

CRFCK

LIVRET D'ACCUEIL DE L'APPRENTI·E

CFA Comité Régional Provence-Alpes-Côte d'Azur de Canoë-Kayak
Centre Régional de Formation — L'Argentière-la-Bessée



CENTRE DE FORMATION DES APPRENTIS DES METIERS DU SPORTS

Édition 2026

SOMMAIRE

Table des matières

1.	Mot de bienvenue du directeur et identité du CRFCK	5
	Édito de Nicolas GENTHON, Directeur du CRFCK	5
	Présentation et infrastructures du CRFCK	5
2.	Vos interlocuteurs et contacts clefs	6
3.	Cadre général de l'apprentissage et statut de l'alternant (e).....	7
	Vos droits fondamentaux	7
	Vos devoirs et engagements	7
	Le maître d'apprentissage & le tuteur pédagogique.....	7
	Contrat d'apprentissage et temps de travail.....	8
	Absence de l'apprenti.....	9
	Cas d'un apprenti mineur	9
	Congés payés	9
	Congés pour révision	9
	Les modalités de rupture du contrat d'apprentissage	10
	Rupture pendant la période d'essai	10
	Rupture d'un commun accord.....	10
	Démission de l'apprenti(e)	10
	Licenciement par l'employeur.....	10
	Exclusion définitive prononcée par le CFA.....	10
	Rupture pour réussite aux examens	10
	Le maître d'apprentissage	11
	Accueil et intégration	11
	Accompagnement pédagogique et transmission	11
	Suivi et lien avec le CFA.....	11
4.	Les diplômes préparés au CRFCK	12
5.	Aides financières, bourses et avantages	13
6.	La mobilité européenne – Erasmus +.....	14
7.	Vie pratique : logement, transport et restauration	15
	 Hébergement	15
	 Restauration	15
	 Transports & accès au centre de formation.....	16
	Comment venir ?	16
	Se déplacer sur le territoire.....	17

8.	Règlement intérieur du CRFCK	18
	Comportement et règles de vie	18
	Emploi du temps et horaires	18
	Copie de documents & documentation	18
	Stage pratique	18
	Contrôle des connaissances	19
	Assiduité, retard & absences	19
	Justificatifs d'absence excusables	19
	Hygiène et sécurité	19
	Sanctions disciplinaires.....	19
9.	Egalité et lutte contre les discriminations.....	20
	Égalité professionnelle femme-homme	20
	Lutte contre les discriminations	20
	Le harcèlement sexuel.....	20
10.	Le livret du citoyen	21
	Les symboles de la République.....	21
	Liberté, Égalité, Fraternité	21
	La majorité vous confère des droits et des devoirs.....	21
11.	Suivi pédagogique, évaluations et qualité de la formation professionnelle.....	22
	Les outils du suivi pédagogique.....	22
	Prévention des ruptures de parcours.....	22
	Représentation & satisfaction	22
12.	Check liste de l'entrée en formation.....	23
	En amont de l'entrée en formation.....	23
	Au premier jour de l'entrée en formation.....	23
	Dans les premiers mois de votre formation	23

1. Mot de bienvenue du directeur et identité du CRFCK

Édito de Nicolas GENTHON, Directeur du CRFCK

« Bienvenue à toutes et à tous au Centre d'Apprentissage du Comité Provence-Alpes-Côte d'Azur de Canoë-Kayak — CRFCK ! »

En intégrant notre centre de formation pour votre apprentissage, vous franchissez une étape décisive vers votre avenir professionnel dans les métiers du sport et de l'animation. L'apprentissage est une voie d'excellence : elle combine une immersion concrète et permanente sur le terrain, au sein de votre structure d'accueil, et des apports théoriques, techniques et pédagogiques de haut niveau dispensés dans nos locaux.

Notre ancrage au cœur des Hautes-Alpes, sur le complexe sportif de L'Argentière-la-Bessée, vous offre un terrain de jeu et d'apprentissage grandeur nature. Que vous vous prépariez à encadrer le canoë-kayak, les activités physiques pour tous, la natation, la forme ou le VTT, nos équipes pédagogiques et administratives sont pleinement mobilisées pour vous transmettre la passion du métier, la rigueur de la sécurité et l'exigence de la réussite.

Ce livret d'accueil a été conçu comme votre compagnon de route. Vous y trouverez l'ensemble des règles de vie, vos interlocuteurs privilégiés, le détail de vos droits et devoirs, ainsi que les aides mobilisables pour sécuriser votre parcours. Lisez-le avec attention et gardez-le précieusement tout au long de votre contrat.

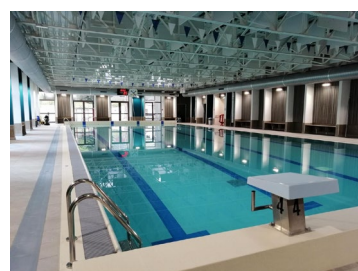
« Je vous souhaite une excellente année de formation, riche en apprentissages, en dépassement de soi et en réussites collectives ! »

Nicolas GENTHON — Directeur du CRFCK

Présentation et infrastructures du CRFCK

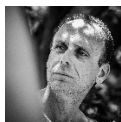
Le Centre Régional de Formation Canoë-Kayak (CRFCK) est une structure implantée à L'Argentière-la-Bessée (05120), reconnue pour la qualité de ses préparations aux BPJEPS et diplômes professionnels du sport. Le centre dispose d'infrastructures techniques de qualité :

- Des espaces techniques de qualités : stade d'eau vive international, Bike Park, salle de fitness et de musculation
- Des salles de cours pour les apports théoriques comme la pédagogie, la physiologie ou le cadre réglementaire
- Un parc de matériel technique régulièrement renouvelé
- Des bassins, gymnase, dojo des partenaires pour l'apprentissage de la natation et du sport



2. Vos interlocuteurs et contacts clefs

Afin de garantir un accompagnement personnalisé et de sécuriser la réalisation de vos parcours de formation, l'équipe du CRFCK est structurée autour d'interlocuteurs spécialisés pour chaque aspect de votre vie d'apprenti-e.



