ligue organisatrice
- Inscrire la formation à l'agenda fédéral
- Les licenciés de la ligue support de l'organisation de la formation sont prioritaires.

#### Convocation et programme du stage

La FFCO se charge d'envoyer à l'ensemble des stagiaires inscrits à la formation, la convocation et le programme du stage validés en concertation avec la ligue organisatrice, le responsable de la formation, et en copie au président de la commission formation ainsi qu'au CTS référent formation.

#### Aspects financiers

La FFCO assure la prise en charge des frais pédagogiques (cartes, matériels, location de salle, ...) et des frais d'hébergement/restauration des formateurs après réception des factures correspondantes éditées et transmises par la ligue organisatrice.

## PROGRAMME TYPE\*

### FORMATION « Moniteur »

*(\*basé sur une formation uniquement en présentiel, à adapter par le formateur si du distanciel est proposé)*

WEEK-END n° 1	Matin	Après midi
<b>Journée 1 (9h)</b>	<b>8h30-8h45</b> Accueil  <b>9h-10h30</b> Introduction / Aspects physiologiques / Simulation  <b>10h30-12h</b> Focus Technique : Méthode POP / Boussole / RTT Forêt et sprint	<b>13h30-15h</b> Construction d'une séance « modèle »  <b>15h-16h30</b> L'outil OCAD au service de l'entraîneur (astuces)  <b>16h30-19h</b> Travail personnel : Préparation d'une séance d'entraînement (évaluation sur le 2 <sup>ème</sup> WE)
<b>Journée 2 (6h30)</b>	<b>8h30-9h30</b> Renforcement musculaire/PPG/ PPS  <b>9h30-11h</b> Séance pratique renforcement musculaire  <b>11h-12h</b> Outils technologiques au service de l'entraîneur	<b>13h30-15h</b> Outils technologiques au service de l'entraîneur (suite)  <b>15h - 16h</b> Directives Nationales d'Entraînement  <b>16h-16h30</b> Bilan session 1

WEEK-END n° 2	Matin	Après midi
<b>Journée 1 (8h30)</b>	<b>8h30-9h30</b> Préparation des séances pratiques d'entraînement sur le terrain  <b>9h30-12h</b> Mises en situation (2 stagiaires par groupe)	<b>13h30-14h30</b> Préparation des séances pratiques d'entraînement sur le terrain  <b>14h30-17h</b> Mises en situation (3 stagiaires par groupe)  <b>17h30-18h30</b> Retours sur les mises en situation
<b>Journée 2 (6h)</b>	<b>8h30-9h30</b> Préparation des séances pratiques d'entraînement sur le terrain  <b>9h30-12h</b> Mises en situation (2 stagiaires par groupe)	<b>13h30-14h</b> Retours sur les mises en situation  <b>14h-15h30</b> RDE/Groupe ligue « performance » Balises de couleurs Livret de suivi personnel  <b>15h30-16h</b> Questions diverses Bilan de la session 2 et général Clôture du stage



## FICHE INFORMATION - RESERVATION

### Formation MONITEUR

(\*basé sur une formation uniquement en présentiel,  
à adapter par le formateur si du distanciel est proposé)

**A RETOURNER avant le xx/xx/xxxx**  
à [contact@ffcorientation.fr](mailto:contact@ffcorientation.fr)

**1<sup>ère</sup> session du samedi \_\_\_\_\_ au dimanche \_\_\_\_\_**

Début de la formation, *samedi* 8h30 - Fin de la formation, *dimanche* 16h30

Lieu

**2<sup>ème</sup> session du samedi \_\_\_\_\_ au dimanche \_\_\_\_\_**

Début de la formation, *samedi* 8h30 - Fin de la formation, *dimanche* 16h

Lieu

**Effectifs** : 7 ou 14 stagiaires

**Prérequis** : être titulaire du diplôme d'animateur et avoir suivi la formation de Traceur Régional.

**Tarifs\*** : Frais pédagogiques (cartes, salles et encadrement) pris en charge par la FFCO

Frais de déplacement à la charge du stagiaire (ligue, CD ou club)

Hébergement/restauration, pension complète (nuitée + petit déjeuner + 2 repas) + repas du *dimanche*

1 <sup>ère</sup> session _____ €	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
2 <sup>ème</sup> session _____ €	<b>OUI</b>	<b>NON</b>

Tarif à titre indicatif consenti sur la base de X stagiaires.

(attention, si besoin, tout hébergement supplémentaire sera effectué par le stagiaire auprès de l'hébergeur)

NOM Prénom: \_\_\_\_\_

N° Licence : \_\_\_\_\_

n° Club : \_\_\_\_\_

Ligue : \_\_\_\_\_

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

Diplôme(s) acquis : \_\_\_\_\_

Année(s) d'obtention : \_\_\_\_\_

#### « LOI INFORMATIQUE ET LIBERTES ET RGPD »

Les informations recueillies dans le cadre de votre inscription à cette formation sont nécessaires pour le fonctionnement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de la Fédération ainsi qu'à l'encadrement. Vos coordonnées et particulièrement votre adresse électronique personnelle peut être utilisée pour la transmission de l'ensemble des informations concernant la formation et les échanges directs entre tous les inscrits, les ligues et l'encadrement. En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Aussi, nous vous remercions de bien vouloir répondre par à la question suivante :

**J'accepte la diffusion de mon adresse mail en interne, pour toute correspondance liée à cette formation** **OUI** **NON**

Date et Signature du stagiaire

Date, Nom-Prénom du signataire de la Ligue  
(Président / Responsable de la formation)

\* Pour les modalités de règlement de l'hébergement/restauration, voir avec la Ligue \_\_\_\_\_  
support de l'organisation de la formation : \_\_\_\_\_