



# BPJEPS Educateur sportif

## Activités du cyclisme

2022-2023

### LIVRET DE SUIVI EN STRUCTURE

**NOM du stagiaire :** .....

**STRUCTURE D'ACCUEIL**

**RAISON SOCIALE :** .....

**NOM du responsable :** .....

**Adresse :** .....

**N° Téléphone :** .....

**Email :** .....@.....

**TUTEUR**

**NOM :** ..... **Prénom :** .....

**Adresse :** .....

**N° téléphone :** .....

**Diplôme :** .....

**N° d'Educateur sportif :** .....

**Email :** .....@.....

**Formation assurée par**

**L'Institut de Formation du Vélo**

180 Boulevard de Charavines – Domaine de la Brunerie – 38500 VOIRON

[info@formation-velo.com](mailto:info@formation-velo.com)

[www.formation-velo.com](http://www.formation-velo.com)



Auvergne – Rhône-Alpes



## SOMMAIRE

<b>Utilisation du livret</b>	<b>page</b>	<b>3</b>
<b>Charte de l'alternance</b>	<b>page</b>	<b>4</b>
<b>Fiche d'objectifs de la période d'observation</b>	<b>page</b>	<b>7</b>
<b>Fiche d'objectifs de la seconde période</b>	<b>page</b>	<b>8</b>
<b>Fiche d'objectifs de la troisième période</b>	<b>page</b>	<b>9</b>
<b>Fiche de suivi d'activités de la 3ème période</b>	<b>page</b>	<b>15</b>
<b>Bilan des activités</b>	<b>page</b>	<b>11</b>
<b>Profil final du stagiaire (par le tuteur)</b>	<b>page</b>	<b>12</b>
<b>Emargements mensuels</b>	<b>pages</b>	<b>13 à 16</b>
<b>ANNEXE I : Référentiel professionnel</b>	<b>page</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE II Calendrier de la formation</b>	<b>page</b>	

## PREAMBULE

Le BPJEPS Educateur Sportif, activités du cyclisme est construit en référence aux situations professionnelles et aux activités exercées par les moniteurs et animateurs vélo, dans la limite des prérogatives du référentiel. (annexe I). La formation au BPJEPS Activités du Cyclisme doit donc permettre aux stagiaires d'acquérir l'ensemble de ces compétences. L'habilitation d'une formation par la DRJSCS impose alors à l'organisme de formation de mettre en place un dispositif formatif permettant aux stagiaires **d'acquérir les compétences professionnelles visées par le diplôme, au sein de deux pôles :**

- en centre de formation,
- en alternance dans une structure d'encadrement d'activités cyclistes

Le livret de suivi en structure permet de garantir le suivi de cette formation. Il est composé d'un cahier des charges et d'outils de suivi et d'évaluation périodiques.

## UTILISATION DU LIVRET DE SUIVI

Ce document s'adresse essentiellement au tuteur et au responsable de la structure. Il est géré par le stagiaire qui doit le tenir à jour, le signer et le faire signer, puis le mettre à disposition des différents acteurs de sa formation. Il assure donc la navette entre l'organisme de formation et la structure. Cet outil formatif se compose de plusieurs parties correspondantes à des capacités en cours d'acquisitions qui seront repérées chez le candidat durant l'alternance.

Les **fiches de suivi mensuel devront** être signées et supervisées par l'organisme de formation en fin de mois.

A la fin de la formation, la **fiche bilan** sera remplie par le tuteur et le responsable de la structure.

Lors de l'évaluation certificative de l'UC 1 et 2, le stagiaire présentera aux évaluateurs ce livret rempli et signé. En cas de non présentation du livret, le candidat sera proposé à la deuxième session.

Le jury plénier de fin de formation sera dépositaire de ce livret.

## LES ÉTAPES DE L'ALTERNANCE

L'objectif de l'alternance est de permettre à chaque stagiaire une découverte du métier en le confrontant aux réalités professionnelles. Il s'agit d'une immersion réelle dans une structure afin de s'imprégner concrètement des exigences et des contraintes du métier d'animateur cycliste.

Une entrée progressive dans le milieu professionnel est nécessaire pour favoriser un apprentissage cohérent. C'est pourquoi **3 étapes progressives sont à distinguer dans l'alternance**, avec pour chacune des objectifs précis :

### 1. *Une période d'intégration et d'observation*

- Observer et prendre conscience de la réalité de la structure en tant que pratiquant
- Accueillir les adhérents ou les clients, être à leur écoute, les orienter et leur proposer différents produits
- Se constituer une culture professionnelle

### 2. *Une période de prise en charge d'une partie de la séance sous l'approbation et le regard du tuteur*

- Animer des séances d'initiation au vélo ou au VTT en autonomie partielle
- Participer à la mise en place de programmes d'enseignement (initiation) élaborés par le tuteur
- Participer à un suivi des adhérents ou des élèves
- Aider à la mise en place des évaluations élaborées par le tuteur
- S'informer sur la gestion de la structure
- Informer les pratiquants
- Utiliser l'outil informatique
- Développer ses capacités physiques et techniques

