



## Livret d'accueil du stagiaire en formation

**ANIMATIONS,  
familiarisations,  
apprentissages,  
perfectionnement,  
entraînement...  
AQUATIQUE**



**CAEPMNS**



**SECOURISME  
SST**



Hugues LEBLANC  
Président Aqua Breizh Club MNS

## SOMMAIRE

### LE CADRE GENERAL

- 1) Aqua Breizh Club MNS
- 2) La mission de formation
- 3) Pour bien vivre votre formation
- 4) Informations et documents à conserver et à signer
  - a) Informations générales
  - b) Documents

### LA FORMATION

- 1) Vos contacts
- 2) Contexte
- 3) Organisation générale
- 4) Objectifs et programme de la formation
- 5) Evaluation



Ce livret d'accueil est remis aux stagiaires afin que vous puissiez préparer votre entrée en formation, prendre connaissance du cadre général dans lequel elle se déroulera, ainsi que des éléments cadres de la formation que vous allez vivre. Il vient en complément des convocations, plannings transmis en amont des formations de l'organisme de formation. Le Règlement Intérieur des formations est téléchargeable sur [www.aquabreizhclubmns.com](http://www.aquabreizhclubmns.com) et exposé en point 3 de ce livret.

N'hésitez pas à vous en référer.

Que cette formation vous apporte plein de réussite.



## LE CADRE GENERAL

### 1) Aqua Breizh Club MNS :

L'organisme de formation Aqua Breizh club MNS est une association loi 1901 déclarée auprès :

- Du préfet de la région Bretagne,
- De la DIRECCTE Bretagne,
- De la DRAJES Bretagne.

L'O.F. est également conventionnée avec le Centre de Formation des Apprentis Sport Bretagne.

Lors des actions de formations, des conventionnements avec les collectivités locales, DSP ou entreprises peuvent également être mis en place dans le cadre de l'occupation des locaux.

Il est affilié à la Fédération Française des Maîtres-Nageurs Sauveteurs dont le siège social est au 23 rues de la Sourdière 75001 – PARIS. Cette fédération est également une association Loi de 1901 Reconnue d'Utilité Publique, Décret du 14 /12/1956, Membre du Comité National Olympique et Sportif Français (CNOSF), Ancienne Association des Professeurs de Natation Française fondée en 1927, Ministère de l'intérieur, Service National de la Protection Civile, Membre de la Commission Nationale de Secourisme, Agréée par le Ministère des Armées, décision 15124 MA – K Identifiant siret : 802 650 549 00016 Préfecture de Paris : AR 1150 – n° RNA W751227288. [ffmnsfrance@gmail.com](mailto:ffmnsfrance@gmail.com)

Aqua Breizh Club MNS exerce les missions principale d'accompagner des professionnels des Activités Aquatiques et de la Natation dans le domaine du secourisme, du sauvetage aquatique et des pédagogies appliquées aux encadrements – enseignements – animations aquatiques. Toutes les actions transversales ayant un lien avec ces professions sont également explorées.

L'association Aqua Breizh Club MNS est dirigée par un bureau de 3 membres qui rend compte de ses actions au Comité Directeur composé de 6 personnes maximum. La gestion au quotidien de l'organisme de Formation est assurée par le Bureau Directeur. Les orientations sont définies par les statuts et ses Assemblées Générales.

La composition des ses instances directrices internes dépend des élections. Toutes les infos sur : [www.aquabreizhclubmns.com](http://www.aquabreizhclubmns.com)





## 2) La mission de formation :

Aqua Breizh Club MNS organise des formations sur le territoire Breton et national mais également à l'étranger.

Les actions principales sont en lien avec :

- Les Centres de Formation Départementaux de sécurité civile pour les premiers gestes qui sauvent, les PSC1, PSE1&2, BNSSA. Aqua Breizh Club MNS est CDF pour le département d'Ille et Vilaine (35).
- La FFMNS pour l'organisation, la gestion et la certification des professionnels dans le domaine de la Marche Aquatique.
- Les institutions coordonnées par la DRAJES pour la mise en œuvre des Certifications d'Aptitude à l'Exercice de la Profession de Maître-Nageur Sauveteur (CAEPMNS). Aqua Breizh Club MNS est Organisme de Formation dans ce domaine ou prestataire de service.

