



## **Programme de formation CQP IV Session 2026-2027**

**Réfèrent de formation : Dimitri HELIE – 0679525742**

**Le dossier d'inscription doit être renvoyé au plus tard le 30  
septembre 2026 !**

**Centre Permanent de la Côte Ouest**

104, Rue des Dunes - 50230 Agon-Coutainville

N° siret : 53352584600010 – Code NAF : 9319Z

N° déclarant DIRRECTE : 25500119450

Représenté par François Larsonneur – Responsable du centre de formation



## Programme de formation CQP IV Session 2026-2027

### Titre de la formation et références

**Titre du diplôme : CQP IV - Certificat de Qualification Professionnel d'Initiateur Voile**

**Diplôme enregistré au RCNP**

**Code RNCP : 38800**

**Nomenclature du niveau de qualification Niveau 3**

**Code NSF : 335 – Animation sportive, culturelle et de loisirs**

**Formacode : 15493 : Voile / 15436 : Éducation Sportive**

**Code de la fiche ROME la plus proche : G1204 – Éducation en activités sportives**

### Public visé

Profil : Femme ou Homme, pratiquant la Voile en club sur un ou plusieurs supports (loisir ou compétition) et souhaitant pouvoir encadrer dans ce domaine d'activités. Une bonne expérience de la vie de club est appréciée (Aide monitorat) tout comme l'expérience de la régate.

Un bon niveau technique sur son support est nécessaire.

### Prérequis

Le (la) candidat(e) doit :

- Être âgé de 16 ans révolus à la date d'entrée en formation
- Attestation de natation 25M FFV.
- Une licence FFV compétition ou pratiquant à jour. + certificat médical de non contre-indication à la pratique de la voile datant de moins d'un an à la date d'entrée en formation du candidat.
- Permis de conduire des bateaux de plaisance à moteur option côtière.
- PSC1
- Attestation d'obtention du niveau technique 4 FFV, en catamaran ou planche à voile.
- Autorisation Parentale pour les mineurs
- Badge fédéral de prévoyance des violences dans le sport (sur la plateforme fédérale)

### Volumes horaires

|                                              |                                                    |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Positionnement &amp; Accompagnement</b>   | En amont du démarrage de la formation              |
| <b>Date de début</b>                         | 26/10/2026                                         |
| <b>Date de fin</b>                           | 31/12/2027                                         |
| <b>Volume horaire total</b>                  | 235 HEURES                                         |
| <b>Volume horaire en centre de formation</b> | 105 Heures                                         |
| <b>Volume horaire en alternance</b>          | 60 Heures en EDS<br>70 Heures en EDV<br>130 Heures |

### Conditions d'accès et délais

- S'être identifié auprès d'un centre de formation habilité au moins trois mois avant le démarrage de la formation.
- Disposer d'une structure d'alternance (accord du club préalable)
- Disposer d'un financement.
- Avoir ouvert un livret de formation sur son espace licencié et enregistré ses prérequis

### Objectifs de la formation

## Programme de formation CQP IV Session 2026-2027

Encadrer la voile sur l'ensemble du secteur d'activité qu'il soit public ou privé.

Exercer son activité au sein de tous les organismes affiliés ou non à la FFVoile qui proposent des activités de découverte ou de perfectionnement à la voile. Le titulaire du CQP initiateur voile a vocation à : faire découvrir l'activité voile et susciter l'envie de poursuivre la pratique en établissant une relation positive avec le milieu nautique, transmettre la technicité indispensable aux premiers niveaux d'autonomie en adéquation avec le niveau et les projets du public accueilli, garantir aux pratiquants et aux tiers les conditions d'une pratique sécurisée dans l'environnement maritime ou nautique.

Les publics visés par l'encadrement des titulaires du CQP INITIATEUR VOILE sont variés, depuis les jeunes enfants jusqu'aux séniors, y compris les publics scolaires.

### Capacités attestées par les compétences pédagogiques dispensées au travers des Blocs de compétences :

#### **BLOC 1 : Préparation et animation de cycles de séances d'initiation et d'apprentissage de voile**

Recueillir les informations relatives au projet de la structure en questionnant ses responsables afin de définir des objectifs du cycle de séances d'initiation et d'apprentissage de voile.