### 3. *Une période de prise en charge de séances et de cycles d'apprentissage en autonomie*

- Concevoir et animer une séance d'initiation au vélo ou au VTT
- Concevoir et encadrer des randonnées à vélo ou à VTT
- Etablir des programmes d'activités
- Concevoir un cycle d'apprentissage pour différents publics en vélo ou VTT
- Mettre en place un cycle d'apprentissage complet
- Evaluer la réussite d'un cycle d'apprentissage
- Assurer le suivi des pratiquants

## L'ORGANISATION DE L'ALTERNANCE

La durée des périodes en alternance est individualisée selon l'activité des structures et soumise à l'approbation du tuteur et du responsable de la structure. Le tuteur encadre le stagiaire sous différentes formes :

- Le tuteur assiste aux séances du stagiaire dans les deux premières phases de prise en charge (périodes 1 et 2), aide à la prise en charge des pratiquants et organise des retours sur la prestation du stagiaire.
- Le tuteur aide à la préparation des séances pour les deux dernières phases (3 et 4) et organise des bilans sur les prestations du stagiaire après avoir pris des renseignements auprès des pratiquants ou des clients.

## LES ACTEURS DE LA FORMATION S'ENGAGENT :

- **Pour le responsable de la structure :**
  - A mettre en place un dispositif pour faciliter la tâche du tuteur volontaire
  - A faciliter l'intégration du stagiaire dans la structure
  - A participer à l'évaluation du stagiaire
  - A diversifier les tâches et en particulier celles d'animation qu'il prescrit au stagiaire
  - A communiquer sur le fonctionnement et les choix stratégiques de la structure
  - A limiter sa capacité d'accueil de stagiaires en alternance (2 stagiaires maximum par tuteur)
  - A communiquer à l'organisme de formation ses besoins vis-à-vis des compétences attendues du stagiaire
  
- **Pour le tuteur (dont l'emploi du temps est régulièrement commun à celui du stagiaire) :**
  - A s'engager volontairement dans la fonction tutorale
  - A participer à une journée de travail sur ladite fonction organisée par l'organisme de formation
  - A inclure le stagiaire dans ses cours en tant que pratiquant si nécessaire
  - A l'impliquer dans la préparation des séances ou des prises en charge du client
  - A lui permettre d'accéder à l'animation d'une partie, puis de la totalité de la séance ou des prises en charge des pratiquants
  - A diversifier les pratiques d'animation du stagiaire sur des activités et des publics différents
  - A l'aider à analyser ses savoir-faire et savoir être
  - A assurer une présence maximum lors des prestations du stagiaire
  - A faire régulièrement des retours sur la progression et l'investissement du stagiaire à l'organisme de formation, au responsable de la structure et au stagiaire
  - A tenir informer l'organisme de formation et le coordonnateur de la formation en cas d'absence du stagiaire
  - A remplir le livret de suivi (fiches mensuelles à compléter et à transmettre à l'organisme de formation à la date indiquée)
  - A fournir les informations réclamées par le stagiaire pour faciliter sa compréhension du fonctionnement de l'entreprise, notamment les données de comptabilité, les données de gestions et l'historique de l'entreprise que le stagiaire s'engage à ne pas divulguer (cf engagement du stagiaire)
  
- **Pour le stagiaire :**
  - A être acteur de sa formation
  - A se comporter en tant que professionnel en utilisant un langage, une tenue et un comportement appropriés aux pratiquants et à la structure
  - A être ponctuel, présent et respectueux des lieux et des personnes
  - A informer la structure, le tuteur et l'organisme de formation en cas d'absence
  - A fournir tout justificatif d'absence ou de retard
  - A suivre les indications et les conseils transmis par le tuteur et le responsable de la structure
  - A tenir à jour son livret de suivi en structure
  - A n'utiliser en aucun cas les informations recueillies ou obtenues pour en faire publication, communication à des tiers sans accord préalable de l'organisme d'accueil, y compris le rapport de stage.  
Cet engagement vaut non seulement pour la durée du stage mais également après son expiration. Le stagiaire s'engage à ne conserver, emporter ou prendre copie d'aucun document ou logiciel de quelque nature que ce soit, appartenant à l'organisme d'accueil, sauf accord de ce dernier.  
Dans le cadre de la confidentialité des informations contenues dans le rapport de stage, l'organisme d'accueil peut demander une restriction de la diffusion du rapport, voire le retrait de certains éléments confidentiels. Les personnes amenées à en connaître sont contraintes par le secret professionnel à n'utiliser ni ne divulguer les informations du rapport
  
- **Pour l'organisme de formation et le coordonnateur de la formation :**
  - A suivre l'évolution du stagiaire dans la structure, par des rencontres sur le lieu de formation, hors temps d'évaluation

- A organiser une réunion des tuteurs dans le mois qui suit l'entrée en formation, afin de mettre en place les modalités de la formation, de la certification et de l'alternance (calendrier, contenu de formation, certifications, fiches de suivi...)
- A fournir au tuteur des outils nécessaires au suivi de l'alternance
- A faire des comptes rendu suite aux rencontres avec le tuteur et le stagiaire et à les transmettre à la DRJSCS pour le jury final
- A informer la structure et le tuteur en cas d'absence ou de difficultés d'un stagiaire

## CONDITIONS MINIMALES OBLIGATOIRES DE FONCTIONNEMENT

### •Au niveau règlementaire :

#### **Pour le stagiaire :**

-15 jours avant le début du stage, le stagiaire en formation envoie sa déclaration d'éducateur sportif stagiaire auprès de la DDSCPP du lieu de stage. Cette déclaration s'effectue sur le site <https://eaps.sports.gouv.fr/>. Une copie de sa déclaration doit être transmise au coordonnateur de la formation avant le démarrage du stage.