Un partenariat existe également vis-à-vis de la personne morale revendicative du Syndicat National Professionnel des Maîtres-Nageurs Sauveteurs (SNPMNS).

Aqua Breizh Club MNS entre dans la démarche de qualité « référencement Qualiopi », dont l'objectif est de rechercher en permanence de l'amélioration dans le système de formation d'intérêt public.

## 3) Pour bien vivre votre formation :

Afin de participer à la dynamique commune de formation, un règlement intérieur des formations est édicté. Il est téléchargeable [www.aquabreizhclubmns.com](http://www.aquabreizhclubmns.com)

### **Règlement Intérieur Sessions de formation Conformément aux exigences de conventionnement avec les institutions et partenaires.**

*Être stagiaire dans une formation professionnelle, c'est aussi être dans le respect des règles de vie commune où la symbiose entre savoir-faire et savoir-être est prépondérante. Ce règlement intérieur a pour objet de définir les règles de vie nécessaires à l'anticipation de la session, la réussite, l'efficacité, la cohésion et la cohérence de la formation.*

#### **Article 1 : Transmission du Règlement Intérieur.**

*Sauf en cas de prestation d'Aqua Breizh Club MNS pour un autre Organisme de Formation, un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire lors de sa convocation après inscription. Il est téléchargeable sur le site [www.aquabreizhclubmns.com](http://www.aquabreizhclubmns.com)*

#### **Article 2 : Inscription en formation.**

*L'inscription en formation devient effective lorsque toutes les pièces constitutives sont transmises en temps et heure avant le premier jour de stage : Exemple*

- 1 demande d'inscription établie sur papier libre (dossier ci-joint),
- 2 photocopies d'une pièce d'identité recto/verso
- 2 photocopies du diplôme conférant le titre de maître nageur-sauveteur ;
- 2 photocopies du certificat de compétences « premiers secours en équipe de niveau 1 » ou son équivalent, assorties d'une photocopie de l'attestation de formation continue annuelle ; Idem pour le « premiers secours en équipe de niveau 2 »
- un certificat médical de non contre-indication à l'exercice de la profession de maître nageur-sauveteur datant de moins de trois mois, établi conformément au modèle figurant en annexe II au présent arrêté ;
- 2 photocopies du dernier certificat d'aptitude à l'exercice de la profession de maître nageur-sauveteur.



- le règlement de la formation qui doit-être dû dès l'inscription, par chèque personnel ou employeur de 190€, à l'ordre d'Aqua Breizh Club MNS ou virement.

La liste de ces pièces est inscrite sur le bulletin d'inscription à la formation. Une adaptation est possible en cas de pandémie majeure.

### **Article 3 : Déroulement de la formation.**

La direction du stage revient au président du club ou au formateur désigné par le bureau de l'association. Elle détient un mandat de structure organisatrice et à ce titre elle a la responsabilité de la bonne tenue du stage sur le déroulement et le contenu. Cela implique une forme d'autorité reconnue et respectée par tous les participants et formateurs. Les stagiaires en formation sont tenus au respect des lieux, des matériels et au respect des personnes.

#### **3 - 1 Présence :**

Les séquences de formation font l'objet d'une programmation portée à la connaissance des stagiaires par l'emploi du temps transmis lors de la convocation. Il est également visible sur le site [www.aquabreizhclubmns.com](http://www.aquabreizhclubmns.com)

Les horaires fixés pour la durée du stage – du 1<sup>er</sup> au dernier jour- doivent être respectés par tous puisqu'ils sont déterminés par le contenu du stage. Le directeur du stage peut proposer une modification des horaires si nécessaire (lien avec l'occupation du bassin, météo, impondérables...). Lorsque ces nouveaux horaires sont validés par le groupe, ils doivent être respectés.

