

**LIGUE NOUVELLE  
AQUITAINE**  
FFHANDBALL



**MÉMENTO**

**ADMINISTRATIF**

**SAISON 2023-2024**

**Version 2 – octobre 2023**

## Table des matières

<b>PROCEDURE DE RE-AFFILIATION</b> .....	<b>3</b>
<b>1 - RE-AFFILIATION</b> .....	<b>3</b>
1.1 - Ré-affiliation de la structure club sur Gesthand .....	3
1.2 - Ré-affiliation Administrative du club .....	4
<b>PAIEMENT EN LIGNE</b> .....	<b>5</b>
<b>TARIFS</b> .....	<b>7</b>
<b>2 - RÉDUCTION</b> .....	<b>7</b>
2.1 - PARAMÈTRAGE RÉDUCTION CLUB .....	7
2.2 - RÉDUCTION LICENCIÉ .....	8
<b>TABLEAU DES TYPES DE LICENCES</b> .....	<b>9</b>
<b>3 - DATES DE QUALIFICATION</b> .....	<b>9</b>
3.1 - MUTATION .....	9
3.2 - QUALIFICATION .....	9
3.3 - CONVERSION .....	9
<b>INFORMATION</b> .....	<b>10</b>
<b>MUTATION</b> .....	<b>11</b>
<b>4 - MUTATION EN PERIODE OFFICIELLE (1er juin 2023 au 31 juillet 2023)</b> .....	<b>12</b>
<b>5 - MUTATION HORS PERIODE OFFICIELLE</b> .....	<b>12</b>
5.1 - Du 1er août 2023 au 31 décembre 2023 .....	12
5.2 - Du 1er janvier 2024 au 31 mai 2024 .....	14
<b>6 - RETOUR AU CLUB</b> .....	<b>14</b>
<b>7 - DEMANDE DE GRATUITE</b> .....	<b>15</b>
7.1 - Exception .....	16
<b>CREATION ET RENOUVELLEMENT DE LICENCE</b> .....	<b>17</b>
<b>8 - CREATION DE LICENCE</b> .....	<b>17</b>
8.1 - Page « Individu » .....	18
8.2 - Page « Individu » .....	18
8.3 - Page « Licence » .....	18
<b>9 - RENOUVELLEMENT DE LICENCE</b> .....	<b>19</b>
<b>10 - JUSTIFICATIFS</b> .....	<b>19</b>
10.1 - Certificat médical .....	19
10.2 - Attestation Questionnaire de Santé mineur .....	21
10.3 - Identité .....	21
10.4 - Autorisation parentale .....	21
10.5 - Attestation Questionnaire de Santé majeur .....	21
10.6 - Attestation de probité - honorabilité .....	21
<b>11 - VALIDATION DEMANDE DE LICENCE</b> .....	<b>24</b>
<b>12 - QUALIFICATION DES LICENCES PAR LA LIGUE</b> .....	<b>24</b>
<b>13 - LICENCE BLANCHE</b> .....	<b>25</b>
<b>14 - TRANSFERT INTERNATIONAL (Art. 59)</b> .....	<b>25</b>
<b>15 - CONTACTS</b> .....	<b>25</b>
<b>16 - ARCHIVAGE DES DOCUMENTS</b> .....	<b>25</b>

## PROCEDURE DE RE-AFFILIATION

### 1 - RE-AFFILIATION

#### Formalités de ré-affiliation (applicable à compter du 1er juin 2023)

Sauf dénonciation expresse, l'affiliation est reconduite tacitement chaque saison, avec effet, au 1er juin pour la saison 2023/2024.

La dénonciation peut émaner :

- de la FFHB, de la ligue régionale ou du comité départemental du ressort territorial du club,
- du club lui-même.

Toute dénonciation par la FFHB, par la ligue régionale ou par le comité, entraîne immédiatement, pour le club concerné, la mise en sommeil, la suspension du numéro d'affiliation ainsi que des droits sportifs afférents. Les licences ne pourront être délivrées qu'après apurement des dettes éventuelles auprès des diverses instances fédérales et le paiement de la ré-affiliation. En cas de non-paiement dans le délai fixé à l'article 149.2.1 des règlements fédéraux, les dispositions du même article s'appliquent.

