

DEMANDE D'HABILITATION SESSION DE FORMATION CQP IV

La présente demande a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Structure Lieu de formation est **habilitée à organiser des formations au CQP Initiateur Voile**, dans le respect :

- du **règlement du CQP Initiateur Voile**, enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) sous le numéro **RNCP38800**
- du **cahier des charges fédéral**,
- des **procédures administratives et pédagogiques** fixées par la FFVoile.

L'habilitation est accordée sur la durée correspondant à la déclaration au calendrier des formations FFVoile et validée par l'autorité nationale, renouvelable après réévaluation par la FFVoile.

Engagements de la Structure Lieu de formation

La Structure Lieu de formation s'engage à :

3.1. Respect des cadres réglementaires

- Appliquer strictement le règlement du CQP Initiateur Voile, notamment sur les modalités d'évaluation.
- S'assurer que tous les candidats inscrits ont un livret dématérialisé ouvert et répondent à l'ensemble des prérequis.

3.2. Qualité de l'encadrement

- Mettre en place une **équipe de formateurs qualifiés**, titulaires des diplômes requis (permettant l'encadrement de la voile), à jour de leur recyclage, de leur carte professionnelle et déclarés auprès de la FFVoile.
- Désigner un **coordinateur pédagogique** référent pour la formation (qualification en cours de validité).
- **Utiliser les productions pédagogiques de la FFVoile** (plaquettes moniteur et formateur, livret d'apprentissage) et les parcours de formation à distance.

3.3. Conformité administrative

- Utiliser exclusivement les outils fédéraux, notamment le **livret de formation dématérialisé** via l'extranet FFVoile.
- Veiller à la **conformité des pièces administratives** déposées pour chaque stagiaire (convention de stage, attestation de natation, PSC, permis bateau, etc...).
- Respecter les délais de **transmission des données** à la FFVoile (dates de formation, évaluations, résultats, etc.).

3.4. Suivi des stagiaires

- Assurer un **accompagnement pédagogique individualisé** des stagiaires en s'appuyant sur le livret d'apprentissage de l'apprenant.
- Organiser les évaluations certificatives dans les conditions réglementaires (modalités d'épreuves, composition des binômes d'évaluateur selon les profils définis, etc.).
- Archiver les éléments probants en cas de contrôle ou d'audit.

FICHE FORMATION

À L'USAGE DES FORMATEURS DE MONITEURS DE VOILE

3.5. Respect du règlement intérieur FFVoile

- Appliquer et faire appliquer le règlement intérieur de la FFVoile dans toutes les étapes de la formation.

3.6. Contribution à la démarche qualité

- Participer aux réunions d'information ou d'actualisation proposées par la FFVoile.
- Contribuer aux **bilans annuels qualitatifs** et quantitatifs des formations.
- Intégrer les retours issus des audits pédagogiques ou administratifs.

Engagements de la FFVoile

La FFVoile s'engage à :

- Mettre à disposition les outils, documents et référentiels à jour.
- Assurer un **accompagnement des structures habilitées** via ses chargés de mission ou référents régionaux.
- Réaliser un **suivi régulier de la qualité** des formations dispensées.

Contrôle, évaluation et audits

La FFVoile se réserve le droit de :

- Réaliser des **audits inopinés ou programmés** (administratifs, pédagogiques).
- Interroger les stagiaires et formateurs sur le déroulement de la formation.
- Exiger des mesures correctives ou des ajustements pédagogiques si nécessaire.

Article 6 – Sanctions en cas de manquement

En cas de manquement aux engagements définis, la FFVoile pourra :

- Émettre une **mise en demeure** avec obligation de régularisation sous un délai déterminé.
- **Suspendre temporairement l'habilitation** de la structure en cas de manquement grave.
- **Retirer définitivement l'habilitation**, notamment en cas de récidive ou de non-conformité persistante.

Fait le lundi 12 octobre 2026

Pour la Structure Lieu de formation :

Nom :

Fonction :

Signature et cachet :



FÉDÉRATION FRANÇAISE DE VOILE
17, rue Henri Bocquillon 75015 Paris
Tél : 01 40 60 37 00 - www.ffvoile.fr



PARCOURS DE FORMATION CQP INITATEUR VOILE

Le parcours de formation se répartit autour de 3 modalités :

- X heures en centre de formation (une journée correspond à 7h ; inclure les heures de certification : compter 3,5h pour les épreuves techniques et 30' pour l'épreuve du bloc 2)
- X heures de formation à distance
- X heures en situation de travail (entreprise)

Pour rappel, un parcours de **formation complet pour un stagiaire sans expérience ou relevant des financements de la formation professionnelle**, incluant les épreuves de certification, doit répondre aux volumes minimums suivants : 269h (7 à 8 semaines) réparties en 150h minimum en OF (soit 4 semaines dont 21h de formation à distance) et 119h minimum en entreprise (soit 3 à 4 semaines)

