

LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

*Institut Territorial de Formation et de l'Emploi
de la Ligue de Handball des Pays de la Loire*

Bienvenue !

Vous avez témoigné votre intérêt pour effectuer votre formation au sein de notre organisme de formation et nous vous en remercions.

Pour vous accompagner dans votre parcours, nous avons le plaisir de vous mettre à disposition ce livret où vous trouverez toutes les informations nécessaires à son bon déroulement.

Nous vous souhaitons une excellente formation !

L'équipe ITFE des Pays de Loire

L'organisme de formation

Institut Territorial de Formation et de l'Emploi (ITFE) de la Ligue de Handball des Pays de la Loire :

*2 rue Guynemer
Segré
49 500 SEGRÉ EN ANJOU BLEU*

Téléphone : 02 41 26 26 22 - Email : 6200000.formation@ffhandball.net

Site internet : <http://www.handball-paysdelaloire.fr>

N° SIRET : 316 316 678 000 36 - N° APE : 9312 Z

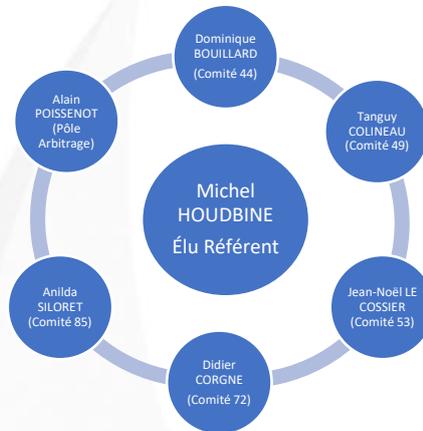
Organisme de Formation déclarée sous le n° 5249003194 49. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Organisme non soumis à la T.V.A.

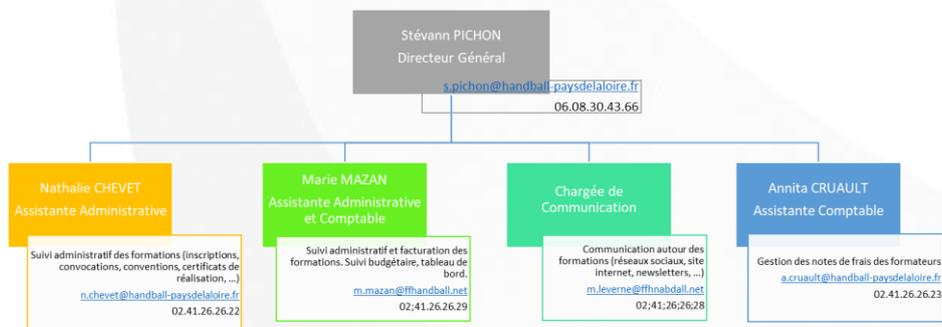
Organisme certifié Qualiopi depuis le 21 octobre 2021.

