

# Fédération Française de Pêche à la Mouche et au Lancer

Siège social  
Les Amandoulières  
3380 route de Saint Cézaire  
83440 CALLIAN



## Règlement Formations

- **INITIATEUR NIVEAU 1**
- **INITIATEUR NIVEAU 2**

Le pôle formation de la FFPML est placée sous l'égide de la vice-présidence de la vie fédérale. Elle a pour but :

- De proposer, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables, les diplômes, titres ou qualifications requis au sein de la Fédération pour exercer les fonctions de dirigeant, d'animateur, de formateur ou d'entraîneur ;
- D'élaborer un règlement de la formation précisant les modalités d'organisation des formations donnant accès à ces diplômes, titres ou qualifications ;
- D'élaborer le programme de formation de la Fédération pour chaque saison sportive.

## ***Titre 1 : Formation initiateur niveau 1***

Elle ne s'adresse qu'aux seuls membres adhérents à un club affilié à la FFPML souhaitant s'investir dans les structures de leur club (Annexe III). Elle permet de mettre à disposition de ce dernier des initiateurs d'un niveau homogène et de qualité. Les formations s'adressent à des groupes de 8 apprenants et sont dispensées par un moniteur agréé par la FFPML (nommé ci-après formateur).

Il est à la charge du président du club de s'assurer des pré-requis de chaque candidat.

La réussite à l'examen est sanctionnée par la remise du diplôme et de l'écusson d'initiateur de club niveau 1 de la FFPML. **L'initiateur de club FFPML ne peut intervenir que dans le cadre d'activités couvertes par la FFPML (club, stage, école de pêche, ...). Ce diplôme ne permet en AUCUNE MANIERE d'initier contre rémunération.**

### **Article 1 - demande de formation.**

Les présidents de clubs centralisent les demandes de formation (Annexe I) de leurs membres et les transmettent à l'administrateur des formations de la FFPML.

Ces demandes doivent parvenir avant le **30 septembre** de l'année courante afin d'être prise en compte dans le prévisionnel de l'année suivante.

L'administrateur des formations déterminera la liste des stagiaires participants. Les stagiaires, les présidents de leurs clubs seront informés de la décision.

En fonction du nombre de demande, un stagiaire peut se voir attribuer un stage dans un délai supérieur à une année.

### **Article 2 - organisation de la formation.**

#### **Article 2.1**

La commission formation élabore un prévisionnel de formations.

Elle diffuse le calendrier des formations au plus tard 15 jours après l'assemblée générale de l'année en cours.

#### **Article 2.2 - durée de la formation**

La formation se déroule sur **5 jours consécutifs** ou sur **2 week-ends + 1 journée**

## **Article 3 - modalités d'organisation**

### **Article 3.1**

La commission formation est responsable de l'organisation logistique de la formation. Elle est chargée à ce titre de :

- Contacter le formateur, désigné par l'administrateur des formations, pour fixer les dates de la formation.
- Fournir, avec éventuellement l'appui d'un club correspondant lieu de la formation, un local approprié (salle de cours pouvant accueillir 8 candidats + 1 formateur, équipée d'un vidéo projecteur ou d'un rétroprojecteur (à définir avec le formateur), d'un tableau (effaçable, papier...). Un stade d'entraînement (gymnase) pour la technique lancer ou à défaut une surface plane permettant les lancers.
- Transmettre un dossier pratique aux stagiaires indiquant le matériel nécessaire (annexe II + III), les modalités d'accès au centre de formation ainsi que les possibilités d'hébergement et de restauration à proximité,
- Envoyer les convocations aux stagiaires.

