



Comité Régional  
Provence-Alpes-Côte d'Azur

**Sport en Milieu Rural**

ÉDITION 2023

# LE LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

*Vous avez envie de participer au développement du milieu rural ...*

Bienvenue au centre de  
formation régional du Sport  
en Milieu Rural



# DES VALEURS ET 12 OBJECTIFS NATIONAUX POUR FAIRE VIVRE LE MILIEU RURAL

1. Animer le milieu rural dans un souci d'équilibre des territoires et de réduction des inégalités
2. Développer les actions vers des publics spécifiques (public féminin / sénior / jeune / famille / handicapé)
3. Favoriser les actions porteuses de développement et/ou innovantes pour un territoire
4. Organiser et participer à des formations
5. Organiser et participer à des compétitions
6. Déployer des dispositifs mobiles et itinérants type «Mobil'Sport» pour rendre accessible la pratique sportive dans les territoires les plus reculés
7. Déployer des dispositifs mobiles et itinérants intégrant la problématique de santé en direction de publics éloignés de la pratique
8. Favoriser la pratique des activités physiques et sportives pour préserver le bien-être et la santé des individus
9. Développer les activités physiques et sportives adaptées pour améliorer le capital santé à travers une approche thérapeutique (Sport sur ordonnance)
10. Maintenir et revaloriser le patrimoine en préservant les traditions locales et en adaptant les équipements existants en vue d'une pratique sportive
11. Renforcer la cohésion sociale et l'insertion par le sport
12. Préserver l'environnement, participer au maintien et à l'entretien de l'espace naturel et patrimonial, dans le cadre du développement durable

# SOMMAIRE

## **Présentation du CFSMR Provence Alpes Côte d'Azur**

1. Notre offre de formation
2. Nos formations en quelques chiffres
3. Notre équipe
4. Un engagement de qualité

## **Informations pratiques pour le stagiaires**

1. Accueil
2. Horaires
3. Contacts
4. Plan d'accès
5. Présentation
6. Equipement
7. Hébergement / Restauration

## **Organisation de votre formation**

1. Contenus de formation
2. Convocation
3. Déroulé de formation
4. Présence et assiduité
5. Contrôle des connaissances
6. Satisfaction

## Notre offre de formation

- Organisation de Brevets Fédéraux :
  - Marche nordique (niveau I et II)
  - Marche aquatique côtière
  - Randonnée pédestre
  - Disc-golf
  - VTT/vélo
  - Badminton
  - Danse Country
  - Gymnastique d'entretien
  - Jeux sportifs Traditionnels
  - Tennis de table
  - Tir à l'arc
- Sensibilisation au sport santé
- Modules Découverte
  - Journée Cartographie
  - Marche Afghane
- Prévention et secours civiques (PSC1)



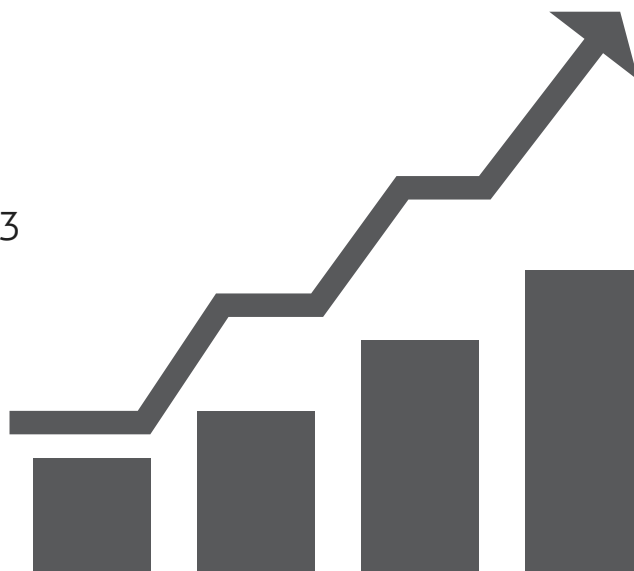
## Quelques chiffres

- 4 comités départementaux : 04-05, 13, 83 et 84
- 69 associations
- plus de 8200 licenciés
- 2/3 de femmes
- 30% de – de 18 ans
- 40% de + de 60 ans

