

GUIDE 2025

DE LA FORMATION FÉDÉRALE



Sport & Culture dans la Défense



SOMMAIRE

Préambule	2
I - Un objectif indispensable : former nos bénévoles	3
II - Attributions de la commission et du bureau formation	4
II.1 - Missions de la commission	4
II.2 - Fonctionnement de la commission	4
II.3 - Attributions du bureau formation fédéral	5
II.4 - Objectifs recherchés	6
II.5 - Relations avec les ligues et les autres commissions fédérales	6
III - Procédures et modalités de formation	7
III.1 - Dispositions générales	7
III.2 - Expression des besoins	7
III.3 - Modalités d'organisation	8
III.4 - Participations financières de la FCD	10-11
III.5 - Rôle des clubs	12-13
Lexique	14
Annexes	15

PRÉAMBULE

Dans le cadre du plan de développement FCD Horizon 2024-2028, la Fédération des clubs de la défense (FCD) s'inscrit dans la consolidation des actions de formation et exprime clairement sa volonté de :

- former les dirigeants de clubs,
- assurer la formation des animateurs bénévoles,
- mettre en place des formations avec délivrance de diplôme fédéral,
- développer la formation Secourisme (Gestes qui sauvent - PSC - Formateurs de PSC),

Cet effort de formation de la fédération s'enrichit :

- du renforcement du partenariat avec le Centre National des Sports de la Défense (CNSD),
- du développement des actions de formation de proximité avec le soutien des ligues.

Ce guide de la formation, destiné à tous les dirigeants et bénévoles de la fédération, est un outil pour réussir cet enjeu.



I - UN OBJECTIF INDISPENSABLE : FORMER NOS BÉNÉVOLES

Les adhérents bénéficient des compétences de nos animateurs :

- un savoir-faire pédagogique,
- un savoir-faire technique,
- une garantie d'intégrité physique.
- un développement harmonieux et épanouissant,

Les candidats à la formation bénéficient de reconnaissances :

- la validation d'acquis techniques,
- la validation d'acquis en matière de pédagogie et de sécurité,
- l'acquisition de certification et de qualification reconnues par le ministère des sports.

Les présidents de clubs bénéficient de garanties :

- la qualité de l'encadrement,
- la sécurité des pratiquants,
- la responsabilité civile maîtrisée.



II - ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION ET DU BUREAU FORMATION

II.1 - Missions de la commission

Sous l'autorité de son président et conformément aux directives du comité directeur de la Fédération des clubs de la défense, elle a pour mission :

- de gérer et développer la formation sous tous ses aspects,
- d'aider les ligues et les clubs dans l'organisation, la gestion et l'animation de stages de formation,
- d'élaborer des propositions de politique et d'actions d'ordre général, administratif et technique, dans le cadre des orientations et des objectifs fédéraux,
- d'assurer le suivi des activités réalisées dans le respect des règles particulières propres aux ministères des armées, de l'intérieur, des sports et de la culture.

II.2 - Fonctionnement de la commission

La commission se réunit sur l'initiative de son président au moins trois fois par an (février/mars, juin et novembre). Ses actions sont conduites avec l'aide et la participation du directeur général, du directeur technique sport/formation et du bureau formation des services de la FCD.

La commission traite la mise en œuvre de la politique fédérale de formation et veille au suivi des conventions avec les fédérations délégataires dans ce domaine.

Elle établit :

- le calendrier prévisionnel annuel des stages,
- le budget prévisionnel annuel,
- le listing des présidents de commission formation des ligues et de leurs suppléants qui participent au moins à une réunion annuelle de la commission (en octobre),
- le bilan annuel de la formation,
- maintien et actualisation des compétences (MAC).

Elle traite les dossiers de projets de stages collectifs et les dossiers de formations individuelles.

II.3 - Attributions du bureau formation fédéral

Le bureau formation des services de la FCD gère l'enregistrement et le suivi :

- de l'expression des besoins présentés par les présidents des commissions formation des ligues et les conseillers techniques nationaux (CTN sportifs, culturels et spécifiques),
- des demandes de formation individuelle exprimées par les clubs.