### **Article 3.2**

**L'administrateur des formations est chargé de :**

- Désigner le formateur :
- Dépêcher pour le jour de l'examen, un représentant de la FFPML (comité directeur FFPML ou un représentant commission formation FFPML) afin de valider le bon déroulement des épreuves et leurs réussites.
- De faire parvenir à chaque Club, ayant engagé un stagiaire, un listing des initiateurs reçu à l'examen

### **Article 3.3**

**Le formateur est chargé de :**

- Se procurer les supports de cours et les fiches d'évaluation auprès de l'administrateur des formations
- Définir les horaires et modalités d'organisation avec l'administrateur des formations.
- Transmettre à l'issue de la formation, à l'administrateur des formations et dans les meilleurs délais :
  - ✚ Les fiches d'évaluation,
  - ✚ Un listing des résultats de l'ensemble des stagiaires
- De faire un compte rendu succinct dès la fin de la formation (avec photos dans la mesure du possible) au Vice-Président de la Vie Fédérale pour la communication interne et externe FFPML.

## **Article 4 – Financement**

### **Article 4.1 – Participation financière de la FFPML.**

- Les honoraires du moniteur sont pris en charge par la FFPML. Il est à la charge du formateur de faire parvenir une facture de ses honoraires à l'ordre de la FFPML.
- Impression/reproduction et envoi des fiches d'évaluation et support de formation.
- Frais de déplacement du représentant FFPML le jour de l'examen.
- Frais d'hébergement, de transport et de restauration du formateur. Il est à la charge du formateur de faire parvenir une note de frais au Vice-Président de la FFPML en charge de la vie Fédérale.

## **Article 4.2 – Participation financière des Clubs MOUCHE**

Chaque Club Mouche participera aux frais engagés par la FFPS MOUCHE, énumérés ci-après, au prorata du nombre de stagiaires appartenant à sa juridiction.

- Location du local de cours et du terrain de lancer
- Frais inhérents à l'organisation de la formation tels que définis à l'article 3.1 du présent règlement.
- Etablir un chèque du montant global des inscriptions à l'ordre de la FFPML.

## **Article 4.3 - Frais à la charge du stagiaire :**

**Un chèque de 190,00 € euros à libeller au nom de la FFPML** est demandé à chaque stagiaire lors de son inscription. Cette somme permet de couvrir une partie des frais d'impression et des supports qui seront remis lors de la formation ainsi que les frais pédagogiques. Les frais logistiques sont à la charge du stagiaire.

## **Article 5 - contenu et pré requis de la formation**

Il est à la charge du président du club de s'assurer des pré-requis de chaque candidat (annexe III)

## **Titre 2 : Formation initiateur niveau 2**

Elle ne s'adresse qu'aux seuls membres adhérents à un club affilié à la FFPML souhaitant s'investir dans les structures de leur club (Annexe IV). Cette formation est ouverte à tous les initiateurs ayant réussi le 1<sup>er</sup> niveau de formation et en activité au sein de leur club depuis au moins 2 ans. **Les initiateurs fédéraux validés avant 2011 ont d'office le 1<sup>er</sup> niveau d'initiation.** Il est à la charge du président du club de s'assurer des pré-requis de chaque candidat.

L'administrateur des formations vérifiera la détention du diplôme initiateur de niveau 1 du candidat avant de valider son inscription.

Les formations s'adressent à des groupes de 8 apprenants et sont dispensées par un moniteur agréé par la FFPML (nommé ci-après formateur).

La réussite à l'examen est sanctionnée par la remise du diplôme et de l'écusson d'initiateur de club niveau 2 de la FFML. **L'initiateur de club FFPML ne peut intervenir que dans le cadre d'activités couvertes par la FFPML (club, stage, école de pêche, ...). Ce diplôme ne permet en AUCUNE MANIERE d'initier contre rémunération.**

### **Article 1 - demande de formation.**

Les présidents de clubs centralisent les demandes de formation (annexe I) de leurs membres et transmettent les demandes à l'administrateur des formations de la FFPML.

Ces demandes doivent parvenir avant le **30 septembre** de l'année courante afin d'être prise en compte dans le prévisionnel de l'année suivante.

L'administrateur des formations déterminera la liste des stagiaires participants. Les stagiaires, les présidents de leurs clubs respectifs seront informés de la décision.