Nicolas GENTHON — **Direction générale** - ngenthon@crfck.com

Pilotage stratégique, coordination ressources humaines et relations institutionnelles



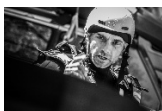
Carine OLRy — **Montage & suivi administratif des contrats** - colry@crfck.com

Gestion administrative des contrats d'apprentissage, lien avec l'OPCO, CERFA, rémunération et suivi des pièces légales.



Magali BERTHE — **Secrétariat, accueil, référente handicap et sécurisation des parcours** - mberthe@crfck.com

Aménagement des parcours (RQTH), soutien à la recherche de logement, montage des dossiers d'aides (transports, Premier Équipement, ect...).



Cyril THEATE — **Responsable BPJEPS Canoë-Kayak** - ctheate@crfck.com

Accompagnement, suivi pédagogique et suivi de l'alternance



Claire DA SILVA — **Responsable BPJEPS MAPS et Activités de la Forme** - cdasilva@crfck.com

Accompagnement, suivi pédagogique et suivi de l'alternance



Johan BROCHIER — **Responsable BPJEPS Natation** - jbrochier@crfck.com

Accompagnement, suivi pédagogique et suivi de l'alternance



Thibault Lefebvre — **Responsable DEJEPS VTT** - tlefebvre@crfck.com

Accompagnement, suivi pédagogique et suivi de l'alternance

3. Cadre général de l'apprentissage et statut de l'alternant (e)

L'apprentissage repose sur un contrat de travail à durée déterminée (CDD, de 6 mois à 3 ans) ou indéterminée (CDI), d'un type particulier. En tant qu'apprenti·e, vous bénéficiez d'un double statut : vous êtes à la fois apprenant·e en centre de formation et salarié·e à part entière au sein de votre structure d'accueil.

Vos droits fondamentaux

- Gratuité totale de la formation : aucun frais de scolarité ou d'inscription pédagogique ne peut être réclamé à l'apprenti·e, la formation étant prise en charge par l'employeur et son OPCO
- Rémunération mensuelle calculée en pourcentage du SMIC (ou du salaire minimum conventionnel s'il est plus favorable) selon votre âge et votre année de contrat
- Temps de travail légal de 35 heures hebdomadaires : les heures passées au CRFCK en cours théoriques et pratiques sont légalement du temps de travail effectif, rémunérées comme telles
- Mêmes congés payés que les autres salariés, et protection sociale identique (Sécurité sociale, mutuelle d'entreprise, assurance accident du travail)
- Prise en charge d'au moins 50 % du coût de vos abonnements de transports publics domicile-travail par votre employeur
- 5 jours ouvrables de congés supplémentaires, rémunérés, pour préparer vos examens

Vos devoirs et engagements

- Assiduité rigoureuse : présence obligatoire à tous les cours, séances et regroupements prévus au planning ; toute absence doit être immédiatement motivée et justifiée dans les règles définies par le code du travail ;
- Respect scrupuleux du règlement intérieur du CRFCK et de celui de votre entreprise d'accueil ;
- Présentation obligatoire à toutes les épreuves de certification de votre diplôme ;
- Tenue et attitude professionnelles : ponctualité, tenue adaptée à la discipline, savoir-être irréprochable.

Le maître d'apprentissage & le tuteur pédagogique

Votre réussite repose sur une collaboration constante entre deux figures d'accompagnement :

- Le maître d'apprentissage (en entreprise) : professionnel désigné par votre employeur, salarié, majeur, titulaire d'un diplôme équivalent à celui préparé (et justifiant de 2 ans d'expérience professionnelle en rapport). Il vous guide au quotidien, vous confie des missions adaptées à votre progression et évalue vos compétences sur le terrain ;
- Le tuteur pédagogique (au CRFCK) : formateur référent du centre, il suit vos apprentissages théoriques, réalise des visites de suivi en entreprise (au moins deux par an) et s'assure de la cohérence entre la formation et vos missions professionnelles.

Contrat d'apprentissage et temps de travail

Les apprentis sont soumis à la durée collective de travail applicable dans l'entreprise (**variable selon les conventions collectives**). Le temps passé au CFA est considéré comme du temps de travail.

La durée légale du travail est fixée à 35 h par semaine. Toutefois, ce temps de travail peut être annualisé, c'est-à-dire que le volume horaire du salarié est réparti sur toute la durée du contrat. L'apprenti majeur pourra effectuer des semaines de plus de 35 h ou de moins de 35 h selon l'activité de sa structure. Cette modulation du temps de travail ne peut se faire que sur la période de travail en entreprise à l'exclusion des périodes de formation en CFA. Elle doit obligatoirement être suivie par l'employeur en lien avec l'apprentie, via par exemple la mise en place d'une fiche individuel de suivi du temps de travail.

Durée maximale quotidienne : 10 h par jour (8h par jour pour la CCN du sport)

Précision de la CNN du sport : Toutefois, dans certaines situations, il est possible de dépasser ces durées, sans pour autant dépasser 12 heures. Cette disposition exceptionnelle ne peut pas s'appliquer plus de 2 fois dans une même semaine, et ni plus de 3 fois par mois ni plus de 12 jours par an.

Durée maximale hebdomadaire : 48 h (à titre exceptionnel) ou sur une période de 12 semaines consécutives, la durée hebdomadaire moyenne ne doit pas excéder 44 h.