Identifier les attentes et motivations des pratiquants au cycle de séances d'initiation et d'apprentissage de voile en recueillant les informations auprès des différents acteurs pour mettre en œuvre et faire évoluer un projet de navigation conforme à l'offre-produit de la structure de voile.

Repérer le niveau de pratique, les capacités et les limites des pratiquants en utilisant des outils d'évaluation pour constituer un cycle de séances d'initiation et d'apprentissage de voile.

Repérer les moyens mobilisables pour réaliser le cycle de séances d'initiation et d'apprentissage de voile en tenant compte des ressources, du matériel, des sites de pratique disponibles et des contraintes de la structure.

Constituer un cycle de séances d'initiation et d'apprentissage pour favoriser une progression des pratiquants en voile en s'appuyant sur une démarche pédagogique préconstruite.

Agencer des situations pédagogiques cohérentes dans les séances du cycle d'initiation et d'apprentissage de voile en tenant compte des contraintes liées aux pratiquants, au temps, au matériel, aux conditions naturelles et au site de pratique pour poursuivre les objectifs des séances.

Prévoir les mesures de sécurité au cours des séances d'initiation et d'apprentissage de voile en tenant compte des obligations légales et des règles de sécurité afin d'assurer l'intégrité physique, morale et psychique des pratiquants et des tiers.

Prévoir une évaluation du cycle de séances d'initiation et d'apprentissage de voile en utilisant les outils proposés par son responsable pédagogique en vue d'y proposer des remédiations.

Vérifier la disponibilité et l'état du matériel nécessaire à une séance d'initiation et d'apprentissage de voile en tenant compte des règles en vigueur pour une mise en activité sécurisée.

Mettre en place le matériel nécessaire pour la mise en œuvre de la séance d'initiation et d'apprentissage de voile en respectant les consignes définies par le responsable technique qualifié de la structure.

Informers les pratiquants des objectifs et du déroulement de la séance d'initiation et d'apprentissage de voile en adaptant son discours afin de veiller à leur bonne compréhension.

Repérer les pratiquants présentant des besoins spécifiques pour s'assurer qu'ils peuvent participer à la séance d'initiation et d'apprentissage de voile sans risque identifié en veillant notamment à la présence d'un éventuel handicap.

Communiquer avec les pratiquants tout au long d'une séance d'initiation et d'apprentissage de voile pour en assurer le bon déroulement en veillant à adapter son discours et son attitude suivant les situations rencontrées.

Mettre en œuvre une séance d'initiation et d'apprentissage de voile en proposant des situations spécifiques au niveau visé par les pratiquants pour répondre à leur projet de navigation.

Accompagner les participants tout au long de la séance d'initiation et d'apprentissage de voile afin de veiller à leur engagement et à leur autonomie.

Observer les comportements des pratiquants afin d'adapter le déroulement d'une séance d'initiation et d'apprentissage de voile en ajustant les situations pédagogiques initialement prévues.

Énoncer les règles de sécurité à respecter au cours de la séance d'initiation et d'apprentissage de voile en s'assurant de les rendre explicites pour leur bonne compréhension par les pratiquants.

Mettre en œuvre les règles de sécurité en s'assurant de leur respect tout au long d'une séance d'initiation et d'apprentissage de voile afin de sécuriser la pratique.

Analyser le déroulement d'une séance et du cycle de séances d'initiation et d'apprentissage de voile en tenant compte des objectifs préalablement fixés afin d'y apporter des améliorations.

Formuler des modifications ou des ajustements des séances et du cycle d'initiation et d'apprentissage de voile à venir pour y proposer des pistes d'améliorations en tenant compte des objectifs visés et des constats réalisés.

#### **BLOC 2 : Organisation, information et communication autour de ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif**

## Programme de formation CQP IV Session 2026-2027

Communiquer avec les publics accueillis en précisant le fonctionnement de la structure et les règles de vie afin de s'assurer du respect des consignes en vigueur.

Promouvoir les activités proposées et les événements organisés par la structure pour favoriser la participation des publics accueillis.