Répartition du volume par bloc de compétence (pour un parcours complet) :

- Bloc de compétence 1 « **Préparation et animation de cycles de séances d'initiation et d'apprentissage de voile** » : 94h en OF et 70h en alternance (soit 4 semaines et demi)
- Bloc de compétence 2 « **Organisation, information et communication autour de ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif** » : 21h en OF et 14h en alternance (soit 1 semaine)
- Bloc de compétence 3 « **Entretien, préparation et surveillance des conditions de pratique non encadrée en voile dans un espace nautique déterminé** » + épreuve EPMSF : 35h OF et 35h en alternance (soit 2 semaines)

Des allègements sont possibles dans les 3 blocs suivants les profils des candidats (expérience d'aide moniteurs, compétiteurs, expérience au sein d'une structure, expérience d'encadrement). Ils feront l'objet d'un positionnement avec le stagiaire en début de formation avec l'organisme de formation qui validera un parcours individualisé avec les volumes de formation adaptés correspondant.

Les allègements de formation ne dispensent pas des 3 épreuves de certifications ni des EPMSF qui restent obligatoires.

L'organisation et la programmation que vous décrivez ci-dessous peut prendre en compte des profils de candidats et intégrer directement les volumes de formation en OF et en entreprise adapté à ce profil, dérogeant ainsi aux volumes de formation précédemment préconisés.

PRECISER DANS CHAQUE CASE PERIODES ET VOLUMES HORAIRES ENVISAGES

Période Bloc 2 et 3 : 10 jours (dont 2j de FOAD) et 4 jours en entreprise (volume préconisé pour répondre au financement)

Intention / contenu	Organisme de formation	Formation à distance	Entreprise
Journée d'accueil : comprendre pourquoi je suis là et m'intégrer dans un environnement professionnel pour prendre des responsabilités Changement de posture pratiquant → professionnel Positionnement (voir fiche – organiser le positionnement de son apprenant)	S1 Du 22 au 26 /02 3h		Période 1 Du 1/03 au 17/04 1h
Le CQP c'est quoi ? au sein de quoi il est ? encadrement des APS (droits et devoirs) comment est structuré l'encadrement de la voile ? Se positionner dans son environnement professionnel Connaissance de la situation de travail d'un CQP / Contexte de l'activité professionnelle du CQP : ○ Panorama de la Voile/activité sportive ; animer vs enseigner ○ Utilisation des espaces ○ Activités dans une structure : Connaissance générale des publics à travers l'offre-produit ○ Connaissance de structure : organigramme, projet associatif, fonctionnement Déduire les 3 grandes activités dans la structure, qui sont : • Promouvoir • Sécuriser • Enseigner	S1 Du 22 au 26 /02 4h	Période 1 Du 1/03 au 17/04 7h	Période 1 Du 1/03 au 17/04 S3 Du 19/04 au 23/04 5h
Promouvoir : - Accueil (entreprise) - Communiquer vers les pratiquants en utilisant les outils (plaquette, site internet) : ○ Connaissances des produits (TP fermé pour cause d'inventaire) pour une orientation du client vers un produit ○ Langage commun sur les projets de navigation (Explo, Sensation, performance) ○ Fonctionnement de la structure ; parcours client ; orientation ; règle de vivre-ensemble	S2 Du 19 au 23 /04 2h		Période 1 Du 1/03 au 17/04 S3 Du 19/04 au 23/04 7h
Relation pro en alternance avec l'équipe / avec le responsable : au travers d'un livret d'alternance, faire remplir une rubrique sur par exemple un reporting suite à une casse matérielle, ...	S2 Du 19 au 23 /04 2h		Période 1 Du 1/03 au 17/04

FICHE FORMATION

À L'USAGE DES FORMATEURS DE MONITEURS DE VOILE

			1h
Module prévention des violences	S2 23/04 1h	Période 1 Du 1/03 au 17/04 3h	

Période Organisation technique et sécurisation	Organisme de formation	Formation à distance	Entreprise
Préparation matérielle	S1 Du 22 au 26 /02 1h		Période 1 Du 1/03 au 17/04 5h
Préparation des activités : - Méthodo à travailler - Entretien (stockage, rinçage, répa, mise au rebus, ...) - Mise à dispo du matériel de pratique (div 240) ; à mettre dans le cadre de la relation clientèle, comment passer une information technique claire et précise (zone de nav, utilisation matériel, ... adaptation des EPI, ..., règles du point loc, préservation du milieu (toute cette phase complète la partie promotion)	S1 Du 22 au 26 /02 7h		S2 Du 19 au 23/04 7h
Mise en place du matériel de sécurisation (check-list, ...) ; préparation du site, de la mise à l'eau			
DSI présentation et entraînement sur le DSI – manipulation sécu, mouiller, etc...	S1 Du 22 au 26 /02 20h		S2 19 au 23 /04 4h
Aller en entreprise pour l'adapter aux conditions particulières de l'entreprise : - Accompagner un acteur de l'entretien, de la préparation du matériel et sa réintégration post séance - Prise en compte du DSI de la structure - Manipuler de la sécu et du support - Surveiller des navigations	S2 Du 19 au 23/04 5h		S2 Du 19 au 23/04 14h
Certification Bloc 2*	30/04 0,5h		
Certification Bloc 3*	23/04 2,5h		