En liaison avec le président de la commission formation, est chargée :

- de la réception des besoins présentés par les présidents de commissions formations des ligues et les CTN, et des questions afférentes,
- d'établir le listing des candidatures par discipline et niveau de formation,
- de préparer le calendrier prévisionnel annuel des stages collectifs,
- de suivre et traiter les dossiers de demandes à une formation,
- de préparer les notes d'organisation en liaison avec la ligue ou le conseiller technique national concerné,
- de publier les notes d'organisation des stages collectifs dans SYGEMA et sur le site de la fédération,
- de transmettre la ou les feuilles d'émargement et les fiches d'évaluation au responsable du stage collectif,
- de recueillir les résultats et le rapport de chaque stage collectif,
- de veiller à la diffusion des résultats des stagiaires aux ligues concernées,
- d'assurer le suivi de chaque stage collectif sur le plan financier et d'établir le bilan annuel,
- de gérer les dossiers dans le domaine des premiers secours,
- de transmettre aux membres de la commission formation les nouvelles demandes de stage collectif.



II.4 - Objectifs recherchés

La commission est chargée, outre de mettre en œuvre la politique de formation de la fédération, de conduire le plan d'action suivant :

- privilégier les actions mutualisées de formation de niveau fédéral,
- assurer l'évolution et la diversification des formations,
- développer la formation des dirigeants bénévoles des clubs,
- mettre en œuvre des conventions d'objectifs avec les structures territoriales du mouvement sportif,
- renforcer le rôle des ligues dans le suivi des demandes de formation,
- accompagner les actions menées par les conseillers techniques sportifs et culturels nationaux, ainsi que les présidents de commission formation des ligues,
- porter une attention particulière à la formation des jeunes et des femmes,
- développer l'accueil des personnes en situation de handicap ou en difficulté,
- responsabiliser les ligues sur la sensibilisation des clubs à leurs besoins de formation.

II.5 - Relations avec les ligues et les autres commissions fédérales

La commission formation fonctionne en harmonie avec les ligues et les autres commissions de la Fédération des clubs de la défense.

Elle entretient des liens privilégiés avec les commissions sportive et culturelle.

Les conseillers techniques nationaux de ces commissions constituent le pool d'organiseurs et de formateurs indispensable à la réussite des objectifs recherchés.

Elle contribue à répondre aux besoins du conseil de l'éthique et autres commissions :

- sportive,
- juges et arbitres,
- médicale (personne en situation de handicap, sport santé),
- communication,
- juridique, administrative et financière,
- environnement et développement durable.

III - PROCÉDURES ET MODALITÉS DE FORMATION

III.1 - Dispositions générales

Le plan de formation de la FCD comporte, selon les besoins exprimés, des stages d'animateur culturel, sportif, spécifiques et de dirigeants de clubs.

Ces stages sont centralisés ou décentralisés et organisés dans :

- des établissements de la Défense (CNSD, Igesa, ...),
- des établissements du ministère chargé des sports (CREPS),
- des fédérations sportives délégataires ou affinitaires
- les CROS ou CDOS,
- des établissements privés de formation.

III.2 - Expression des besoins

Le calendrier des formations collectives est établi de janvier à décembre.

Envoi en septembre du courrier (avec ses 3 annexes) par le bureau sport-formation à destination des présidents des commissions fédérales, des présidents de ligue, des CTSN et des CTCN.

Les besoins en stages de formations collectives sont exprimés par :

- les clubs auprès des présidents des commissions formation des ligues,
- les présidents de commission formation des ligues auprès de leur ligue,
- les présidents des différentes commissions vers la FCD (annexe 1),
- les ligues vers la FCD (annexe 2),
- les conseillers techniques nationaux (sportifs et culturels) vers la FCD (annexe 3),
- la commission formation fédérale.

Ces besoins sont adressés chaque année aux services de la fédération, sur le document ad hoc **avant le 15 novembre de la saison en cours**, afin d'établir le projet prévisionnel de formations de la saison suivante.