Informers les publics accueillis en utilisant les outils de communication dédiés, afin de véhiculer une image positive de la structure.

Planifier ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif pour organiser celles-ci suivant les contraintes et ressources.

Identifier la réglementation impactant ses activités en dehors d'une conduite de séance pour organiser celles-ci en tout conformité

Communiquer avec les autres usagers du lieu de pratique en veillant au bon déroulement de ses activités et celles des autres afin d'anticiper d'éventuelles difficultés et d'assurer une bonne qualité relationnelle

Restituer un bilan auprès de ses responsables afin de suivre les activités qu'il a menées pour en concevoir des évolutions.

### **BLOC 3 : Entretien, préparation et surveillance des conditions de pratique non encadrée en voile dans un espace nautique déterminé**

Réaliser l'entretien courant des équipements et des supports de navigation à la voile en suivant les recommandations d'usage pour leur bon fonctionnement.

Préparer les moyens de surveillance et d'intervention en les rendant prêts et équipés pour intervenir en cas d'incident repéré lors d'une navigation non encadrée

Informers les pratiquants autonomes en voile en leur précisant les conditions naturelles de pratique, l'usage du site et les modalités d'utilisation du matériel afin de participer à la sécurisation de leur navigation non encadrée

Attribuer le matériel aux pratiquants de voile en le préparant, l'adaptant et en vérifiant son usage afin de participer à la sécurisation d'une navigation non encadrée.

Réintégrer les supports de navigation et équipements individuels mis à disposition lors d'une navigation non encadrée à la voile en assurant l'entretien afin de les maintenir dans un bon état de service.

Surveiller les pratiquants autonomes en navigation non encadrée à la voile en identifiant les cas d'incidents où les pratiquants ou des tiers sont en danger afin de déclencher les secours et d'intervenir.

## Programme de formation CQP IV Session 2026-2027

### **Moyens et méthodes pédagogiques :**

#### **Équipements et matériels :**

Les Clubs possèdent :

- Un Accueil, des Bureaux et des vestiaires
- Un Club House avec Cuisine
- Plusieurs salles de cours chauffés (écran, tableaux ...)
- Matériels pédagogiques liés aux activités : Sportives, Environnement, Éducatives et ludiques
- Base documentaire liée aux différents supports de pratique, plusieurs outils informatiques
- Matériel nautique : catamarans, dériveurs, windsurf, wingfoil, bateaux à moteurs...

### **Intervenants**

François Larsonneur

Benedicte Lebert

Rayan Ndaye

Dimitri Helie

Clovis Drewling

Arthur Lamare

Et Moniteurs BPJEPS ou CQP IV avec expérience, salariés des clubs CPCO.

### **Lieux de formation**

- Club Nautique de Coutainville
- Association Nautique Hautaise
- Club Nautique Barneville Carteret

### **Nombre de stagiaires**

- Groupe de 8 à 15 stagiaires

### **Individualisation de la formation**

Un aménagement de la formation en alternance est possible compte tenu des programmes scolaires (examens, concours...) et sportif de certains candidats. Sur demande.

## Programme de formation CQP IV Session 2026-2027

### Suivi des stagiaires

Le suivi des stagiaires est assuré par le livret de certification dématérialisé qui est ouvert par chaque candidat avant l'entrée en formation et disponible et consultable par chaque formateur associé au projet de formation du stagiaire. Il permet de suivre le parcours de certification de chaque UCC de la formation.



#### Livret de certification CQP Initiateur Voile

[Informations sur la formation](#)

|                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>M COME LARGER 1374694Y</b><br>Né le : 27/12/2002<br>Adresse : 357 bd de l'helvetie<br>83200 toulon<br>FR<br>Email : pelarger@gmail.com<br>Téléphone mobile : 0768698573<br>Téléphone fixe :<br>Téléphone professionnel : | Statut : <b>Formation terminée</b><br>Paiement : Non réglé<br>Commentaires :<br>Statut modifié le : 14/05/2021<br>Date d'entrée en formation : 08/10/2019<br>Date de fin de formation : 14/05/2021<br>Organisme de formation : Y C TOULON (83032)<br><a href="#">Livret PDF</a> | <b>Plateforme de formation en ligne</b><br><a href="#">Inscription à la plateforme</a><br><a href="#">Accès à la formation</a> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### Informations Générales