Précision de la CNN du sport : Le nombre de semaines dont la durée atteint ou dépasse 44 heures est limité à 15 par an. Lorsque 4 semaines consécutives sont supérieures ou égales à 44 heures, la 5e semaine doit être de 35 heures au plus

Repos quotidien : 11 h consécutives au minimum entre deux jours travaillés. Au sein d'une même journée, une pause de 20' est applicable dès 6 h de travail.

Repos hebdomadaire : 24 h consécutives au minimum. Ce qui signifie qu'un salarié ne peut pas excéder 6 jours de travail consécutifs.

Précision de la CNN du sport : Si un jour de repos hebdomadaire est travaillé, les heures effectuées ce jour-là par les personnels seront payées avec une majoration de 50 % du tarif normal ou remplacées par un repos compensateur équivalent

Jours fériés :

Précision de la CNN du sport : Lorsqu'un jour férié habituellement chômé par le service auquel appartient le salarié est travaillé, les heures effectuées ce jour-là par le salarié seront payées avec une majoration de 50 % du tarif normal ou remplacées par un repos compensateur équivalent. Lorsque le 1er mai n'a pas pu être chômé du fait de l'activité de l'entreprise, le salaire de la journée est majoré de 100 %.

Cas particulier d'un stage avec nuitée en responsabilité (cas particulier de la CNN sport)

Lorsque les salariés réalisent des missions d'accompagnement et d'encadrement de groupe comprenant une présence nocturne obligatoire, le régime d'équivalence par journée de travail est le suivant : rémunération sur la base de 7 heures pour une présence de 13 heures maximum, à laquelle s'ajoute une rémunération de 2h30 par nuitée majorée de 25% (soit 3,125h par nuit).

Absence de l'apprenti

Les journées non-travaillées (prévues initialement chez l'employeur et au CFA) doivent faire l'objet d'une retenue sur salaire comme pour tous les salariés de l'entreprise, à l'exception des journées spécifiques prévues par le code du travail et la convention collective applicable.

Cas d'un apprenti mineur

Le travail de nuit est interdit entre 22h et 6h du matin

Les journées de repos hebdomadaires doivent être de 2 jours consécutifs

La durée maximale quotidienne ne peut excéder 8 h sauf dérogation de l'inspecteur du travail et médecin. Après 4 h 30 de travail, le salarié apprenti mineur bénéficie d'une pause de 30'.

Congés payés

Le nombre de congés payés auquel un apprenti a droit se calcule en fonction de sa durée de présence en entreprise. Les congés payés ne peuvent en aucun cas être posés sur des périodes de formation. Il n'est pas autorisé de travailler chez un autre employeur sur des périodes de congés payés.

Congés pour révision

Les apprentis bénéficient de 5 jours ouvrables pour préparer leurs examens (Code du Travail art. L. 6222-35). Ce congé est rémunéré par l'employeur, est pris dans le mois qui précède l'examen. Il s'ajoute aux congés payés légaux. Sa durée s'impute sur le temps de présence en entreprise. Ces congés doivent être pris en dehors des jours de formation du contrat entre l'employeur et son apprenti. Si l'organisme de formation n'organise pas de jours de révisions fixes, c'est à l'apprenti de les demander auprès de son employeur.

Le CFA n'intervient pas dans ce type de demande.

Selon les conventions collectives, l'apprenti a également droit :

- aux congés pour événements familiaux
- aux congés de maternité ou paternité
- aux jours de congés supplémentaires par enfant à charge

Bon à savoir

Le contrat de travail peut débuter jusqu'à 3 mois avant le début de la formation en apprentissage et se terminer jusqu'à 2 mois après.

La signature du CERFA et de la convention de formation en apprentissage est obligatoire ; elle mentionne la désignation du maître d'apprentissage, la rémunération et le parcours de formation.

Les modalités de rupture du contrat d'apprentissage

Rupture pendant la période d'essai

La rupture de contrat d'apprentissage pendant la période d'essai intervient dans les 45 premiers jours de présence en entreprise. Elle peut être à l'initiative de l'employeur, de l'apprenti ou des deux. En cas de désaccord entre les parties, une seule signature suffit sur la lettre de rupture. Aucun préavis de départ n'est imposé.

Rupture d'un commun accord

Au-delà de la période d'essai, l'employeur et son apprenti peuvent être tous les deux d'accord pour signer la rupture du contrat d'apprentissage. Il s'agit alors d'une rupture d'un « commun accord ». Les signatures de l'apprenti et de l'employeur doivent figurer sur la lettre de rupture. Aucun préavis n'est imposé, la date effective de rupture doit être décidée entre les parties.

Démission de l'apprenti(e)

La loi « Avenir professionnel » permet à l'apprenti de démissionner. L'apprenti doit au préalable saisir le médiateur consulaire. Dans les 5 jours calendaires qui suivent cette saisine, il doit informer son employeur de son intention de rompre le contrat en prouvant la date de remise (lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en propre contre récépissé). La rupture du contrat d'apprentissage ne peut ensuite intervenir qu'après un délai d'au moins 7 jours calendaires après la date à laquelle l'employeur a été informé de l'intention de l'apprenti de rompre son contrat.

Licenciement par l'employeur

Le licenciement pour motif disciplinaire (en cas de faute du salarié) ou non disciplinaire (en cas d'insuffisance professionnelle, d'inaptitude physique, ...) sont possibles. L'employeur doit respecter la procédure de licenciement, sous peine de sanctions. Le salarié peut aussi être licencié en cas de décès du Maître d'apprentissage.

Exclusion définitive prononcée par le CFA

Lorsque le CFA prononce l'exclusion définitive de l'apprenti, cela constitue une cause réelle et sérieuse de licenciement pour motif personnel.