Le guide « Aide Gesthand Club » a été mis en ligne pour cette nouvelle saison : [Cliquer ici.](#)

#### 1.1 - Ré-affiliation de la structure club sur Gesthand

A faire au plus vite par le club :

- a) Mettre à jour votre fiche club dans le logiciel fédéral GESTHAND avec les renseignements administratifs : → Almanach → Administratif → mon club

- Onglet « Informations » (Signalétique, Adresse du siège social, Correspondance, Réseaux sociaux (l'adresse de votre site web, entre autres), Paramétrage prise de licence (**OBLIGATOIRE** : les activités pratiquées dans le club et les types de paiement autorisés dans le club) (voir ci-dessous), Paiement (si vous souhaitez créer un compte Hello Asso), Contact et Administratif (Identité bancaire)).

Vous avez aussi la possibilité de **télécharger un logo** (en format JPEG)

The screenshot displays the 'Gesthand' club management interface. It is divided into several sections:

- Réseaux sociaux:** Fields for social media links (Uri du site, Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Youtube, Tiktok, Whatsapp). A red arrow points to the Twitter field.
- Paramétrage de la prise de licence dans le club:**
  - Les activités pratiquées dans le club:** A list of activities with checkboxes. 'Hand a 4' is checked. A red arrow points to this section with the label 'PARAMETRAGE OBLIGATOIRE'.
  - Les types de paiement autorisés dans le club:** A list of payment methods with checkboxes. 'Paiement en ligne (HelloAsso)', 'Espèce', and 'Cheque' are checked. A red arrow points to this section with the label 'PARAMETRAGE OBLIGATOIRE'.
- Paiement:** A section with a 'Se connecter à HelloAsso' button and a note 'Compte lié à HelloAsso depuis le : 24/06/2021 16:28'.
- Contact:** A section with fields for 'Objet', 'Nom', and 'Prénom'.

- Onglet « **Organes** » principalement la composition du Bureau Directeur (Président(e)(s), trésorier(e)(s), secrétaire(s) et, par la suite, les Commissions dans votre club et leur(s) membre(s).

Les 3 membres composant les fonctions principales (président, secrétaire et trésorier) sont effacés chaque début de saison.

- Onglet « **Tarif** » : Voir page 7.

**Attention !! Ces deux derniers onglets (Organes et Tarifs) dans GESTHAND doivent obligatoirement être renseignés pour permettre la validation de vos licences.**

b) Enregistrer et valider 3 licences au minimum.

## 1.2 - Ré-affiliation Administrative du club

a) Remplir le questionnaire dans Forms suivant le lien ci-dessous : le lien sera mis à jour prochainement

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSesrupz\\_n5Pr-YVLnUnu8YkrriD9SIRPY2CbZGt4MfjbmUxZq/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSesrupz_n5Pr-YVLnUnu8YkrriD9SIRPY2CbZGt4MfjbmUxZq/viewform)

Attention DATE LIMITE  
AU 31/07/23

b) Transmettre par mail à la Ligue (6000000@ffhandball.net) un RIB récent du club

**NE FAIRE AUCUN PAIEMENT LORS DE CET ENVOI.**

Information

La Ligue vous transmettra la facture de ré-affiliation pour effectuer le **paiement de préférence par virement ou, si pas possible, par chèque (le tarif de la ré-affiliation 23-24 est voté avec le guide financier Ligue Nouvelle Aquitaine lors de l'AG de fin de saison 22-23).**

*Ne pas tenir compte du montant affiché sur Gesthand dans l'onglet « Affiliation », lequel correspond à la part Fédérale.*

**La qualification des licences ne pourra se faire que s'il n'y a aucune dette auprès des instances.**

Information

Tuto « Affiliation, ré-affiliation » a été créé afin de mieux vous aider : **Cliquer ici**

**Dans l'onglet « Affiliation », vous pourrez trouver le document administratif d'affiliation en cliquant sur le lien :**

60

Informations Tarif **Affiliation** Organe Encadrants Recensement emploi Convention

Déclaration

Date de la première affiliation 24/09/2002 Date JO 12/10/2002

Date de la déclaration en préfecture 24/09/2002 Numéro de publication au JO 41

Nom de la préfecture CHARENTE Date agrément JS

Numéro d'association 16077130 Numéro d'agrément

Type d'affiliation Civil

Document statut club 6016019\_statut\_17.06.2019.pdf

Affiliation

Statut du club \* Affilié Tarif de l'affiliation en € 176,00

Niveau de jeu \* Régional

Date de l'affiliation \* 01/06/2022

Télécharger l'attestation d'affiliation

Télécharger la fiche  
d'affiliation ici pour  
toute demande  
administrative

## PAIEMENT EN LIGNE

Le service de paiement en ligne « HELLO ASSO » a été mis en place pour toutes les structures de la Fédération aux licenciés.