La présence aux cours est obligatoire. Les formateurs ont un programme de formation à tenir dans un temps défini chaque jour par un séquençage précis. Cela suppose une écoute et une attention des 2 côtés (formateurs et stagiaires) pour qu'il n'y ait pas une monopolisation de la parole par un stagiaire ou un groupe de stagiaires.

Les stagiaires et formateurs sont tenus d'émarger le registre d'assiduité par 1/2 journée.

#### **3 – 2 Absences :**

Aucune absence n'est autorisée. L'absence de signature du registre d'assiduité est assimilée à une absence physique non justifiée.

Pour les cas de force majeure prévus par le Code du Travail (concerne les stagiaires de la formation professionnelle), le stagiaire devra justifier son absence auprès du Directeur d'Aqua Breizh Club MNS (06 23 06 57 78)

Une absence ou un départ anticipé non autorisés entraînent :

- L'indication de l'absence à l'employeur.
- L'indication de l'absence à l'instance administrative de tutelle. (exemple, Direction Régionale Jeunesse et Sport Cohésion Sociale Bretagne...)
- L'indication de l'absence à l'Organisme de Formation dont Aqua Breizh Club MNS peut être prestataire en organisation de formation. (exemple Campus Sport Bretagne CFA Dinard, FFMNS, ...)

### **Article 4 : Fonctionnement administratif et financier.**

#### **4 – 1 Règlement intérieur d'Aqua Breizh Club MNS :**

Les stagiaires doivent se conformer au règlement intérieur des établissements qui nous reçoivent.

#### **4 – 2 Frais de formation :**

Le coût de la formation est explicitement indiqué sur le dossier d'inscription rempli par le stagiaire.

#### **4 – 3 Règlement des frais de formation :**

Le règlement de la formation qui doit-être dû dès l'inscription, par chèque personnel ou employeur, à l'ordre d'Aqua Breizh Club MNS ou virement. La situation de pandémie peut donner lieu à adaptation.

Le règlement des frais de formation ne peut être suspendu qu'en cas d'arrêt de la formation par Aqua Breizh Club MNS avant ou en cours de session.

Dans ce cas, un remboursement sur la base des heures de formation réalisées par le stagiaire sera effectué.

L'absence du stagiaire ne donne pas lieu à remboursement sauf dans le cadre des dispositions prévues dans la convention employeur type DIRECCTE.



#### **Article 5 : Couverture sociale et responsabilité.**

*Il est demandé au stagiaire de vérifier la nature de la protection sociale dont il bénéficie à titre personnel et de se garantir contre les éventuels dommages qu'il provoquerait lors de sa formation en souscrivant une assurance en responsabilité civile.*

#### **Article 6 : Discipline.**

*Il est formellement interdit aux stagiaires :*

- *D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;*
- *De se présenter aux formations en état d'ébriété ;*
- *D'emporter ou modifier les supports de formation ;*
- *De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;*
- *D'utiliser leurs téléphones portables ou tout objet connecté durant les sessions s'il ne l'est pas autorisé ;*
- *De ne pas respecter le matériel et les locaux mis à disposition ;*

*etc...*

#### **Article 7 : Sanctions.**

*Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :*

- *Avertissement par le Directeur de l'organisme de formation ou formateur désigné par le Bureau de l'association ;*
- *Exclusion définitive de la formation.*

#### **Article 8 : Entretien préalable à une sanction et procédure.**

*Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, le Directeur indique l'objet de du litige.*

*Au cours des échanges, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou représentant de l'organisme de formation. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire. Celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.*

*Lorsqu'une mesure d'exclusion à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui. Lors de l'entretien, le stagiaire a eu la possibilité de s'expliquer devant le Directeur et le responsable pédagogique.*

*La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur et la Direction Régionale Jeunesse et Sport Bretagne de la sanction prise.*