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                     |                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>Formation</b><br>Centre de formation habilité Y C TOULON (83032)<br>Statut déclaré par le stagiaire Etudiant Régime Etudiant<br>Complémentaire Santé Harmonie Mutuelle<br>Organisme                         |                                                                     |                                                                 |
| <b>Situation personnelle</b><br>Si vous souhaitez faire valoir un handicap durant la formation et pour adapter les épreuves de certifications, précisez sa nature et les précautions ou adaptations à prévoir. |                                                                     |                                                                 |
| <b>Personnes à prévenir en cas d'accident</b>                                                                                                                                                                  |                                                                     |                                                                 |
| NOM / Prénom<br>Lien parental<br>Tel. mobile<br>Tel. domicile<br>Tel. professionnel<br>Email                                                                                                                   | LARGER/ Pierre-Emmanuel<br>Père<br>0616707493<br>pelarger@gmail.com | LARGER/ Anne-Céline<br>Mère<br>0663071984<br>aclarger@gmail.com |

**Le formateur régional FFVoile** intervient dans le cadre des formations habilitées par la FFVoile. Il peut former des moniteurs de voile saisonniers\* sur les 6 UCC de la formation. Il peut certifier les UCC 2 à 5. La formation doit permettre aux participants d'acquérir des compétences d'encadrement d'une formation de moniteur de voile saisonnier\* et d'assurer le lien entre la formation initiale des moniteurs à l'enseignement de la voile et leur contribution à l'animation sportive des clubs.

Puis par la suite, pour pouvoir être porteur d'un projet de formation CQPIV dans sa totalité et assurer la partie « théorique » et la partie en alternance. (Qualification « Formateur National »)

**Le formateur national FFVoile** peut former et certifier des moniteurs de voile saisonnier\* sur les 6 UCC de la formation. Il assure le suivi du tutorat des formateurs régionaux sur leur première expérience d'encadrement d'une formation. Il élabore les dossiers d'habilitation des formations. La formation doit permettre aux participants d'acquérir des compétences d'ingénierie de formation de moniteurs et d'encadrement des formateurs régionaux.

### Exécution et résultats de l'action

Le CPCO et la FFVoile s'inscrivent dans une dynamique déontologique de la formation et d'accompagnement en partageant les valeurs altruistes et collectives du sport et de l'animation, avec :

- Une équipe de formateurs professionnels et expérimentés
- Des infrastructures qualitatives
- Un réseau partenarial conséquent
- Un suivi et un accompagnement individualisé des stagiaires
- Un accompagnement à l'orientation et aux sélections

Il est communément admis pour les stages en présentiel, les feuilles de présence signées par le stagiaire et le ou les formateurs et par demi-journée de formation. L'objectif étant de justifier la réalisation de la formation.

Les procédures d'évaluation peuvent se concrétiser par des tests de contrôle de connaissances, des fiches d'évaluation ou des entretiens avec les formateurs. Le référentiel de certification détaillé des 6 UCC est consultable au centre de formation et est communiqué au stagiaire lors du premier jour de formation.

### Dispositions financières

Le prix de l'action de formation est fixé à 3x150 euros pour les adhérents des structures du CPCO.

Hors structures CPCO les stages sont au tarif de 3x300€

Les modalités de paiement des sommes de 150 euros incombant au stagiaire sont les suivantes :

Le paiement du solde, à la charge du stagiaire, est échelonné au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, et à s'acquitter avant chaque stage :

- 150 euros - stage « sécurité » à l'ordre de son club référent (ANH, CNC ou CNB)
- 150 euros - stage « enseignement n°1 » à l'ordre de son club référent (ANH, CNC ou CNB)
- 150 euros - stage « enseignement n°2 » à l'ordre de son club référent (ANH, CNC ou CNB)

Mode de paiement acceptés : Chèque, espèce ou carte bleue.

Des frais annexes à la formation sont demandés au stagiaire pour le compte de la FFV.