-Le stagiaire doit fournir une copie des EPMSP à sa structure d'alternance

-Rapporter le livret d'alternance signé par le tuteur avant chaque bloc de formation à l'IFV pour le faire signer par le coordonnateur

-Dans une entreprise (type association ou sarl) qui emploie des salariés c'est à la structure d'assurer le personnel, fournir une copie du contrat RC structure fourni par l'assureur

-Pour le compte d'un travailleur indépendant, la RC pro du tuteur ne couvre pas le stagiaire, le stagiaire s'engage à s'assurer en RC pro et à nous fournir l'attestation

#### **Pour la structure d'accueil :**

- la structure doit être en règle vis-à-vis de la réglementation
- Les tuteurs doivent être déclarés « éducateur sportif » (carte professionnelle en cours de validité) et titulaires de l'un des diplômes suivants :
  - DE VTT, route ou BMX
  - BEESAC,
  - BEES Cyclisme
  - AMM + CQC VTT,
  - Guide de haute montagne + CQC VTT
  - BP APT + UCC VTT ou UCC Cyclisme traditionnel, ou UCC BMX
  - BP Rando + UCC VTT ou UCC Cyclisme traditionnel, ou UCC BMX
  - Professeur de sport option « cyclisme »
- Pour les contrats de professionnalisation, le tuteur doit travailler dans la même structure que le stagiaire.
- La structure d'alternance doit afficher au même titre que les diplômes des autres moniteurs l'attestation des EPMSP du stagiaire (obligations relatives aux EAPS)

Ce cahier des charges a pour objet de mettre tous les candidats des formations BPJEPS Spécialité Educateur Sportif mention Activités du cyclisme dans les conditions les plus favorables à l'apprentissage du métier d'« animateur cycliste »

**Les personnes ci-après signataires reconnaissent avoir lu les pages précédentes (engagement de chacun, organisation et rôle de l'alternance) et s'engagent à assurer leur rôle dans la formation du stagiaire.**

#### **Le stagiaire**

NOM Prénom :

Date :

Signature :

#### **Le tuteur**

NOM Prénom :

Date :

Signature :

Objet : Missions du stagiaire et rôle du tuteur (de la tutrice) en lien avec les certifications du BPJEPS Activité du Cyclisme

Vous accueillez dans le cadre de son stage en structure professionnelle un stagiaire en formation BPJEPS Activité du Cyclisme. A ce titre, vous permettez à un(e) stagiaire d'effectuer ses heures de stage obligatoires dans le cadre de la formation, et vous bénéficiez d'un(e) encadrant(e) supplémentaire pour toutes vos activités d'encadrement.

Les stagiaires en formation doivent valider 4 Unités capitalisables (UC) pour obtenir à la fin de leur cursus le diplôme. Parmi ces 4 UC, 3 sont en lien avec la structure de stage.

## 1. UC 1 et UC 2

*Description* : « Le(la) candidat(e) transmet dans les conditions fixées par le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS) ou par le directeur de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DJSCS) un document écrit personnel explicitant la conception, la mise en œuvre et la réalisation d'un projet d'animation dans la structure d'alternance pédagogique proposant des activités du cyclisme. Ce document constitue le support d'un entretien d'une durée de 40 minutes au maximum dont une présentation orale par le(la) candidat(e) d'une durée de 20 minutes au maximum permettant de vérifier l'acquisition des compétences. »

Le stagiaire BPJEPS devra effectuer

1) une description complète de votre structure :

- Son fonctionnement, sa réglementation
- Ses activités : type d'activité, public accueilli, fréquence, répartition sur l'année...
- Ses moyens :
  - ressources humaines,
  - ressources matérielles
  - ressources financières
  - communication
  - terrains de pratique
  - partenaires
- Ses concurrents

2) Une présentation des missions réalisées dans votre structure et sa place au sein de l'organisation

3) Une analyse de votre structure : forces, faiblesses, opportunités, menaces, puis des axes d'amélioration

4) **Mettre en œuvre un projet de perfectionnement sportif de A à Z en tant que Concepteur et réalisateur du projet.** A ce titre, il devra pouvoir prendre une posture de chef de projet et consacrer une partie de son temps en stage à la conception et la réalisation de ce projet :

- a. Etude de l'opportunité (faisant référence à l'analyse du projet)
- b. Réalisation du cahier des charges du projet : moyens humains, financiers, matériels...
- c. Planification des tâches et distribution des rôles si le projet nécessite plusieurs intervenants
- d. Production d'un budget prévisionnel du projet, fixation du prix de vente, calcul du seuil de rentabilité
- e. Gestion de la logistique et construction du programme de perfectionnement : construction de la fiche technique de l'activité, communication du projet (interne et externe), gestion des inscriptions, construction de la fiche technique de l'activité
- f. Mener l'évaluation du projet de A à Z : objectifs du projet, indicateurs de réussite, critères de réussite, moyens d'évaluation à mettre en œuvre pour l'atteinte des objectifs.