#### **Article 9 : Hygiène et sécurité.**

*La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.*

*Lorsque la formation a lieu sur le site d'entreprise ou de collectivité locale, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise ou de la collectivité locale et/ou de l'organisme de formation dans lequel/lesquels se situe le stagiaire.*

#### **Article 10 : Désignation des formateurs.**

*Conformément aux statuts de l'association Aqua Breizh Club MNS (article 15, 16 et 18), organisme de formation dans le domaine des Activités Aquatique et de la Natation, du sauvetage aquatique et du secourisme, l'anticipation des obligations déclaratives des formateurs et jurys aux institutions est du ressort du Bureau. Ces déclarations sont transmises en temps et heures aux institutions. Le Bureau retiendra les formateurs qui postulent pour intervenir en fonction des critères qui lui sont propres.*

*Ce règlement intérieur a été voté par le Comité Directeur d'Aqua Breizh Club MNS le 30 Novembre 2020 à VITRE.*

*Le Secrétaire  
Ludovic BONKOSKI*

*Le président  
Hugues LEBLANC*

*La Trésorière  
Claire LEGER*



### **Les horaires de la formation :**

Vous êtes ou serez professionnels. Par conséquent, il est essentiel que vous respectiez les horaires qui vous sont transmis dans les emplois du temps ou plannings. Dès votre entrée en formation ou lors de votre convocation, l'organisme de formation vous remet un planning précisant les heures de formation en salle , piscine ou milieu naturel.



### **Les incontournables des règles de vie :**

Assiduité, exactitude, hygiène, sécurité, respect du matériel et des locaux, consignes particulières ... sont les incontournables d'une bonne formation. Tout figure dans le règlement intérieur qu'il convient de regarder avant d'entrer en formation. Il vous engage dans cette bonne démarche formative.



### **Le « savoir-être » est une compétence essentielle :**

Vous êtes ou serez professionnels et votre savoir-être engage le respect mutuel avec vos usagers, clients et partenaires. Le respect, le partage, les échanges, la coopération, le travail personnel ou collectif, l'engagement et l'effort participent au bien-être de chacun et à la qualité de vie de tous au cours des formations.



### **Relations avec la mission de formation :**

Les formateurs, le coordonnateur, le référent handicap sont désignés pour être votre interlocuteur privilégié. Leur contact est indiqué dans la convocation et sur le site [www.aquabreizhclubmns.com](http://www.aquabreizhclubmns.com) En cas de problème ou de difficultés liées aux relations humaines, famille, école, couple, santé, employeur, amis, entreprise ou organisationnelles, ne pas hésiter à nous solliciter. Notre objectif, dans la bienveillance mais également la limite de nos moyens techniques et humains, est de trouver ensemble des solutions pour résoudre les éventuelles difficultés que vous pourriez rencontrer.



## **4) Informations et documents à conserver et à signer :**

### **a) Informations générales**

Avant votre entrée en formation, il est important de transmettre l'ensemble des pièces attendues, y compris l'éventuelle conventionnement type DIRECCTE de l'inspection du travail. Celle-ci prévoit notamment les modalités de financement possible de votre formation et représente un engagement contractuel pour toute la durée de la formation.

Par ailleurs, prendre connaissance du planning et du lieu et de l'heure du RDV est indispensable. La présence est obligatoire pendant toute la durée de la formation. Un émargement à la ½ journée est obligatoire. Toute absence doit-être justifiée. Vous êtes soumis au respect du règlement intérieur des formations d'Aqua Breizh Club MNS.



La protection sociale est obligatoire et indispensable, quelle que soit votre situation. Chaque stagiaire doit être affilié à un régime de sécurité sociale. Nous attirons votre vigilance sur ce point. Le changement de votre statut quand vous entrez en formation peut modifier votre situation au regard de la protection sociale.

## b) Documents

Sauf si Aqua Breizh Club MNS est prestataire d'une action de formation d'un autre Organisme de Formation, plusieurs documents vous seront remis. Certains sont à conserver, d'autres seront à rendre signés le 1<sup>er</sup> jour de stage.



