

# LES DOCUMENTS DES STAGES

de l'Ecole  
Française de  
descente de  
Canyon



Fédération Française  
de Spéléologie

## Dossier administratif du responsable de stage

- Procédure administrative des stages nationaux et décentralisés
- Demande d'agrément – Fiche n° 1
- Budget prévisionnel du stage – Fiche n° 2
- Listing des cadres – Fiche n° 3
- Listing des stagiaires – Fiche n° 4
- Programme du stage – Fiche n° 5
- Fiche d'appréciation du stage – Fiche n° 5 bis
- Budget définitif du stage – Fiche N° 6
- Feuille de frais – Fiche n° 7
- Tarifs fédéraux 2012 – Fiche n° 8



*Edition 2012*



## PROCEDURE ADMINISTRATIVE

### Stages nationaux et décentralisés

**Lire attentivement tout le dossier ainsi que le cahier des charges pour économiser du temps et de l'énergie.**

Rappelons que :

- Les **stages nationaux** sont des stages où la responsabilité administrative et financière est assurée par l'EFC, la responsabilité administrative et financière des **stages décentralisés** étant assurée par le CSR, CDS ou le club affilié FFS concerné. Par soucis de cohérence, **ils utilisent les mêmes documents administratifs et suivent la même et procédure.**
- **Tous les dossiers stagiaires seront traités par le responsable du stage.** Le responsable du stage a la charge de transmettre les informations administratives et financières au secrétariat des stages EFC (stage national) ou à son CSR, CDS ou club affilié FFS (licences, assurances, certificats médicaux, diplômes des cadres, ...).

Avant le stage

- **Dans tous les cas, quel que soit le type de stage (national ou décentralisé) déposer, 1 mois avant le début du stage au plus tard, une demande d'agrément (Fiche n° 1) au secrétariat des stages EFC.**
- Un avis d'agrément sera retourné. En cas de réponse positive le stage recevra un numéro d'identification.
- Renvoyer au CSR, CDS ou club (si l'un des deux est organisateur administratif) les documents administratifs et financiers après vérification du responsable de stage (licences, assurances, diplômes des cadres...)

Après le stage

- **1 mois au plus tard après le stage**, devront être envoyés au secrétariat des stages de l'EFC (stage nationaux) ou au CSR/CDS/club (stage décentralisé) un **compte rendu normalisé** comprenant :
  - Budget prévisionnel du stage (Fiche n° 2)
  - Listing des cadres (Fiche n° 3)
  - Listing des stagiaires (Fiche n° 4)
  - Emploi du temps (Fiche n° 5)
  - Fiches d'appréciation de stage remplies par les stagiaires (Fiche n° 5bis)
  - Budget définitif (Fiche n° 6)
  - Feuille de frais (Fiche n° 7)
- **Pour les stages initiateur et moniteur, les documents suivants devront être retournés au secrétariat des stages**
  - Fiches de candidatures avec photos d'identité
  - Fiches de validation du livret de formation
  - Livrets de formations non utilisés

Secrétariat des stages EFC :

**Ecole Française de descente de Canyon**

**28 rue Delandine - 69002 LYON**

Tel: 04 72 56 35 72 / Fax: 04 78 42 15 98 / E-mail : [canyon@ffspeleo.fr](mailto:canyon@ffspeleo.fr)





## FICHE 1 : DEMANDE D'AGREMENT

**Cette fiche doit parvenir 1 mois (au plus tard) avant la date de début de stage, au secrétariat des stages EFC**

### 1 - Organisateur administratif (EFC, CSR, CDS ou club affilié FFS)

EFC

CSR – Nom et siège social : \_\_\_\_\_

CDS – Nom et siège social : \_\_\_\_\_

Club – Nom et siège social : \_\_\_\_\_

### 2 - Niveau du stage

Stage à thème (*précisez*) : \_\_\_\_\_

Initiateur tests + stage (7 jours)

Perfectionnement (*précisez*) : \_\_\_\_\_

Moniteur M1 (3 jours)

Test initiateur (1 jours)

Moniteur M2 (2 jours)

Initiateur stage (6 jours)

Moniteur M3 (3 jours)

