



LIVRET D'ACCUEIL



Mise à jour au 31 décembre 2025

Sport business Academy
Five Créteil, 1 rue le Corbusier 94000 Créteil
Siret : 82448658300035 – 7022Z

NDA : 11910811791. Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'état
Organisme de formation certifié Qualiopi pour les actions de formation et les formations par apprentissage
Tél : 06 61 63 04 83 – Mail : sportbusinessacademy@gmail.com



Préambule

Vous souhaitez enrichir, réactualiser vos compétences ou dynamiser votre carrière, la formation tout au long de la vie permet à tout individu de pouvoir continuer à se former pour améliorer et acquérir des compétences et de s'adapter aux nouvelles technologies, pratiques ou méthodes appliquées en entreprise...

Nous mettons notre expertise à votre disposition pour une proposition de formation adaptée aux compétences et attentes visées. **Sport Business Academy** propose un accompagnement individuel et personnalisé.

Ce livret d'accueil vous permettra de trouver toutes les informations nécessaires et utiles durant votre formation pour vous garantir un bon accueil au sein de notre organisme de formation dans l'esprit des valeurs humanistes qui nous animent.

En cas de situation d'handicap, nous vous remercions de vous rapprocher de la personne référente pour vous guider et répondra à toutes vos demandes.

Nous vous souhaitons un bon parcours.