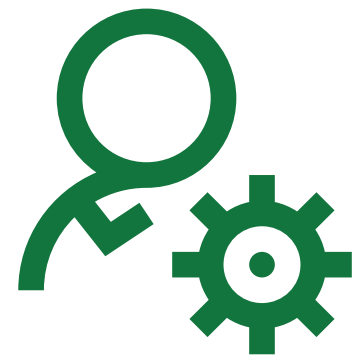
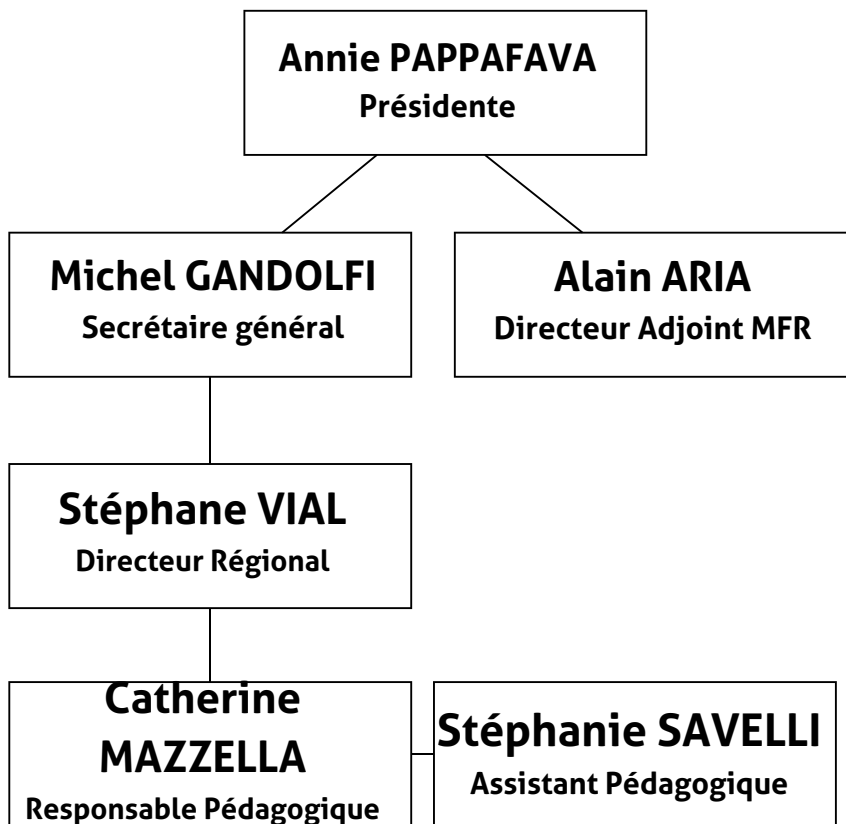
Formations proposées : 7 en 2023

Taux de réussite : 89.47%

Satisfaction générale : 81.23%



## Notre équipe :



**Référent** handicap, RGPD et « Sécurité prévention des risques professionnels. » :

**Stéphane VIAL**

**Référente** RSO et « harcèlement sexuel et les agissements sexistes » :

**Catherine MAZZELLA**

## Nos plus :

Dans le but de légitimer son action de formation, le CFSMR Provence Alpes Côte d'Azur a entamé une démarche de certification "QUALIOPi" et espère obtenir le label fin 2023.



## Informations pratiques

Située dans le département des Bouches-du-Rhône en région Provence-Alpes-Côte d'Azur. Le CFSMR de CHARLEVAL fait partie de la métropole d'Aix-Marseille-Provence.

Charleval est située à une trentaine de kilomètres au nord-ouest d'Aix-en-Provence, entre la rive gauche de la Durance et les contreforts de la chaîne des Côtes.

La situation centrale de Charleval (proximité des autoroutes A51 et A7, Gare TGV d'Aix-en-Provence, Aéroport Marseille Provence), ainsi que les facilités de parking (gratuit) et de restauration renforcent son accessibilité.