Des temps d'échange réguliers sont nécessaires entre le stagiaire et son tuteur de manière à suivre l'avancée de ce projet, et de pouvoir fournir au stagiaire les informations nécessaires à la bonne réalisation de celui-ci.

En tant que tuteur(trice), si vous repérez des difficultés pour la mise en œuvre de ce projet, il est important que vous puissiez en informer l'IFV de manière à trouver des solutions pour accompagner le stagiaire dans la réussite de son dossier.

## 2. UC3

« L'épreuve se déroule en structure d'alternance pédagogique et se compose comme suit :

1 Production d'un document (programme d'activité) remis aux évaluateurs : Avant la date de l'épreuve, le(la) candidat(e) transmet un document comportant un programme d'activités dans les conditions fixées par le DRJSCS ou par le DJSCS comprenant : – deux cycles distincts d'animation dans le champ des activités du cyclisme réalisés dans sa structure d'alternance pédagogique composés d'au moins quatre séances chacun. Les deux cycles sont réalisés avec un public différent. Ces cycles sont organisés sur un espace délimité type plateau pour l'un et en espace ouvert en conduite de groupe pour l'autre.

2 Mise en situation professionnelle : Au plus tard une semaine avant l'épreuve, les deux évaluateurs et le(la) candidat(e) sont informés du choix de la séance d'animation figurant dans le document sus-mentionné, qui servira de support à la certification. Le(la) candidat(e) conduit en tout ou partie la séance d'animation pendant 60 minutes au minimum et 90 minutes au maximum pour un public d'au moins 4 pratiquants. La séance d'animation est suivie d'un entretien de 40 minutes au maximum : 20 minutes au maximum avec les deux évaluateurs au cours desquelles le(la) candidat(e) analyse et évalue cette séance d'animation en mobilisant les connaissances acquises et justifie ses choix techniques, pédagogiques et éducatifs

20 minutes au maximum avec les deux évaluateurs portant sur la progression et la pertinence des cycles d'animation figurant dans le dossier transmis par le(la) candidat(e). »

En tant que tuteur, une séance d'UC3 blanche est obligatoire avant de convoquer les jurys à son évaluation, au cours de laquelle vous pourrez conseiller le stagiaire sur les améliorations à apporter. L'Institut de formation du vélo demande aux tuteurs de nous transmettre le résultat de cette UC3 blanche avant le passage de son examen.

### **Focus sur le livret d'alternance :**

Un livret d'alternance a été remis au stagiaire au démarrage de sa formation. C'est un outil d'échange entre vous et le stagiaire, mais également entre vous et le centre de formation.

Il se compose de plusieurs fiches d'évaluation à remplir conjointement avec le stagiaire à l'issue de 3 périodes :

- Période d'observation
- Période d'encadrement en binôme
- Période d'encadrement en autonomie

Un bilan final vous est également demandé. Le livret sera à remettre à l'organisme de formation en fin de stage.

Des feuilles d'émargement en stage sont également à signer à chaque présence du stagiaire et à retourner en fin de mois à l'organisme de formation par le stagiaire à [melanie@formation-velo.com](mailto:melanie@formation-velo.com). Seules ces feuilles de présence signées et tamponnées attestent la véracité des heures de stage effectuées.

### **Le stagiaire**

NOM Prénom :

Date :

Signature :

### **Le tuteur**

NOM Prénom :

Date :

Signature :

### **Le responsable de la structure**

NOM Prénom :

Date :

Signature :

### **Le coordonnateur de la formation ou Responsable pédagogique**

BOUTEILLER Florian

Date :

Signature :

## BPJEPS ÉDUCATEUR SPORTIF mention ACTIVITÉS DU CYCLISME

### UC3 Blanc: CONDUIRE UNE SEANCE, UN CYCLE D'ANIMATION OU D'APPRENTISSAGE DANS LE CHAMP DE LA MENTION DES ACTIVITES DU CYCLISME

1ère session     2ème session

DATE : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

CANDIDAT : \_\_\_\_\_

Descriptif de l'épreuve : Production d'un document (programme d'activités) remis aux évaluateurs avant la date de l'épreuve, comprenant 2 cycles distincts d'animation dans le champ des activités du cyclisme réalisés dans sa structure d'alternance composés d'au moins 4 séances chacun. Les deux cycles sont réalisés avec un public différent. Ces cycles sont organisés sur un espace délimité type plateau pour l'un et en espace ouvert en conduite de groupe pour l'autre.