Organisation de l'ITFE

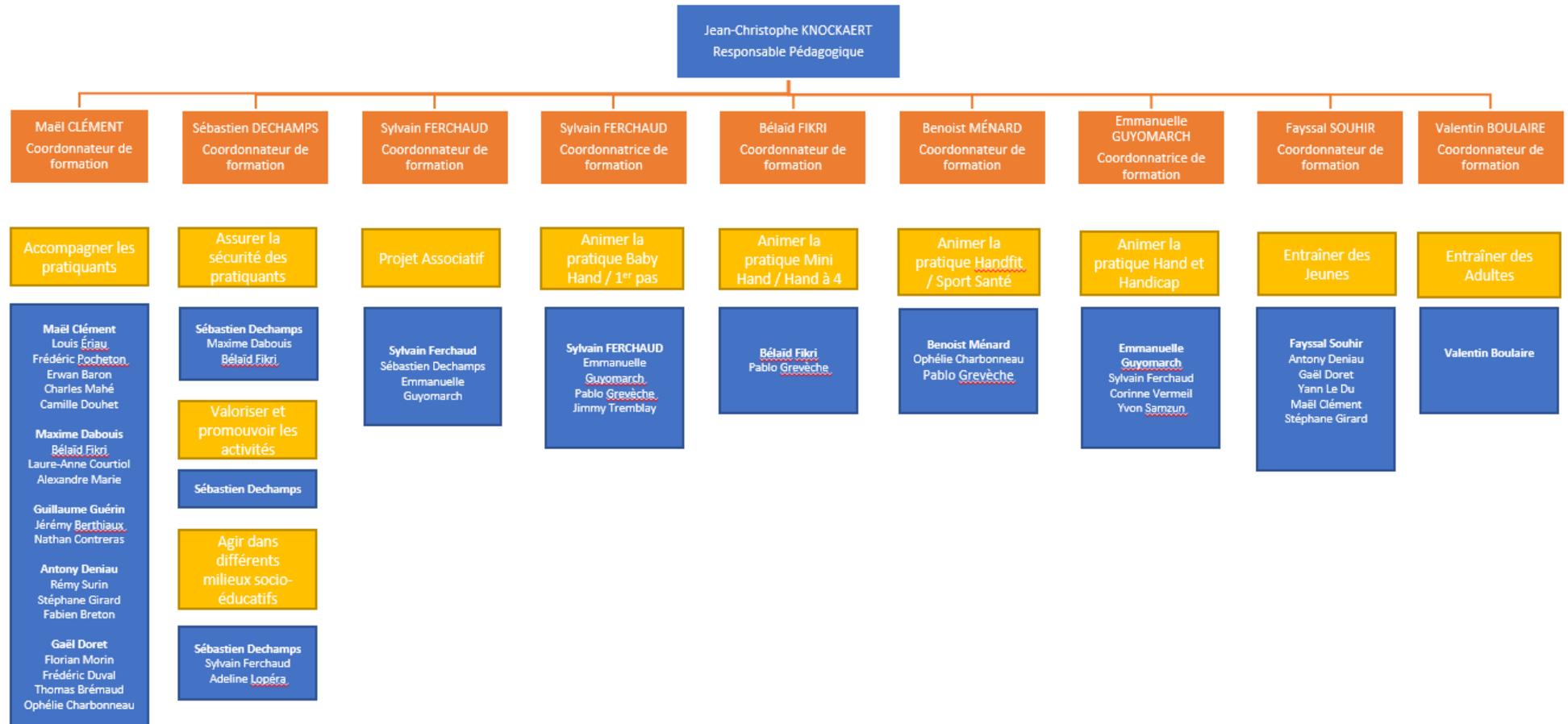
Les élus

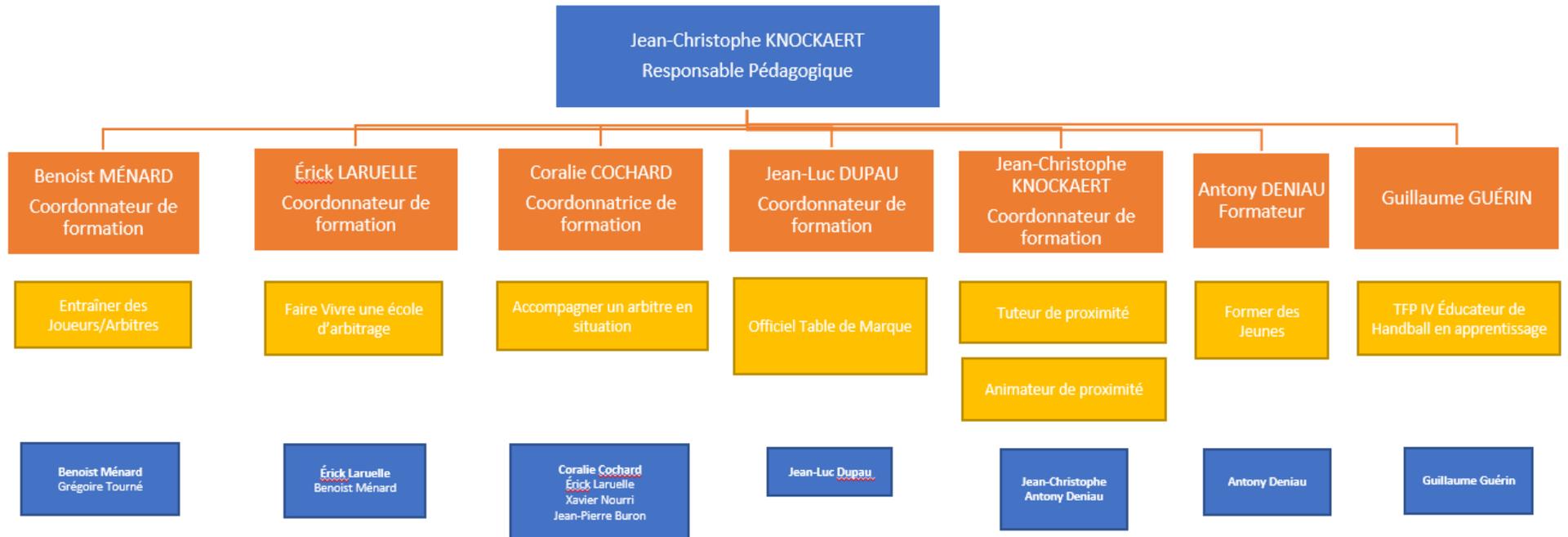


Les salariés



L'équipe pédagogique





Notre engagement qualité

L'Institut Territorial de la Formation et de l'Emploi s'est engagé dans une démarche qualité, soulignant une volonté d'amélioration en continu.