**Le paiement en ligne n'est pas OBLIGATOIRE.**

Sur l'onglet « Informations », paragraphe « Paiement », vous pouvez choisir ce mode de paiement en créant votre compte.



Quand le Club choisit d'utiliser ce service en ligne, ce type de paiement apparaît **automatiquement** dans le choix des paiements possibles. La case sera automatiquement grisée.

Le club pourra choisir également d'autres types de paiement. Ainsi, le licencié saura quels moyens de paiement il pourra utiliser.

Si le licencié choisit le paiement en ligne, le club devra ouvrir le dossier du licencié et cliquer sur la fenêtre « Envoi du mail de paiement » (1) :



Une confirmation sera inscrite avec la date et l'heure d'envoi du mail (2).

Le licencié recevra, alors, un lien pour qu'il puisse faire le paiement en ligne.



Si le licencié règle par HELLO ASSO

← U Usem2904

Votre règlement  
**75.95 €**

À régler aujourd'hui

Règlement à Usem2904	69.15 €
Contribution volontaire à HelloAsso	6.80 €
Modifier la contribution volontaire <input type="button" value="Modifier"/>	
HelloAsso est une entreprise sociale et solidaire qui fournit gratuitement ses solutions de paiement aux associations. La contribution volontaire des bénévoles, modifiable et facultative, est son unique source de revenu. Elle permet aux associations comme Usem2904 d'utiliser gratuitement HelloAsso pour recevoir les paiements de gens comme vous.	
<b>Total</b>	<b>75.95 €</b>

Usem2904 a privilégié la solution solidaire et gratuite HelloAsso pour votre paiement sécurisé en ligne.

helloasso

HelloAsso, la solution de paiement alternative et sécurisée

Tous vos achats sur HelloAsso sont sécurisés. Les informations bancaires pour traiter les paiements sont protégées, grâce au cryptage SSL.

**Attention !!**

**Une ligne contribution volontaire à Hello Asso apparaît, il est possible de modifier le montant, de le mettre à Zéro en cochant « Je ne souhaite pas soutenir Hello Asso ».**

Le club pourra suivre les différentes étapes de paiement dans l'Almanach.

Pendant cette opération, le club aura une information dans l'Almanach : « En attente de paiement ».

Vous pourrez valider les licences à partir de la ligne : « Vous avez .... licence(s) à valider ».

Retrouver le Guide Hello Asso : [cliquer ici](#).

Vous pourrez vérifier les paiements dans le compte Hello Asso.

**Nouveau**

A partir de cette saison, c'est l'identité du licencié qui apparaîtra et non l'identité du représentant légal.

## TARIFS

Le guide « Aide Gesthand Club » a été mis en ligne pour cette nouvelle saison : [Cliquer ici](#).

Chaque début de saison, les tarifs de votre structure sont supprimés dans Gesthand.

Dans l'almanach → Administratif → « Mon club », onglet « Tarif ».

Les différents tarifs de la FFHB, Ligue, comités et clubs seront enregistrés dans cet onglet. A nouveau, 2 colonnes apparaîtront :


- Création
- Renouvellement

**Le Club devra saisir UNIQUEMENT sa part « cotisation » pour chaque catégorie de licences dans les colonnes le concernant (« Nom du club » Création et « Nom du club » Renouvellement).**


Si vous ne souhaitez pas appliquer 2 tarifs différents, vous devez MALGRE TOUT renseigner les 2 colonnes avec le même montant.


Si le club n'a pas toutes les catégories, mettre « 0 » (ZÉRO) sur les catégories non pratiquées.

En pointant chaque ligne, vous aurez les années auxquelles elles correspondent (voir ci-dessous).

- 1) Saisir les tarifs en cliquant sur le crayon  sur chacune des lignes.