Au plus tard une semaine avant l'épreuve, les 2 évaluateurs et le(a) candidat(e) sont informés du choix de la séance d'animation figurant dans le document sus-mentionné qui servira de support à la certification.

Le (la) candidat(e) conduit en tout ou partie la séance d'animation pendant 60 minutes au minimum et 90 minutes au maximum pour un public d'au moins 4 pratiquants.

La séance d'animation est suivie d'un entretien de 40 minutes au maximum :

- 20 minutes au maximum avec les deux évaluateurs au cours d'quelle le (la) candidat (e) analyse et évalue cette séance d'animation en mobilisant les connaissances acquises et justifie ses choix techniques, pédagogiques, et éducatifs.

- 20 minutes au maximum avec les 2 évaluateurs portant sur la progression et la pertinence des cycles d'animation figurant dans le dossier transmis par le(a) candidat(e)

#### Compétences évaluées

OI 3.1 Concevoir la séance, le cycle d'animation ou d'apprentissage

OI 3.2 Conduire une séance, un cycle d'animation ou d'apprentissage

OI 3.3 Evaluer la séance, le cycle d'animation ou d'apprentissage

Critères observables	Observations
Prend en compte le contexte de la séance (public, terrain...) pour élaborer sa séance Conçoit une séance ou un cycle en fonction des objectifs de la structure Définit les objectifs de la séance ou du cycle et les modalités d'organisation Prévoit l'évaluation initiale et finale Prépare une progression pédagogique Prévoit des variables d'apprentissage pour s'adapter au niveau des élèves Anime une séance d'initiation en sécurité Se fait comprendre de ses élèves Propose un temps de pratique suffisant pour l'apprentissage des élèves Individualise l'apprentissage Fixe un objectif d'apprentissage qu'il évalue Utilise des variables d'apprentissage Adapte ses situations et son intervention aux aléas de la séance Analyse les caractéristiques, le niveau et la progression des élèves Explique le choix des situations travaillées	

UC 3 :    FAVORABLE     DÉFAVORABLE

Justification de l'avis (OBLIGATOIRE) :

Evaluateur : \_\_\_\_\_

signature :

\_\_\_\_\_

signature :

**OBJECTIFS DE LA PÉRIODE D'INTEGRATION ET D'OBSERVATION**

(1 semaine)

Du / / au / /

Auto-évaluation du stagiaire sur ses capacités au terme de la période d'observation

**Je maîtrise en autonomie les tâches suivantes :**

### **Gérer le matériel (UC 1/2/4)**

- Préparer son matériel et son sac du moniteur (pharmacie, etc)
- Choisir et distribuer du matériel adapté aux pratiquants
- Régler le matériel (vélos, casques, protections...)
- Entretenir et ranger le matériel

### **Prendre conscience de la réalité de la structure en tant que moniteur et avoir un comportement professionnel (UC 1/2/3/4)**

- Connaître les horaires et être ponctuel
- Avoir une tenue adaptée
- S'exprimer en langage professionnel
- Connaître les produits de la structure (offre, prix, âges, niveaux...)
- Participer à la communication et à la promotion de la structure (flyers, affiches, site web...)
- Communiquer avec l'équipe
- Savoir se tenir informé sur l'organisation et le planning à venir
- Connaître les numéros d'urgence et les personnes à prévenir (pompiers, parents, GHM..)

### **Connaître les sites de pratique et choisir un terrain adapté à tous les niveaux des pratiquants (UC 3/4)**

- Avoir repéré les différents sites de pratique courants
- Choisir un terrain adapté au niveau des différents pratiquants

### **Accueillir les pratiquants (UC 1/2/3/4)**

- Être avenant avec les pratiquants
- Être à l'écoute des pratiquants
- Orienter les clients et leur proposer différents produits adaptés à leur niveau

### **Savoir évaluer le niveau des pratiquants (UC 3/4)**

- Questionner les pratiquants sur leur expérience et leur niveau
- Mettre en place des situations d'évaluation

### **Développer ses capacités physiques et techniques (UC 4)**

- Porter attention à sa sécurité
- S'entraîner pour améliorer ses performances
- Maîtriser les gestes techniques de base des activités du cyclisme pour faire des démonstrations

**Auto-évaluation :** Je me sens prêt et capable d'animer des séances d'initiation au vélo ou au VTT en autonomie partielle

Pas du tout

Moyennement

Assez capable

Tout à fait capable

**OBJECTIFS DE LA SECONDE PÉRIODE**  
**Encadrement en binôme avec le tuteur (1 semaine)**

Du / / au / /

Evaluation conjointe du stagiaire (S) et du tuteur (T) au terme de la seconde période

**Cocher la case si la compétence est correctement maîtrisée**

S	T	<b>Participer à la gestion de la structure (UC 1/2)</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Connaitre l'historique du client
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Proposer aux clients des séances supplémentaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Donner les informations pour la planification des prochaines séances et/ou la facturation

S	T	<b>Préparer ses séances par rapport aux objectifs donnés par le tuteur (UC 3)</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Préparer le matériel pour le bon déroulement de sa séance
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Préparer ses fiches de séance
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Présenter le déroulé de sa séance au tuteur