	Conserver à transmettre éventuellement en copie	Conserver signer à transmettre éventuellement en copie	Rendre signé à transmettre éventuellement en copie
Bulletin d'inscription	X		X
Convocation	X		
Livret accueil	X		
Convention DIRECCTE		X	X
Attestation de présence	X		
Facture	X		
Diplôme formation	X		
CAEPMNS	X		
BNSSA	X		
FCPSE1 ou 2	X		
FC PAE	X		
Recyclage BNSSA	X		
SST	X		
Formateur SST	X		
Recyclage SST	X		



## LA FORMATION

### 1) Vos contacts :

Responsable des formations, coordonnateur, lien avec l'équipe pédagogique, directeur Organisme de Formation, référent handicaps, le président du club, LEBLANC Hugues :

 06 23 06 57 78 & 02 90 70 32 02

 [aquabreizhclubmns@gmail.com](mailto:aquabreizhclubmns@gmail.com)

 [www.aquabreizhclubmns.com](http://www.aquabreizhclubmns.com)

Responsable de la partie financière, convention formation, opco, afdas, facturation-devis, Corusla trésorière du club, Claire LEGER :

 06 18 83 34 15

 [aquabreizhclubmns@gmail.com](mailto:aquabreizhclubmns@gmail.com)

 [www.aquabreizhclubmns.com](http://www.aquabreizhclubmns.com)

Responsable de l'assurance, licences, affiliation, diplômes, juridique, liens FFMNS, le secrétaire du club, Ludovic BONKOSKI :

 06 27 83 78 85

 [aquabreizhclubmns@gmail.com](mailto:aquabreizhclubmns@gmail.com)

 [www.aquabreizhclubmns.com](http://www.aquabreizhclubmns.com)

### 2) Contexte :

« Apprendre à jouer au foot ne sauve pas des vies. Apprendre à nager sauve des vies »  
Les approches aquatiques visant à donner l'autonomie aquatique pour se sauver et sauver les autres est le fondement des formations d'Aqua Breizh Club MNS.

Ceci en lien avec les formations initiales et continues aquatiques, mais aussi des exigences spécifiques de nos professions qui sont en lien avec le secourisme et la sécurité au travail.

C'est donc sur deux socles principaux que se constituent nos actions pédagogiques envers les apprenants usagers, clients mais aussi stagiaires professionnels de la filière aquatique.

Nous nous engageons dans une démarche qui vise à être à l'écoute de toutes les approches pédagogiques. Tout en gardant un œil critique visant à ne pas occulter les méthodes antérieures qui ont marqué les approches pédagogiques.





matériel. Le bulletin d'inscription est mis en ligne sur [www.aquabreizhclubmns.com](http://www.aquabreizhclubmns.com) et la publicité est amorcée auprès de nos partenaires. Les sites, revues et divers supports mettent en avant la formation (SNPMNS & FFMNS par exemple).

Les réservations logement, salle, bassin, plage, etc... sont validées.

Les formateurs sont invités à se positionner puis sont convoqués.

La gestion administrative démarre en amont, pendant puis après la formation selon le référencement Qualiopi.

La gestion de la formation engage des formateurs, du matériel et, en fonction des formations, un jury avec des grilles d'évaluations.

Des documents sont transmis durant la formation. Au cas où les stagiaires souhaitent un complément, les documents leur seront envoyés à l'issue de la formation par mail ou PJ de mail.

Le rapprochement financier est suivi par la trésorerie. Le bilan pédagogique est fait et intègre les statistiques des formations pour une publication annuelle obligatoire.

#### **4) Objectifs et programme de la formation :**

Préparer et accompagner les éducateurs à la mise en place des pédagogies adaptées aux activités aquatiques.

Acquérir des connaissances portant sur le milieu professionnel en ERP piscine.

Aborder les fondamentaux de la Direction Générale de la Sécurité Civile ou de l'INRS .

Adapter son attitude face aux savoirs faire et savoir être. Fondement de l'éducateur.