Cette démarche se base sur une approche systémique, et porte une attention particulière à tous les aspects de l'ITFE ainsi qu'à toutes les étapes rencontrées par les acteurs de la formation, qu'ils soient stagiaires, apprentis, formateurs, clubs ou partenaires.

Pour répondre à cet objectif prioritaire, l'ITFE a dressé la liste de ses engagements qualités et garantit :

- Une offre de formation de proximité, modulaire répondant aux besoins des acteurs de handball en Pays de la Loire ;
- Un accompagnement des futurs apprenants et des clubs dans le ciblage des formations, afin de proposer à chacun un parcours adapté aux besoins respectifs ;
- Une équipe professionnelle à l'écoute de l'ensemble des acteurs ;
- Une mise à jour permanente des outils pédagogiques mobilisés et des méthodes employées ;
- Une mobilisation de formateurs qualifiés sur l'ensemble du territoire.

Les 7 piliers majeurs de notre engagement qualité

1. Proposer aux acteurs du handball une offre de formation claire, adaptée, précise, professionnelle et accessible.
2. Dispenser des formations adaptées aux objectifs définis et aux publics bénéficiaires par l'intermédiaire de contenus pédagogiques pertinents.
3. Répondre à tous les publics bénéficiaires par des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation adaptées.
4. Mettre en adéquation les formations proposées et nos moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement.
5. Entretenir et développer la qualification, les connaissances et les compétences des personnels du handball chargés de dispenser les formations.
6. Inscrire et investir l'ITFE et ses professionnels dans l'environnement professionnel.
7. Recueillir et prendre en compte les appréciations et les réclamations formulées par les parties prenantes.

L'Institut Territorial de la Formation et de l'Emploi de la Ligue de handball des Pays de la Loire a obtenu la certification Qualiopi, le 21 octobre 2021.

Les méthodes et moyens pédagogiques

Nos formations sont construites à partir de référentiels de métiers, en lien avec la Fédération Française de Handball, et répondent aux besoins généraux et particuliers des apprenants et des structures.

Chaque module peut contenir du présentiel, du tutorat, du distanciel et/ou de la mise en situation pédagogique.

Les apprenants sont au cœur de la formation, et c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

Les moyens pédagogiques et supports de formation seront accessibles aux stagiaires. Ils sont principalement constitués des éléments suivants :

- Documentation pédagogique remise à l'apprenant, en papier ou en version numérique selon sa préférence.
- En FOAD via des quizz, des vidéos, des diaporamas, avec la possibilité de les télécharger.

Dans tous les cas, selon le thème abordé, des supports complémentaires peuvent être communiqués au stagiaire à sa demande et dans le respect des objectifs de fin de formation visés au programme.

Les moyens techniques

Les horaires des formations sont habituellement : 9h - 12h30 et 13h30 - 17h. Ils peuvent être modifiés selon les besoins pédagogiques.

Selon les besoins pédagogiques et techniques, les stagiaires pourront être amenés à se déplacer sur des lieux de formations au sein du territoire régional. Des salles de formation à proximité des stagiaires seront mobilisées en priorité.

Pour que ces regroupements en présentiel se déroulent dans les meilleures conditions, nous utilisons des salles équipées à minima du matériel suivant :

- Tables et chaises
- Paperboard et feutres
- Vidéoprojecteur
- WI-FI

Dans tous les cas, l'ITFE veille toujours à ce que les espaces utilisés répondent aux règles de sécurité d'un Etablissement Recevant du Public (ERP) et aux normes d'accessibilité des personnes à mobilité réduite dès lors qu'une de ces dernières intègre la formation concernée.

Certaines formations peuvent faire l'objet de commande de repas (précision dans la convocation). Dans le cas contraire, des points de restauration sont présents à proximité des lieux de formation. Vous pouvez demander des informations sur ces points auprès de l'ITFE (6200000.formation@ffhandball.net).

Pour les formations sur plusieurs jours, une solution d'hébergement peut être proposée aux stagiaires (précision dans la convocation). Dans le cas contraire, des hébergements existent à proximité des lieux de formation. Vous pouvez demander des informations sur ces lieux auprès de l'ITFE (6200000.formation@ffhandball.net).

Formations en distanciel

Les temps de formation en distanciel pourront se réaliser sur l'une des plateformes suivantes :

- Campus des handballeurs
- Zoom

L'information sera communiquée dans les convocations respectives de chaque temps.

