**Foire Aux Questions des formateurs**

**Je souhaite devenir formateur, comment faire ?**

Pour la partie technique, je dois être titulaire d’un diplôme professionnel DEJEPS TT, contacter la ligue et avoir une validation de celle-ci.

Pour la partie arbitrage, je dois être titulaire d’un diplôme FO AR JA1 ou FO JA2-JA3, contacter la ligue et avoir une validation de celle-ci.

**Les formateurs sont-ils rémunérés ?**

Oui mais il doit préalablement définir son statut : Auto entrepreneur ou salarié.

**Je souhaite mettre en place une formation, quand et comment m’y prendre ?**

Prévenir le responsable formation de son comité et le secrétariat de la ligue dès le début de la saison sportive des dates, heures et lieux de formation. Au plus tard, prévenir le comité et la ligue un mois avant la date de la formation. Le secrétariat de la Ligue créera la session correspondante.

**Qui peut s’inscrire en formation ?**

Exclusivement les licenciés compétitions à la FFTT

**Qui assure l’inscription du stagiaire et comment le faire ?**

Le licencié, son club ou son comité réalise l’inscription par le biais du bulletin en ligne sur le site de la Ligue Centre Val de Loire. Onglet Emploi/Formation.

**Quels types de formation sont organisés par la Ligue Centre Val de Loire ?**

AR, JA1, JA2, JA3, SPIDD, AF, JAF, EF, CQP, divers à la demande (4-7 ans…), dirigeants

**Faut-il un nombre minimum de candidats pour que la formation ait lieu ?**

Le nombre minimum de candidats est de 4 pour toutes les formations hormis les formations dirigeants et les formations JA2 et JA3 où un seul candidat suffit pour qu’elle ait lieu. Il faut que ces seuils soient obtenus au plus tard 7 jours avant le début de la formation.

Concernant le nombre de formateurs voici la norme à suivre :

AC/AR : 1 formateur si < 10 stagiaires    2 formateurs si >= 10

JA1 : 1 formateur si < 7      2 formateurs si >=7

JA2/3 pas défini.

**Que se passe-t-il si le nombre minimum de stagiaires n’est pas atteint ?**

La formation peut être mutualisée avec une autre formation dans un autre comité ou une autre Ligue ou reportée à une date ultérieure ou annulée en dernier recours.

**Comment sont gérés les frais liés à la formation ?**

Le formateur assure l’avance des frais et sera remboursé par la Ligue sur présentation d’une note de frais (modèle vierge disponible sur le site de la Ligue) et des justificatifs attenants. Ceux-ci sont obligatoires afin d’être présentés lors de contrôles de l’URSSAF ou de commissaires aux comptes.

Les frais de repas et d’hébergement du ou des formateurs et des stagiaires sont pris en charge selon une limite définie par la Ligue.

**Qui gère l’hébergement potentiel, la restauration et le lieu de formation ?**

Le formateur gère ces aspects dans les limites budgétaires qui lui ont été définies. En cas de doute, il doit se rapprocher du secrétariat de la Ligue ou du responsable formation de la Ligue.

**Qui transmet la convocation et quand ?**

Le secrétariat de la Ligue transmet la convocation en lien avec le formateur, au plus tard cinq jours avant le début de la formation.

**Au cours de la formation, quel document le formateur doit-il faire compléter au stagiaire ?**

Le formateur doit faire signer la fiche de présence et lui faire compléter la fiche d’évaluation en fin de formation théorique.

**A l’issue de la formation, comment sont transmis les résultats ?**

Dans la semaine qui suit la formation théorique et dans la semaine qui suit la formation pratique, le formateur complète dans « le coin des formateur » le module « notez les résultats de la filière arbitrage » et informe par mèl le secrétariat de la Ligue Centre Val de Loire de la mise à jour des résultats.

**Qui transmet les courriers de réussite ou d’échec aux stagiaires ?**

Le secrétariat de la Ligue transmet les résultats théoriques puis pratiques en lien avec le formateur.

**Quand et qui transmet l’attestation de formation ?**

Le secrétariat de la Ligue transmet l’attestation et le diplôme le cas échéant en fin de saison sportive.