Rupture pour réussite aux examens

Il est possible d'anticiper une rupture du contrat d'apprentissage en cas d'obtention du diplôme ou du titre préparé. L'apprenti devra informer son employeur de son souhait de rompre le contrat par écrit, au moins trois mois avant la fin du contrat. La lettre devra indiquer le motif de la rupture et la date d'effet de celle-ci. Le contrat ne pourra être rompu qu'après décision du jury régional quant à l'obtention ou non du diplôme et de la validation de l'ensemble des Unités Capitalisables.

Attention, la rupture du contrat d'apprentissage nécessite l'établissement de documents spécifiques. Avant toute démarche, l'apprenti devra prendre contact avec le CFA afin de bénéficier d'un accompagnement.

Le maître d'apprentissage

Le maître d'apprentissage directement responsable de la formation de l'apprenti au sein de l'entreprise. En d'autres termes, il s'agit du tuteur en entreprise.

Il doit être salarié de l'entreprise. Dans le cas d'une association, en l'absence de salarié, le président sera déclaré. Il pourra alors être mis en place une équipe tutorale.

Accueil et intégration

- Il prépare l'arrivée de l'apprenti : organisation du poste de travail et matériel nécessaire.
- Il accueille l'apprenti : présentation à l'équipe, découverte des locaux, insertion dans le fonctionnement de l'entreprise
- Il informe l'apprenti du fonctionnement de l'entreprise : règles de sécurité, horaires, usages et culture de l'entreprise

Accompagnement pédagogique et transmission

- Il transmet ses compétences à l'apprenti : gestes professionnels, techniques et méthode de métier en situation réelle
- Il planifie les tâches de l'apprenti : adaptation de la mission de l'apprenti à la progression progressive
- Il guide l'apprenti vers l'autonomie : encourager la réflexion, accompagner la progression

Suivi et lien avec le CFA

- Il fait le lien avec le CFA : échange régulier avec le responsable de la formation pour assurer une cohérence de progression entre le centre et l'entreprise
- Il participe au suivi administratif : répond aux sollicitations du centre de formation concernant l'évaluation des compétences et de la progression
- Il soutient l'apprenti dans la préparation de ses certifications

4. Les diplômes préparés au CRFCK



1. BPJEPS Canoë-Kayak Tous Milieux — Niveau 4 (Bac) — mention classe III, eau calme et mer

Débouchés : Moniteur de canoë-kayak, guide de rivière, cadre technique en club nautique ou base de plein air.

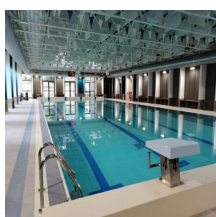
Formation : concevoir, animer et encadrer des séances d'initiation et de perfectionnement en canoë, kayak, raft et disciplines associées, en eau calme, eau vive et mer



2. BPJEPS Multi-Activités Physiques & Sportives (MAPS) — Niveau 4 (Bac) — Activités Physiques pour Tous

Débouchés : Educateur sportif polyvalent, animateur sportif territorial, éducateur en milieu socio-éducatif, touristique ou associatif.

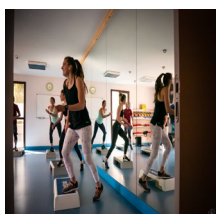
Formation : Offre la polyvalence indispensable pour encadrer trois familles d'activités : entretien corporel, jeux sportifs collectifs ou d'opposition, activités physiques en espace naturel. Permet d'intervenir auprès de tous les publics au niveau de l'initiation découverte



3. BPJEPS Activités Aquatiques et de la Natation (AAN) — Niveau 4 (Bac) — qualité de Maître-Nageur Sauveteur

Débouchés : Maître-nageur sauveteur (MNS), éducateur aquatique en centre municipal ou privé, chef de bassin.

Formation : Maîtrise des compétences d'apprentissage de la natation (de l'éveil aquatique au perfectionnement) et de la surveillance des baignades et bassins d'accès public.



4. BPJEPS Activités physiques et sportives de la Forme (APSF) — Niveau 4 (Bac)

Débouchés : Coach sportif individuel, instructeur de cours collectifs en salle, conseiller plateau musculation.

Formation : conception de programmes d'entraînement sur mesure, animation de cours collectifs en musique et conseil technique en musculation, dans le respect de la santé et de la physiologie de l'effort.



5. DEJEPS Vélo Tout Terrain (VTT) — Niveau 5 (Bac +2) — diplôme d'État de perfectionnement sportif

Débouchés : Entraîneur VTT, coordonnateur technique en club ou comité, guide-moniteur VTT expert, concepteur de séjours sportifs.

Formation : entraînement, perfectionnement technique et coordination de projets dans toutes les disciplines du VTT (descente, enduro, cross-country, VAE).

Calendrier d'alternance

Les calendriers de formation (semaines en centre / semaines en entreprise) sont propres à chaque diplôme et disponible sur l'espace stagiaire sur <https://crfck.fr>

5. Aides financières, bourses et avantages

Afin de favoriser l'autonomie et la réussite de chaque apprenti·e, plusieurs dispositifs d'aides publiques et régionales peuvent être mobilisés au cours de votre contrat.