S	T	<b>Animer des séances (UC 3/4)</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vérifier le matériel et l'équipement des pratiquants
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Présenter le déroulement de la séance au(x) participant(s)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Evaluer le niveau des pratiquants
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choisir un terrain adapté par rapport au niveau des plus faibles
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Proposer une prise en main et un échauffement cohérent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Observer les pratiquants pour apporter des corrections
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Donner des consignes précises, claires et adaptées
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Etre à l'écoute des besoins des pratiquants
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Veiller à la sécurité et à l'intégrité physique des pratiquants
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Donner envie de pratiquer
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Proposer un retour au calme cohérent et faire un bilan
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Avoir un esprit critique sur sa séance vis-à-vis de la sécurité

S	T	<b>Développer ses capacités physiques et techniques (UC 4)</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Porter attention à sa sécurité
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S'entraîner pour améliorer ses performances
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maîtriser les gestes techniques de base des activités du cyclisme pour faire des démonstrations

**Remarques :**

**Auto-évaluation :** Je me sens prêt et capable d'animer des séances en autonomie

<input type="checkbox"/> Pas du tout	<input type="checkbox"/> Moyennement	<input type="checkbox"/> Assez capable	<input type="checkbox"/> Tout à fait capable
--------------------------------------	--------------------------------------	--	--

## OBJECTIFS DE LA TROISIEME PÉRIODE

### Encadrement en autonomie

Du / / au / /

Evaluation conjointe du stagiaire (S) et du tuteur (T) au terme de la troisième période

**Cocher la case si la compétence est correctement maîtrisée**

S	T	<b>Connaitre et analyser la structure (UC 1/2)</b> (en vue de la rédaction du dossier)
---	---	--

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S'informer sur le fonctionnement de sa structure et sa rentabilité
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Identifier les forces et les faiblesses de la structure
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Réfléchir à un projet de développement et le proposer au tuteur

S	T	<b>Concevoir ses séances pour l'INITIATION aux activités du cyclisme (UC 3/4)</b>
---	---	---

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Elaborer un objectif pédagogique qui guide son intervention
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choisir des exercices cohérents entre eux, en rapport avec l'objectif
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formuler des problèmes, des questions et proposer des solutions
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Argumenter par des connaissances fondamentales
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Proposer une progression dans la difficulté des exercices
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Envisager la progression sur plusieurs cours

S	T	<b>Encadrer en autonomie pour l'INITIATION aux activités du cyclisme (UC 4)</b>
---	---	---

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Elaborer et conduire une séance cohérente
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Organiser et maintenir la dynamique de la séance
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choisir un terrain de pratique adapté aux pratiquants (niveau, besoins)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mener des observations et des corrections collectives
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mener des observations et des corrections individuelles
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Apporter des consignes claires, précises et anticipées
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Veiller à la sécurité et à l'intégrité physique des pratiquants
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Faire une évaluation finale et un bilan constructif (logistique, etc)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Evaluer la réussite d'un cycle d'apprentissage

S	T	<b>Organiser les randonnées à vélo ou à VTT (UC 3/4)</b>
---	---	--

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Elaborer une randonnée ou une journée d'activité
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Organiser la logistique de l'activité
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Proposer un itinéraire réalisable et adapté au niveau des pratiquants
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choisir un espace et un terrain adapté et autorisé
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Encadrer des randonnées à vélo ou à VTT</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Encadrer les pratiquants en sécurité
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Intéresser les pratiquants tout au long de la randonnée
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Gérer les capacités physiques et mentales des pratiquants
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- S'adapter aux aléas de la randonnées (problèmes mécaniques, logistiques, etc.)

S	T	<b>Développer ses capacités physiques et techniques (UC 4)</b>
---	---	--

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Porter attention à sa sécurité
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S'entraîner pour améliorer ses performances
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maîtriser les gestes techniques de base des activités cyclistes pour faire des démonstrations
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gérer la quantité de travail et la récupération personnelle

**Mes attentes pour la fin de la formation / Contenus que je souhaiterai aborder**

**Avis du tuteur**

# FICHE DE BILAN DE STAGE

Du ...../...../..... au ...../...../.....