Les contenus de formations font écho aux

- Code du travail,
- Code de la santé publique,
- Code du sport,
- Code de la consommation,
- Code civile,
- Code pénale,
- Convention collective nationale du sport,
- Statuts de la fonction publique,
- Recommandations de la sécurité civile,
- Règlementations Ministère des Sports,
- Règlementation du Ministère de l'Intérieur,
- Rapports ANSES, INRS, ARS, etc...,
- Référentiel Marche Aquatique de la FFMNS,
- Publications divers dans le champ de l'aquatique, du secourisme, de la prévention au travail...



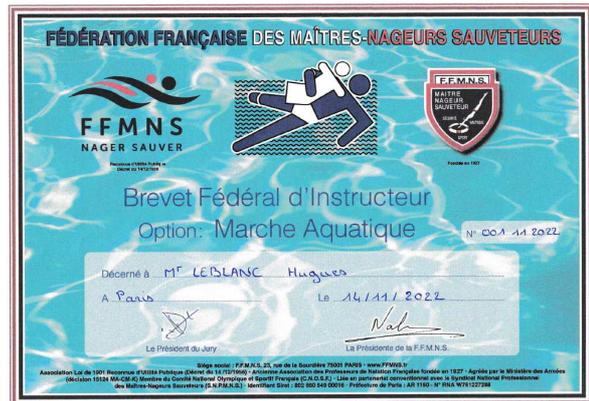
Les moyens pédagogiques exploitent divers techniques. Activation mnésique, apports théoriques, apports pratiques, études de cas, mise en situation pédagogique avec ou sans publics cible, mise en situation avec un public en situation de handicap, travail en groupe, retours personnels, schémas heuristique.

## 5) Evaluation :

Une attestation de formation continue sera remise à tous les stagiaires présents à la 1/2 journée tout au long de la formation.

Une évaluation de la formation sera demandée aux stagiaires de manière anonyme ou pas.

Un diplôme ou une certification pourra être donné aux stagiaires à l'issue de la formation initiale ou continue en fonction du type de



Délégation régionale académique  
à la jeunesse, à l'engagement et aux sports

formation et du positionnement du jury. Seuls les personnes ayant transmis l'intégralité des documents et ayant payé la formation se verront transmettre ces diplômes ou certifications.

### CERTIFICAT D'APTITUDE À L'EXERCICE DE LA PROFESSION DE MAÎTRE-NAGEUR-SAUVETEUR

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 20 janvier 2022 relatif au certificat d'aptitude à l'exercice de la profession de maître-nageur-sauveteur, la Rectrice de la région académique Pays de la Loire certifie que :

Monsieur Hugues LEBLANC, né le 4 mars 1970 à ÉTAMPES (91) et titulaire du Brevet d'Etat d'éducateur sportif du 1<sup>er</sup> degré option : Activités de la natation n° 35.93.0005, délivré le 07/01/1993 par la DRJS de Bretagne, a participé à la session organisée par le centre de ressources, d'expertise et de performance sportive (CREPS) des Pays de la Loire, du 6 au 8 septembre 2023 inclus, à NOZAY (44).

Monsieur Hugues LEBLANC présente des garanties suffisantes en matière de sauvetage aquatique et de sécurité des publics et est autorisé à exercer la profession de maître-nageur-sauveteur pour une durée de cinq ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivant la délivrance du présent certificat.

Fait à Nantes, le 8 septembre 2023

Pour la Rectrice et par délégation,  
Le Délégué Régional Académique  
à la Jeunesse, à l'Engagement  
et aux Sports,

Alexandre MAGNANT

DRAJES des Pays de Loire  
4, Chemin de la Houssinière - BP 72 610 - 44 320 NANTES Cedex 3  
Site : MAN - 9 rue René Viviani - 44 202 NANTES Cedex 2  
TEL : 02 40 12 81 03 - Télécopieur : 02 40 12 81 00  
Adresse électronique : ce.drajes@ac-nantes.fr - Site Internet : www.ac-nantes.fr