L'équipe de Sport Business Academy

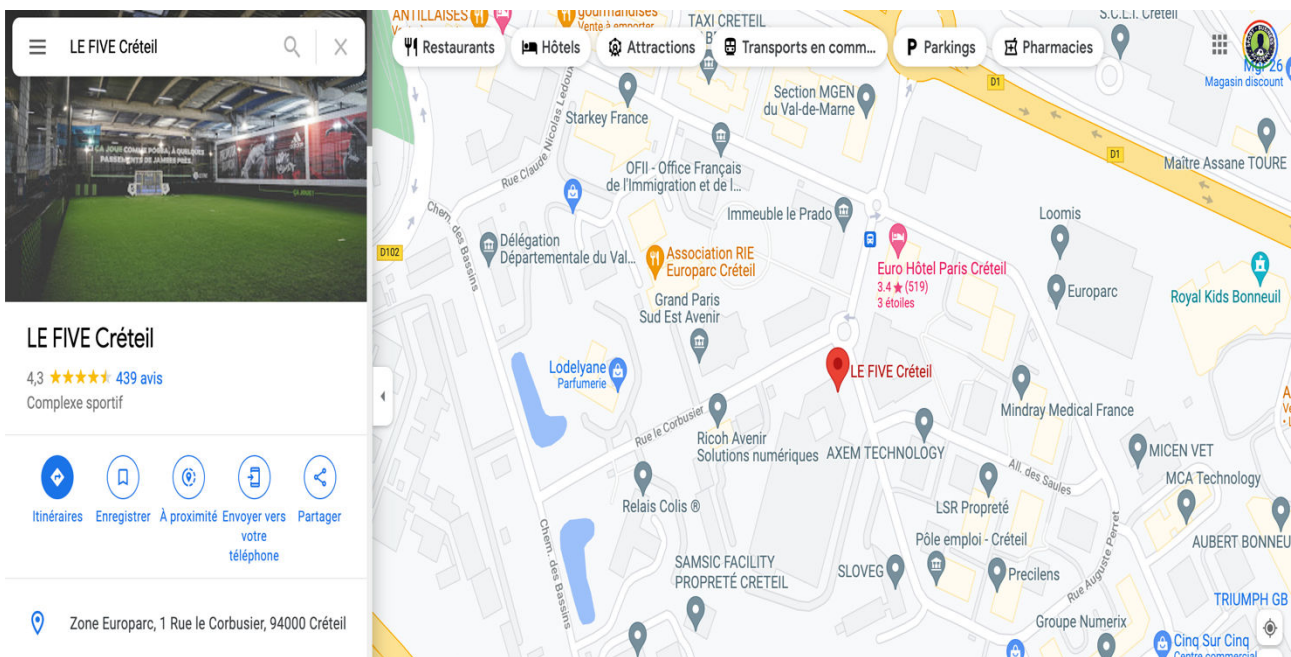


I/ Informations pratiques	4
• Siège social :	4
• Lieu de formation	4
• Plan d'accès	4
• Parking	4
• Horaires	5
• Vos interlocuteurs	5
• Moyens de communication	5
II/ Présentation de l'entreprise	6
• Notre histoire	6
• Nos activités	6
• Nos formations	6
• Nos valeurs	6
• Démarche qualité	6
• Organigramme de l'entreprise	7
• Equipe pédagogique et formateurs	7
III/ Moyens matériels	
• Accès aux personnes à mobilité réduite	8
IV/ Votre formation	9
• Déroulement de la formation	9
• Votre formateur / formatrice	9
V/ Vos obligations	10
• Le règlement intérieur	10
• Consignes de sécurité et d'hygiène	10
• L'environnement	10
• Les absences	10
VI/ L'évaluation et le suivi du stagiaire	10



Informations pratiques

- **Siège social :** 3 rue henri Rossignol 91270 vigneux sur seine
- **Lieu de formation :** Five Créteil, 1 rue le Corbusier 94000 Créteil
- **Itinéraire :**
 - **En transport en commun :** Métro 8 : créteil pointe du lac
 - **En voiture :** via A86 créteil
- **Plan d'accès**



- **Parking**

Des places de stationnement sont disponibles près de nos locaux

- **Horaires**

Du lundi au vendredi de 9h00 à 12H00 , de 13h30 à 20h00.

- **Nos coordonnées**

Notre standard est joignable :

Par téléphone au 01 88 28 16 60 ou par mail contact@sportbusiness-academy.com

Sport business Academy
Five Créteil, 1 rue le Corbusier 94000 Créteil
Siret : 82448658300035 – 7022Z

NDA : 11910811791. Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'état
Organisme de formation certifié Qualiopi pour les actions de formation et les formations par apprentissage
Tél : 06 61 63 04 83 – Mail : sportbusinessacademy@gmail.com



Vos interlocuteurs

- **Responsable pédagogique et administratif :**

Monsieur Maka Haidara

e-mail : maka@sportbusiness-academy.com

- **Directrice CFA et Référente handicap:**

Madame Rédia TRAORE

direction.cfa.sba@gmail.com

- **Chargée de mission d'insertion et formation**

Madame Ness GRIMBERG

direction.cfa.sba@gmail.com

- **Cordonnateur de formation**

Mustapha OUSFANE

mousfane.sportbusinessacademy@gmail.com

Moyens de communication



Site internet : <https://www.sportbusiness-academy.com>



Facebook : sport business academy



Instagram : sportbacademy



Présentation de l'entreprise

Notre histoire

La Sport Business Academy est le résultat d'une association d'experts et de créatifs réunis autour de valeurs et de passions communes. Née de la réunion de quatre profils spécialisés dans les métiers du management sportif, de la communication, du droit, de la bureautique et du football, l'école permet d'acquérir des compétences et de s'adapter aux nouvelles technologies.

Nos activités

Spécialiste des formations aux métiers du sport et de la bureautique, Sport Business Academy intervient en inter entreprise dans les salles de formation situées au Five Créteil 1 rue le corbusier 9400 Créteil.