**Cocher uniquement les cases des activités réalisées durant ce stage**

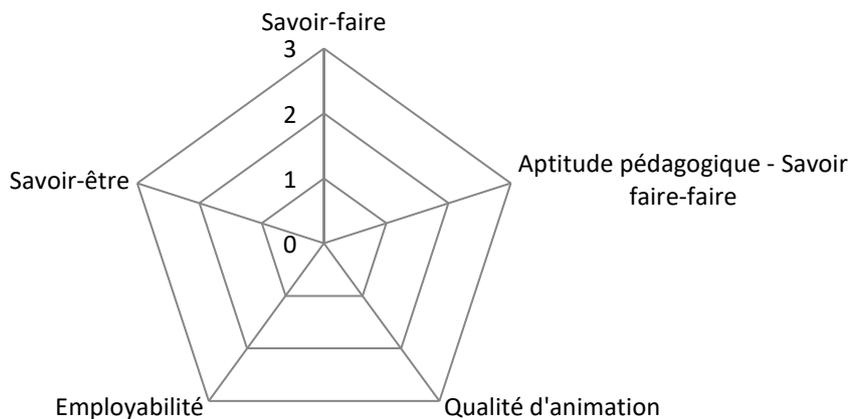
Type d'activités réalisées	DESCRIPTION DES TACHES	
<b>LOGISTIQUE</b>	<input type="checkbox"/> Mécanique : <input type="checkbox"/> Repérage : <input type="checkbox"/> Balisage : <input type="checkbox"/> Autre :	
<b>ANIMATION</b>	<b>Activités encadrées sur la période</b>  <input type="checkbox"/> Randonnée à vélo ou à VTT <input type="checkbox"/> Initiation VTT <input type="checkbox"/> Enseignement scolaire <input type="checkbox"/> Draisienne et apprentissage du vélo <input type="checkbox"/> Raid VTT facile <input type="checkbox"/> Voyage à vélo <input type="checkbox"/> Animation sur des événements <input type="checkbox"/> Mobilité et sécurité routière <input type="checkbox"/> Autre :	<b>Activités cyclistes encadrées</b>  <input type="checkbox"/> VTT électrique <input type="checkbox"/> VTC électrique <input type="checkbox"/> FATBIKE ou VTT sur Neige <input type="checkbox"/> BMX <input type="checkbox"/> Cyclisme sur route <input type="checkbox"/> Gravel Bike <input type="checkbox"/> Vélo Voyage <input type="checkbox"/> Autre :
<b>AUTRES</b>	<b>PUBLICS ENCADRES</b>  <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <input type="checkbox"/> Petite enfance  <input type="checkbox"/> Enfants  <input type="checkbox"/> Adolescents  <input type="checkbox"/> Adultes  <input type="checkbox"/> Seniors  <input type="checkbox"/> Porteurs de handicap :                <input type="checkbox"/> physique <input type="checkbox"/> mental                <input type="checkbox"/> sensoriel <input type="checkbox"/> psychique            Autre :         </div> <div style="width: 48%;"> <input type="checkbox"/> Touristes - particuliers  <input type="checkbox"/> Enfants en club  <input type="checkbox"/> Adultes en club  <input type="checkbox"/> Scolaires – périscolaires  <input type="checkbox"/> Enfants en ACM  <input type="checkbox"/> CE – séminaires  <input type="checkbox"/> Elèves – étudiants  <input type="checkbox"/> Clientèle étrangère            Autre :         </div> </div> <input type="checkbox"/> Administratif : <input type="checkbox"/> Accueil <input type="checkbox"/> Démarchage <input type="checkbox"/> Promotion de l'activité : <input type="checkbox"/> Autre :	

# PROFIL FINAL DU STAGIAIRE (à remplir par le tuteur)

Ces indicateurs contribuent à l'évaluation du profil du stagiaire : cochez le numéro correspondant pour chaque indicateur.

<b>Savoir-faire</b>	Expérience faible ; pratique Non acquise.	<b>1</b>	Bonne expérience pratique, manque d'adaptation dans l'exploitation.	<b>2</b>	Très bonne expérience pratique, bien exploitée en général.	<b>3</b>
<b>Aptitude pédagogique Savoir faire-faire</b>	Reproduction répétitive d'un contenu approximatif.	<b>1</b>	Explications correctes. Effort à faire dans la mise en œuvre et la conduite d'exercices cohérents.	<b>2</b>	Démarche d'apprentissage avec exigences techniques. Capacité de correction et d'adaptation. Aptitude à individualiser tout en conduisant l'exercice.	<b>3</b>
<b>Qualité d'animation</b>	Attitude réservée. Il ne crée pas d'ambiance collective pour dynamiser/animer le groupe.	<b>1</b>	Attitude dynamique dans les situations où il est à l'aise. Effort à faire dans les situations plus complexes.	<b>2</b>	Attitude dynamique et sens du contact. Il sait créer/gérer une ambiance collective. A l'aise dans toutes les situations professionnelles.	<b>3</b>
<b>Employabilité (exemples :)</b>	Encore des compétences à démontrer. Je ne l'embaucherais pas !	<b>1</b>	C'est une personne qui a bien progressé. Je lui fais confiance. Je l'embaucherais en renfort.	<b>2</b>	C'est une personne compétente. Je l'embaucherais bien dans mon équipe.	<b>3</b>

t le à



Appréciation (à remplir en fin de formation en structure) :

Date et signature du tuteur :

Stagiaire (Nom, Prénom) :

**FEUILLE DE PRESENCE EN ENTREPRISE / MOIS DE .....**

Date (JJ/MM/AA)	Horaires matin (Ex : 8h-12h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Horaires après midi (ex 13h-17h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Nombre d'heures
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
<b>TOTAL MOIS</b>							

Tampon de la structure de stage

A.....  
Le.....



Stagiaire (Nom, Prénom) :

**FEUILLE DE PRESENCE EN ENTREPRISE / MOIS DE .....**

Date (JJ/MM/AA)	Horaires matin (Ex : 8h-12h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Horaires après midi (ex 13h-17h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Nombre d'heures
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
<b>TOTAL MOIS</b>							

Tampon de la structure

Le.....



