BOUGER
MAISON SPORT SANTE

https://bougerpoursensortir.fr/

LIVRET D'ACCUEIL

Des stagiaires en formation professionnelle



2026

TABLE DES MATIERES

01 Bienvenue 07

02 A propos de nous 10

03 La préparation de votre formation 13

04 Le déroulement de votre formation 17

05 Le suivi 19

06 Apprenant.e.s en situation de handicap 21

07 Evaluation des acquis 25

08 Contacts utiles 28

09 Règlement intérieur 29

Association “Bouger pour s’en sortir”



01 Bienvenue



Bienvenue !

Vous allez suivre une formation à nos côtés, et toute l'équipe de Bouger pour s'en sortir est ravie de vous accueillir parmi ses stagiaires.
Ce livret d'accueil vous est destiné : il contient toutes les informations utiles sur notre organisme, le déroulement de votre formation et les personnes ressources à votre écoute.

Nous mettrons tout en œuvre pour que votre parcours se déroule dans les meilleures conditions possibles : dans un cadre bienveillant, professionnel et stimulant.
Notre ambition est que cette formation vous apporte des savoirs concrets, une posture professionnelle affirmée, et des clés durables pour enrichir votre pratique ou construire un nouveau projet.

Bienvenue à vous, et bon parcours avec nous !

BOUGER
MAISON SPORT SANTE

02

A PROPOS DE NOUS



PRESENTATION GENERALE

Bouger pour s’en sortir

Bouger pour s’en sortir est une association loi 1901, ayant pour objet la promotion de la santé, de l’inclusion sociale et de l’insertion professionnelle à travers l’activité physique et le lien humain.
C’est aussi un organisme de formation du secteur de l’économie sociale et solidaire, et plus particulièrement expert dans le champ de l’**activité physique adaptée à visée de santé**, de la **remobilisation socio-professionnelle**, et de l’**accompagnement des publics en situation de vulnérabilité**.
L’association s’est donné pour missions de concevoir et d’animer des formations qui permettent de :

- Renforcer les compétences des professionnels et intervenants de terrain
- Développer des pratiques d’activité physique accessibles, sécurisées et inclusives
- Favoriser les passerelles entre santé, sport, insertion et action sociale
- Répondre aux besoins du territoire et aux enjeux de santé publique