- 33.5€ euros pour une licence jeunes FFV.

- 73€ euros pour une licence adulte FFV.

Une licence FFV à jour est obligatoire pour participer à l'action de formation.

- 70 euros après validation des six UCC pour la participation aux frais de jury de la FFV.

**Formation CQP IV 2026-2027**

**Stage « sécurité »**

**Vacs PARIS / NORMANDIE : 19 octobre au 23 octobre 2026**

**Lieu : Club Nautique de Carteret**

**Stage « enseignement N°1 »**

**Vacs PARIS : 15 au 19 février 2027**

**Vacs NORMANDIE : 22 au 26 février 2027**

**Lieu : Association Nautique Hautaise**

**Stage « enseignement N°2 »**

**Vacs PARIS : 12 au 16 Avril 2027**

**Vacs NORMANDIE : 19 au 23 Avril 2027**

**Lieu : Club Nautique de Coutainville**

**Stage « Animation » et « pratique »**

Sur la saison 2027, à organiser avec son club référent (en semaine, le week-end ou sur l'été et vacances...)

*\*Tous les stages sont obligatoires*

### Règlement intérieur du centre de formation

Conforme au décret du 23 octobre 1991 Conforme au décret du 23 octobre 1991

#### Article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire accepte les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par le Centre Permanent de la Côte Ouest.

#### Article 2 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

#### Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

#### Article 4 : Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

#### Article 5 : Utilisation du matériel

Le matériel, les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur, avec son autorisation et sous sa surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

#### Article 6 : Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux des structures du C.P.C.O. de manière à être connus de tous les stagiaires.

#### Article 7 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 8 : Boissons alcoolisées. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 9 : Interdiction de fumer et de vapoter. En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours et dans les ateliers. En application du décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de vapoter dans les salles de cours et dans les ateliers.

Article 10 : Horaires -Absence et retards. Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes : En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de l'organisme de formation. Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, l'attestation de présence.

Article 11 : Accès à l'Organisme. Sauf autorisation expresse du formateur ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent : Y entrer ou y demeurer à d'autres fins, y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaires.

Article 12 : Tenue et comportement. Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 13 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires. L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

## Programme de formation CQP IV Session 2026-2027

Article 14 : Sanction. Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

### Article 15 : Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit:

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire pour un entretien en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent l'ensemble des formateurs du centre.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Fait en deux exemplaires à.....

Un exemplaire est conservé par l'organisme de formation et un exemplaire est remis au stagiaire.

Le ...../...../.....

Nom, prénom et signature du stagiaire

Précédé de la mention : « Lu et approuvé »

Signature et cachet du centre de formation

Responsable du centre de formation

**Programme de formation CQP IV  
Session 2026-2027**

**Fiche d'inscription CQP IV - Session 2026/2027**

| <b>CANDIDAT(E)</b>     |  |
|------------------------|--|
| NOM                    |  |
| Prénom                 |  |
| N° de licence FFV      |  |
| N° de sécurité sociale |  |
| Date de naissance      |  |
| Adresse postale        |  |
|                        |  |
|                        |  |
| Téléphone              |  |
| Courriel               |  |

| <b>Signature et autorisation parentale pour les mineurs</b>                                                                          |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Je soussigné, .....autorise mon enfant nommé ci-dessus à participer à la formation CQP/IV sur l'ensemble des structures du C.P.C.O.. |  |
| <b>Signature de l'autorité parentale</b>                                                                                             |  |
| <b>Signature du candidat</b>                                                                                                         |  |

| <b>Personne à joindre en cas d'urgence</b> |  |
|--------------------------------------------|--|
| NOM                                        |  |
| Prénom                                     |  |
| Lien parentale                             |  |
| Téléphone 1                                |  |
| Téléphone 2                                |  |

## Programme de formation CQP IV Session 2026-2027

### Contrat de formation professionnelle

Articles L 6353-3 à L6353-7 du code du travail

#### Entre :

Centre Permanent de la Côte Ouest - 104, Rue des Dunes - 50230 Agon-Coutainville  
N° siret : 53352584600010 – Code NAF : 9319Z – N° déclarant DIRRECTE : 25500119450  
Représenté par Mr HELIE DIMITRI – Responsable du centre de formation

#### Et :

NOM :  
Prénom :  
Adresse :  
Profession / statut :

**Est conclu un contrat de formation professionnelle en application des articles L 6353-3 à L 6353-7 du code du travail.**

#### 1 – OBJET

En exécution du présent contrat, l'organisme de formation s'engage à organiser l'action de formation intitulée « Certificat de Qualification Professionnel Initiateur Voile ».