Pour tout stage collectif non prévu au calendrier prévisionnel, l'ensemble des documents (projet de note d'organisation, budget prévisionnel, devis) doit être transmis au bureau sport-formation **au moins deux mois** avant le début de la formation.

Pour tout stage collectif culturel, la commission formation se réserve le droit de le valider en « formation fédérale » en fonction de l'expression de besoin exprimée par la ligue.

III.3 - Modalités d'organisation

a) Note d'organisation

Pour chaque stage la fédération diffuse une note d'organisation via SYGEMA deux mois avant le début de la formation. La note d'organisation précise le nombre minimum de stagiaires en fonction du budget.

b) Inscription à un stage collectif

La date de clôture des inscriptions doit tenir compte des conditions générales des ventes des prestataires.

c) Inscription en ligne à un stage collectif prévu au calendrier de la Fédération des clubs de la défense :

- l'inscription à une formation doit être effectuée par le club sur SYGEMA,
- la ligue concernée reçoit une alerte l'invitant à valider la ou les candidatures de ses clubs afin que les services de la fédération puissent finaliser l'inscription.

d) Demande de formation individuelle :

La fiche de candidature (annexe 4 ou 5) à une formation individuelle, dûment renseignée, doit être adressée par le stagiaire à son club avec les renseignements et les pièces suivantes :

- les références de l'organisme de formation et le programme du stage,
- le lieu, la durée de la formation et la ou les dates,
- un devis comprenant le montant de l'inscription et des frais afférents au stage,
- les frais éventuels d'hébergement et de restauration

À chaque demande pour un stage de formation individuelle ne donnant pas droit à rémunération, il faut joindre l'attestation d'engagement (annexe 6).

Pour une formation qui peut donner droit à rémunération, il faut joindre une lettre de motivation (annexe 7).

Le club enregistre la demande dans SYGEMA, onglet « Formations Individuelles ». Elle est signée et validée par le président du club.

Les documents à fournir sont :

- la fiche de candidature,
- le budget prévisionnel comprenant les frais pédagogiques, d'hébergement et de restauration.



La demande suivra automatiquement la chaîne décisionnelle :

- président de ligue,
- conseiller technique national,
- DTSF - bureau sport-formation,
- commission formation pour avis et décision finale.

III.4 - Participations financières de la Fédération des clubs de la défense

Les demandes de **remboursement doivent être accompagnées des pièces justificatives originales**. Les conditions de remboursement sont définies comme suit :

✓ STAGES COLLECTIFS

• SPORTIFS • CULTURELS	• Ils sont établis à partir d'un budget prévisionnel (frais pédagogiques + hébergement/restauration) et d'un nombre de places définis. • L'aide est attribuée en fonction du coût du stage, elle est au maximum de 200 € par stagiaire. Toutefois, une participation minimale de 50 € par stagiaire est demandée • Plafond* de 36 €/pers. par repas et de 90 €/pers. par nuitée.
• SECOURISME	Formation de formateurs PSC, droit d'inscription 200€ par stagiaire
• DIRIGEANTS	• Formation de formateurs, à charge de la FCD (y compris les frais de déplacements dans les limites de plafond fixées selon la note 04320/FCD). • Les stages de dirigeants sont entièrement pris en charge par la FCD, hors frais de déplacement. Les organisations sont à la charge des ligues.

* Le remboursement des frais ne pourra pas être supérieur à la dépense réelle justifiée **par les factures originales**.



✓ FORMATION INDIVIDUELLE

- Pour une formation qui ne donne pas droit à rémunération (ex : brevet fédéraux, accompagnateur, initiateur, moniteur ou autres ...), le co-financement des frais pédagogiques est établi de la façon suivante :
 - 1/3 à la charge du club,
 - 2/3 à la charge de la FCD.
- Budget prévisionnel à établir (frais pédagogiques, hébergement et restauration + frais annexes)
Fournir le devis des frais pédagogiques.

