

TFP5 Continu - ENTRAINEUR DE HANDBALL

Session 2022/2024

Dossier à transmettre par mail scanné lisiblement avant le 15 octobre 2022 à 6300000.formation@ffhandball.net

Je soussigné(e) NOM _____

Nom de jeune fille _____ Prénom _____

Sexe F M Nationalité _____

Date de naissance _____ Lieu/naissance _____ Dépt/naissance _____

Adresse _____

Commune _____ Code postal _____

Téléphone _____ Portable _____

E-mail _____ @ _____

Club pour la saison 2022 / 2023 : _____

Je désire m'inscrire à la formation TFP4 – Educateur de Handball qui se déroulera du :

Du 1/11/2022 au 30/04/2024

- J'ai bien pris connaissance des conditions générales de vente d'HFM
 J'ai bien pris connaissance du règlement intérieur d'HFM

Et je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis.

Fait à _____ le _____ Signature :

Tout dossier incomplet et/ou hors délai sera refusé.

Pièces à joindre au dossier

- La fiche de candidature
- Le questionnaire
- Le règlement intérieur
- L'attestation de prise en charge financière
- Une photo d'identité récente (nom et prénom au verso)
- La copie de la licence FFHANDBALL de la saison en cours
- La photocopie recto verso d'une pièce d'identité valide (carte d'identité ou passeport)
- L'attestation de formation au PSC1 (premiers secours)
- Les attestations de présidents de clubs justifiant de la satisfaction aux exigences préalables (3 années d'entraîneur et 3 années de joueur)
- Non contre-indication médicale :
 - Pour les licenciés « joueur » la copie de la licence
 - Pour les licenciés « dirigeant » fourniture d'un certificat médical portant la mention de non-contre-indication médicale et datant de moins d'un an au jour du dépôt du dossier de candidature.
- Attestation de validation du Module 2 du bloc de compétence 1 du TPF – Educateur de Handball (Titre 4) (A réclamer au service formation de votre Ligue) ou diplôme d'animateur de HB, d'entraîneur régional, ou BPJEPS SC, BEES 1^{ER} Degré, ou Educateur territorial jeunes ou adultes.
- Attestation d'honorabilité (article L212-9 du code du sport)
- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation
- Un projet personnel (plan de carrière avant et après l'obtention du diplôme)
- Les copies des titres, diplômes sportifs et universitaires obtenus (et pas de capture d'écran de GestHand)

Accidents corporels : Il est recommandé aux stagiaires notamment pour les formations nécessitant une pratique sportive, de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels pendant le temps de formation

A remplir et à joindre obligatoirement au dossier d'inscription

Vous êtes un ou une salariée d'un club ou d'un comité :

Type de contrat :

- En attente de signature Contrat signé le :
- CDI CDD CDII Contrat de professionnalisation Contrat d'Apprentissage CUI-CAE
- Votre employeur :

Vous êtes un bénévole :

- Etudiant Sans activité Inscrit au Pôle Emploi percevez-vous le RSA ?
- Votre profession :
- Votre structure d'accueil :

Bénéficiez-vous d'une prise en charge de formation : OUI NON

Si oui, par quel organisme :

Vos études et diplômes :

Diplômes scolaires :

- C.A.P. / B.E.P. BAC BTS DUT LICENCE MASTER
- Autre – Précisez :
- Avez-vous suivi d'autres formations ? OUI NON
- Précisez :

Diplômes Jeunesse et Sports* :

- BEES 1 : option
- BPJEPS : spécialité
- Autre :

Diplômes fédéraux handball* :

- animateur Entraîneur Régional Entraîneur Inter-régional
- Autre :
- Préciser la catégorie entraînée :

Autres diplômes sportifs* :

- Préciser la discipline :
- Arbitre Accompagnateur Ecole d'Arbitrage animateur Ecole d'Arbitrage
- Autre - Préciser :

*** joindre les photocopies**

Fonction dans votre club :

- Dirigeant, fonction :
- Salarié du handball, fonction :
- Joueur, niveau :
- Apprenti

Choix de votre parcours :

- TFP – Entraîneur de Handball – Titre 5 – 419 h

Modules optionnels souhaités (obligatoire pour les apprentis) :

- Gardien de but – 38 h
- Analyse de la performance – 39 h
- Agir pour prévenir les comportements déviants – 20 h
- Développer son avenir professionnel – 20 h
- Outils bureautiques et digitaux – 20 h
- Renforcement BC2 – 14 h



ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE FINANCIERE



TFP 5 Continu – ENTRAÎNEUR DE HANDBALL

Nom et prénom du stagiaire :

Le coût pédagogique de cette formation sera pris en charge par :

- Moi-même
- Moi-même par l'intermédiaire de son Compte Personnel de Formation (CPF)
- L'AFDAS concerne exclusivement les salariés d'une structure Handball
- Mon club

Nom du club :

Numéro d'affiliation :

- Autre (merci de préciser) :

Les frais d'inscription (50 €) seront pris en charge par :

- Moi-même
- Mon club

Nom du club :

Numéro d'affiliation :

Les frais annexes de formation sont à la charge du stagiaire

Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations relatives au financement prévu.

Fait à :, le

Signature du stagiaire :

Nom, prénom et fonction du responsable
Tampon et signature de la structure
(Si prise en charge de frais)



ATTESTATION D'ENCADREMENT



Je soussigné(e) (NOM Prénom)

Président(e) du club de :

Atteste que :

A entraîné :

- Equipe : Saison :
- Equipe : Saison :
- Equipe : Saison :

A été joueur(se) :

- Equipe : Saison :
- Equipe : Saison :
- Equipe : Saison :

Fais le :

A :

Signature et tampon :



Règlement Intérieur

Version du 6/10/2021

Le présent règlement est conforme aux dispositions de l'article L 1311-2 du Code du travail :

- *Il fixe les règles générales et permanentes relatives à la discipline intérieure de Handball Formation Méditerranée (ci-après nommé « HFM ») et notamment la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises par celle-ci ;*
- *Il rappelle les garanties dont bénéficient les stagiaires au titre des droits de la défense ;*
- *Il fixe les règles relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle ou morale dans les relations au sein de « HFM » ;*
- *Il fixe les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité au sein d'« HFM ».*

Le règlement intérieur s'impose à chacun des stagiaires de « HFM »

Les dispositions relatives à la discipline s'appliquent à l'ensemble des personnels présents dans « HFM », y compris les intérimaires et stagiaires, ainsi qu'à toute personne qui y exécute un travail, peu importe qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec « HFM ».

Il en est de même pour les règles d'hygiène et de sécurité.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chacun des stagiaires suivant une formation au sein de « HFM ».

I. Hygiène et sécurité

. Consignes 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 R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, 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.

. Accident - Déclaration

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 6342-3 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.

. Entretien 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 au rangement du matériel.

. Utilisation du matériel

Le matériel ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

. Usage du tabac

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux utilisés pour les formations par « HFM »

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 les lieux accueillant du public.

Le fait de fumer dans les locaux de « HFM » expose le salarié à des sanctions disciplinaires, à une amende forfaitaire de 68 Euros ou à des poursuites judiciaires.

. Incendie

Les stagiaires doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie. Celles-ci sont affichées dans les locaux de « HFM ». Ils doivent participer aux exercices annuels d'évacuation et les respecter strictement. En cas d'incendie, toute personne ayant une formation de pompier pourra être réquisitionnée.

Tout matériel de secours ou d'extinction doit être rendu libre d'accès. Aucun matériel de secours ne peut être manipulé hors incendie.

. Alcool

L'introduction et la consommation des boissons alcoolisées dans les locaux de « HFM » sont interdites, sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la direction de « HFM ». Seuls du vin, du cidre, du poiré et de la bière peuvent être consommés lors du repas, en qualité raisonnable afin de ne pas altérer les capacités à suivre la formation dispensée par « HFM ».

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de « HFM » toutes substances illicites.

. Ethylo-test

Il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux dépendant de « HFM » des personnes en état d'ivresse (Art R.4228-21 du Code du travail).

Le cas échéant, il pourra être demandé au stagiaire de se soumettre à un éthylo-test si son état représente un danger pour sa sécurité ou celle des autres. Celui-ci pourra demander l'assistance d'un tiers ainsi que le bénéfice d'une contre-expertise.

En cas de constatation d'un état d'ivresse, « HFM » pourra mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer le retour à domicile du stagiaire concerné. Elle pourra également demander une visite médicale auprès du médecin de la Ligue Provence Alpes Côte d'Azur de Handball et, le cas échéant, appeler les services de secours, afin de faire cesser le risque provoqué par cet état d'ébriété.