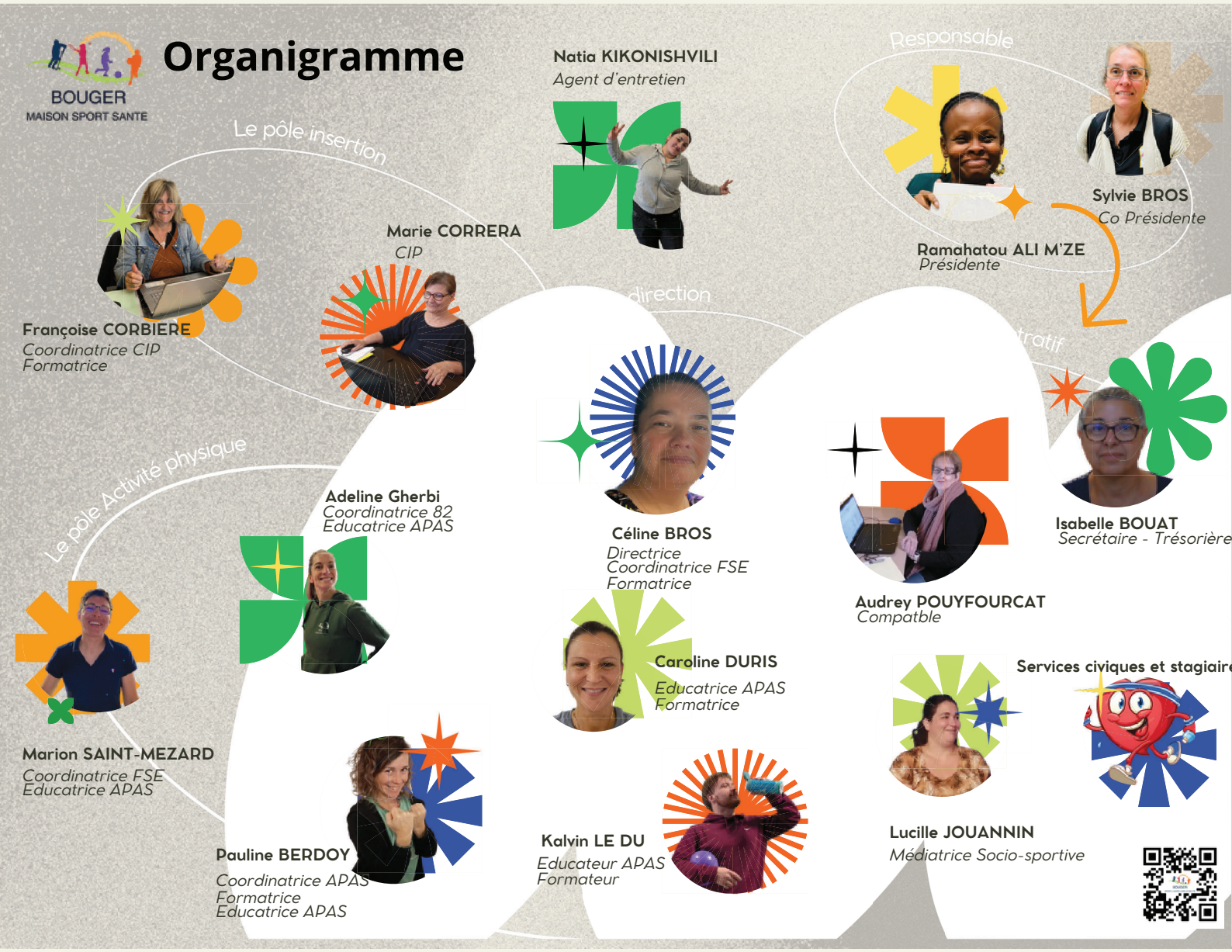
Elle intervient à Montauban, Moissac et dans tout le Tarn-et-Garonne, en lien étroit avec les acteurs du soin, du sport, de l’insertion et des collectivités.

Notre équipe : engagée, humaine et experte

Chez **Bouger pour s’en sortir**, vous serez accueilli·e par une équipe passionnée, investie, et profondément convaincue que chaque parcours mérite un accompagnement personnalisé et bienveillant.
Notre force, c’est la complémentarité de nos profils : éducateurs sport-santé, formateurs en insertion, professionnels de santé, référents qualité et accompagnants sociaux travaillent main dans la main pour faire de votre formation une expérience humaine, concrète et structurante.
Chaque intervenant s’appuie sur une solide expérience de terrain et une connaissance fine des publics accompagnés. Mais au-delà des compétences techniques, notre équipe vous apporte un regard attentif, une vraie capacité d’écoute, et un engagement sincère pour vous aider à progresser, à vous révéler, à prendre confiance.
Pour garantir un accompagnement de qualité, nos formations se déroulent en petit groupe de 10 à 12 personnes maximum. Ce format permet un suivi individualisé, des échanges riches et un climat d’apprentissage chaleureux.
Nous ne faisons pas de la formation "pour former". Nous formons **pour relier, pour activer, pour transformer**.
Dans notre établissement, vous trouverez plus qu’un lieu d’apprentissage : un espace d’échange, de respect, de coopération et d’énergie.

Bienvenue dans une équipe qui bouge avec vous, et pour vous.

Présentation de notre équipe



BOUGER
MAISON SPORT SANTE

03

LA PREPARATION DE VOTRE FORMATION







Préparer votre formation

Dès réception de votre convocation par mail, nous vous invitons à **prendre connaissance de tous les documents transmis**, notamment le programme de formation, les prérequis et les objectifs pédagogiques.