Centre de Formation du Sport en Milieu Rural  
4 Cours de la république 13350 CHARLEVAL

## Horaires

Horaires ouvertures des bureaux : 8h30/12h30 – 13h30/17h30

## Contacts

Téléphone Standard : 04 42 28 40 38  
regionsud@sportrural.fr

## Plan d'accès

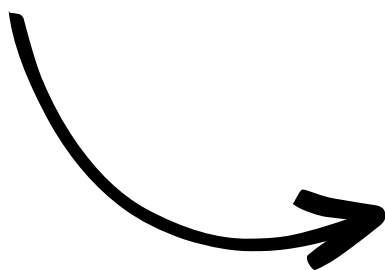
Coordonnées GPS : Latitude 44. 720286 – Longitude 5.246903



# Le centre de formation du sport en milieu rural



Organisé sur une surface de 70m<sup>2</sup>, le centre de formation peut accueillir jusqu'à 30 personnes.  
L'équipement dont il bénéficie vous permettra d'optimiser et de rendre interactif vos temps de travail



## L'accessibilité des salles de formation

Les formations peuvent avoir lieu tout ou partie en distanciel ou en présentiel.

Le lieu de la formation est également accessible aux personnes à mobilité réduite (délocalisation des formations au centre culturel de Charleval à 100m du siège places de parking réservées, sanitaires accessibles en fauteuil...)

### Formation en présentiel

La formation présentielle se déroule au CFSMR.

Tous les lieux, accueils et salles de formation, respectent les exigences de distanciation sociale et des barrières pour votre santé et votre sécurité collectives et individuelles.

L'adresse du lieu de formation vous est communiquée sur votre convocation. Le plan d'accès se trouve en page 6 du présent livret.

### Formation en distanciel

La formation en classe virtuelle se déroule sur une plateforme web spécifiquement dédiée à ce type d'activité.

Cet environnement d'enseignement et d'apprentissage recrée à distance les conditions d'une formation en salle permettant notamment de :

- Echanger avec le formateur et les autres participants
- Visualiser les supports multimédias téléchargeables
- Réaliser des travaux collectifs ou en ateliers par sous-groupes suivis en direct par le formateur,
- D'évaluer les acquis durant et en fin de formation

L'invitation à la connexion sur la plateforme de la classe virtuelle est envoyée à votre adresse mail. Un guide de connexion est joint à votre convocation.

## L'équipement des salles de formation présentielle

Toutes les salles du CFSMR sont équipées d'un tableau blanc, de matériel multimédia et d'un vidéo projecteur permettant une animation collaborative.

Le lieu de formation permet les distances de sécurité sanitaire exigées entre chaque apprenant et leur formateur et est limité en nombre de personnes selon la superficie de la pièce.

L'entretien des parties communes (toilettes etc...) ont une fréquence de nettoyage hebdomadaires. Des lingettes et du gel hydroalcoolique sont mis à disposition dans les salles.

## Restauration et hébergement

Le CFSMR ne propose pas de restauration sur site, ni d'hébergement.

La situation géographique de nos locaux à proximité du golf de Pont Royal, facilite les nombreuses possibilités de restauration et d'hébergement.

## ORGANISATION DE VOTRE FORMATION

### Contenu de votre formation

A votre inscription au programme de formation, vous devez renseigner (ou votre employeur) un questionnaire d'analyse du besoin afin de :

- Valider les objectifs de la formation objets de la demande
- Anticiper les connaissances et les compétences visées
- Exprimer d'éventuelle attentes ou souhaits autour d'une situation professionnelle vécue ou une question technique particulière.

Une convention de formation est éditée à laquelle est annexé le programme détaillé de la formation, mettant en parallèle les objectifs de formation, les méthodes pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation des acquis et de satisfaction des apprenants.

**Accessibilité des formations aux personnes en situation de handicap**

Le CFSMR s'engage à :

- Accueillir les personnes handicapées en formation sans discrimination.
- Garantir l'égalité des droits et des chances des personnes handicapées pour accéder à la formation et à la qualification, mais aussi pour leur permettre de valider leurs parcours



## Votre convocation à la session de formation

La convocation à la session de formation que vous vous apprêtez à suivre, vous est adressée par email.

Elle mentionne :

- Le titre de la formation
- Le planning indiquant les dates et durées ainsi que les heures et les lieux de rendez-vous pour chaque séquence de la formation réalisée en présentiel et/ou en distanciel.
- Le nom de votre formateur,
- Les coordonnées de votre contact au CFSMR
- Les objectifs opérationnels visés
- Le rappel des prérequis de connaissance pour accéder à la formation,
- Les modalités de l'évaluation des nouveaux acquis.

