



## ENTRAINEUR DE HANDBALL (Titre V)

Formation continue

Session 2024/2026

De novembre 2024 à avril 2026

Dossier à envoyer par mail à Handball Formation Méditerranée **avant le 30 septembre 2024**

Je soussigné(e) NOM

Nom de jeune fille

Prénom

Sexe  F  M

Nationalité

Date de naissance

Lieu/naissance

Adresse

Commune

Code postal

Téléphone

E-mail

Club pour la saison 2024 / 2025 :

Je désire m'inscrire à la formation Entraîneur de Handball (Titre V) – En formation continue

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

Fait le \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_

Signature :

***Tout dossier incomplet et/ou hors délai sera refusé.***

## Votre êtes :

- Bénévole
- Salarié dans le Handball, précisez votre structure :
- Salarié d'employeur privé, précisez votre profession :
- Apprenti, précisez votre structure :

## Vos études et diplômes :

### Diplômes scolaires\* :

- C.A.P. / B.E.P.
- BAC
- BTS
- DUT
- LICENCE
- MASTER

Si oui, précisez la spécialité :

### Diplômes Jeunesse et Sports\* :

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

### Diplômes handball :

Titre 5 - Entraîneur de handball

- Former des jeunes
- Performer avec des adultes
- Coordonner un projet technique et/ou sportif
- Développer le modèle économique de sa structure

Titre 4 – Educateur de Handball

- Titre complet
- Certificat Entraîner des jeunes en compétition
- Certificat Entraîner des jeunes en compétition
- Autre certificat :

Autre :

### Autres fonctions validées\* :

- Arbitre
- Accompagnateur Ecole d'Arbitrage
- Animateur Ecole d'Arbitrage

\* joindre les copies des diplômes



# ATTESTATION DE FINANCEMENT



## ENTRAÎNEUR DE HANDBALL (Titre V)

Nom et prénom du stagiaire :

Adresse postale complète :

Mail valide :

Structure de rattachement :

Nom, prénom et fonction du responsable de la structure :

- Je prendrai personnellement en charge la totalité des frais de la formation (Frais d'inscription, pédagogiques et de certification)  
Paiement total ou échelonné (si paiement par chèque, les transmettre à l'inscription avec le dossier. Si paiement par virement, transmettre la copie du relevé de virement)
- Mon employeur effectue une demande de prise en charge OPCO pour les frais de ma formation.
- Mon club prendra en charge la totalité des frais de la formation (Frais d'inscription, pédagogiques et de certification)

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)

## Rappel des Exigences Préalables à l'Entrée en Formation :

### Le candidat devra pour s'inscrire à la formation :

- Être âgé de 16 ans révolus,
- Être licencié à la FFHandball tout au long de sa formation,
- Être titulaire du PSC1 (ou diplôme équivalent)
- Être titulaire du certificat FEDERAL « Entraîner des jeunes en compétition » ou du certificat FEDERAL « Entraîner des adultes en compétition ».

### OU

- avoir une expérience de 30 matches dans les 5 dernières saisons comme entraîneur principal d'une équipe de niveau régional.  
Cette expérience sera à attester via l'outil fédéral de suivi des feuilles de matchs (FDME/GEST'HAND) accompagnée d'une copie du contrat de jouer, ou le cas échéant par une attestation du DTN ou son représentant.

### OU

- avoir une expérience de joueur de 60 matches de niveau national dans les 5 dernières saisons.  
Cette expérience sera à attester via l'outil fédéral de suivi des feuilles de matchs (FDME/GEST'HAND), ou le cas échéant par une attestation du DTN ou son représentant.

### ET,

- Justifier des conditions de l'alternance dans un championnat à minima du plus haut niveau territorial (adultes et/ou de -13 à -18 ans chez les jeunes) ou dans une structure fédérale (Pôles espoirs, Centre de formation de Club Professionnel, comités, ligues)

## Pièces à joindre avec le dossier de candidature avant le 30/09/2024 :

- Le formulaire « Dossier de candidature » complet
- Le règlement intérieur signé
- Copie de la licence en cours (23-24, ou 24-25 si licence déjà effectuée et validée)
- Copie\* recto/verso d'une pièce d'identité en cours de validité (Passeport ou carte nationale d'identité)
- Copie\* de votre attestation/diplôme AFPS ou PSC1 (prévention et secourisme), ou justificatif d'inscription à une formation PSC1 organisée avant le début de la formation
- Copie\* de vos diplômes renseignés dans le formulaire ou tout autre diplôme que le candidat jugera utile de présenter
- Pour les ressortissants étrangers, la copie d'un titre de séjour en cours de validité et, le cas échéant, d'un titre de séjour les autorisant à travailler en France dans l'hypothèse où ils seraient salariés
- Certificat médical :
  - Pour les licenciés « joueur », la copie de la licence
  - Pour les licenciés « dirigeant » fournir un 1 certificat médical portant la mention « non-contre-indication à l'encadrement et à la pratique du handball » et datant de moins de 3 ans au jour du dépôt du dossier de candidature.
- Une attestation de responsabilité civile
- Attestation d'honorabilité à compléter dans GestHand

**RECOMMANDATION** : 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 (décès, invalidité permanente et frais médicaux), pendant le temps de formation.

\*Pas de photo, seuls les documents copiés et/ou scannés seront acceptés

**Le dossier complet doit être adressé par mail à**  
**[6300000.formation@ffhandball.net](mailto:6300000.formation@ffhandball.net)**

**Tout dossier incomplet ne sera pas traité.**

# Règlement Intérieur

Version du 19/07/2023

*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 éthylotest 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 utilisés 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 :





## Handball Formation Méditerranée

Ligue Provence Alpes Côte d'Azur de Handball  
45 Rue Emilien Gautier – 13290 Aix-en-Provence  
Tél : 04 91 23 04 04 - Mail : [6300000.formation@ffhandball.net](mailto:6300000.formation@ffhandball.net)  
Déclaré OF auprès du préfet de région SUD PACA



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 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 prévu<sup>1</sup>, 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 collège).
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 CNOSF.

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.



## Handball Formation Méditerranée

Ligue Provence Alpes Côte d'Azur de Handball  
45 Rue Emilien Gautier – 13290 Aix-en-Provence

Tél : 04 91 23 04 04 - Mail : [6300000.formation@ffhandball.net](mailto:6300000.formation@ffhandball.net)

Déclaré OF auprès du préfet de région SUD PACA



- 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 01/08/2024**

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

**Nom et Prénom du stagiaire :**