Moniteur M4 (2 jours)

### 3 - Responsable de la structure administrative

NOM : \_\_\_\_\_

PRENOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

QUALIFICATION : \_\_\_\_\_

TEL : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ E-MAIL : \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DU STAGE : \_\_\_\_\_

### 4 - Responsable du stage

NOM : \_\_\_\_\_

PRENOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

QUALIFICATION : \_\_\_\_\_

TEL : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ E-MAIL : \_\_\_\_\_

### 5 - Date et lieu de stage

DATE : DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

HORAIRE DU DEBUT DU STAGE : \_\_\_\_\_

HEBERGEMENT : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

TEL : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ E-MAIL : \_\_\_\_\_





### 6 - Responsable suppléant du stage

**NOM :** \_\_\_\_\_ **PRENOM :** \_\_\_\_\_

ADRESSE \_\_\_\_\_

QUALIFICATION : \_\_\_\_\_

TEL : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ E-MAIL : \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DU STAGE : \_\_\_\_\_

### 7 - Responsable pédagogique du stage (si différent du responsable de stage)

**NOM :** \_\_\_\_\_ **PRENOM :** \_\_\_\_\_

ADRESSE \_\_\_\_\_

QUALIFICATION : \_\_\_\_\_

TEL : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ E-MAIL : \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DU STAGE : \_\_\_\_\_

### 8 - Encadrements :

Nom	Prénom	Diplôme	Fédération/ N° de licence	Validation JFC
1			/	
2			/	
3			/	
4			/	
5			/	
6			/	
7			/	

**JOINDRE** (pour chaque cadre) **la photocopie de la licence de l'année en cours et une attestation d'assurance**, si celle-ci n'est pas mentionnée sur la carte fédérale (dans ce cas, utiliser "l'attestation d'assurance" du dossier stagiaire P3. Si la liste des cadres change entre la demande d'agrément et le stage, il faudra avant le stage envoyer au secrétariat des stages la liste des cadres mise à jour et, pour chacun d'eux, le N° de licence et de son attestation d'assurance si nécessaire.

Fait à : \_\_\_\_\_ le : \_\_\_\_\_ Signature du responsable de stage





Fédération Française  
de Spéléologie

28 rue Delandine - 69002 Lyon – Tél. 04 72 56 09 63 – Fax. 04 78 42 15 98

Association loi 1901, agréée par les Ministères des Sports (agrément Sport), de l'Intérieur (agrément Sécurité Civile)  
et de l'Ecologie, du Développement Durable, des Transports et du Logement.

[www.ffspeleo.fr](http://www.ffspeleo.fr)

<http://canyon.ffspeleo.fr>



## Contrôle du secrétariat des stages

- Tous les éléments demandés au point 8 ont été transmis et sont conformes au cahier des charges.
- Un plan d'accès au secteur a été transmis.
- Observations et/ou pièces manquantes : \_\_\_\_\_

Fait à :

le :

Signature du secrétariat des stages



## Avis d'agrément

- Agrément accordé sous le N° : \_\_\_\_\_
- Agrément refusé
- Observations : \_\_\_\_\_

Fait à :

le :

Signature du responsable national des  
stages





## FICHE 2 : BUDGET PREVISIONNEL

**Cette fiche doit parvenir 1 mois (au plus tard) avant la date de début de stage, à l'organisateur du stage**  
(Secrétariat des stages EFC si stage national, CSR, CDS ou club si stage décentralisé)

RECETTES		DEPENSES	
NATURE DE L'OPERATION	MONTANT	NATURE DE L'OPERATION	MONTANT
Apport stagiaires (Tarif fédéral) (Nbre stagiaires x Nbre jours x Prix/jour**) (..... x ..... x ..... €)			
Apport extérieur		Hébergement/Restauration	
Subvention		Frais d'organisation	
Subvention		Achat de matériel	
		Location matériel	
		Frais de route des cadres	
		Frais d'autoroute des cadres	
		Frais d'usure du matériel cadres	
		Frais de route pendant le stage	
		Frais de rapport de stage	
		Frais pédagogique	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

**\*\* Voir fiche n° 8 pour application des tarifs fédéraux journaliers**

**NOTA :** Dans le cas des formations continues, le budget doit être réalisé avec les bases du tarif fédéral. Les recettes supplémentaires liées aux formations continues ne doivent pas apparaître.