Dispositif	Montant / prise en charge	Conditions & démarches
Bourse de premier équipement	Selon barème OPCO	Pour les apprentis salariés de structures privées, financée par l'OPCO de l'employeur. Modalités précisées lors des rentrées de formation.
Carte d'étudiant	Réductions diverses	Délivrée par le CRFCK, mêmes avantages que la carte étudiant classique (cinéma, librairie...), valable pendant toute la durée de la formation.
Carte ZOU ! Études (Région PACA)	Tarifs réduits transports	Accès à des tarifs préférentiels sur l'ensemble du réseau TER, LER, Chemins de fer de Provence et bus régionaux PACA.
Aides au Logement	Variables selon loyer (Jusqu'à 100€/mois) Avance Loca-pass et garantie Loca-pass Allocation logement	Une aide financière destinée à faciliter l'accès au logement des jeunes de moins de 30 ans en formation en alternance au sein d'une entreprise du secteur privé non agricole, percevant une rémunération inférieure ou égale au SMIC https://www.actionlogement.fr/l-aide-mobili-jeune Action Logement a créé une plateforme web à destination des jeunes en alternance, réunissant l'ensemble des aides et services d'Action Logement : http://alternant.actionlogement.fr Demande d'aide au logement sur le site de la CAF www.caf.fr
Prime d'activité (CAF)	Selon situation	Sous conditions : 18 ans minimum, activité professionnelle depuis 3 mois minimum, salaire minimum. Simulation sur caf.fr .
Simulateur des aides aux apprentis (ANAF)	Accès gratuit	L'ANAF (Association Nationale des Apprentis de France) met à disposition un simulateur qui recense les différentes aides existantes pour les apprentis et permet d'estimer celles auxquelles vous pouvez prétendre. Pour en bénéficier : https://mesaidesapprentis.fr/

Un accompagnement individualisé

Besoin d'aide pour constituer vos dossiers ? Contactez Magali BERTHE, votre référente aides & accompagnement au CRFCK.

Accompagnement des personnes en situation de handicap (RQTH)

Prenez contact avec notre référente handicap : Magali BERTHE, pour bénéficier d'un accompagnement et connaître les aides possibles.

6. La mobilité européenne – Erasmus +



Le CRFCK est accrédité par l'union Européenne pour coordonner les projets Erasmus+ des organismes de formation professionnelle des métiers du sport de la région PACA. Découvrir un nouveau pays, s'ouvrir à d'autres cultures et apprendre autrement : c'est ce que permet ce programme européen, qui soutient financièrement les mobilités dans le cadre de l'enseignement, de la formation, de la jeunesse et du sport.

- Les apprenti-e-s préparant un BPJEPS partent tous, en groupe, deux semaines à l'étranger dans le cadre de leur formation ;
- Les apprenti-e-s préparant le DEJEPS VTT ne partent pas en mobilité ;
- Tout est organisé par le CRFCK pendant le temps de formation : transport, hébergement et activités sont pris en charge et encadrés par l'équipe pédagogique — vous n'avez aucune démarche à faire de votre côté.
- L'aide spécifique versée pour ce projet est directement versée au CRFCK qui réalise toutes les dépenses créées par le voyage (organisation, transport, hébergement, activités)

Partir à l'étranger, c'est bien plus qu'un voyage. C'est l'occasion de découvrir de nouvelles méthodes de travail dans votre futur métier, d'améliorer votre niveau de langue et votre confiance en vous, de booster votre employabilité et d'enrichir votre CV, et de développer votre ouverture d'esprit et votre capacité d'adaptation.

À savoir

Les BPJEPS Canoë-Kayak, MAPS, AAN et Activités de la Forme partent en mobilité groupée de deux semaines, intégrée au calendrier de formation.

Le DEJEPS VTT ne comporte pas de séjour de mobilité européenne.

7. Vie pratique : logement, transport et restauration

Hébergement

Le CRFCK ne dispose pas d'un internat en propre mais a noué de nombreux partenariats locaux à L'Argentière-la-Bessée et dans la vallée des Écrins (gîtes, résidences pour jeunes travailleurs, locations meublées saisonnières, résidences autonomie). Un listing des hébergements partenaires est disponible en téléchargement :

<https://crfck.com/infos-utiles/>

Magali BERTHE, référente sécurisation des parcours, vous accompagne dans votre recherche de logement : elle peut vous orienter vers les partenaires du centre, vous aider à monter vos dossiers d'aides au logement et vous soutenir en cas de difficulté d'accès au logement pendant vos semaines de regroupement.



Logis des Jeunes des Écrins, L'Argentière-la-Bessée

Restauration

- Pas de restauration collective gérée sur place au centre ;
- Une salle hors-sac est mise à la disposition des apprenti·e·s, elle est équipée de tables, chaises et de fours à micro-ondes
- Commerces, boulangeries et supermarchés sont accessibles à quelques minutes à pied du centre, dans le bourg de L'Argentière-la-Bessée.



Transports & accès au centre de formation

Comment venir ?

En BUS

- ✓ Depuis Grenoble en LER (LER 55) : des lignes régulières desservent Briançon depuis Grenoble
- ✓ Depuis Nice, Marseille ou Gap avec le transporteur SCAL : des lignes régulières desservent le Pays des Écrins et Briançon depuis Nice, Marseille ou Gap.
SCAL : <https://www.autocars-scal.fr/lignes-horaires> – Téléphone : 04 92 51 06 05
- ✓ Depuis OULX : La ligne 76 relie Oulx à Briançon en passant par Montgenèvre. Réservation 48 heures à l'avance obligatoire. <https://www.autocars-resalp.com/lignes-horaires/serre-chevalier-montgenevre-oulx>

En Train

- ✓ Depuis Paris
TGV Paris – Marseille, puis TER Marseille – l'Argentière les Écrins
TGV Paris – Valence, puis bus Valence – l'Argentière les Écrins
- ✓ Depuis Marseille : prendre la ligne directe de Marseille St Charles à destination de Briançon, il vous conduira à l'Argentière les Écrins. Retrouvez ci-dessous les horaires des TER :
TER 13-marseille-aix-en-provence-gap-briancon-2026
TER 14 Romans Valence Gap Briancon