Informations	Tarif	Affiliation	Organe	Encadrants	Recensement emploi	Convention										
tarif des licences en €																
Mention	Libelle	FFHandball Creation	FFHandball renouv-t	Fonds emploi	AS. RC	AS. IA	LNAHB Creation	LNAHB renouv-t	Fonds emploi	Cr Creation	Cré renouv-t	Fonds emploi	Creation	renouv-t	TOTAL creation	TOTAL renouv-t
joueur	joueur + 16 ans	31,52	31,52	0,00	1,64	2,64	23,50	23,50	0,00	31,00	31,00				90,30	90,30
joueur	joueur - 16 ans	31,52	31,52	0,00	1,64	2,64	23,50	23,50	0,00	31,00	31,00				90,30	90,30
joueur	joueur - 12 ans	16,14	16,14	0,00	0,37	0,29	15,00	15,00	0,00	17,00	17,00				48,80	48,80
joueur	joueur 12/16 ans	20,71	20,71	0,00	0,72	1,02	18,00	18,00	0,00	30,00	30,00				70,45	70,45
joueur	joueur 12/16 ans	20,71	20,71	0,00	0,72	1,02	18,00	18,00	0,00	30,00	30,00				70,45	70,45

- 2) Puis valider en cliquant sur .

Toute modification club peut être apportée en cliquant sur le crayon puis sur la flèche .

La valeur « Zéro » est acceptée ainsi que des valeurs négatives.

Lorsque vous cliquez sur une ligne, vous visualisez l'âge mini, l'âge maxi et les années d'âge.

La première ligne de la catégorie « Joueur + 16 ans » est à utiliser pour l'année 2006 et celle de la catégorie « Joueur 12/16 ans » est à utiliser pour l'année 2011.

**Aucune validation club ne pourra être faite si les tarifs de chaque instance ne sont pas enregistrés.**

## 2 - RÉDUCTION

### 2.1 - PARAMÈTRAGE RÉDUCTION CLUB

Vous avez la possibilité d'enregistrer les réductions que vous pratiquez dans votre club.

Le libellé vous permet de différencier les différentes réductions que vous proposez.

Le type de réduction peut être un montant fixe ou un pourcentage et vous pouvez le définir en fonction de chaque réduction saisie.

Cliquer sur le « + » sous « Ajouter » pour valider votre type de réduction.

**Attention !!** Si vous utilisez le pourcentage, il s'appliquera sur la totalité du montant de la licence (part fédéral, part Ligue, part Comité et part Club).

Exemple de réduction club qui apparaîtra pour le licencié :

Réduction de la structure			
Type de réduction structure	Type de réduction	Montant de la réduction	Ajouter
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>
1	JAJ Renouvellement	montant_fixe	14,00

Le club peut créer la réduction « Pass'Sport » dans les rubriques réduction. De ce fait, le représentant de l'enfant pourra se servir de cette ligne et le montant s'affichera automatiquement. Il vous est conseillé de recevoir le document officiel prouvant cette réduction avant la validation « Paiement effectué ».

## 2.2 - RÉDUCTION LICENCIÉ

Le licencié pourra enregistrer les réductions auxquelles il a droit et lesquelles seraient **directement reversées au club** :

- Réduction Mairie,
- Réduction Département,
- Réduction Pass'Sport,
- Etc....

Chaque montant de réduction est déduit de la cotisation du club.

**Ne sont pas concernées les aides faites personnellement au licencié (ex : Comité d'Entreprise, Entreprise, etc...)**

Réduction du licencié			
Type de réduction	Montant de la réduction	Ajouter	
Aucun	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>	
1	Mairie	10,00	<input type="button" value="Ajouter"/>

Cliquer sur le « + » sous « Ajouter » pour valider votre type de réduction.

**Le club pourra toujours intervenir sur l'une ou l'autre réduction avant la validation pour ajout ou modification éventuel(le).**



## TABLEAU DES TYPES DE LICENCES

Le tableau ci-dessous est établi à titre indicatif, le texte faisant foi :