Fédération Française  
de Spéléologie

28 rue Delandine - 69002 Lyon – Tél. 04 72 56 09 63 – Fax. 04 78 42 15 98

Association loi 1901, agréée par les Ministères des Sports (agrément Sport), de l'Intérieur (agrément Sécurité Civile)  
et de l'Ecologie, du Développement Durable, des Transports et du Logement.

[www.ffspeleo.fr](http://www.ffspeleo.fr)

<http://canyon.ffspeleo.fr>



## FICHE 3 : LISTING DES CADRES

**Cette fiche doit parvenir 1 mois (au plus tard) avant la date de début de stage, à l'organisateur du stage**  
*(Secrétariat des stages EFC si stage national, CSR, CDS ou club si stage décentralisé)*

NOM PRENOM	FD	COORDONNEES pour les non FFS	TEL	Validation JFC	
				OUI	NON
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					





Fédération Française  
de Spéléologie

28 rue Delandine - 69002 Lyon – Tél. 04 72 56 09 63 – Fax. 04 78 42 15 98

Association loi 1901, agréée par les Ministères des Sports (agrément Sport), de l'Intérieur (agrément Sécurité Civile)  
et de l'Ecologie, du Développement Durable, des Transports et du Logement.

[www.ffspeleo.fr](http://www.ffspeleo.fr)

<http://canyon.ffspeleo.fr>



## FICHE 4 : LISTING DES STAGIAIRES

**Cette fiche doit parvenir 1 mois (au plus tard) avant la date de début de stage, à l'organisateur du stage,**  
*(Secrétariat des stages EFC si stage national, CSR, CDS ou club si stage décentralisé)*  
**Accompagnée de la photocopie de la fiche de candidature de chaque stagiaire.**

NOM PRENOM	FD	COORDONNEES pour les non FFS	TEL	VALIDATION	
				OUI	NON
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					





Fédération Française  
de Spéléologie

28 rue Delandine - 69002 Lyon – Tél. 04 72 56 09 63 – Fax. 04 78 42 15 98

Association loi 1901, agréée par les Ministères des Sports (agrément Sport), de l'Intérieur (agrément Sécurité Civile)  
et de l'Ecologie, du Développement Durable, des Transports et du Logement.

[www.ffspeleo.fr](http://www.ffspeleo.fr)

<http://canyon.ffspeleo.fr>



## FICHE 5 : PROGRAMME DU STAGE

**Cette fiche doit parvenir 1 mois (au plus tard) avant la date de début de stage, à l'organisateur du stage**  
*(Secrétariat des stages EFC si stage national, CSR, CDS ou club si stage décentralisé)*

N° d'agrément :

Date du stage :

Région :

	MATIN	APRES-MIDI	SOIREE
JOUR 1			
JOUR 2			
JOUR 3			
JOUR 4			
JOUR 5			
JOUR 6			
JOUR 7			
JOUR 8			





# FICHE 5Bis : FICHE D'APPRECIATION

**Cette fiche doit parvenir 1 mois (au plus tard) après la fin du stage, à l'organisateur du stage**  
(Secrétariat des stages EFC si stage national, CSR, CDS ou club si stage décentralisé)

Nous vous proposons de renseigner le document suivant et de donner votre avis sur le déroulement du stage. **Cet outil** doit nous aider à **mieux préparer et animer notre prochain stage**. Vous pouvez, si vous le souhaitez garder l'anonymat. Dans tous les cas, ces fiches seront annexées au **rapport normalisé du stage**.

Nom du responsable du stage : \_\_\_\_\_

Nom du/des cadres du stage : \_\_\_\_\_

NOM du stagiaire (facultatif) : \_\_\_\_\_

Date du stage : \_\_\_\_\_ Lieu du stage : \_\_\_\_\_

Type de stage : \_\_\_\_\_ N° Agrément : \_\_\_\_\_

(Découverte, sfp1, sfp2, initiateur, moniteur, instructeur, autres).