En avion

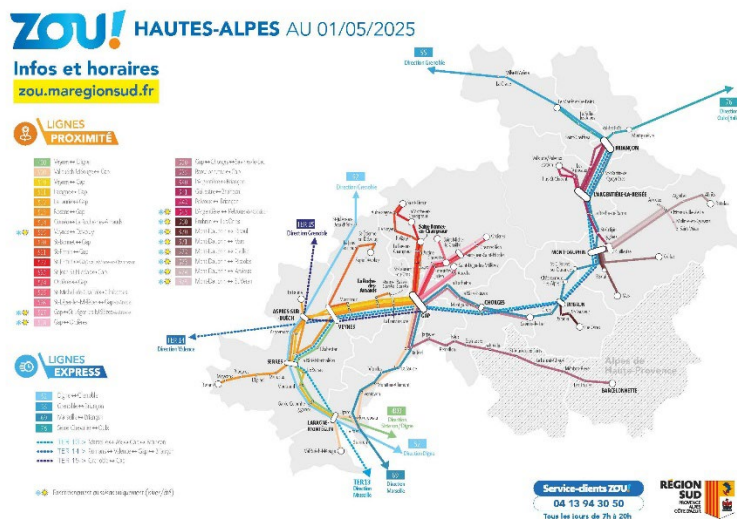
- ✓ Aéroport de Lyon <https://www.lyonaeroports.com/> Depuis l'Aéroport prendre une navette jusqu'à la gare de Grenoble, puis prendre navette LER 55 jusqu'à Briançon
- ✓ Aéroport de Grenoble <https://www.grenoble-airport.com/>
- ✓ Aéroport de Marseille <https://www.marseille.aeroport.fr/>



Se déplacer sur le territoire

Lignes de bus – HAUTES ALPES

Fiches horaires et plans (lignes proximité – lignes express – lignes scolaires)
<https://zou.maregionsud.fr/mes-lignes-de-bus-dans-les-hautes-alpes/>



Les stagiaires de la formation professionnelle et apprentis peuvent bénéficier de la carte ZOU ÉTUDES pour les déplacements en bus et train ZOU pour l'année. Plus de renseignements :
<https://zou.maregionsud.fr/>

Les transports du Pays des Écrins

2 lignes régulières gratuites fonctionnant toute l'année. Horaires et arrêts : <https://www.cc-paysdesecrins.fr/mobilite/transports-reguliers>

- ✓ Ligne 1 : Vallouise-Pelvoux / L'Argentière la Bessée
- ✓ Ligne 2 : La Roche de Rame / L'Argentière la Bessée / Saint Martin de Queyrières

Les Navettes SKIBUS :

En hiver, ces navettes relient les communes de L'Argentière-La Bessée, Les Vigneaux, Vallouise-Pelvoux et Puy Saint Vincent à destination des stations de ski ou des sites nordiques.
<https://www.cc-paysdesecrins.fr/mobilite/skibus>

Vous avez la possibilité de prendre un abonnement "travailleur saisonnier" au tarif de 15€ pour la saison d'hiver. Cet abonnement est accordé par la Communauté de Communes du Pays des Écrins. Cet abonnement est en vente dans les offices de tourisme du Pays des Écrins, sur présentation de votre attestation d'entrée en formation.



Lignes de bus - zou:

En hiver et en été ces navettes relient L'Argentière-La Bessée, les Vigneaux, Vallouise-Pelvoux et Puy Saint Vincent. Ligne 543 : <https://zou.maregionsud.fr/lignes-de-proximite-hautes-alpes/>

8. Règlement intérieur du CRFCK

Comportement et règles de vie

Le langage et les attitudes doivent s'inscrire dans le respect des personnes et de leur différence. Les locaux, le matériel et l'environnement doivent être respectés, à l'intérieur du centre comme à l'extérieur. Il est interdit de fumer pendant les temps de formation, de boire ou de manger dans les salles de formation. L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées et de stupéfiants sont interdites. Une tenue vestimentaire correcte est exigée. Pendant les heures de cours, les téléphones portables doivent être éteints. Les animaux domestiques ne sont pas admis lors des temps de formation et sur les lieux de pratique. La distribution de tracts ou la prise de parole à caractère licencieux, prosélyte, ou susceptible d'entretenir des préjugés ethniques, politiques ou religieux sont interdites. L'introduction et la possession d'arme, de quelque nature que ce soit, sont interdites.

Emploi du temps et horaires

Le calendrier et les horaires sont communiqués aux stagiaires dès l'entrée en formation. Un arrêt d'une heure minimum est prévu en milieu de journée ; chaque demi-journée est coupée par une courte pause (non obligatoire). Lors de ces pauses, les stagiaires ne s'éloignent pas des locaux et se montrent discrets à l'extérieur. La durée hebdomadaire respecte les prescriptions du conventionnement ; toute modification de calendrier est communiquée dans les meilleurs délais.

Copie de documents & documentation

Il est interdit de reproduire et de diffuser les documents remis ou utilisés dans le cadre des activités pédagogiques, quels qu'en soient la forme et le support. Une base documentaire est mise à disposition des stagiaires ; l'usage des ouvrages en dehors du centre est possible selon une procédure de prêt avec caution (délai maximum : deux semaines), sous la responsabilité du formateur.

Stage pratique

Les séquences en entreprise sont un élément obligatoire de la formation. La Direction se réserve le droit de refuser un lieu de stage si le secteur d'activité ou le travail proposé ne correspond pas au contenu pédagogique. Pendant les stages, le stagiaire continue de dépendre du CRFCK, tout en étant soumis au règlement intérieur de l'entreprise d'accueil (fonctionnement, hygiène, sécurité).