Un **questionnaire de recueil des besoins** vous sera également envoyé : il nous permet de mieux vous connaître, d’ajuster si besoin notre accompagnement, et de garantir un démarrage dans les meilleures conditions. Merci de le remplir avec attention.

Si vous avez des questions ou des doutes concernant les prérequis ou le contenu de la formation, **n’hésitez pas à solliciter un échange avec votre formateur ou formatrice référente.**

💡 Vous êtes en situation de handicap ou votre état de santé nécessite un aménagement particulier ? Contactez notre référente handicap au plus tôt afin que nous puissions étudier les adaptations possibles, en toute confidentialité.

📩 Pour toute demande d’ordre pratique ou organisationnel, notre équipe reste disponible avant le démarrage :

bouger.formation@gmail.com

04

LE DEROULEMENT DE VOTRE FORMATION



Le déroulement de votre formation

Votre formation avec **Bouger pour s'en sortir** se déroule en plusieurs étapes, pensées pour favoriser votre montée en compétences dans un cadre structurant, dynamique et humain.

Voici les grandes phases de votre parcours :

1. Accueil et intégration
Dès votre arrivée, vous serez accueilli·e par l'équipe pédagogique. Nous prendrons le temps de vous présenter le lieu, les intervenants, les objectifs de la formation et les modalités d'évaluation.

2. Apports théoriques et pratiques
Les journées de formation combinent :

- Des temps d'apports pédagogiques (cadre légal, posture, outils, méthodes)
- Des activités participatives (jeux pédagogiques, études de cas, réflexions collectives)
- Des mises en situation concrètes (animation, observation, simulation de séances)

3. Alternance terrain
Une période d'alternance vous permet de vous confronter à la réalité de terrain, dans une structure partenaire de l'association. Vous y observerez, co-animerez ou interviendrez en autonomie accompagnée.

4. Évaluation & accompagnement
Tout au long de la formation, vous serez accompagné·e par l'équipe pédagogique : autoévaluation, QCM, dossier projet, soutenance finale, feedback individualisé, questionnaire à chaud… Chaque étape vous permet de vous situer, de progresser et de valoriser vos acquis.

Nous mettons un point d'honneur à créer **un environnement d'apprentissage motivant et sécurisant**, dans lequel chacun·e peut prendre sa place, poser ses questions, exprimer ses besoins et évoluer à son rythme.

05
LE SUIVI





Votre assiduité

La participation active à l’ensemble des temps de formation est indispensable au bon déroulement de votre parcours.

📅 Horaires & présence
Vous devez être présent·e aux horaires indiqués sur votre convocation ou convenus avec votre formateur·trice référent·e.
En cas de retard, d’absence ou d’imprévu, merci de prévenir le plus rapidement possible par téléphone ou par mail.

✍️ Émargement obligatoire
L’émargement permet de justifier votre présence auprès des financeurs et de valider votre participation à la formation. Il est donc obligatoire à chaque demi-journée.

- En présentiel : vous devez signer la feuille d’émargement papier remise par votre formateur·trice à chaque demi-journée.
- En distanciel (classe virtuelle) : la signature se fait de manière dématérialisée, via un outil de signature électronique envoyé par mail ou lien sécurisé.

06

Apprenant.e.s en situation de handicap



Accessibilité et accompagnement en cas de situation de handicap

Chez **Bouger pour s'en sortir**, nous avons à cœur de rendre nos formations accessibles à toutes et à tous, quelles que soient les situations de santé ou de handicap.

Si votre état de santé, un trouble d'apprentissage ou une situation de handicap peut représenter une difficulté pour suivre la formation, **n'hésitez pas à nous en informer dès que possible**. Cela nous permettra de mettre en place, en toute confidentialité, les aménagements nécessaires pour garantir votre confort et votre réussite.