Important : l'attestation de présence établie par le formateur ne pourra se faire que par une confirmation visuelle en continue du stagiaire. Aussi, nous vous remercions de bien vouloir vous munir d'un ordinateur avec une caméra fonctionnelle pour les séances en distanciel.

Accéder à la plateforme [Campus des handballeurs](#)

Pas encore inscrit ? [Tutoriel d'inscription](#)

Les formateurs

Pour l'ensemble de ses formations, l'ITFE peut faire appel à des professionnels du handball, des bénévoles, ou des formateurs extérieurs.

Dans le cadre de sa démarche qualité, l'ITFE s'assure que l'ensemble des formateurs mobilisés (internes et externes) soient compétents et répondent favorablement à sa charte qualité et aux objectifs pédagogiques des formations.

Retrouvez la liste des formateurs (non exhaustives, susceptibles d'être complétées par des formateurs bénévoles et/ou occasionnels) [ici](#), disponible également sur notre site internet, onglet « se former ».

Déroulé de la formation

Le stagiaire s'engage à respecter l'ensemble des dispositions et textes relatifs à l'organisation de la formation et notamment les présents éléments, ainsi que le règlement intérieur de l'ITFE.

Le déroulé et le contenu général de la formation sont disponibles sur chaque page de la formation concernée via notre plateforme territoriale Campus des Handballeurs (accès libre).

Une présentation plus précise du déroulé de la formation, de son contenu et de l'organisation sera effectuée dès le premier temps de la formation.

Chaque stagiaire recevra une convocation pour chaque temps de formation. Cette dernière précisera :

- le(s) jour(s) et les horaires ;
- si la formation est en présentiel, le lieu de la formation ;
- si la formation est en distanciel, l'outil utilisé ;
- les coordonnées du responsable de la formation ;
- diverses informations et précisions.

Chaque stagiaire, ayant eu la confirmation de son inscription, se présente à l'adresse et horaire indiqués sur sa convocation. Nous demandons aux stagiaires d'arriver à minima 10 minutes avant le début de la formation afin d'assurer un démarrage de cette dernière à l'heure initial.

En fonction des temps de formation, il sera proposé différentes formules. Les horaires des formations sont habituellement 9h - 12h30 et 13h30 - 17h. Ils peuvent être modifiés selon les besoins pédagogiques.

Les stagiaires doivent se conformer au programme de la formation qui leur sera présenté. Lors des formations en présentiel, il est demandé à chaque stagiaire de signer la feuille d'émargement par demi-journée.

Retards/absences :

En cas de retard sur une formation, le stagiaire doit en avertir le formateur. En cas d'absence sur une formation, le stagiaire doit en avertir le formateur et le secrétariat de la formation. Un justificatif d'absence sera demandé. Par ailleurs, les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles justifiées. Lorsque le stagiaire est salarié d'une structure, l'ITFE informera l'employeurs des absences.

La gestion des absences lors des sessions de formation reste un sujet central puisque l'assiduité et l'implication du stagiaire sont des clés de la réussite de la formation. L'ITFE a donc mis en place un process de gestion des absences, permettant une adaptation aux différentes situations rencontrées.

La validation de la formation étant soumise à une participation complète aux différents temps, l'ITFE pourra proposer au stagiaire absent différents temps de rattrapage, en fonction des opportunités existantes et des motifs de l'absence.

Validation des temps de formation

La validation de l'ensemble des formations est soumise aux éléments suivants :

- La présence sur l'ensemble des séquences de formation en présentiel et en distanciel ;
- Si proposé, la réalisation du parcours à distance (FOAD) ;
- Le rendu des différents travaux qui seront demandés.

Pour les certifications, l'obtention de l'épreuve certificative et des modules associés est nécessaire (voir chapitre suivant).

À l'issue de la formation, et sous réserve des critères ci-dessus validés, l'ITFE remettra au stagiaire un certificat de réalisation.

Depuis la réforme des formations fédérales, chaque licencié a la possibilité de créer et personnaliser son parcours de formation en fonction de ses besoins. Ainsi, chacun peut suivre un parcours de formation par module, à intervalles différents, afin de capitaliser plusieurs modules de formation et se présenter à une épreuve de certification, pour faire reconnaître une ou plusieurs compétences. La durée de validité d'un module de formation est de 5 ans.

Vérification des acquis

Pour chaque module, et à partir des compétences listées dans chaque fiche individuelle de présentation des formations (cf. Campus des Handballeurs/ITFE des Pays de la Loire), la vérification de l'atteinte des objectifs se fera par une autoévaluation du stagiaire en amont et en fin de formation.

Pour les épreuves certificatives, les critères d'évaluation et les modalités de l'épreuve sont à retrouver sur chaque fiche individuelle de présentation des certifications (cf. Guide des formations).