#### 2 - NATURE ET CARACTERISTIQUES DE L'ACTION DE FORMATION

L'action de formation a pour objectif de permettre l'accès, dans les meilleures conditions, à un emploi d'Initiateur Voile. Sa durée est fixée à 175 heures minimum réparties sur 11 mois. A l'issue de la formation, sous condition de validation des six Unités de Compétences Capitalisables, un diplôme d'État sera délivré au stagiaire par la Fédération Française de Voile.

#### 3 - NIVEAU DE CONNAISSANCES PREALABLES NECESSAIRES REQUIS

Afin de suivre au mieux l'action de formation susvisée et obtenir la ou les qualifications auxquelles elle prépare, le stagiaire est informé qu'il est nécessaire de posséder plusieurs prérequis avant l'entrée en formation.

#### 4 - ORGANISATION DE L'ACTION DE FORMATION

L'action de formation aura lieu sur l'année 2025 sur les écoles de voile de Hauteville sur mer, de Agon-Coutainville et de Barneville Carteret. Elle est organisée pour un effectif maximum de 20 stagiaires.

#### 5 - MOYENS PERMETTANT D'APPRECIER LES RESULTATS DE L'ACTION

L'appréciation des résultats se fait à travers la mise en œuvre d'une procédure d'évaluation (théorique et pratique) qui permet de déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels dont la maîtrise constitue l'objectif initial de l'action.

#### 6 – MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION

Il est communément admis pour les stages en présentiel, les feuilles de présence signées par le stagiaire et le ou les formateurs et par demi-journée de formation. L'objectif étant de justifier la réalisation de la formation.

#### 7 - DELAI DE RETRACTATION

A compter de la signature du présent contrat, le stagiaire a un délai de dix jours pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire. 3/3

#### 8 - DISPOSITIONS FINANCIERES

Le prix de l'action est précisé dans le programme de formation.

#### 9 - INTERRUPTION DU STAGE

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle continue est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat. En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation ou l'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités suivantes : - Paiement des heures effectivement dispensées au prorata temporis. - Indemnisation du stagiaire en cas de défaillance de l'organisme.

Fait en deux exemplaires à.....  
Un exemplaire est conservé par l'organisme de formation et un exemplaire est remis au stagiaire.  
Le ...../...../.....

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Stagiaire

Centre de formation

## Programme de formation CQP IV Session 2026-2027

### Copie des documents à nous retourner avant le premier stage

- Fiche d'inscription du C.P.C.O.
- Contrat de formation professionnelle du C.P.C.O.
- Règlement intérieur du centre de formation du C.P.C.O
- Règlement € du premier stage (à son club référent)

### Dossier d'inscription à retourner

Soit par courrier : Association Nautique Hautaise  
4 Avenue du Sud – 50590 Hauteville sur Mer  
Soit par mail : [info@anh-asso.fr](mailto:info@anh-asso.fr)

**Le dossier d'inscriptions doit être renvoyé au plus tard le 30 septembre 2026 !**

Personne Référent de la formation : Dimitri HELIE 06679525742

### Rappel :

- En plus de l'inscription au centre de formation du C.P.C.O. il faut postuler et ouvrir votre livret de formation en ligne à partir de votre espace licencié sur le site internet de la F.F.V. Il faudra également télécharger vos UCT pour compléter ce livret.
- Le règlement de chaque stage est à rendre au plus tard le premier jour de formation. Les chèques sont à l'ordre de vos clubs référents. Tout défaut de paiement entraine l'annulation de votre formation.
- Si votre dossier d'inscription n'est pas complet, il vous sera impossible d'intégrer la formation.