TYPES LICENCE	CIRCONSTANCES
A	- Première demande de licence
	- Renouvellement de licence A dans le même club
	- Retour au club quitté (art 57.2) – Période officielle de mutation entre <b>le 1<sup>er</sup> juin et le 31 juillet</b>
	- Retour au club quitté avec justificatif mutation selon l’art. 52.3 – Hors période officielle de mutation entre <b>le 1<sup>er</sup> août et le 31 décembre</b>
	- Mutation entre le <b>1<sup>er</sup> juin et le 31 décembre</b> d’un joueur avec statut professionnel
B	- Renouvellement d’une licence B
	- Renouvellement d’une licence D
	- Mutation entre le <b>1<sup>er</sup> juin et le 31 juillet</b> (période officielle)
C	- Mutation entre le <b>1<sup>er</sup> août et le 31 décembre</b> avec justificatif selon l’art. 52.3 (hors période officielle)
	- Renouvellement d’une licence C
D	- Mutation et Transfert international entre <b>le 1<sup>er</sup> janvier N+1 et le 31 mai N+1</b> (hors ProD2, LFH et LNH)
	- Mutation entre le <b>1<sup>er</sup> août et le 31 décembre</b> sans justificatif pour les licenciés de 17 ans et plus (art. 52.3) avec seulement l’accord du club quitté.
D	- Mutation entre le <b>1<sup>er</sup> août et le 31 décembre</b> sans justificatif pour les licenciés de moins de 17 ans (art. 57.3.3) avec accord du club quitté.
	- Seconde mutation entre le <b>1<sup>er</sup> août et le 31 mai N+1</b> accordée aux licenciés de moins de 17 ans (Art. 49.5.1 et 57.3) avec justificatif ou accord du club quitté.

### 3 - DATES DE QUALIFICATION

Cette date se met automatiquement à jour dans Gesthand.

#### 3.1 - MUTATION

a) Période officielle : Date validation club + 1 J.

b) Hors période : Date de non opposition du club quitté + 1 J.

***Si mutation automatique après le délai de droit d’opposition : date de validation automatique + 1J***

#### 3.2 - QUALIFICATION

Création et renouvellement de licence : date de validation club + 1 J.

#### 3.3 - CONVERSION

Date de validation du club + 1 J. **Attention !! Non licencié jusqu’à qualification de la nouvelle licence.**

## INFORMATION

Nouveau

Une nouvelle architecture Gesthand pour le dossier « Licencié » a été mis en place ce début de saison.

Individu
Identité
Licence MHB
Juge
Certification
Brulages
Historique Match

Informations générales

Nom de naissance

Nom usuel

Prenom

Date de naissance

Sexe H F

Honorabilité

[Demander honorabilité](#)

Justificatif

Modifier

Recto carte d'identité, passeport, justif identité licence  ↩ ↪ ✕

Attestation d'honorabilité  ↩ ↪ ✕

Coordonnées

N°

Rue, voie

N° appartement, escalier...

Residence, bâtiment

Lieu dit

Code postal

Ville

Pays

Telephone  +33  ✕

[Ajouter](#)

Email  ✕  Email valide

[Annuler](#)
[Valider](#)

L'onglet « Identité » regroupe toutes les informations liées à la personne : date de naissance, adresse, pièce d'identité, photo, attestation de probité.

Pour un mineur, les coordonnées des représentants légaux. C'est le représentant légal 1 qui recevra les mails.

Responsable Legal 1

Nom de naissance

Nom usuel

Prenom

Date de naissance

Sexe H F

E-mail

Téléphone

Responsable Legal 2

Nom de naissance

Nom usuel

Prenom

Date de naissance

Sexe H F

E-mail

Téléphone

## MUTATION

Période officielle : 1<sup>er</sup> juin 2023 au 31 juillet 2023

Hors période officielle : 1<sup>er</sup> août 2023 au 31 mai 2024

Tout licencié ne peut effectuer qu'UNE SEULE mutation en période officielle et qu'UNE SEULE mutation hors période officielle (Art. 49.5),

SAUF Tout licencié de moins de 17 ans peut bénéficier d'une seconde mutation hors période du 1<sup>er</sup> août au 31 mai N+1 (Art 49.5.1).

Toutes les mutations sont payantes sauf précisions ci-dessous et conditions (§ 7) :

- Une mutation de licencié(e) Loisir ou Dirigeant vers Joueur est payante.
- Une mutation de licencié(e) Joueur vers Loisir ou Dirigeant est gratuite.
- Une mutation de licencié(e) Dirigeant vers Dirigeant est gratuite.
- Une mutation de licencié(e) Loisir vers Loisir est gratuite.

**Si une conversion de licence vers joueur est faite dans la saison sur l'une des 3 dernières mutations, la mutation sera payante et le type de licence en fonction de la période initiale de mutation.**

Le certificat médical pour les majeurs reste toujours valable 3 saisons.