Vous pouvez contacter notre **référente handicap** avant le début de la formation à l'adresse suivante :
📧 bouger.formation@gmail.com

Un **entretien individualisé** vous sera proposé afin d'évaluer vos besoins spécifiques. À la suite de cet échange, plusieurs solutions peuvent être envisagées :

Proposer des **aménagements pédagogiques et/ou organisationnels** en lien avec l'équipe de formation

Faire appel à des **ressources externes ou techniques spécialisées** si besoin

Vous orienter vers une **formation équivalente adaptée** si, malgré nos efforts, l'accessibilité complète ne peut être garantie

🔧 **Exemples d'aménagements possibles :**

Accès facilité aux lieux de formation

Supports pédagogiques adaptés (visuels, audios, simplifiés)

Aménagement des horaires, du rythme ou des modalités d'évaluation

Soutien individualisé pendant les travaux de groupe ou les ateliers

Mobilisation d'une aide humaine si nécessaire

Et tout autre appui spécifique selon vos besoins

Notre priorité : vous accueillir dans les meilleures conditions, avec respect, bienveillance et égalité des chances.

07 EVALUATION DES ACQUIS



Évaluation des acquis

L'évaluation de vos acquis se fait tout au long de la formation, dans une logique d'accompagnement progressif et de valorisation de vos compétences, en lien avec les objectifs pédagogiques.

L'équipe pédagogique, et en particulier le·la formateur·trice référent·e, observe et analyse votre progression en prenant en compte plusieurs éléments :

- Votre participation active aux ateliers et travaux pratiques
- Vos mises en situation (animation, posture, communication…)
- Vos productions individuelles ou collectives (fiche projet, outils, exposés…)
- Vos capacités à analyser des situations concrètes ou des cas issus du terrain
- Votre implication dans les travaux réalisés entre les sessions (alternance, auto-observation, préparation…)

À l'issue de la formation, une évaluation finale vient compléter ce suivi. Elle peut prendre différentes formes, selon la formation suivie :

- QCM ou quiz de connaissances
- Questions ouvertes permettant de reformuler et mobiliser vos savoirs
- Étude de cas ou analyse d'une situation réelle rencontrée
- Feuille de route projet, pour vous aider à transférer les acquis dans votre environnement professionnel
- Soutenance orale ou présentation collective (dans le cadre de formations longues)
-

Cette évaluation vise avant tout à vous aider à prendre conscience de vos acquis, à formaliser vos compétences, et à vous projeter dans la suite de votre parcours (professionnel, personnel ou de formation).





08 CONTACTS UTILES



Rappel de vos contacts utiles

Pendant toute la durée de votre formation, plusieurs personnes sont à votre disposition pour vous accompagner, vous informer et répondre à vos besoins.

📋 Coordination de la formation
Céline BROS
Directrice – Référente Formation
📧 association.bouger@gmail.com
📞 06 23 25 75 68

👩‍🏫 Référent·e pédagogique
Pauline BERDOY
📧 bouger.formation@gmail.com

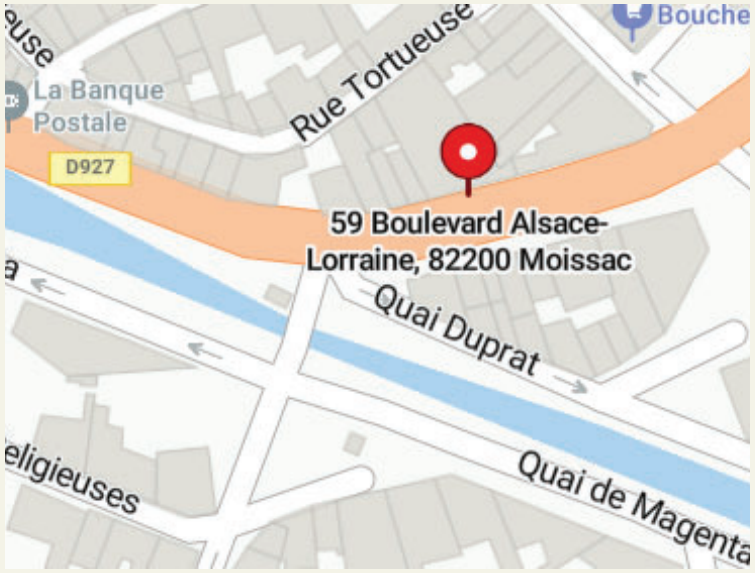
🧍 Référente accessibilité / handicap
Pour toute demande d'aménagement ou de soutien spécifique
Pauline BERDOY
📧 bouger.formation@gmail.com
📞 Sur demande ou via le contact principal