Nos formations

- Formation BPJEPS
- Formation Employée Administratif et d'Accueil
- Formation Négociateur technico commercial
- Formation numérique (Excel perfectionnement, PAO)

Nos valeurs

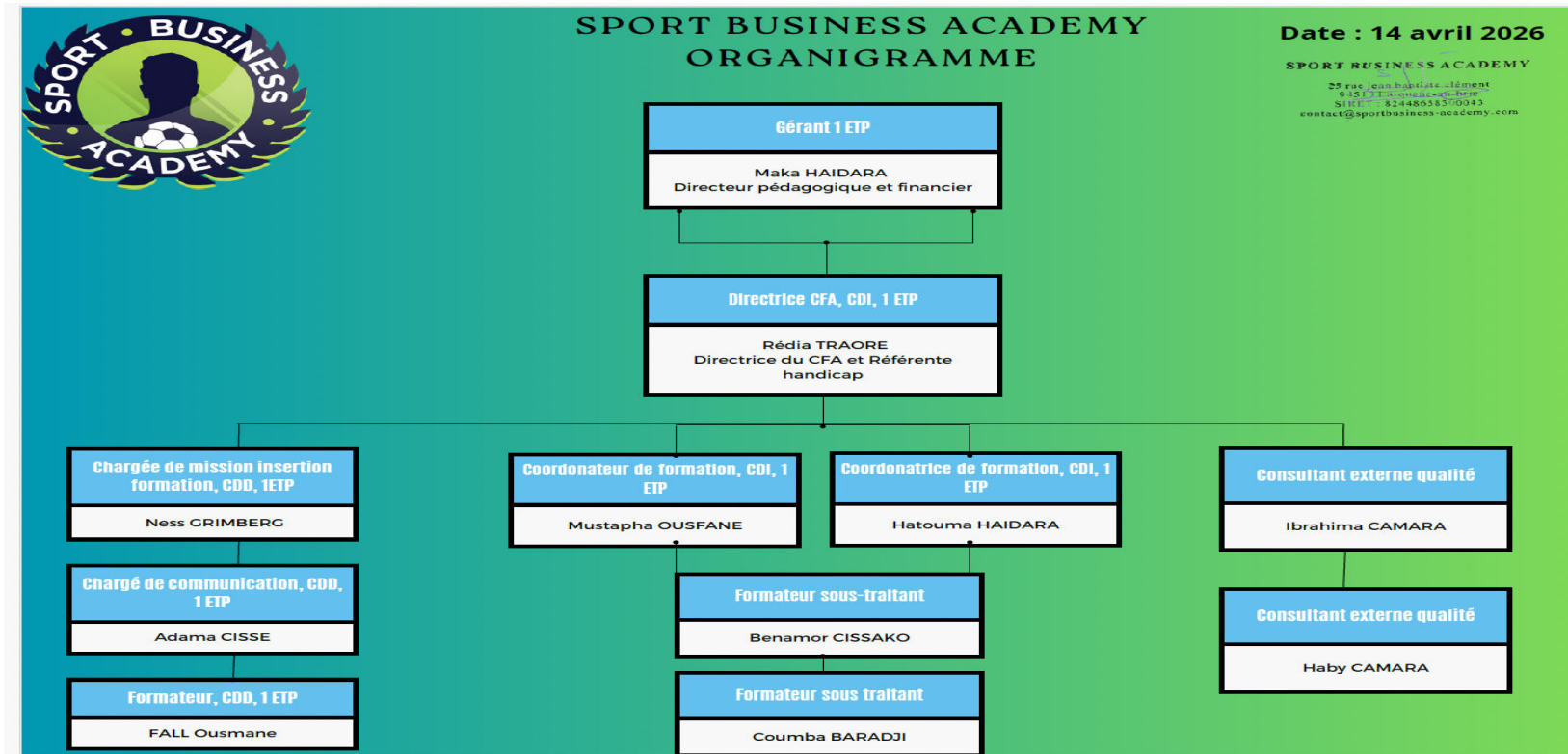
Notre école s'est donnée pour ambition de devenir une institution d'excellence reconnue par les instances du milieu, à travers le partage des valeurs que sont : le professionnalisme, le respect et l'intégrité, associées à l'image de nos stagiaires. Par notre formation, nous proposons à nos futurs stagiaires de faire partie de notre réseau. Ainsi, la Sport Business Academy n'est plus qu'un simple organisme de formation mais devient un partenaire unique et fondamental. En tant que tel, nous accompagnons nos stagiaires au long de leur parcours professionnel.