En fonction du nombre de demande, un stagiaire peut se voir attribuer un stage dans un délai supérieur à une année.

### **Article 2 - organisation de la formation.**

#### **Article 2.1**

La commission formation élabore un prévisionnel de formations.

Elle diffuse le calendrier des formations au plus tard 15 jours après l'assemblée générale de l'année en cours.

#### **Article 2.2 - durée de la formation**

La formation se déroule sur **6** jours consécutifs ou 3 week-ends.

### **Article 3 - modalités d'organisation**

#### **Article 3.1**

La commission formation est responsable de l'organisation logistique de la formation. Elle est chargée à ce titre de :

- Contacter le formateur, désigné par l'administrateur des formations, pour fixer les dates de la formation.
- Fournir, avec éventuellement l'appui d'un club correspondant lieu de la formation, un local approprié (salle de cours pouvant accueillir 8 candidats + 1 formateur, équipée d'un vidéo projecteur ou d'un rétroprojecteur (à définir avec le formateur), d'un tableau (effaçable, papier...). Un stade d'entraînement (gymnase) pour la technique lancer ou à défaut une surface plane permettant les lancers.
- Transmettre un dossier pratique aux stagiaires indiquant le matériel nécessaire (annexe II + III), les modalités d'accès au centre de formation ainsi que les possibilités d'hébergement et de restauration à proximité,
- Envoyer les convocations aux stagiaires.

## Article 3.2

### L'administrateur des formations est chargé de :

- Désigner le formateur :
- Dépêcher pour le jour de l'examen, un représentant de la FFPML (comité directeur FFPML ou un membre en charge de la commission formation) afin de valider le bon déroulement des épreuves et leurs réussites.
- De faire parvenir à chaque club, ayant engagé un stagiaire, un listing des initiateurs reçu à l'examen

## Article 3.3

### Le formateur est chargé de :

- Se procurer les supports de cours et les fiches d'évaluation auprès de l'administrateur des formations
- Définir les horaires et modalités d'organisation avec l'administrateur des formations.
- Transmettre à l'issue de la formation, à l'administrateur des formations et dans les meilleurs délais :
  - ✚ Les fiches d'évaluation,
  - ✚ Un listing des résultats de l'ensemble des stagiaires
  - ✚ De faire un compte rendu succinct dès la fin de la formation (avec photos dans la mesure du possible) au Vice-Président de la Vie Fédérale pour la communication interne et externe de la FFPML.

## Article 4 – Financement

### Article 4.1 – Participation financière de la FFPML

- Les honoraires du moniteur sont pris en charge par la FFPML. Il est à la charge du formateur de faire parvenir une facture de ses honoraires à l'ordre de la FFPML.
- Impression/reproduction et envoi des fiches d'évaluation et support de formation.
- Frais de déplacement du représentant de la FFPML le jour de l'examen.
- Frais d'hébergement, de transport et de restauration du formateur. Il est à la charge du formateur de faire parvenir une note de frais au Vice-Président de la FFPML chargé de la vie Fédérale.

### Article 4.2 – Participation à la charge des clubs

Chaque club participera aux frais engagés par la FFPML, énumérés ci-après, au prorata du nombre de stagiaires appartenant à sa juridiction.

- Location du local de cours et du terrain de lancer
- Frais inhérents à l'organisation de la formation tels que définis à l'article 3.1 du présent règlement.
- Etablir un chèque du montant global des inscriptions à l'ordre de la FFPML.

### Article 4.3 - Frais à la charge du stagiaire :

Un chèque de 210,00 € euros à l'ordre de la FFPML est demandé à chaque stagiaire lors de son inscription. Cette somme permet de couvrir une partie des frais d'impression et des supports qui seront remis lors de la formation ainsi que les frais pédagogiques. Les frais logistiques sont à la charge du stagiaire.