FEUILLE DE PRESENCE EN ENTREPRISE / MOIS DE .....

Date (JJ/MM/AA)	Horaires matin (Ex : 8h-12h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Horaires après midi (ex 13h-17h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Nombre d'heures
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
<b>TOTAL MOIS</b>							

Tampon de la structure de stage

A.....  
Le.....

Stagiaire (Nom, Prénom) :

**FEUILLE DE PRESENCE EN ENTREPRISE / MOIS DE .....**

Date (JJ/MM/AA)	Horaires matin (Ex : 8h-12h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Horaires après midi (ex 13h-17h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Nombre d'heures
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
<b>TOTAL MOIS</b>							

Tampon de la structure de stage

A.....  
Le.....



Stagiaire (Nom, Prénom) :

**FEUILLE DE PRESENCE EN ENTREPRISE / MOIS DE .....**

Date (JJ/MM/AA)	Horaires matin (Ex : 8h-12h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Horaires après midi (ex 13h-17h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Nombre d'heures
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
<b>TOTAL MOIS</b>							

Tampon de la structure de stage

A.....  
Le.....



Stagiaire (Nom, Prénom) :

**FEUILLE DE PRESENCE EN ENTREPRISE / MOIS DE .....**

Date (JJ/MM/AA)	Horaires matin (Ex : 8h-12h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Horaires après midi (ex 13h-17h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Nombre d'heures
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
<b>TOTAL MOIS</b>							

Tampon de la structure de stage

A.....  
Le.....



Stagiaire (Nom, Prénom) :

**FEUILLE DE PRESENCE EN ENTREPRISE / MOIS DE .....**

Date (JJ/MM/AA)	Horaires matin (Ex : 8h-12h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Horaires après midi (ex 13h-17h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Nombre d'heures
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
<b>TOTAL MOIS</b>							



Stagiaire (Nom, Prénom) :

**FEUILLE DE PRESENCE EN ENTREPRISE / MOIS DE .....**

Date (JJ/MM/AA)	Horaires matin (Ex : 8h-12h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Horaires après midi (ex 13h-17h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Nombre d'heures
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
<b>TOTAL MOIS</b>							

Tampon de la structure de stage

A.....  
 Le.....

**Stagiaire (Nom, Prénom) :**



**FEUILLE DE PRESENCE EN ENTREPRISE / MOIS DE .....**

Date (JJ/MM/AA)	Horaires matin (Ex : 8h-12h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Horaires après midi (ex 13h-17h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Nombre d'heures
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
<b>TOTAL MOIS</b>							

Tampon de la structure de stage

A.....  
le.....  
Fiche à déposer sur la  
plateforme  
<https://forms.gle/eLoAYpinZbCv5Avd9>  
avant le 5 du mois suivant.

**Stagiaire (Nom, Prénom) :**

**FEUILLE DE PRESENCE EN ENTREPRISE / MOIS DE .....**

Date (JJ/MM/AA)	Horaires matin (Ex : 8h-12h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Horaires après midi (ex 13h-17h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Nombre d'heures
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
<b>TOTAL MOIS</b>							

Tampon de la structure de stage

A.....

Le.....Fiche à déposer sur la  
plateforme

<https://forms.gle/eLoAYpinZbCv5Avd9>

avant le 5 du mois suivant.

**Stagiaire (Nom, Prénom) :**



**FEUILLE DE PRESENCE EN ENTREPRISE / MOIS DE .....**

Date (JJ/MM/AA)	Horaires matin (Ex : 8h-12h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Horaires après midi (ex 13h-17h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Nombre d'heures
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
<b>TOTAL MOIS</b>							

Tampon de la structure de stage

A.....  
Le.....

Stagiaire (Nom, Prénom) :

**FEUILLE DE PRESENCE EN ENTREPRISE / MOIS DE .....**

Date (JJ/MM/AA)	Horaires matin (Ex : 8h-12h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Horaires après midi (ex 13h-17h)	Signature tuteur	Signature stagiaire	Nombre d'heures
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
Lundi .....							
Mardi .....							
Mercredi.....							
Jeudi .....							
Vendredi .....							
Samedi .....							
Dimanche.....							
<b>TOTAL SEMAINE</b>							
<b>TOTAL MOIS</b>							
Tampon de la structure de stage							
A.....							
Le.....							

# Attestation de stage

## A REMPLIR OBLIGATOIREMENT à la fin du stage

Je soussigné(e) Monsieur ou Madame .....  
agissant en qualité de .....  
au sein de l'entreprise .....  
certifie que Monsieur ou Madame .....  
demeurant .....  
a effectué un stage lors de sa formation BPJEPS éducateur sportif mention Activité du Cyclisme au sein de  
notre société du ..... au .....  
*Sur une durée totale de ..... heures.*

Au cours de cette période, il.elle a effectué les missions suivantes :

*Il a pour ce stage touché une gratification d'un montant de .....*

Fait à .....  
Le .....

*Signature et Tampon*