Démarche qualité

Notre établissement est un organisme certifié de la démarche de qualité Qualiopi pour les actions de formation et les formations par apprentissage.



Organigramme de l'entreprise



Sport business Academy

Five Créteil, 1 rue le Corbusier 94000 Créteil

Siret : 82448658300035 – 7022Z

NDA : 11910811791. Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

Organisme de formation certifié Qualiopi pour les actions de formation et les formations par apprentissage

Tél : 06 61 63 04 83 – Mail : sportbusinessacademy@gmail.com



Matériels pédagogiques

Notre organisme de formation dispose :

- 2 salles de formation
- 1 de salle de réunion
- Ordinateurs et PC
- Vidéoprojecteur
- D'une imprimante



- **Accès aux personnes en situation d'handicap**

Nos locaux sont conformes à l'Arrêté du 20 avril 2017 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public. Dans le cadre de nos formations et de notre activité, les aménagements nécessaires sont pris en compte. Le bâtiment dispose d'un ascenseur.

Madame Rédia TRAORE, référente handicap vous accueillera dès votre arrivée dans nos locaux.



Votre formation

Vous intégrez **Sport Business Academy**,

Vous avez reçu votre convocation à la formation avec les consignes (jour, heure, lieu de présentation) pour votre premier jour et vous ferez connaissance avec votre formateur.

- **Déroulement de la formation**

Les dates de début et fin de formation ainsi que les horaires figurent sur votre convention de formation. Le programme de formation est annexé à cette convention. Le cursus pédagogique que vous allez suivre est détaillé sur le programme de formation. Cette convention régit le cadre réglementaire Vous y trouverez :

- ✓ Le programme de formation détaillé avec les objectifs déterminés, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats (en annexe)
- ✓ Le lieu, les dates et les heures de début et fin de formation
- ✓ Le coût de la formation
- ✓ Les conditions dans lesquelles les responsables assurent votre encadrement et les modalités de validation de la formation.

- **Votre formateur / formatrice**

Votre formateur référent est chargé de vous guider dans votre formation et de veiller à la bonne intégration des concepts proposés. Il est à votre disposition pour toute information administrative ou pour toute information complémentaire.

Votre formateur référent est joignable à l'adresse mail suivante :

suivi@sportbusiness-academy.com



L'ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE

Votre convocation à la session de formation : La Convocation à la session de formation que vous vous apprêtez à suivre, vous a été adressée par email (ou à par votre employeur). Elle mentionne le titre de la formation, sa durée, les lieux, dates et horaires de la session,

Référentiel de certification : Les formations s'effectuent selon les référentiels des certifications inscrites au Registre National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Calendrier d'alternance : Le calendrier d'alternance est communiqué à l'apprenant, ses responsables légaux si mineurs, et l'entreprise au début de la formation, au moment de la convocation de rentrée, ou en cas de modification de celui-ci pendant l'année de formation.

Le suivi de l'alternance : Les outils de suivi des formations dans le cadre de l'alternance sont remis au début de la formation et communiqué à l'entreprise. Les apprenants sont tenus d'en prendre connaissance et de les compléter, et d'en assurer le suivi.

Les examens : Les examens se déroulent en fin de cursus de nos formations. Des examens blancs peuvent être organisés durant le parcours de formation.

Les moyens pédagogiques : Les formations se déroulent sur la base d'un support écrit ou visuel de type PowerPoint, vidéo. Chaque participant aura quotidiennement des documents, ou supports pédagogiques qu'il pourra annoter et organiser à sa convenance.

Les attestations de fin de formation : Toute formation non diplômante ou certifiante fera l'objet d'une évaluation permettant de vous délivrer une attestation de fin de formation. Il est important de conserver cette attestation. Les supports de formations vous seront distribués au cours de la formation.