FICHE FORMATION

À L'USAGE DES FORMATEURS DE MONITEURS DE VOILE

Certification EPMSP*	23/04 1h		
Rattrapages*	S2 / S3 / S4		

(*) indiquer les dates et/ou périodes envisagées

FICHE FORMATION

À L'USAGE DES FORMATEURS DE MONITEURS DE VOILE

Période Bloc 1 Encadrer ENSEIGNER : **12 jours (dont x jours de FOAD) et 12 jours en entreprise (volume préconisé pour répondre au financement)**

Quel est l'ensemble des activités que je réalise pour encadrer une séance de voile ?

Période Bloc 1 Encadrer ENSEIGNER	Organisme de formation	Formation à distance	Entreprise
Je construis une séance qui convienne.... - Projet structure - Projet pratiquant et caractéristiques du public et qui fonctionne - La maîtrise de carte de progression et de la logique de construction des niveaux - En fonction des conditions du jour, du contexte - Avec une mise en place cohérente Pour faire de la situation de navigation une situation d'apprentissage	S3 Du 26 au 30/04 S4 Du 28/06 au 02/07 16h	Période 2 Du 03/05 au 26/06 5h	Période 3 Du 5/07 au 29/08 17h
Je présente ma séance - Méthodo brief séance - Brief sécu - Impliquer les pratiquants dans la sécurité individuelle et collective - Impliquer les pratiquants dans la gestion organisationnelle de la séance	S3 Du 26 au 30/04 S4 Du 28/06 au 02/07 8h	Période 2 Du 03/05 au 26/06 3h	Période 3 Du 5/07 au 29/08 17h
Je conduis ma séance - Les mises en place au service de l'objectif et du projet - L'organisation des départs de retours à terre - Gestion de l'espace - Gestion de la flotte	S3 Du 26 au 30/04 S4 Du 28/06 au 02/07 8h	Période 2 Du 03/05 au 26/06 3h	Période 3 Du 5/07 au 29/08 17h
J'analyse les conduites des pratiquants et les accompagne dans leur progression - Je prends de l'information (je me place, j'observe et je questionne) - J'analyse - J'interviens (j'ai donc identifié les critères de réussite pour le pratiquant que je pourrai réinvestir dans le bilan de séance))	S3 Du 26 au 30/04 S4 Du 28/06 au 02/07 24h	Période 2 Du 03/05 au 26/06 4h	Période 3 Du 5/07 au 29/08 17h
J'en tire une expérience pour moi et pour le pratiquant - Bilan de séance - Débrief avec mon tuteur	S3 Du 26 au 30/04 S4	Période 2 Du 03/05 au 26/06 3h	Période 3 Du 5/07 au 29/08 17h

FICHE FORMATION

À L'USAGE DES FORMATEURS DE MONITEURS DE VOILE

	Du 28/06 au 02/07 8h		
J'optimise mon encadrement / enseignement - J'organise les transitions - Je régule en simplifiant ou complexifiant la tâche - J'anime un bilan de stage - Je réalise un reporting à mon RTPQ ; si c'était à refaire ?	S3 Du 26 au 30/04 S4 Du 28/06 au 02/07 8h	Période 2 Du 03/05 au 26/06 2h	Période 3 Du 5/07 au 29/08 17h
Certification Bloc 1*	3,5h 09/07 -27/08		
Rattrapage *	3,5h 25/10 -05/11		

(*) indiquer les dates et/ou périodes envisagées

Les fiche de séances vont devenir le « road-book » de l'apprenant. Les fiches de séances vont progressivement se compléter avec l'ensemble des éléments à prendre en compte dans le cadre de la gestion globale d'une séance inscrite dans un cycle d'apprentissage (3 séances minimum) :

- Je définis l'objectif de séance (Projet / prérequis / contexte du jour) - pourquoi on va sur l'eau ?
- Je propose une mise en place – qu'est-ce qu'on va faire ?
- Je définis mon brief de départ – comment on s'organise ?
- J'identifie les observables et critères de réussite – quels sont nos repères ?
- Je simplifie / complexifie la tâche – comment je m'adapte ?
- Je définis les éléments de mon bilan de séance – qu'est-ce que je retiens ?