Contrôle des connaissances

Le contrôle se fait par évaluations individuelles et/ou de groupe. Toute fraude ou tentative de fraude entraîne l'exclusion de la salle et un avertissement écrit. Les absences aux contrôles ou soutenances entraînent les sanctions spécifiques liées aux modes d'évaluation.

Assiduité, retard & absences

Tout stagiaire arrivant en retard ne pourra être admis qu'à la demi-journée suivante. Les stagiaires doivent avertir préalablement la Direction des absences prévisibles et, en cas de force majeure, l'aviser au plus tôt. Pour les arrêts maladie, les justificatifs doivent être transmis dans un délai maximum de 48 heures. Les démarches personnelles doivent être effectuées en dehors des temps de formation.

Justificatifs d'absence excusables

Maladie, hospitalisation, maternité/paternité, adoption, visite médicale obligatoire, incarcération temporaire (≤ 5 jours ouvrables), changement de domicile, sortie pour emploi (CDD ≥ 3 mois, CDI), obligation militaire, convocation administrative, intempéries empêchant objectivement le déplacement, fonction de délégué de stagiaires, congés pour événements familiaux (mariage, PACS, décès d'un proche...), cas de force majeure (grève des transports > 7 jours ouvrables, catastrophe naturelle).

Hygiène et sécurité

Les stagiaires prennent impérativement connaissance des consignes générales d'hygiène et de sécurité du CRFCK, ainsi que des consignes spécifiques aux lieux de formation, et participent aux exercices d'évacuation. Les règles du code de la route s'appliquent à tous les déplacements vers les lieux de formation en pleine nature. À chaque séquence, le stagiaire doit disposer de la tenue et du matériel technique correspondant au thème prévu, ainsi que du matériel de sécurité individuel réglementaire — à défaut, il ne pourra être accueilli en formation et sera considéré absent.

Sanctions disciplinaires

En cas de comportement fautif envers le personnel, les formateurs ou toute personne concernée par la formation, ou de manquement au présent règlement, l'établissement peut prononcer un avertissement, une exclusion temporaire de 1 à 5 jours, ou une exclusion définitive (celle-ci ne peut intervenir sans réunion du conseil de discipline). En cas de fraude à une inscription, une certification ou un examen, les stagiaires relèvent directement du conseil de discipline. Si le comportement fautif constitue un délit (vol, violence, piratage informatique, usage ou vente de stupéfiants...), l'établissement se réserve le droit d'engager toute poursuite devant les tribunaux compétents.

9. Égalité et lutte contre les discriminations

Égalité professionnelle femme-homme

L'égalité entre les femmes et les hommes est un principe qui s'applique à toutes les étapes de la vie professionnelle : embauche, rémunération, évolution de carrière, accès à la formation. L'employeur doit tenir le personnel informé des questions d'égalité professionnelle, économique et sociale, et prévenir activement les situations de harcèlement. Le non-respect de ces obligations expose l'employeur à des sanctions, y compris financières, notamment lorsque les écarts constatés entre femmes et hommes ne font l'objet d'aucun plan de correction.

Lutte contre les discriminations

Toute décision concernant l'embauche, la rémunération, la promotion, la formation, une sanction, une mutation ou un licenciement doit reposer uniquement sur des critères professionnels. Aucune décision ne peut être motivée par l'origine, le sexe, la religion, l'apparence physique, la nationalité, l'état de santé, le handicap ou l'orientation sexuelle d'une personne. Une discrimination avérée constitue une infraction et expose son auteur à des poursuites.

Le harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est un délit pénal, passible d'emprisonnement et d'une amende pouvant être alourdie lorsque les faits sont commis par une personne qui abuse de l'autorité que lui confèrent ses fonctions. Un(e) salarié(e) reconnu(e) coupable de tels faits s'expose en plus à une sanction disciplinaire de la part de son employeur.

Ces agissements peuvent prendre des formes variées : chantage à l'embauche ou à la promotion, pressions ou menaces de représailles en cas de refus de céder à des avances à caractère sexuel, propos ou comportements insistants et non désirés. La personne à l'origine de ces faits peut être un(e) employeur, un(e) collègue, un(e) client(e) ou toute autre personne en lien avec l'activité. Quel que soit le sexe de la victime ou de l'auteur des faits, la loi s'applique de la même manière.



À savoir

Il appartient à l'employeur et à l'organisme de formation de prendre toutes les dispositions nécessaires pour prévenir les faits de harcèlement sexuel, y mettre un terme dès qu'ils sont portés à leur connaissance, et les sanctionner.

Toute situation de harcèlement, de discrimination ou de violence doit être signalée sans délai à la Direction du CRFCK ou à votre référent(e).

10. Le livret du citoyen



En tant que citoyen·(ne) et professionnel·(le) des métiers de l'encadrement du sport, voici quelques repères sur les symboles et les grands principes de la République française — utiles pour comprendre le cadre dans lequel s'inscrivent vos droits et devoirs.

Les symboles de la République

- **Le drapeau tricolore** est né sous la Révolution française, des couleurs du roi (blanc) et de la ville de Paris (bleu et rouge)
- **La Marseillaise** : Hymne national. Composé par Rouget de Lisle en 1792 à Strasbourg, il est officialisé par la Convention puis par la IIIe République, et inscrit dans la Constitution
- **Marianne** : Allégorie de la République. Représentée sous les traits d'une femme coiffée d'un bonnet phrygien, son buste trône dans toutes les mairies et elle apparaît sur les timbres et documents officiels
- **La fête nationale du 14 juillet** : Célébrée chaque année depuis 1880 en mémoire de la prise de la Bastille (1789) et de la Fête de la Fédération (1790).

Liberté, Égalité, Fraternité

Ces trois mots, inscrits sur les frontons de nos mairies, sont issus de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789 (Liberté, Égalité) et de 1848 (Fraternité).