Merci de renseigner la grille de satisfaction ainsi que « l'araignée » en prenant en compte les **8 points** suivants :

- **Contenu du stage** : programme respecté, attentes des stagiaires, qualité des séquences de formation...
- **Méthode** : rigueur, disponibilité, clarté...
- **Groupe** : convivialité, dynamisme, cohésion, solidarité, homogénéité...
- **Objectifs** : objectifs fixés, objectifs atteints, bilan de stage,.....
- **Encadrement** : cadres suffisants, compétents, partageant leur envie, faisant progresser...
- **Hébergement** : accueil, confort, proximité des canyons...
- **Repas** : Adaptation des repas, diététique, copieux, goût....
- **Site** : beauté du site, adapté aux objectifs du stage, diversité des canyons....

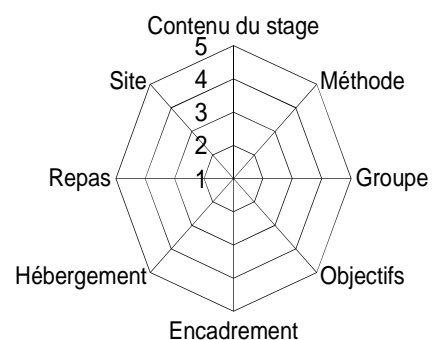
A partir de **5 indices de satisfaction** :

**1** : pas d'avis      **2** : pas satisfait      **3** : moyennement satisfait      **4** : satisfaisant      **5** : très satisfaisant

Grille de satisfaction

Les thèmes	Indice de satisfaction
Contenu du stage	
Méthode	
Groupe	
Objectifs	
Encadrement	
Hébergement	
Repas	
Site	

Renseignez l'araignée en reliant chaque point.



Appréciation (1 à 5)

Commentaires éventuels :

---



---



---



---



---





## FICHE 6 : BUDGET DEFINITIF

**Cette fiche doit parvenir 1 mois (au plus tard) après la fin du stage, à l'organisateur du stage**  
(Secrétariat des stages EFC si stage national, CSR, CDS ou club si stage décentralisé)

N° d'agrément :

Date du stage :

Région :

RECETTES		DEPENSES	
NATURE DE L'OPERATION	MONTANT	NATURE DE L'OPERATION	MONTANT
Apport stagiaires (Tarif fédéral) (Nbre stagiaires x Nbre jours x Prix/jour**) (..... x ..... X ..... € )			
Apport extérieur		Hébergement/Restauration	
Subvention		Frais d'organisation	
Subvention		Achat de matériel	
		Location matériel	
		Frais de route des cadres	
		Frais d'autoroute des cadres	
		Frais d'usure du matériel cadres	
		Frais de route pendant le stage	
		Frais de rapport de stage	
		Frais pédagogique	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

\*\* Le coût du stage ne doit pas excéder le tarif fédéral journalier (sauf dérogation exceptionnelle). Voir fiche n° 8.

**NOTA :** Dans le cadre de financements au titre de la formation continue, le budget doit être réalisé avec les bases du tarif fédéral. Les recettes supplémentaires liées aux formations continues ne doivent pas apparaître. Voir fiche n° 8.

\* Aide EFC ou CSR/CDS/club module d'encadrement 5 €/stagiaire/jour, soit 10 € pour l'ensemble du module 3 parce qu'il nécessite un renforcement des équipes d'encadrement. Ainsi cette aide sert à couvrir les frais supplémentaires engendré. Les stages qui bénéficieront d'un cadre technique ne sont pas sujets à cette aide.