**Si vous suivez une Formation présentielle**

Il peut être mentionné sur votre convocation, la nécessité de vous munir de votre PC portable. Sont également annexés à celle-ci, sous format PDF, le présent Livret d'accueil contenant le règlement intérieur

à respecter ainsi que le plan d'accès et les conditions d'accueil du lieu de la formation.

**Si vous suivez une Formation distancielle**

La convocation fait mention de l'invitation à recevoir par mail pour se connecter à la plateforme de votre classe virtuelle.

Sont également annexés à celle-ci, sous format PDF, le présent Livret d'accueil contenant le règlement intérieur à respecter et le guide de connexion à la plateforme de classe virtuelle.

## Vos horaires de formation

Les horaires de la formation établis sont indiqués sur votre convocation indiquant les dates et durées, heures et lieux de rendez-vous pour chaque séance de la formation en présentiel et/ou distanciel.

### Formation en présentiel

La formation est prévue sur une durée journalière de 8 heures.

Moments de pause : Une pause de 10 minutes le matin et l'après-midi de la formation est prévue dans l'itinéraire pédagogique.

Pause déjeuner : L'heure de déjeuner est convenue d'un commun accord entre le formateur et les stagiaires. Sauf souhait contraire par vous-même ou votre employeur, le déjeuner est pris en commun avec le formateur.

### Formation en distanciel

La durée maximum d'une séquence en distanciel est de 3h30. Deux séquences par journées peuvent être réalisées entrecoupées par le temps de déjeuner ou de travaux individuels restitués lors de la séquence suivante.

## Votre formateur

Votre formateur est reconnu dans notre phase de recrutement pour ses qualités et expériences professionnelles. Il maintient ses connaissances en continu dans son domaine d'activité.

Nous accompagnons nos formateurs dans la maîtrise des méthodes et la capitalisation des nouvelles techniques, moyens et outils pédagogiques pour que les formations soient concrètes et opérationnelles qu'elles soient en présentiel ou en distanciel.

Selon le programme, un ou plusieurs formateurs ont été choisis pour leur maîtrise du domaine qu'ils animent. Ensemble durant votre formation, ils enrichissent et élargissent votre vision du sujet traité par leurs propres expériences, méthodologies de travail et de réflexions qu'ils mènent au quotidien.

Le questionnaire d'analyse de votre besoin de formation que vous avez rempli a été transmis à votre formateur. Si vos demandes sont d'intérêt général et entrent dans le champ du programme que vous avez choisi, elles sont intégrées par l'intervenant au contenu de la formation.

## Le déroulement de votre formation en présentiel et/ou distanciel

Votre formateur inaugure la session par la présentation du sujet de la formation qui vous réunit et, poursuit par un tour de table des stagiaires. Celui-ci fait partie intégrante de la stratégie pédagogique et a pour visée l'expression par chacun de ses attentes de la formation et éventuellement de questions spécifiques qui seront traitées dans les mêmes conditions et limites que celles posées en amont de la formation.

La formation pratique est fortement privilégiée afin de vous doter de compétences et de méthodologies opérationnelles dans un ou plusieurs domaines à mettre en application dès la rencontre d'une situation réelle.

Le formateur s'appuie également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants.

Chacun des apports pédagogiques fait l'objet d'un corrigé par le formateur et d'un débat sur l'expérience vécue. Il en est de même pour les évaluations intermédiaires des acquis réalisées en fin de module

## Votre présence et assiduité

Vous devez être présent(e) aux horaires de la formation indiquée sur votre convocation.

En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais votre correspondant au CROS qui préviendra votre formateur.

Une attestation de présence vous sera remise à l'issue de la formation.

### Formation en présentiel

Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par la signature par demi-journée de la feuille d'émargement version papier.

### Formation en distanciel

Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par votre signature électronique en fin de séquence ou par demi-journée.

Vous pouvez signer la feuille d'émargement en accédant à votre accès extranet dont le code vous sera adressé par mail avec la convocation en amont de la formation.

Dans le cadre de notre démarche qualité et pour répondre aux exigences de notre OPCO, la formation est enregistrée.

## Le contrôle de vos connaissances et de vos nouveaux acquis

Votre formation se clôture par une évaluation finale permettant de valider l'acquisition des apprentissages.

Elle est réalisée sous forme d'un QCM ou questions ouvertes du formateur.