Un taux d'alcoolémie supérieur à la limite autorisée ou le refus de se soumettre au test lorsqu'il assorti des garanties pour le stagiaire (contre-expertise et présence d'un tiers) pourra entraîner la mise en œuvre de sanctions disciplinaires.

. Drogues

Mesures applicables à l'ensemble des personnes présentes au sein d' « HFM ».

La consommation et l'introduction de drogue sur les lieux utilisés par « HFM » sont interdites.

L'arrivée sur les lieux en état d'imprégnation de drogue est interdite.

La consommation de drogue en dehors des lieux utilisé par « HFM » n'engendre en aucun cas la responsabilité d'« HFM ». Elle doit rester compatible avec l'exercice en toute lucidité et en toute sécurité de d'une activité de formation.

Un contrôle positif aux drogues ou le refus de se soumettre au test lorsqu'il assorti des garanties pour le stagiaire (contre-expertise et présence d'un tiers) pourra entraîner la mise en œuvre d'une sanction disciplinaires pouvant aller jusqu'à une exclusion définitive.

II. Discipline

. Respect des instructions

Les stagiaires sont tenus de respecter les instructions données par l'organisme de formation « HFM ».

. Horaires

Les horaires de stage sont fixés par le coordonnateur du diplôme 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.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a 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 la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement 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 6341-45 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.

. Accès aux locaux « HFM »

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès aux locaux où sont dispensées les formations pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

. Tenue et comportement

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

Un ordinateur avec les logiciels du pack office est obligatoire pour la formation. Son usage est strictement réservé à la formation. **Internet est accessible uniquement pour les cours. Les téléphones portables sont interdits pendant les cours.**

. Absences et retards

Les absences et retards à répétition non justifiés entraîneront une sanction telle que décrite ci-après et une procédure disciplinaire en découlant.

. Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

. Responsabilité de « HFM »

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement...etc.).

III. Sanctions et procédures disciplinaires

. Sanctions

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 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable 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
- Soit une non-présentation aux épreuves de certification
- Soit en une mesure d'exclusion définitive

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise à :

- 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.

. Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 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.

IV. Harcèlement sexuel et moral

(Art L. 1153-1 du Code du Travail)

Aucune personne ne doit subir des faits :

Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers

(Art L. 1153-2 du Code du Travail)

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels à l'article L. 1153-1, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

(Art L. 1153-3 du Code du Travail)

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.

(Art L. 1153-4 du Code du Travail)

Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 du code du travail est nul.

(Art L. 1153-6 du Code du Travail)

Toute personne ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire.

V. Représentation

. 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 30 jours 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.

. Rôle des délégués

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.

VI. Réclamation

Pour toutes réclamations ou observations envoyées par trace écrite à la LPACAHB pour HFM

1. Réunion du Bureau directeur d'HFM qui renvoie une réponse écrite.
2. En cas de non-satisfaction envoi par le plaignant d'une lettre recommandée avec AR ou mail avec demande d'accusé de réception.
3. Si l'arbitrage est nécessaire : convocation du plaignant (présentiel ou distanciel), de son employeur (le cas échéant) en présence de représentants du comité directeur (au moins un membre de chaque collègue).
4. Si la décision ne satisfait pas le plaignant, il ou elle a 7 jours à notification de la décision pour saisir la Commission des Réclamations et litiges de la LPACAHB dans le respect du règlement intérieur de la LPACAHB (accessible sur le site de la Ligue).

Le président d'HFM étant aussi le président de la Ligue, la réclamation peut être transmise à la FFHB puis le CNOF.

Dans l'hypothèse où le statut du stagiaire est « apprenti » la réclamation sera à transmettre au CFA concerné.

VII. Conseil de Perfectionnement

- Prendre en compte les réflexions des formateurs et des stagiaires pour améliorer les différents parcours et les adapter à la réalité du moment.
- Assuré le suivi des observations ou réclamations et s'informer sur les mesures prises en adéquation.
- Mise en place d'actions spécifiques pour appréhender les causes d'échecs et trouver un remède adéquat.
- Être une aide possible pour l'adaptation des formations en fonction de l'évolution des demandes et des textes gouvernementaux.
- Anticiper sur les faiblesses de l'institut et présenter des solutions et suivis des actions spécifiques programmées

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 06 octobre 2021

Copie remise au stagiaire le

Signature du stagiaire précédée de la mention manuscrite « Lu et Approuvé ».

Nom et Prénom du stagiaire :