## FICHE 7 : FEUILLE DE FRAIS

**Cette fiche doit parvenir 1 mois (au plus tard) après la fin du stage, à l'organisateur du stage**  
(Secrétariat des stages EFC si stage national, CSR, CDS ou club si stage décentralisé)

<b>Chrono commission</b>		<b>Rembourser à</b>	
		<b>Adresse</b>	
		<b>Téléphones</b>	

<b>DEPLACEMENTS</b>		<b>MONTANTS</b>	<b>Destination comptable</b>
	Objet du déplacement (obligatoire)		
	Date du déplacement (obligatoire) :		
1	Ville départ :            Dept :            Pays : Ville arrivée :            Dept :            Pays :		
2	En voiture :            km x 0,30 euro		
3	Péages :		
4	En train : (valeur billet 2ème classe)		
5	En avion (seulement si trajet équivalent SNCF > 5 heures et si prix avion < prix SNCF * 1.5)		
6	Repas et hôtel <sup>1</sup>		
<b>FRAIS ENGAGES LORS DE L'ENCADREMENT D'UN STAGE</b>			
7	Déplacements pendant le stage :            km x 0,30 euro		
<b>AUTRES FRAIS</b>			
8	Timbres		
9	Fournitures de bureau		
10	Photocopies		
11	Téléphone hors abonnement accès à internet.		
12	Autres		
	Autres		
<b>Note : Les justificatifs sont indispensables sauf pour les lignes 2 et 7</b>		<b>TOTAL</b>	
<b>Date :</b>	<b>Nom et signature du</b>	<b>Réservé au traitement financier et comptable</b>	
<b>Signature du bénéficiaire</b>	<b>trésorier ou du président <sup>2</sup></b>	N° chèque BFCC	
		Date et montant chèque	
		Compte analytique	
		Ligne d'objectif	
		Pièce comptable n°	

**Attention, les frais doivent être présentés dans les 45 jours qui suivent la dépense (30 jours en décembre). Au-delà de ce délai, les remboursements ne seront plus possibles.**

Il vous est possible d'abandonner totalement ou partiellement le remboursement de cette note de frais à la FFS, c'est à dire de lui faire un don du montant correspondant. Dans, ce cas, conformément à l'article 41 de la loi 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physique et sportives, vous bénéficierez d'une réduction d'impôt égale à 65 % de la somme en question (dans la limite de 10 % de votre revenu imposable). Un reçu récapitulatif vous sera remis en fin d'année.

Dans ce cas, indiquez le montant donné à la FFS \_\_\_\_\_ et signez ci-dessous.

<sup>1</sup> Seulement hors AGN

<sup>2</sup> Il n'est pas possible de se contrôler soi-même.





Fédération Française  
de Spéléologie

28 rue Delandine - 69002 Lyon – Tél. 04 72 56 09 63 – Fax. 04 78 42 15 98

Association loi 1901, agréée par les Ministères des Sports (agrément Sport), de l'Intérieur (agrément Sécurité Civile)  
et de l'Ecologie, du Développement Durable, des Transports et du Logement.

[www.ffspeleo.fr](http://www.ffspeleo.fr)

<http://canyon.ffspeleo.fr>



## FICHE 8 : TARIFS FFS 2012

### REMBOURSEMENT TRANSPORTS :

Frais kilométriques	<b>0,30 € / km</b>
Idem avec un utilitaire ou véhicule chargé de matériel, condamnant l'usage à des passagers (ainsi que le personnel F.F.S. en mission + autorisation) Utilitaire + Remorque ou VL + Remorque	<b>0,36 € / km</b>
SNCF : Tarif de remboursement uniquement de la	<b>2<sup>ème</sup> classe</b>
AVION : remboursé uniquement si le trajet équivalent avec la SNCF est supérieur à 5 heures (train seul) et si le coût reste inférieur à 1,5 fois la SNCF 2 <sup>ème</sup> classe	<b>2<sup>ème</sup> classe</b>

### REMBOURSEMENT HEBERGEMENT :

	PARIS - LYON	AUTRE
REPAS	<b>22,75€</b>	<b>19,00 €</b>
NUIT / HOTEL	<b>67,35 €</b>	<b>57,50 €</b>

- **Le petit déjeuner n'est pas compris dans le tarif hébergement.**
- Tout dépassement de ces tarifs sera pris en charge par celui qui a engagé la dépense, même s'il s'agit d'un budget d'une commission de la FFS.

### TARIFS DES STAGES FEDERAUX :

Tarif fédéral des stages	67 € par jour de stage national
Tarif fédéral des stages – Formation continue	134 € par jour de stage national
Tarif de participation aux frais matériels des cadres fédéraux	16 € par jour de stage national