Elle peut être complétée par une production personnelle et/ou une présentation orale

## Évaluation de satisfaction

En fin de formation en présentiel ou en distanciel, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie. Celle-ci se déroule individuellement.

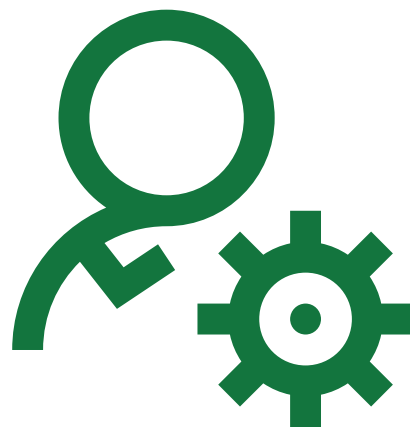
Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, les objectifs opérationnels qui étaient à atteindre, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre formateur.

Un questionnaire de satisfaction vous est adressé par l'équipe de formation du CFSMR qu'il conviendra de remplir et nous retourner, au même titre que le formateur qui remplira également son questionnaire. Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du formateur au regard des autres sessions réalisées.

Le CFSMR dispose d'un processus qualité qui prend en considération les éventuels dysfonctionnements rencontrés par les participants afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée tant sur le contenu de la formation elle-même que les conditions de son déroulement.

# Bonne Formation

L'ÉQUIPE DU CFSMR



# Règlement intérieur



## Préambule

L'organisme de formation professionnelle du Comité Régional du Sport e Milieu Rural est spécialisé dans la promotion, le développement et l'organisation des activités physiques et sportives sur le territoire Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Numéro de déclaration d'activité de l'organisme de formation

.....

Siège social: 4 cours de la République 13350 CHARLEVAL/

Code NAF 9312Z / SIRET: 39352943300020/

Tél.: 04 42 28 40 38

Mail: regionsud@sportrural.fr

Le CFSMR conçoit, élabore et dispense des formations sur l'ensemble du territoire régional. Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux formations organisées par le CFSMR dans le but d'en permettre le bon fonctionnement.

Dispositions générales

## Article 1 - Objet

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent règlement intérieur a pour objet :

- de définir les règles générales et permanentes de fonctionnement de l'organisme de formation
- de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et de distanciation sociale de prévention contre le Covid-19
- de formaliser les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## Champ d'application

### Article 2 - Personnes concernées

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par le CFSMR et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée en présentiel ou en distanciel. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

## Hygiène et sécurité

### Article 3 - Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène ainsi que des règles de distanciation sociale de prévention du COVID en vigueur dans les lieux de formation et de pause et de détente. Toutefois, conformément à l'article R.922-1 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 de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

#### **Article 4 - Interdiction de fumer et de vapoter,**

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux de l'établissement

#### **Article 5 - Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées, des produits et toutes substances illicites.

#### **Article 6 – 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.

#### **Article 7 - Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

## **Discipline**

#### **Article 8 - Horaires des formations**

Les horaires de stage en présentiel ou en distanciel sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de stage sous peine de l'application des dispositions de l'article 16.

#### **Article 9 - Assiduité à la formation**

Les stagiaires ont obligation de signer la feuille d'émargement par demi-journée de formation (matin + après-midi) qu'elle soit sous format papier ou dématérialisée.

#### **Article 10 - Absences et retards**

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation ainsi que l'employeur. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la direction de l'organisme. Pour les stagiaires sous contrat, 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. Les stagiaires préparant un diplôme relevant du Ministère en charge des sports s'exposent à une non validation par le jury final de la DRDJSCS en cas d'absences trop importantes. En cas d'absences injustifiées et de retards répétés les mesures définies à l'article 16 du présent règlement, pouvant conduire à l'exclusion de la formation, seront mises en œuvre.

#### **Article 11 - Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente. Lorsque la formation l'exige, les stagiaires ne seront admis en formation que s'ils portent une tenue et des chaussures adaptées à la pratique sportive en intérieur et/ou en extérieur.

## Article 12 - Information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage sur les panneaux prévus à cet effet.

## Article 13 - Usage 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 sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

## Article 14 - Documentation pédagogique

Les contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par le CFSMR pour assurer les formations ou remis aux stagiaires sont protégés par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent de transformer et de reproduire tout ou partie de ces documents.

