



**2017**

**DOSSIER DE DEMANDE D'HABILITATION D'UNE  
FORMATION PREPARANT AU MONITORAT DE  
VOILE SAISONNIER \*\***

**\*\* Cette appellation recouvre les  
CQPAMV et MFV Bénévole**

# DOCUMENT N°1

## Coordonnées

Structure : .....

Adresse administrative : .....

Code postal : .....

Numéro de téléphone: ..... fax : .....

Adresse électronique : .....@.....

N° FFVoile : .....

Centre de formation déclaré auprès de la DIRECCTE (si c'est le cas) sous le n°  
.....

***Si regroupement, liste des structures associées:***

- 
- 
- 

Formateur national responsable de la formation :

NOM	Prénom	N° de licence	Date fin de validité

Liste des formateurs FFVoile habilités intervenants (avec n° de licence) :

NOM	Prénom	N° de licence	Date fin de validité

- J'atteste avoir informé l'ensemble des formateurs et obtenu leur accord pour participer au présent dispositif de formation.

Autre personnel intervenant dans la formation hors équipe pédagogique (pompier, secouriste...)

- 
- 
-

Le responsable de formation s'engage :

- à participer aux réunions régionales ou départementales dédiées à la formation
- à respecter l'ensemble des règlements
- à respecter l'organisation générale telle que décrite dans le dossier d'habilitation ci-après
- à préciser les modifications apportées le cas échéant et en informer la ligue
- à signer avec ses structures associées le cas échéant la convention type de formation et animer son réseau de formateurs

Première demande d'habilitation **ou** renouvellement (rayer la mention inutile)

**NB1** : en cas de modifications des conditions d'organisation de la formation ou à chaque modification du règlement du CQP AMV, un dossier d'habilitation complet devra être déposé.

**NB2** : La demande de renouvellement est soumise au remplissage des pages 1 à 3 du dossier et de la rubrique 3 « ruban pédagogique ».

A ..... Le .....

**Signature** du formateur national responsable

Cachet de l'organisme

# PRESENTATION GENERALE

## 1 - Contexte

Spécificité du ou des sites de pratique, besoins en AMV, types de public accueillis, nb de formateurs disponibles, possibilité d'hébergement, projet en matière de formation, ressources à proximité, isolement géographique, etc...

## 2 - Présentation de l'équipe pédagogique

*Structure de rattachement, diplôme et qualification, expérience, intervenants extérieurs...*

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE DE LA FORMATION

Familles de pratique envisagées :

Dériveur

Catamaran

Planche à voile

Habitable

### 3 - Ruban pédagogique

Le planning de formation proposé comprend, au minimum, les éléments suivants : les volumes horaires pour chaque séquence de formation et la répartition de l'alternance, ainsi que l'articulation avec les évaluations certificatives et les outils mobilisés (*TP, ressources, documents d'auto formation, outils multimédias, CDROM, vidéo..*). Le planning peut rendre compte de plusieurs parcours possibles : Les modalités d'individualisation permettent l'allègement ou le renforcement de formation.

- les lieux de formation et les types de structures d'accueil des stagiaires (*caractéristiques principales, nombre total de salariés, public habituel, etc.*) :

### 4 - Organisation de l'alternance

Les relations entre le stagiaire, les structures associées et les formateurs :

*L'organisme de formation précisera la nature des outils de suivi du stagiaire (carnet de liaison...)*

## 5 - Certification

Détaillez le déroulement des certifications adapté à votre site et à votre programme :

*Organisation, protocole, rattrapage, modalités pratiques (tirage au sort, thème imposé, vidéo...), type et niveau des publics supports, conditions de réalisation (nombre et type de support, mise en œuvre, ...), nb d'évaluateurs, critères observables et indicateurs, ...*

### **Rappel du dispositif de certification :**

(Modalités pratiques (tirage au sort, thème imposé, vidéo...), type de public, niveau des pratiquants, conditions de réalisation [nombre et type de support, mise en œuvre, ...], nb d'évaluateurs, critères observables et indicateurs, ...

Il y a 4 épreuves non chronologiques (sauf UCC1 au début et UCC6 à la fin) :

**UCC1** : 1 épreuve en urgence simulée en auto-encadrement.

**UCC2, 3 et 4** : 1 seule épreuve au poste de travail (vrai public de pratiquant) organisée sur 3 séquences (comprendre à 3 moments de la séance : phase de préparation, accueil, sur l'eau) avec au moins 2 publics différents (donc au moins sur 2 séances distinctes).

**UCC5** : 1 épreuve sur public de niveau 2 minimum (public réel ou auto-encadrement)

**UCC6** : 1 épreuve au poste de travail (vrai public de pratiquant) organisée sur 3 séquences sur le même groupe de pratiquants (comprendre à 3 moments de la séance : bilan de séance, situation globale d'encadrement, bilan de cycle).

## **6 – Prix de la formation et son mode de financement**

L'organisme de formation précisera les tarifs de la formation et les modalités de financement de la formation.

- *Financement par le stagiaire (montant payé ou non par les stagiaires...)*
- *Stratégie de fidélisation*
  - *Rémunération éventuelle des stagiaires*
  - *Clause de dédit de formation*
- *Stratégie de détection de vos futurs moniteurs...*

## **8 – Autres**

Toutes suggestions ou remarques supplémentaires à apporter au dossier  
Exemple de bonnes pratiques...