Questions, satisfaction et réclamations des stagiaires

L'ITFE s'est engagé dans une démarche qualité, soulignant une volonté d'amélioration en continu. Cette démarche porte une attention particulière à tous les aspects de l'ITFE, ainsi qu'à toutes les étapes rencontrées par les acteurs de la formation, qu'ils soient stagiaires, apprentis, formateurs, clubs ou partenaires.

Tout au long de leur parcours de formation, les stagiaires peuvent s'adresser à leurs formateurs et au secrétariat de l'ITFE (6200000.formation@ffhandball.net) pour toutes questions.

Afin de connaître votre avis sur votre expérience de formation, et soucieux de répondre aux futures attentes, l'ITFE proposera, en fin de formation, un questionnaire de satisfaction que nous vous invitons à compléter.

En complément, l'ITFE met en place un formulaire vous permettant de faire remonter des points d'insatisfaction. Notre équipe traitera votre demande dans les meilleurs délais, et tâchera d'y apporter un retour. Ce formulaire est à retrouver via [ce lien](#) : Faites-nous part de vos remarques !

Les chiffres clés de nos formations (fin de saison N-1) sont disponibles sur chaque page présentée via la plateforme Campus des Handballeurs.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'INSTITUT TERRITORIAL DE LA FORMATION ET DE L'EMPLOI DES PAYS DE LA LOIRE

Dernière mise à jour le 05/07/2023.

PREAMBULE

La Ligue de Handball des Pays de la Loire est un organisme de formation (OF) dispensateur de formation professionnelle continue, enregistré auprès de la DIRECCTE des Pays de la Loire sous le numéro 524903194 49.

C'est l'Institut Territorial de la Formation et de l'Emploi (ITFE), service de la Ligue, qui instruit et ordonne l'activité, missions, et tâches de l'OF.

Le présent règlement est établi conformément à la législation en vigueur : articles L.6352-3 et L.6352-4 ainsi que R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1. Dispositions générales

Le règlement intérieur a pour objet de définir notamment les règles en matière d'hygiène et de sécurité, la réglementation générale et permanente relative à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Article 2. Personnes concernées

Le présent règlement s'applique aux stagiaires inscrits à une action de formation organisée par l'ITFE ainsi qu'aux formateurs et intervenants appelés à animer une session de formation.

La signature du contrat ou convention de formation par un stagiaire ou l'engagement formel ou contractuel d'un formateur ou intervenant à animer une session de formation emporte adhésion totale et sans réserve aux dispositions ci-après et ce, pendant toute la durée de la formation suivie ou de l'intervention.

Article 3. Lieu de la formation

Les dispositions en matière d'hygiène et sécurité s'appliquent si la formation se déroule dans les locaux de l'ITFE au siège de la Ligue au numéro 2 de la rue du Capitaine Guynemer à Segré en Anjou Bleu (49500).

Lorsque la formation se déroule dans un établissement extérieur, les participants, formateurs et intervenants sont tenus de respecter les dispositions applicables en matière d'hygiène et sécurité du règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

2. HYGIENE ET SECURITE

Article 4. Principes généraux

Chaque stagiaire, formateur ou intervenant, doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de stage.

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation (notes de service affichées notamment),
- De toute consigne imposée par l'ITFE ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels à disposition.

Article 5. Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la Ligue (de manière à être connus de tous les participants). Tout participant à la formation est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.

Article 6. Boissons alcoolisées et drogues

Il est interdit de pénétrer et de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'établissement ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 7. Lieux de restauration et d'hébergement

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par l'ITFE, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Il est possible de se restaurer (par ses propres moyens) dans les lieux réservés à cet usage au sein des locaux de la Ligue ou de l'établissement accueillant (s'il en existe un).

L'ITFE propose aux stagiaires, formateurs ou intervenants des solutions de restauration et d'hébergement à l'extérieur de ses locaux (non obligatoires).

Les stagiaires doivent avoir précisés les réservations des options d'hébergement et/ou de restauration au moins 15 jours ouvrés avant le début de la formation, sur le formulaire d'inscription approprié, pour qu'elles soient effectives et assurées.

Article 8. Interdiction de fumer

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, ainsi que dans les salles de formation et plus généralement dans les locaux de l'ITFE à la Ligue.

Article 9. 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, à l'ITFE.

3. DISCIPLINE GENERALE

Article 10. Assiduité du stagiaire en formation

Article 10.1. Horaires de formation

Les participants doivent respecter les horaires de stage fixés par l'ITFE. Les stagiaires sont informés de ces horaires soit par l'envoi d'une convocation et d'un programme détaillé de stage avant la formation.