## Article 15 - Vol ou endommagement des biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

## Article 16 - Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le directeur 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 la formation ou à en mettre en cause la continuité. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement
- soit en un blâme ou un rappel à l'ordre
- soit en une mesure conservatoire d'exclusion temporaire
- soit en une mesure d'exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le Directeur 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 d'une 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
- le CFA pour des stages relevant de la formation professionnelle en apprentissage.

## **Représentation des stagiaires dans le cadre des stages d'une durée supérieure à 200 heures.**

Les dispositions qui suivent constituent, pour l'essentiel, la reprise des articles R. 922-8 à R. 922-12 du code du Travail. Elles ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

### **Article 17 - Modalités de déroulement des élections**

Pour les stages d'une durée supérieure à 200 heures il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires présents au moment du vote sont électeurs et éligibles.

Les candidatures sont déposées dans les 20 heures qui suivent le début du stage.

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 Directeur de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il dresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région Provence-Alpes-Côte d'Azur compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée. Les délégués sont élus pour la durée du stage. Les délégués suppléants ont vocation à exercer les fonctions ci-après énoncées (voir article 24) en l'absence des délégués titulaires. Les fonctions des délégués titulaires et suppléants 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, dans les conditions prévues ci-dessus. Toutefois, si seul le délégué titulaire cesse ses fonctions avant la fin du stage, le délégué suppléant assure l'exercice desdites fonctions jusqu'à l'issue du stage sans qu'il soit nécessaire de procéder à une nouvelle élection.

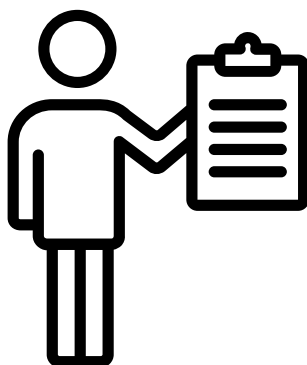
### **Article 18 - Rôle des délégués des stagiaires**

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 les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

## **Publicité**

### **Article 19 - Information**

Le présent règlement intérieur contenu dans le livret d'accueil stagiaire est remis à chaque stagiaire avec sa convocation. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation. Le règlement intérieur ainsi que le Livret stagiaire sont également disponibles sur le site internet du CRSMR.



# VOS NOTES PERSONNELLES...

A grid for personal notes with 15 rows and 15 columns. Each row has a dark grey horizontal bar on the left side, serving as a guide for writing.



# VOS NOTES PERSONNELLES...

A large grid for personal notes, consisting of 15 rows and 15 columns. Each row has a dark grey horizontal bar on the left side, serving as a guide for writing.

# VOS NOTES PERSONNELLES...

A large grid for personal notes. The grid consists of 15 horizontal lines on the left side, each with a dark grey rounded rectangular tab extending to the left. The grid itself is composed of 15 rows and 18 columns of small squares. The grid is empty, intended for handwritten notes.

Vous souhaitez intégrer nos formations ou désirez des renseignements complémentaires

*Contactez-nous !*

**Comité Régional du Sport en Milieu Rural  
Provence-Alpes-Côte d'Azur**

4, cours de la République - 13350 CHARLEVAL

Tél : 04 42 28 40 38

Courriel : [regionsud@sportrural.fr](mailto:regionsud@sportrural.fr)

Site : [www.regionsud.sportrural.fr](http://www.regionsud.sportrural.fr)



Comité Régional  
Provence-Alpes-Côte d'Azur

**Sport en Milieu Rural**



Comité Régional  
Provence-Alpes-Côte d'Azur  
**Sport en Milieu Rural**



**CHARLEVAL**  
**EN PROVENCE**



Fédération Nationale  
**Sport en Milieu Rural**

**RÉGION**  
**SUD**  
PROVENCE  
ALPES  
CÔTE D'AZUR



**AGENCE**  
**NATIONALE**  
**DU SPORT**



La  
**Fondation**  
**CA**  
ALPES PROVENCE

**m**  
**sa**  
santé  
famille  
retraite  
services

**CROS**  
RÉGION SUD  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

**WFR**  
CULTIVONS LES RÉUSSITES  
GARACHON

**ars**  
Agence Régionale de Santé  
Provence-Alpes  
Côte d'Azur