Nota : Les frais de déplacements ne sont pas pris en charge.

Formulaire de demande de candidature en annexe 4.

- Pour une formation qui débouche sur un diplôme donnant droit à rémunération (ex : CQP, VAE ou autres ...), le co-financement des frais pédagogiques est établi de la façon suivante :
 - 1/3 à la charge de l'intéressé,
 - 1/3 à la charge du club,
 - 1/3 à la charge de la FCD.

Les formations BPJEPS sont réservées aux cadres techniques fédéraux (CTSN, CTSR).

- Budget prévisionnel à établir (frais pédagogiques, hébergement et restauration + frais annexes)
Fournir le devis des frais pédagogiques.

Nota : Les frais de déplacements ne sont pas pris en charge.

Formulaire de demande de candidature en annexe 5.

Nota : Toutefois, en fonction du coût global du stage, la commission formation se réserve la possibilité de ne pas respecter la règle de ces co-financements.

Dans tous les cas, si le stagiaire prend une licence de la fédération délégataire, il devra s'acquitter du montant de sa licence.

Les demandes de remboursement des frais pédagogiques, d'hébergement, de restauration, et des frais annexes éventuels, accompagnées des justificatifs, devront être déposées dans SYGEMA « Formations Individuelles » (FI) au plus tard dans le mois qui suit la fin de la formation.

III.5 - Rôle des clubs

Les clubs et les responsables d'activités se doivent :

- d'accueillir de nouveaux publics,
- d'encadrer les jeunes,
- de communiquer avec les adhérents, les médias...,
- de financer les actions,
- de gérer le personnel et le matériel.

Tout responsable d'activité sportif, culturel et spécifique, assumant la responsabilité d'une équipe ou d'un groupe, a un rôle déterminant dans le développement de sa structure et des compétences de ses collaborateurs grâce au levier de la formation. Le développement des compétences par la formation génère une optimisation de la qualité du travail et de l'activité.

Parmi les actions ponctuelles :

- définir et transmettre leurs besoins de formation à la ligue de rattachement,
- pour qu'un adhérent participe à un stage collectif de la FCD, le club l'inscrit au stage via SYGEMA,
- pour qu'un adhérent participe à un stage individuel de la FCD, le club doit saisir la demande et le dossier via SYGEMA onglet « Formations Individuelles ».



Les présidents de club et de ligue sont invités à :

- faire suivre aux élus de leur comité directeur la formation de dirigeants organisée par les ligues et financée par la FCD,
- anticiper les conséquences liées aux mutations (repérer et former les successeurs),
- suggérer aux bénévoles de participer à des stages spécialisés (actions de formation du CNOSF, CROS, CDOS, DRJSCS, Les fédérations délégataires ...),
- activer et favoriser la formation des jeunes
- soutenir auprès du commandement les demandes d'absence pour formation des personnels militaires et civils.
- engager auprès des organismes de formation spécialisés une procédure de valorisation des acquis de l'expérience (VAE).
- utiliser la possibilité de financement de stages par un opérateur de compétences (OPCO) si le club emploie au moins un salarié de droit privé,

Les présidents de club sont invités à :

- participer au financement d'une partie des frais de stages d'animateurs.
- exprimer leurs besoins d'actions de formation auprès de leur ligue de rattachement.



LEXIQUE

ANS	:	Agence Nationale du Sport
BPJEPS	:	Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport
CDOS	:	Comité Départemental Olympique et Sportif
CNOSF	:	Comité National Olympique et Sportif Français
CNSD	:	Centre National des Sports de la Défense
CREPS	:	Centre de Ressources, d'Expertise et de Performance Sportive
CROS	:	Comité Régional Olympique et Sportif
CQP	:	Certificat de Qualification Professionnelle
DRAJES	:	Délégation Régionale Académique Jeunesse à l'engagement et aux Sports
DRJSCS	:	Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale
IGESA	:	Institution de GEstion Sociale des Armées
IFoMoS	:	Institut de Formation du Mouvement Sportif
OPCO	:	OPérateur de COmpétences
SYGELIC	:	SYstème de GEstion des Licensiés et des Clubs
SYGEMA	:	SYstème de GEstion des MAnifestations (sportives, culturelles et formation)
VAE	:	Validation des Acquis de l'Expérience