**Ne pas cocher la case « Demande de Gratuité » dans le cas de gratuité automatique.**

Le guide « Aide Gesthand Club » a été mis en ligne pour cette nouvelle saison : [Cliquer ici](#).

Onglet « Licence »

**Période officielle :** Le club quitté reçoit un avis de mutation dès validation de la demande par le club d'accueil.

Le club quitté peut faire opposition de la mutation dans un délai de 7 jours en faisant parvenir au club recevant et à la Ligue un courrier d'opposition (Modèle lettre opposition - non-opposition Mutation)

**Hors période officielle :** le club quitté reçoit un avis de mutation sur l'adresse standardisée et doit répondre en suivant la procédure (cliquer ici).

Pendant ce délai, le dossier est mis « En attente de mutation » et ne pourra pas être qualifié par la Ligue.

Dès que l'autorisation de sortie du club quitté sera insérée dans le dossier, ce dernier sera débloqué et passera « En attente de qualification » et pourra être traité par la Ligue.

Sans réponse de la part du club quitté dans le délai de 7 jours, le document « Opposition – non-opposition » sera rempli automatiquement, daté J+8 (date de validation club + 8J) et inséré dans le dossier, lequel sera reversé automatiquement dans les demandes de licences « En attente de qualification » et pourra être traité par la Ligue.

Si le club quitté s'oppose à la mutation hors période, celui-ci doit notifier les raisons de son refus sur le document (art. 52.6.2). La Ligue sera compétente pour accorder ou non la demande de mutation. Dans le cas d'un refus justifié (aspect financier généralement), la Ligue enverra un mail au club quitté, copie au club d'accueil pour leur demander de faire le nécessaire pour régulariser la cause de l'opposition.

#### 4 - MUTATION EN PERIODE OFFICIELLE (1er juin 2023 au 31 juillet 2023)

Cette période est définie par la Fédération Française de Handball.

La demande d'autorisation de sortie du club quitté n'est pas demandée pendant cette période (Licence B, UEB, EB ou JEB) sauf dispositions particulières (Art. 52.6.2). **La licence B n'implique pas de restriction nationale.**

Les justificatifs normaux tels que certificat médical, questionnaire de santé mineur, questionnaire de santé majeur et autorisation parentale peuvent être récupérés sur le site de la Fédération :

<https://www.ffhandball.fr/vie-federale/documentation/formulaires/>

**Attention : N'utiliser que la dernière version des documents mis en ligne sur le site fédéral, certains éléments ayant pu être modifiés.**

**Les documents joints doivent être sous format JPG ou PDF maxi 512 ko et dans le sens de la lecture.**

#### 5 - MUTATION HORS PERIODE OFFICIELLE

La procédure d'opposition / non-opposition est à ce jour dématérialisée et sera systématique qu'elle que ce soit la situation ([Procédure mutation hors période](#)).

Des justificatifs seront nécessaires pour permettre la qualification du type de licence (A, B, UEA, UEB, JEA et JEB) pour cette mutation hors période officielle.

##### 5.1 - Du 1er août 2023 au 31 décembre 2023

###### 5.1.1 – A partir de 2011 et plus

La mutation pour cette catégorie d'âge n'est qu'une procédure informatique. La mutation est gratuite (Art. 49.2.2) et la licence est de type **A, UEA ou JEA**.

###### 5.1.2 – De 2010 à 2007 (moins de 17 ans)

La raison de la demande doit être justifiée en fonction des situations suivantes :

- Déménagement des parents ou changement de situation familiale (**Mutation gratuite et licence A, UEA ou JEA**) : Il doit être justifié par deux documents, l'un avec l'ancienne adresse, l'autre avec la nouvelle adresse (**Art. 57.3.1 a**) ou l'attestation de mutation de l'un des parents avec les deux adresses professionnelles signifiées (**Art. 52.3**).
- Club quitté n'engageant pas d'équipe dans la catégorie du licencié (**Mutation gratuite et licence A, UEA ou JEA**): une **attestation rédigée par le club quitté** pour le non engagement d'une ou plusieurs catégories (**Art. 57.3.1 b**). ([modèle courrier](#))
- La seule application de la procédure opposition ou non opposition dématérialisée de quitter le club donnera lieu à une **licence D, UED ou ED**.