En amont de la formation : Un test de positionnement sera adressé à chaque participant avant la formation afin de valider l'adéquation des profils individuels avec les prérequis demandés.

Pendant la formation : Des questions / réponses à chaque fin de séance

En fin de formation : Validation des acquis par des exercices, QCM, Quizz à compléter pour valider l'atteinte des objectifs

Evaluations de satisfaction :

- Evaluation qualitative : Un questionnaire de satisfaction est remis au stagiaires à l'issue de la formation
- Une évaluation à froid vous sera envoyée entre 3 et 6 mois suivant la formation.



LES DIFFÉRENTS TYPES DE CONTRAT

1. Le contrat d'apprentissage

Il s'agit d'un contrat de travail tripartite signé par une entreprise, un apprenti et un centre de formation (C.F.A) dans le but d'acquérir une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme technologique ou professionnel, ou un titre homologué.

- Il concerne les jeunes de 16 à 30 ans ou de 15 ans issus de la classe de 3ème.
- Il s'agit d'un CDD en alternance de 6 mois à 3 ans selon le cycle de formation.
- Il peut être de 4 ans et sans limite d'âge si l'apprenti est reconnu travailleur handicapé.

Rémunération de l'apprenti : L'apprenti est sous le statut de salarié, autant sur la période de formation que sur son temps de travail en entreprise. Il perçoit donc une rémunération équivalente à un pourcentage du SMIC et qui varie selon son âge et son niveau de formation acquis.

Le salaire de l'apprenti est exonéré des charges sociales patronales et salariales. Sauf exception, son salaire net est donc égal à son salaire brut. Le salaire de l'apprenti est également totalement exonéré de l'impôt sur le revenu et ce, dans la limite du SMIC

2. Le contrat de professionnalisation

Il s'agit d'un contrat de travail (CDD) en alternance de 12 à 24 mois selon la durée du diplôme à préparer. Il permet de favoriser l'accès des jeunes et des demandeurs d'emploi à une qualification professionnelle ou un titre homologué au RNCP. Ce contrat permet d'alterner des périodes d'enseignement et d'exercice de l'activité en entreprise.

Certaines dépenses exposées pour la formation du tuteur peuvent être prises en charge par un OPCO et les conditions de prise en charge se font notamment selon la taille de l'entreprise

Rémunération : Le salarié alterne périodes de formation et temps de travail en entreprise. Il perçoit donc une rémunération équivalente à un pourcentage du SMIC et qui varie selon son âge et son niveau de formation. Nb : Contrairement au contrat d'apprentissage, le salaire de l'apprenant en contrat de professionnalisation n'est pas exonéré des charges sociales patronales et salariales.

Calcul du salaire minimum en contrat de professionnalisation :

Niveau de formation	Moins de 21 ans	De 21 à 25 ans	26 ans et plus
Diplôme inférieur au bac ou de niveau IV	55% du Smic	70% du Smic	100% du Smic (ou 85% du SMC)
Diplôme supérieur ou égal au Bac	65% du Smic	80% du Smic	

Pour en savoir plus

- Vous pouvez consulter le site du ministère du travail
- travail-emploi.gouv.fr
- alternance.emploi.gouv.fr



L'employeur est garant de la santé et de la sécurité de ses salariés

Il veille au bien-être de ses salariés :

- La **sécurité physique et mentale des apprenants**
- La **prévention des risques professionnels**
- Un environnement de formation **adapté et sécurisé**
- Le maître d'apprentissage doit être présent pour le jeune ;
- Il est le garant de la formation pratique de l'apprenti ;
- L'apprenti ne doit pas être livré à lui-même ;
- Cette fonction de maître d'apprentissage peut être partagée entre plusieurs salariés.