ANNEXE 1
BESOINS EN STAGES DE FORMATION
EXPRIMÉS PAR LES PRÉSIDENT(E)S DES COMMISSIONS FÉDÉRALES

Commission fédérale :

Président(e) de la commission :

Intitulé du stage	Date ⁽¹⁾ - soit prévisionnelle - soit à confirmer - soit à venir	Nombre de places	Coût prévisionnel ⁽²⁾	Lieu - soit prévisionnel - soit à définir

(1) Date : prévisionnelle = date prévue ; à confirmer = date prévue mais avec incertitude ; à venir = pas de date fixée mais au moins une période (exemple mai/juin)

(2) Joindre un devis prévisionnel détaillé avec les frais pédagogiques, les frais d'hébergement /restauration et, si possible, les frais de déplacement des intervenants.

ANNEXE 2

BESOINS EN STAGES DE FORMATION EXPRIMÉS PAR LES LIGUES

Ligue :

Responsable de la formation :

Intitulé du stage	Date ⁽¹⁾ - soit prévisionnelle - soit à confirmer - soit à venir	Nombre de places	Coût prévisionnel ⁽²⁾	Lieu - soit prévisionnel - soit à définir

(1) Date : prévisionnelle = date prévue ; à confirmer = date prévue mais avec incertitude ; à venir = pas de date fixée mais au moins une période (exemple mai/juin)

(2) Joindre un devis prévisionnel détaillé avec les frais pédagogiques, les frais d'hébergement /restauration et, si possible, les frais de déplacement des intervenants.

ANNEXE 3

BESOINS EN STAGES DE FORMATION

EXPRIMÉS PAR LES CONSEILLERS TECHNIQUES NATIONAUX (Sportifs et Culturels)

Nom et prénom du CTN :

Discipline :

Intitulé du stage	Date ⁽¹⁾ - soit prévisionnelle - soit à confirmer - soit à venir	Nombre de places	Coût prévisionnel ⁽²⁾	Lieu - soit prévisionnel - soit à définir

(1) Date : prévisionnelle = date prévue ; à confirmer = date prévue mais avec incertitude ; à venir = pas de date fixée mais au moins une période (exemple mai/juin)

(2) Joindre un devis prévisionnel détaillé avec les frais pédagogiques, les frais d'hébergement /restauration et, si possible, les frais de déplacement des intervenants.

ANNEXE 4

Demande de candidature à une FORMATION INDIVIDUELLE

(qui ne donne pas droit à rémunération) avec un co-financement* 1/3 CSA et- 2/3 FCD

NOTA : Toutefois, la commission formation se réserve la possibilité de ne pas respecter la règle de ce co-financement.

Monsieur - Madame (rayer la mention inutile)

NOM :

PRÉNOM :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Adresse personnelle :

N° Téléphone domicile :

N° Portable :

N° de licence FCD (obligatoire) :

Adresse messagerie :@.....

Club FCD :

N° de club FCD :/...../....

Ligue FCD :

SPORT

CULTURE

Discipline choisie :

Depuis quand pratiquez-vous cette activité ?

Quel(s) niveau(x) et/ou diplôme détenez-vous dans cette activité ?

Au sein de votre CSA, quelle est votre implication dans cette activité ?

Nature du stage demandé :

Date(s) : ☐ du au

Durée (en heures/en jour) :/.....