- Liberté : « La liberté consiste à pouvoir faire tout ce qui ne nuit pas à autrui » (Déclaration de 1789). Elle recouvre la liberté d'opinion et d'expression, de culte, d'entreprendre, de se syndiquer
- Égalité : « Une personne, une voix » devant le suffrage ; égalité devant la loi sans distinction d'origine ou de religion (Constitution de 1958) ; égalité des chances devant les dignités, places et emplois publics selon la capacité et le talent de chacun ;
- Fraternité : devoir de chaque citoyen de respecter les droits des autres et de faire preuve de civisme, de solidarité et d'entraide envers la collectivité.

La majorité vous confère des droits et des devoirs

Dès 18 ans, vous devenez pleinement responsable devant la communauté nationale : vous êtes libre de conclure des contrats et de gérer vos ressources, seul(e) responsable de vos choix professionnels. Vous acquérez également la majorité la majorité pénale.

Vous disposez du droit de vote aux élections nationales, locales et européennes, ainsi que des droits civiques : éligibilité, droit d'exercer une fonction juridictionnelle, droit de représenter ou d'assister une partie devant la justice, droit de témoigner en justice.

Respecter la loi est un devoir de tout citoyen, pour deux raisons : nous en sommes indirectement les auteurs (la loi est l'expression de la volonté générale, via nos représentants) et elle permet une vie en société organisée. Payer l'impôt, en proportion des facultés de chacun, finance les services publics indispensables à tous.

11. Suivi pédagogique, évaluations et qualité de la formation professionnelle

Le CRFCK met en œuvre un suivi pédagogique structuré, individualisé et régulier tout au long de votre parcours, afin de sécuriser votre progression et de prévenir les difficultés le plus en amont possible.

Les outils du suivi pédagogique

- Le cahier pédagogique de la formation vous présente l'ensemble de la construction pédagogique et des attendus relatifs à votre formation : compétences métiers, progression pédagogique, attendus de l'alternance, attendus de certifications
- Vos évaluations pédagogiques, sont formalisées par le responsable de formation à chaque période de formation définies dans le cahier pédagogique. Elles sont disponibles sur votre espace personnel du logiciel Gformation.
- Les bilans intermédiaires & visites en entreprise, au moins deux visites de suivi par an sont réalisées par votre responsable de formation en lien avec votre tuteur d'entreprise. Les résultats de cette évaluation sont Elles sont disponibles sur votre espace personnel du logiciel Gformation.
- Des évaluations régulières, individuelles et/ou de groupe, réalisées de manière informelles, sont réparties tout au long de la formation pour chaque domaine de compétences.
- Les épreuves de certifications, sont organisées par l'organisme de formation par délégation de la DRAJES PACA, en cohérence avec les attendus réglementaires et les contenus abordés en formation.

Prévention des ruptures de parcours

En cas de difficulté pédagogique, relationnelle ou personnelle, au sein de votre entreprise ou au centre, l'équipe administrative et votre tuteur s'engagent à vous recevoir rapidement. Un entretien de médiation tripartite (apprenti·e / employeur / CRFCK) est alors organisé afin de rechercher, ensemble, des solutions d'adaptation ou de réorientation, et d'éviter autant que possible une rupture de contrat.

Représentation & satisfaction

- Un délégué de promotion est élu pour vous représenter lors des conseils de perfectionnement du centre et pour faire remonter vos observations et propositions. Deux fois par an, il réunit le conseil des déléguées afin de recueillir les avis de la promotion.
- Des enquêtes de satisfaction sont réalisées en fin de formation ainsi que des enquêtes d'insertion professionnelle réalisées à la sortie et 6 mois après la fin de formation.

12. Check liste de l'entrée en formation

En amont de l'entrée en formation

- La préinscription sur le site du CRFCK est réalisée
- L'ensemble des documents d'inscription sont déposés dans votre espace personnel sur le site Gformation (ouverture automatique de votre espace personnel suite à la validation de votre préinscription par le CRFCK)
- Les tests d'exigences préalables sont validés au CRFCK (ou dans n'importe quel organisme de formation : les tests ont une validité nationale)
- Les équipes du CRFCK vous ont reçues en entretien de positionnement pour valider ou adapter votre planning de formation
- Vous avez candidaté auprès de votre futur employeur, qui vous a reçu et validé le projet de contrat d'apprentissage (cette démarche peut être réalisée en semi-autonomie ou en accompagnement renforcé par le CRFCK)
- Les équipes du CRFCK ont validées le projet de contrat d'apprentissage et les qualifications du tuteur.

Au premier jour de l'entrée en formation

- Vous avez signé le contrat d'apprentissage CERFA avec votre employeur et l'avez retourné au secrétariat du CRFCK
- Votre employeur et le CRFCK ont signé la convention de formation par apprentissage
- Vous avez signé votre contrat de formation et le règlement intérieur du CRFCK
- Vous avez pris connaissance de votre planning d'alternance nominatif
- Vous avez pris contact avec Magali Berthe, si vous avez besoin d'un soutien pour un logement ou pour lever une éventuelle difficulté
- Préparé vos équipements professionnels personnels (tenue de sport, matériel technique selon votre formation).

Dans les premiers mois de votre formation

- Après validation de l'enregistrement de votre contrat, une aide à l'équipement sera animée par le CRFCK. Cette aide permettra au CRFCK de vous mettre à disposition du matériel technique personnel utile à votre formation.
- Après validation de l'enregistrement de votre contrat, une aide à la mobilité internationale sera animée par le CRFCK. Celle-ci sera versée au CRFCK, qui enclenchera les dépenses liées au projet Erasmus prévu au planning de formation (uniquement pour les formations BPJEPS).