📍 Lieux de formation

Site Montauban :



Site Moissac :



📬 Pour toute question administrative
(contact, convocation, documents, feuilles d'émargement…)
📧 bouger.formation@gmail.com
📞 06 23 25 75 68

Situation géographique

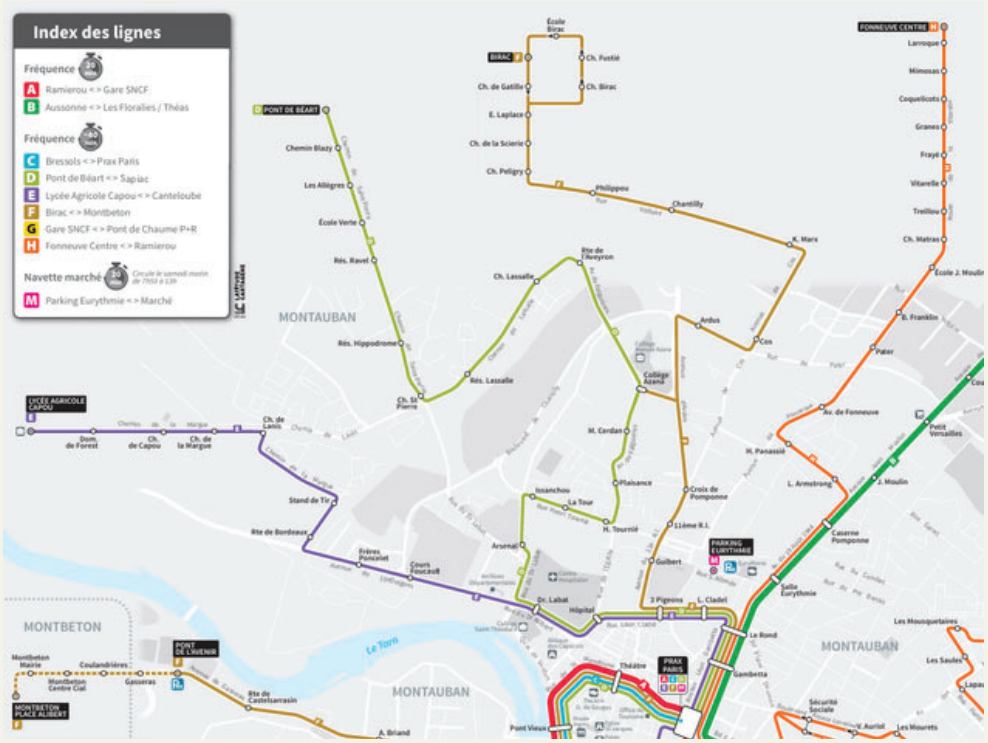
REPAS

Une cuisine équipée est à votre disposition dans les locaux.
De nombreux restaurants sont à proximité.





Les transports à proximité, ligne F



https://www.montm.com/les-plans/



09 Règlement intérieur

REGLEMENT INTERIEUR DES FORMATIONS

ARTICLE 1
Personnes concernées Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires et il est remis à chaque stagiaire en début de formation. Chaque stagiaire en accepte les termes lorsqu'il suit une formation dispensée par l'association "Bouger pour s'en sortir".