Lorsqu'un temps de formation ouverte à distance (FOAD) est prévu dans le planning du stage, il est annexé à la convention ou contrat de formation remis au stagiaire dans le cadre d'un protocole individuel de formation (PIF) conforme aux recommandations des circulaires DGEFP n°2001-22 du 20 juillet 2001 et n°2012/15 du 19 juillet 2012 pour les contrats de professionnalisation.

L'ITFE se réserve le droit de modifier les horaires de formation présents et planning FOAD en fonction des nécessités. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 10.2. Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent en avvertir l'ITFE et le formateur et s'en justifier. Suivant la nature et le cadre de la formation (salariés, demandeurs d'emploi, dirigeants-bénévoles, stagiaire à titre individuel, fonctionnaire), l'ITFE informera la structure dont dépend le stagiaire et les organismes financeurs des absences du stagiaire.

Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Article 10.3. Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de signer obligatoirement, au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, la feuille d'émargement au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

Dans le cadre de temps FOAD, les rapports normés de temps de connexion et d'échanges interactifs (téléphone, chat...) sur internet font office de justificatifs protocolaires.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation.

Dans le cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période à laquelle il a suivi le stage.

Article 11. Accès aux locaux de formation

Les stagiaires ne peuvent :

- entrer ou demeurer dans le lieu de la formation à d'autres fins que celle de la formation,
- introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères dans les locaux du lieu de la formation,
- procéder à la vente de biens ou de services au personnel ou aux stagiaires.

Article 12. Tenue et comportement

Les participants sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente sur le lieu de formation.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus à une obligation de discrétion.

L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans les salles de formation.

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre et de savoir être en collectivité.

Les principes de laïcité et de pluralisme, tels que prévus à l'article L.141-6 du code de l'éducation, s'appliquent aux intervenants de l'ITFE ainsi qu'à tous les stagiaires.

Le port de signes ou de tenues, manifestant ostensiblement une appartenance religieuse, est interdit.

Lorsqu'un stagiaire ou un intervenant méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Directeur Pédagogique ou Administratif/Financier de l'ITFE organise un dialogue avec la personne concernée avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les pratiques de bizutage, quelles que soit leurs formes, sont strictement interdites. Leur proscription est la règle absolue. Tout fait de bizutage dont un stagiaire doit être immédiatement porté à la connaissance du Directeur Pédagogique ou Administratif/Financier de l'ITFE. L'atteinte au respect de l'intégrité physique ou morale d'une personne, dans le cadre d'un bizutage, est passible de sanctions pénales (articles 225-16-1 et suivants du code pénal).

Article 13. Usage de matériel

Sauf autorisation particulière de l'ITFE, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Chaque participant à la formation a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'ITFE.

Toute dégradation, vol, ou perte de matériel de l'ITFE engage la responsabilité financière de son auteur (ou de son représentant légal).

Article 14. Enregistrements

Il est formellement interdit au stagiaire, sauf dérogation expresse de l'ITFE, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

L'ITFE peut enregistrer et/ou filmer certaines sessions de formation en présence de stagiaires pour des séquences de FOAD (après accord formel du formateur ou de l'intervenant).

Article 15. Propriété intellectuelle

Les supports et méthodes pédagogiques distribués en cours de formation ou à distance (FOAD) sont protégés au titre des droits d'auteurs et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel, ou diffusés par les stagiaires sans l'accord préalable et formel du Responsable pédagogique de la formation.

Article 16. Publications, rapports ou mémoires

Les publications, rapports, mémoires, ... rédigés par les stagiaires sont soumis au respect de règles précises et strictes :

- un exemplaire doit être remis au Responsable de la Formation, au moins 5 jours, avant sa présentation ou distribution, lui permettant d'en prendre connaissance,
- au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le Directeur de l'ITFE peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication, du rapport, ou du mémoire,
- la responsabilité personnelle (civile et pénale) du (ou des) auteur(s) est engagée pour tous leurs écrits. Dans le cas de stagiaire mineur(e), la responsabilité est transférée aux représentants légaux.

Article 17. Responsabilité

La Ligue décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

4. MESURES DISCIPLINAIRES

Article 18. Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction à savoir « toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré 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 nature et la gravité du manquement constaté, la sanction pourra notamment consister en :

- Rappel à l'ordre,
- Avertissement écrit,
- Blâme,
- Une exclusion temporaire de la formation,
- Une exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 19. Garanties disciplinaires

Article 19.1. Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 19.2. Convocation pour un entretien

Lorsque l'ITFE envisage une prise de sanction qui a une incidence immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, le Directeur (Pédagogique ou Administratif/Financier) convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien,

Article 19.3. Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire (ou délégué du stage). La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Article 19.4. Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

L'ITFE informe de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est salarié ou agent bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ou d'une administration,
- l'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation,
- l'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

5. REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 20 : Organisation des élections

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 21 : Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 22 - Rôle des délégués des stagiaires

Les représentants des stagiaires 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.

6. PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le règlement intérieur applicable à la formation est remis au stagiaire avant son inscription définitive, ou au formateur ou intervenant avant son engagement.

Il est également affiché sur le site internet et dans les locaux de l'ITFE à la Ligue, sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du premier jour de la session de formation.

Il pourra faire l'objet d'ajouts et/ou de modifications en cours de session de formation (en cas de changement d'adresse par exemple) par la (ou les) instance(s) compétente(s) de la Ligue. Le stagiaire en sera immédiatement informé et un nouvel exemplaire du Règlement intérieur lui sera remis pour application.

LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DE L'INSTITUT TERRITORIAL DE LA FORMATION ET DE L'EMPLOI DES PAYS DE LA LOIRE

Dernière mise à jour le 05/07/2023.

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent aux prestations de formation de la Ligue de Handball des Pays de la Loire, via l'ITFE. Elles ont pour objet de définir les conditions de participation aux sessions et modules du Guide des formations.

La signature du formulaire d'inscription emporte, pour le signataire et pour le stagiaire, adhésion totale et sans réserve aux clauses, charges et conditions ci-après.

2. MODALITÉS D'INSCRIPTION

La structure (ou le stagiaire) s'engage à saisir son inscription en ligne via la plateforme fédérale » Campus des handballeurs » : <https://ffhandball-formation.sportef.com>

Dès réception, l'ITFE fait parvenir au stagiaire une confirmation d'inscription, sous réserve de validation par le coordonnateur de formation.

Une fois l'inscription validée et confirmée par le coordonnateur de formation, l'ITFE établit :

- une convention de formation professionnelle conformément aux dispositions de l'article L.6353-2 du Code du travail entre l'ITFE et la personne morale (la structure),
- s'il s'agit d'une action de formation suivie à titre individuel, un contrat de formation conformément aux dispositions des articles L.6353-3 à 6353-7 du Code du travail pour les personnes physiques.

En fonction des besoins identifiés, la convention de formation professionnelle ou le contrat de formation, précisera l'intitulé, la nature, la durée, les effectifs, les modalités de réalisation de la prestation, de son déroulement et de sanction de la formation, le prix et ses modalités de paiement.

Ladite convention ou ledit contrat est adressé par l'ITFE à la structure ou au stagiaire, le cas échéant, et doit être retournée à l'ITFE au plus tard 15 jours avant le début de la formation.

Des parcours de formation FOAD et périodes de tutorat pourront être associés. Un protocole individuel de formation FOAD et tutorat sera alors établi et annexé à la convention ou au contrat de formation.

3. CONVOCATION ET ATTESTATION DE STAGE

Une convocation est adressée à la structure et/ou au stagiaire directement 8 jours calendaires avant la date de la formation. Elle tient lieu de confirmation de participation.

L'attestation de formation ne peut être délivrée qu'une fois l'intégralité du stage effectué, sous réserve du respect des dispositions précisées dans l'article 5.

Elle est envoyée à la structure ou au stagiaire accompagnée d'une attestation de présence.

4. TARIFS

Les tarifs indiqués sont des coûts unitaires nets de taxe (l'ITFE est exonéré de TVA selon l'article 262-ter1 du CGI). Ils comprennent les frais administratifs et pédagogiques (supports remis aux stagiaires inclus).

Des frais d'hébergement et de restauration (en pension complète et/ou en demi-pension) sont indiqués séparément pour certains modules, à titre indicatif pour les stagiaires intéressés par ces prestations.

5. FACTURE ET CONDITIONS DE RÈGLEMENT

Toute facture est payable à réception.

Pour chaque formation :

- ✚ dans le cadre d'une action de formation financée par une personne morale : la facture est adressée à la fin de la première session ;
- ✚ dans le cadre d'une formation financée par une personne physique : un chèque du montant total de la formation est demandé lors de l'inscription et encaissé à l'issue de la première session ;

En cas de non-paiement intégral de la facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, l'ITFE se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et/ou à venir.

Toute formation initiée sera facturée dans sa totalité.

6. RÈGLEMENT PAR UN ORGANISME FINANCEUR (OPCA, Pôle Emploi, Région...)

En cas de paiement par un organisme financeur, le stagiaire (ou la structure) est exonéré de tout règlement d'acompte si un contrat de prestation est conclu entre l'ITFE et cet organisme avant le début de la formation.

En cas de prise en charge de la formation par un organisme financeur, la structure ou le stagiaire doit s'assurer de la bonne transmission à cet organisme des instructions nécessaires et reste en tout état de cause responsable du paiement et notamment en cas de défaillance de son organisme financeur dont il est solidaire.

