



Direction Technique Nationale

## **DEMANDE D'ATTESTATIONS DE DISPENSE pour faire valoir l'expérience professionnelle afin d'obtenir de droit une ou plusieurs UC\* de la spécialité « perfectionnement sportif » du DEJEPS mention « voile »**

- Unité capitalisable ; conformément à l'arrêté du 30 août 2017 en vigueur, il est possible, avec un volume suffisant d'expérience professionnelle d'obtenir des allègements et des équivalences vers le DEJEPS. Les conditions d'accès sont précisées dans la note FFVoile de février 2018 proposant un accompagnement des professionnels expérimentés titulaires d'un BEES 1 « voile » ou d'un BPJEPS spécialité « activités nautiques » mention « voile ».

**à adresser à Monsieur le Directeur Technique National (DTN) de la Fédération Française de Voile (FFVoile)**

**NOM :** ..... **Prénom :** .....

**Numéro licence FFVoile :**

**Adresse postale d'expédition des attestations :** .....

**Code postal :** ..... **Commune :** .....

**Tél. :** ..... **Courriel :** ..... @

**Diplômes actuels** (joindre obligatoirement copie des diplômes et/ou de votre fiche coureur) :

- BEES 1 Voile, date d'obtention :** .....
- BPJEPS monovalent voile, date d'obtention :** .....
- BPJEPS plurivalent voile, date d'obtention :** .....
- Qualification de Formateur National FFVoile\*, date d'obtention :** .....
- Diplôme d'entraîneur FFVoile, date d'obtention :** .....

**Je sollicite la ou les attestations suivantes(s)** (cocher la ou les cases correspondant à la demande) :

- UC 1 Analyse et conception d'un projet d'action**
- UC 2 Pilotage et conduite d'un projet d'action**



Direction Technique Nationale

# DEMANDE D'ATTESTATIONS DEJEPS (SUITE)

Pour : NOM ..... Prénom .....

## RECAPITULATIF EXPERIENCE(S) PROFESSIONNELLE(S)

Précisez vos expériences et joignez les pièces justificatives.

- J'atteste avoir une expérience de 10 ans et plus dans la direction de structure (ou faisant fonction). Joindre les contrats de travail et renseigner le tableau récapitulatif ci-dessous.
- J'atteste avoir une expérience entre 5 et 10 ans dans la gestion de structure. Joindre les contrats de travail et attestation(s) d'employeur(s). Renseigner le tableau récapitulatif ci-dessous :

### 1/ Récapitulatif de mes expériences dans la gestion de structure :

Structure	Lieux	Dates ou périodes	Fonction(s) exercée(s) pendant la période	Responsabilité en autonomie (A) / de façon concertée avec des élus (C) /	Durée (mois)
<b>TOTAL en nombre de mois .....</b>					
<b>équivalant à : .....</b>					<b>totale en nombre d'années.</b>



Direction Technique Nationale

# DEMANDE D'ATTESTATIONS DE JEPS (SUITE)

Pour : NOM ..... Prénom .....

## RECAPITULATIF EXPERIENCE(S) PROFESSIONNELLE(S) SUITE

### 1/ Suite récapitulatif de mes expériences dans la gestion de structure :

Structure	Lieux	Dates ou périodes	Fonction(s) exercée(s) pendant la période	Responsabilité en autonomie (A) / de façon concertée avec des élus (C) /	Durée (mois)
<b>TOTAL en nombre de mois .....</b>					
<b>équivalant à : ..... totale en nombre d'années</b>					

## ATTESTATION(S) EMPLOYEUR(S)

Je soussigné..... atteste en qualité de.....

que Madame, Monsieur,.....

a exercé les missions de directeur (ou faisant fonction) au sein de ma structure sur une période du ..... au .....

Pour ce faire il a assuré les missions suivantes (cocher les libellés correspondant aux missions assurées) :

### ANALYSE ET CONCEPTION DE PROJET

- Elaboration du plan de développement de la structure
- Elaboration du projet sportif de la structure
- Conception des plannings des saisonniers
- Conception des plannings des permanents
- Rédaction du plan d'investissement de la structure
- Engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement
- Rédaction du plan de communication de la structure
- Mise en place d'actions de commercialisation
- Rédaction des dossiers de subventions, sponsoring et mécénat
- Représentation de la structure dans les réunions externes
- Sélection des fournisseurs de la structure
- Réalisation de statistiques d'activité et de tableaux de bord
- Conception et adaptation du DSI de la structure

### PILOTAGE ET CONDUITE

- Animation des personnels
- Recrutement des personnels saisonniers
- Gestion des congés
- Mise en œuvre des plannings des saisonniers
- Mise en œuvre des plannings des permanents
- Mise en œuvre du DSI
- Gestion et animation d'équipe
- Conduite des entretiens individuels annuels d'évaluation des permanents
- Gestion des matériels
- Gestion des parkings / des places de mouillage / des pontons
- Gestion de l'entretien et du rangement des locaux
- Organisation de manifestations nautiques

*Tampon du club*

Fait à .....

Le ..... / ..... / 20 ....

Signature :

Fait à ....., le .....

Signature du candidat ou de la candidate après mention manuscrite obligatoire suivante : « *Toutes informations portées pages 1 à 4 attestées sur l'honneur* » :

.....  
Signature du candidat(e) :

**Visa du Cadre Technique le plus proche  
(CTS, CTF)**

- Favorable
- Défavorable

**NOM Prénom :**

**Visa du service instructeur pour avis**

- Favorable
- Défavorable

**NOM Prénom :**

Une fois complétée (4 pages), datée et signée avec mention manuscrite sur l'honneur,  
adrez cette demande, accompagnée des pièces justificatives à :  
Monsieur le Directeur Technique National - FFVoile - 17 rue Henri Bocquillon - 75015 PARIS

Courriel : [formation@ffvoile.fr](mailto:formation@ffvoile.fr) - Téléphone : 01 40 60 37 17