## Article 5 - contenu et pré requis de la formation

Il est à la charge du président du club de s'assurer des pré-requis de chaque candidat (annexe IV)

## ANNEXE I

### **Demande d'inscription en stage d'initiateur Niveau 1 / Niveau 2** (Rayez la mention inutile)

**Région :**

**Club :**

**Stagiaire :**

- **Nom :**
- **Prénom :**
- **Date de naissance :**
- **N° de licence FFPML :**
- **Adresse :**
- **Mail :**
- **Tel :**
- **Pour les initiateurs niveau 2, année d'obtention du diplôme d'initiateur niveau 1 :**

**Date, nom et signature du président du club d'appartenance :**

## **ANNEXE II**

### **Stage initiateur de club Matériel nécessaire, fourni par le stagiaire**

#### **Bureau :**

- **bloc note**
- **crayon**
- **gomme**
- **stylo**

#### **Lancer (matériel conseillé) :**

- **canne 8,5 à 10 pieds soie 4/5**
- **bas de ligne de 3m suivant la formule suivante**
  - **70 cm de 45/100**
  - **60 cm de 40/100**
  - **50 cm de 30/100**
  - **40 cm de 20/100**
  - **80 cm de 16/100**
- **pompon en laine ou autre de couleurs vives**
- **fils pour réparer/refaire le bas de ligne**

#### **Montage de mouche (niveau 1 seulement) :**

- **matériel nécessaire au montage d'une mouche :**
  - **sèche**
  - **nympe nageante**
  - **émergente**
  - **noyée, montage type espagnole**

#### **Vêtements :**

- **lunettes**

**Les séances de lancer pouvant se dérouler en extérieur ou dans des lieux non chauffés, il est conseillé de prévoir des vêtements en conséquence.**



## ANNEXE III

### Pré requis initiateur niveau 1

Le but de la formation n'est pas d'apprendre au stagiaire à pêcher et lancer, mais bien d'apprendre à apprendre, pour cela il est donc nécessaire de posséder quelques notions dans le domaine de la pêche à la mouche sans pour autant en être un expert.

- Avoir 16 ans révolu
- Etre affilié à un club à la FFPML
- Pratiquer la pêche à la mouche
- Savoir monter des mouches
- Savoir différencier les principaux ordres d'insectes du pêcheur (éphéméroptère, trichoptère, plécoptère, diptère, ...)
- Savoir reconnaître les poissons « moucheurs »
- Non obligatoire, mais fortement recommandé : être titulaire de la PSC1 (Prévention et secours civiques de niveau 1)

### Contenu de formation

Communication

Entomologie

Montage de mouche

Le bassin versant

Connaissance des publics

Sécurité dans la pratique

Fonctionnement et étude du matériel pour la pêche à la mouche

Aptitudes au lancer français sur cible

Enseignement du lancer français (niveaux 1 à 3)

### Programme

Le stage se déroule sur 5 jours, ou 2 week-ends + 1 journée, selon les horaires suivants :  
08h00 - 18h30

## ANNEXE IV

### Pré requis initiateur niveau 2

- Avoir 20 ans révolu
- Etre affilié à un club de la FFPML
- Etre détenteur du diplôme initiateur niveau 1 depuis plus de 2 ans
- S'être investi dans son club en tant qu'initiateur niveau 1
- Maîtriser les niveaux du lancer de l'initiateur niveau 1
- Non obligatoire, mais fortement recommandé : être titulaire de la PSC1 (Prévention et secours civiques de niveau 1)

### Contenu de formation

Evaluation des motivations des membres d'un club

Connaissance des publics

Organiser des activités

Organiser une sortie « club »

Organiser des actions de promotion de la FFPML (clubs, comités)

Aptitudes au lancer français sur cible

Enseignement du lancer français (niveau 4)

Fonctionnement et rôle de la FFPML et des différentes commissions

### Programme

Le stage se déroule sur 6 jours ou 3 week-ends selon les horaires suivants :  
08h00 - 18h30