ARTICLE 2
Conditions générales
Toute personne en stage s'engage à respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

ARTICLE 3
Règles générales d'hygiène et de sécurité
Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.
Toutefois, conformément à l'article L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail , lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.
Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

ARTICLE 4
Maintien en bon état du matériel
Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

ARTICLE 5
Utilisation du matériel
Le matériel ne doit être utilisé qu'en présence ou avec l'autorisation d'un formateur. Toute anomalie ou dégradation du matériel ainsi que tout incident lié à l'utilisation du matériel doivent être signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

ARTICLE 6
Consigne d'incendie
Ne concerne que les locaux appartenant à l'organisme de formation. Pour les locaux mis à dispositions, se référer aux prescriptions de l'exploitant. Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires. Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

Voir les articles L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail et suivants du Code du Travail.

ARTICLE 7
Accident
Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R 962-1 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

ARTICLE 8
Boissons alcoolisées
Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

ARTICLE 9
Interdiction de fumer
En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours et dans les ateliers.

ARTICLE 10
Horaires - Absences et retards
Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage.
En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui à en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par l'organisme de formation de l'organisme.
Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une Région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 961-15 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.
Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

ARTICLE 11
Tenue et comportement
Les stagiaires sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

ARTICLE 12
Information et affichage
La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ou par diffusion de documents individuels. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans le cadre des formations assurées par l'organisme.

ARTICLE 13
Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires
L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

ARTICLE 14
Sanction
Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.
Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister:
-Soit en un avertissement ou un rappel à l'ordre
-Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).
Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme doit informer de la sanction prise :
L’employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise,
L’employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

ARTICLE 15
Procédure disciplinaire
Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du Travail.
Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :
Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.
Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

ARTICLE 16
Représentation des stagiaires
Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.
Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au Préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.
Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

ARTICLE 17
Réclamation et/ou de demande particulière
Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.
Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- oralement par téléphone ou en face-à-face auprès de l'assistante de formation ou du responsable en charge de la formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un évènement indésirable).
- ou par courrier postal adressé à l'association "Bouger pour s'en sortir"
- ou par courrier électronique à l'adresse du centre de formation

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

ARTICLE 18
Rôle des délégués des stagiaires
Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu1 les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

ARTICLE 19
Entrée en application
Le présent règlement intérieur s'applique à compter de la date de signature par le stagiaire.



MERCI

Vous voilà au début d'un parcours de formation que nous avons pensé **utile, accessible, humain et porteur de sens.**

Rejoindre **Bouger pour s'en sortir**, c'est bien plus que suivre une formation : c'est entrer dans une dynamique collective, ancrée dans les réalités de terrain et portée par des valeurs fortes.

Nous avons à cœur de vous accompagner **avec bienveillance, exigence et respect**, en tenant compte de votre parcours, de vos objectifs et de vos besoins.

Que vous soyez ici pour monter en compétences, vous repositionner, retrouver confiance, ou faire évoluer vos pratiques, nous mettrons tout en œuvre pour que cette formation **soit à la fois enrichissante, stimulante et concrète.**

Vous allez rencontrer une équipe investie, des outils adaptés, des espaces d'échange et de mise en pratique, mais surtout **un environnement dans lequel vous aurez toute votre place**, avec vos atouts, votre rythme, vos questions et vos potentiels.

Nous espérons que ce temps de formation marquera pour vous une étape clé – peut-être même un déclic – dans votre parcours personnel ou professionnel.

Nous croyons au pouvoir du collectif, du lien, du mouvement. Et nous sommes heureux·ses de cheminer avec vous.

Bienvenue chez Bouger pour s'en sortir, et bonne formation à vous.

Contact Information

Téléphone 06 23 25 75 68

Website https://bougerpoursensortir.fr/

Email bouger.formation@gmail.com

Adresse 10 rue Gutenberg,
82000 Montauban