Pour un paiement direct de la Ligue de Handball des Pays de la Loire par l'OPCO de la branche Sport-AFDAS, la structure doit joindre avec la convention de formation, impérativement, une copie de la demande de financement saisie sur le site internet de l'AFDAS, où figure notamment la mention : « AFDAS règle directement le coût pédagogique au formateur » (Ligue de Handball).

La structure fait tout de même parvenir le règlement total de la formation à la Ligue de Handball des Pays de la Loire, par chèque mais qui n'est pas encaissé (dans l'attente d'une confirmation de prise en charge totale et/ou partielle de l'AFDAS auprès de la structure, qui en informe la Ligue de Handball des Pays de la Loire au moment de cette confirmation).

À l'issue de la formation, une ou les facture(s) (si prise en charge partielle par l'OPCA) au nom de la structure sera (seront) délivrée(s) par la Ligue de Handball des Pays de la Loire avec les pièces justificatives nécessaires (attestation de présence et convention de formation). La structure devra faire suivre ces pièces à l'AFDAS qui règlera directement la Ligue de Handball

des Pays de la Loire selon le montant signifié de prise en charge. S'il y a une prise en charge partielle, la structure règlera la différence.

Pour un remboursement du paiement de la structure à la Ligue de Handball des Pays de la Loire par l'OPCO, s'il n'y a pas de demande paiement direct par AFDAS à la Ligue de Handball des Pays de la Loire mais qu'il y a une confirmation de prise en charge partielle ou totale par AFDAS auprès de la structure, celle-ci devra faire parvenir le règlement total de la formation à la Ligue de Handball des Pays de la Loire.

À l'issue de la formation, une facture acquittée sera envoyée par la Ligue de Handball des Pays de la Loire avec les autres pièces justificatives (attestation de présence, convention et attestation de formation) que la structure devra faire suivre à pour règlement du montant de prise en charge signifié.

7. DÉBIT, ABANDON, INTERRUPTION

À l'initiative du stagiaire ou de la structure.

Toute annulation ou abandon doit être signalé auprès de l'ITFE par téléphone et confirmé par écrit.

Conformément à l'article L.6353-3 du Code du travail, dans le cadre d'un contrat signé entre une personne physique (le stagiaire qui entreprend une formation à titre individuel et à ses frais) et l'ITFE, le stagiaire peut se rétracter dans un délai de 10 jours à compter de la signature dudit contrat.

À défaut, le stagiaire sera facturé du montant total du coût de la formation.

Dans le cadre d'une convention de formation signée entre une personne morale et l'ITFE, la structure peut résilier jusqu'à 48h avant le début de la formation du stagiaire.

En cas d'annulation moins de 48 heures avant le début de la formation ou d'abandon de la formation, la structure sera facturée du montant total du coût de la formation. Les sommes ainsi facturées ne pourront être imputées par la structure sur sa participation légale à la formation professionnelle continue.

En cas d'annulation par suite de force majeure, les sommes facturées et encaissées pourront faire l'objet d'un remboursement sur présentation d'un justificatif.

En cas d'abandon dû à une incapacité de poursuivre la formation, le stagiaire ou la structure sera facturé, après présentation d'un certificat médical, au prorata du nombre d'heures passées en formation.

À l'initiative de l'ITFE.

L'ITFE se réserve le droit d'annuler ou de reporter la session de formation si le nombre de stagiaires inscrits est insuffisant ou trop élevé.

L'ITFE s'engage alors à rembourser la totalité du prix de la formation versée (à l'exclusion de tout autre remboursement de quelque nature que ce soit) sauf report de l'inscription pour une date ultérieure après acceptation de la structure et/ou du stagiaire.

8. DISPOSITIONS DIVERSES

Les informations concernant le stagiaire et figurant sur le formulaire d'inscription pourront faire l'objet d'un traitement informatisé.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, le stagiaire dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations le concernant auprès de l'ITFE.

Les documents mis à disposition du stagiaire demeurent la propriété exclusive de l'ITFE seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur ces documents.

En conséquence, le stagiaire s'engage à ne faire aucun usage susceptible de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de l'ITFE et s'engage à ne pas les divulguer à aucun tiers, sans autorisation expresse préalable de l'ITFE.

9. RESPONSABILITÉ

Dans le cadre de son activité, l'ITFE a souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile, lequel contrat peut être consulté au siège de l'ITFE.

10. DIFFÉRENDS ÉVENTUELS

En cas de contestation ou différends sur l'exécution des présentes, les parties rechercheront avant tout une solution amiable. Dans l'hypothèse où elles n'y parviendraient pas dans un délai raisonnable, les litiges seront portés devant le tribunal compétent.