☐ voir devis détaillé

Niveau de formation:

Organisme assurant la formation :

Lieu :

Département :

Budget total : €

AVIS DU PRÉSIDENT DU CLUB

AVIS PRÉSIDENT LIGUE FCD

Participation financière du CSA* : €

Participation financière ligue* : €

Date : Visa et cachet du CSA :

Date : Visa :

Pièces à joindre : ✓ Devis de l'organisme de formation

DÉCISION DE LA COMMISSION FORMATION/FCD

✓ Budget prévisionnel détaillé de la formation

Aide financière de la FCD* : €

✓ Attestation d'inscription

Date : Visa :

✓ Attestation d'engagement

ANNEXE 5

Demande de candidature à une **FORMATION INDIVIDUELLE**

(qui peut donner droit à rémunération) avec un co-financement* 1/3 Intéressé - 1/3 CSA 1/3 FCD

NOTA : Toutefois, la commission formation se réserve la possibilité de ne pas respecter la règle de ce co-financement.

Monsieur - Madame (rayer la mention inutile)

NOM :

PRÉNOM :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Adresse personnelle :

N° Téléphone domicile :

N° Portable :

N° de licence FCD (obligatoire) :

Adresse messagerie :@.....

Club FCD :

N° de club FCD :/...../....

Ligue FCD :

SPORT

CULTURE

Discipline choisie :

Depuis quand pratiquez-vous cette activité ?

Quel(s) niveau(x) et/ou diplôme détenez-vous dans cette activité ?

Au sein de votre CSA, quelle est votre implication dans cette activité ?

Nature du stage demandé :

Date(s) : ☐ du au

Durée (en heures/en jour) :/.....

☐ voir devis détaillé

Niveau de formation:

Organisme assurant la formation :

Lieu :

Département :

Budget total : €

AVIS DU PRÉSIDENT DU CLUB

AVIS PRÉSIDENT LIGUE FCD

Participation financière du CSA* : €

Participation financière ligue* : €

Date : Visa et cachet du CSA :

Date : Visa :

Pièces à joindre : ✓ Devis de l'organisme de formation

DÉCISION DE LA COMMISSION FORMATION/FCD

✓ Budget prévisionnel détaillé de la formation

Aide financière de la FCD* : €

✓ Attestation d'inscription

✓ Lettre de motivation
(OBLIGATOIRE)

Date : Visa :



ANNEXE 6

ATTESTATION D'ENGAGEMENT DU STAGIAIRE

*(à remplir pour toute demande
de stage de formation individuelle)*

Je soussigné(e) (nom) : _____

(prénoms) : _____

né(e) le : ____/____/____

licencié(e) à la Fédération des clubs de la défense (FCD) au titre de la **saison** ____/____ sous le
numéro _____,

et adhérent(e) au club (nom en toutes lettres) : _____

m'engage par la présente à faire profiter de manière bénévole les clubs de la fédération pendant
trois (3) ans minimums, à compter de la date d'attribution :

- du brevet fédéral de : _____

ou

- de la formation culturelle de : _____

ou

- de la formation de : _____

des connaissances acquises lors de cette formation.

Fait à _____, le ____/____/____

Signature :



ANNEXE 7

LETTRE DE MOTIVATION DU STAGIAIRE

*(à remplir pour toute demande
de stage de formation individuelle
qui peut donner droit à rémunération)*

Je soussigné(e) (nom) : _____

(prénoms) : _____

né(e) le : ____/____/____

licencié(e) à la Fédération des clubs de la défense (FCD) au titre de la **saison** ____/____ sous le
numéro _____,

et adhérent(e) au club (nom en toutes lettres) : _____

fait part de mes motivations :

-
-
-
-
-

Fait à _____, le ____/____/____

Signature :

NOTA : Si nécessaire, joindre une page complémentaire



LA FÉDÉRATION DES CLUBS DE LA DÉFENSE

16 bis, avenue Prieur de la Côte d'Or – CS 40 300 - 94114 ARCUEIL Cedex
Téléphone : 01.79.86.34.86 - PNIA : 861.947.34.86 - Courriel : contact@lafederationdefense.fr
www.lafederationdefense.fr

Agrément n° MJSK0470228A (JO du 20 novembre 2004) du ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative
Reconnue d'utilité publique par l'ordonnance n° 2015-904 du 23 juillet 2015
Membre du comité national olympique et sportif français