DROITS ET DEVOIRS DE L'EMPLOYEUR

L'apprenti est un salarié

À ce titre, l'employeur doit :

- Évaluer les risques pour la santé et la sécurité de ses salariés,
- Mettre en œuvre des actions de prévention,
- Mettre en place de protections collectives
- Mettre à disposition les équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires (ex : gants, bouchons d'oreille, lunettes de protection ...). Ces EPI ainsi que tout autre vêtement de travail sont mis gratuitement à disposition des salariés. Leur entretien et leur renouvellement sont à la charge de l'employeur.
- Former et informer sur les risques pour la santé et la sécurité et les mesures prises pour y remédier

OBLIGATIONS APPRENANTS

En tant que stagiaire, vous vous engagez à :

- Prendre connaissance et respecter le règlement intérieur de l'entreprise,
- Effectuer le travail qui lui sera confié (en cohérence avec la formation et donc avec la convention mise en place),
- Justifier de toute absence en formation et en entreprise (l'apprenti bénéficie des mêmes droits que les salariés en matière de congés payés, protection sociale, assurance-maladie, maternité, retraite, et accidents du travail),
- Informer **Sport Business Academy** de tout changement survenu au cours du contrat,
- Se présenter à l'examen prévu en fin de formation
- Justifier toutes vos absences par un document (certificat médical, convocation à un examen...).



- Remettre à nos services administratifs les pièces nécessaires à la constitution de votre dossier
- Remplir un questionnaire d'entrée en formation et de sortie de formation.
- Répondre à notre enquête téléphonique sur votre devenir 6 mois après la fin de votre formation
- Signer le document intitulé « attestation d'inscription aux sessions de validation » qui prouve votre inscription à l'examen préparé
- Signer un formulaire de collecte de données personnelles
- Compléter le questionnaire de satisfaction en fin de formation
- Assister aux bilans intermédiaires collectifs et individuels programmés par le Centre de Formation

Outre le devoir d'être assidu, ponctuel, motivé et de tout mettre en œuvre pour atteindre vos objectifs, vous devez :

- Signer tous les jours, matin et après-midi, le cahier de présence.
- **Le règlement intérieur**

Vous êtes tenus de prendre connaissance du règlement intérieur qui vous est remis lors de votre arrivée et qui est à votre disposition dans l'établissement.

- **Consignes de sécurité et d'hygiène**

Il incombe à chaque stagiaire de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions dans le cadre de la formation.

Les consignes à respecter :

- Les consignes lors de l'arrivée et du départ
- L'utilisation des outils et du matériels
- Le port du masque et l'hygiène.

L'environnement

Votre formation se déroulera dans un centre de formation professionnel. Nous vous demandons de bien vouloir respecter cet environnement et d'y être particulièrement attentif.

Les absences

Tout empêchement, retard ou absence doit être signalé au plus tôt quelle qu'en soit la cause. Une feuille d'émargement est à remplir toutes les demi-journées et justifient de votre présence.



L'évaluation et le suivi du stagiaire

Un entretien/évaluation à mi-parcours est organisé avec votre formateur afin d'identifier vos points forts et lacunes. Il vous aide à déterminer des objectifs de progression.

Vous serez également évalué en fin de formation afin de déterminer votre niveau d'acquisition de chaque compétence.

À l'issue de votre formation, vous êtes tenu de passer et de valider la certification prévue dans le cadre de votre formation.

Votre responsable de formation remplit en fin de stage une attestation de fin formation. Cette attestation est obligatoire et permet de valider votre présence réelle et les apprentissages acquis pendant votre présence dans l'établissement.

Suite à la formation, une évaluation à froid vous sera adressée afin d'avoir un retour sur l'apport de votre formation.



Sport business Academy

Five Créteil, 1 rue le Corbusier 94000 Créteil

Siret : 82448658300035 – 7022Z

NDA : 11910811791. Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

Organisme de formation certifié Qualiopi pour les actions de formation et les formations par apprentissage

Tél : 06 61 63 04 83 – Mail : sportbusinessacademy@gmail.com