**La licence D implique une restriction de jeu en Championnat de France – 17 ans Féminin et – 18 ans masculin.**

### 5.1.3 – Seconde mutation pour les moins de 17 ans (du 1er août 2023 au 31 mai 2024)

#### Art. 49.5 Limitations du nombre de mutations

##### Art. 49.5.1

Par dérogation aux principes exposés par l'article 45.5 ci-dessus et par l'article 57.3.3 ci-après, une seconde mutation hors période, inter-ligues ou intra ligue, peut être accordée à une ou à un licencié de moins de 17 ans, qui en ferait la demande même en l'absence de justificatifs. Le club quitté devra suivre la procédure d'opposition ou non-opposition dématérialisée. Une licence de type D est alors délivrée si la demande est effectuée entre le 1er août et le 31 mai inclus. **Cette licence ne permet pas d'évoluer dans une compétition régionale ou dans une compétition nationale.** Cette disposition n'est applicable ni aux licenciés figurant sur les listes nationales des sportifs de haut niveau de la saison en cours, ni à ceux dans les structures énoncées à l'article 57.8 du présent règlement. La ligue du club d'accueil est compétente, au vu des éléments en sa possession, pour décider d'accorder ou non cette seconde mutation hors période.

##### Art. 57.3.3

.....

En outre, par dérogation à l'article 49.5 « limitations », et après étude par la commission compétente, une seconde mutation hors période peut être accordée pour les licenciés de moins de 18 ans, dans les mêmes conditions et avec les mêmes restrictions prévues aux alinéas 1 et 2 du présent article concernant les licenciés de moins de 17 ans, dans la situation particulière d'un mineur subissant les conséquences d'un changement de situation familiale (déménagement, garde partagée, ...), si ce changement rend contraignante la pratique du Handball dans l'ancien club. Cette seconde mutation doit être justifiée (jugement de séparation, attestation d'hébergement, changement de situation professionnelle/de domicile d'un des parents...). **Elle ne bénéficie pas de la gratuité.**

Le club devra contacter la Ligue. Cette dernière devra établir un ticket au Support afin qu'il ouvre le dossier de demande 2<sup>ème</sup> mutation hors période.

### 5.1.4 – De 2006 et moins

La raison de la demande doit être justifiée en fonction des situations suivantes :

- Changement établissement scolaire (**Licence B, UEB ou EB**): il doit être justifié par l'ancien certificat de scolarité et le certificat d'inscription dans le nouvel établissement d'enseignement pour la nouvelle saison (Art. 52.3). **Pas de gratuité.**
- Mutation professionnelle – Art. 52.3 (**Licence B, UEB ou EB**): attestation de mutation avec les deux adresses professionnelles signifiées. **Pas de gratuité.**
- Employé du secteur privé – Art. 52.3 (**Licence B, UEB ou EB**): certificat de travail de l'employeur quitté et copie de l'accusé de réception par l'URSSAF de la Déclaration Préalable à l'Embauche établie par le nouvel employeur. **Pas de gratuité.**
- Licencié ayant retrouvé un emploi – Art. 52.3 (**Licence B, UEB ou EB**): certificat d'inscription à Pôle Emploi pour la saison précédente et copie de l'accusé réception par l'URSSAF de la déclaration préalable à l'embauche établie par le nouvel employeur. **Pas de gratuité.**
- Modification de situation professionnelle du conjoint – Art. 52.3 (**Licence B, UEB ou EB**): justificatifs concernant le changement du conjoint (cf. Mutation professionnelle ci-dessus). **Pas de gratuité.**
- Situation de concubinage ou de Pacs – Art. 52.3 (**Licence B, UEB ou EB**): pour un licencié en situation de concubinage dont la mutation est motivée par une modification de la situation professionnelle du concubin, une attestation de concubinage émanant d'un organisme officiel doit également être fournie ainsi que les justificatifs de changements d'employeurs (cf. Mutation professionnelle ci-dessus).

A défaut, le contrat de location, s'il est bien établi conjointement et solidairement avec le nom des deux personnes, peut être accepté. **Pas de gratuité.**

- Club quitté n'engageant pas d'équipe + 16 ans (**Mutation gratuite et licence A, UEA ou JEA**): une **attestation faite par le club quitté** pour le non engagement d'une ou plusieurs catégories du club quitté (**Art. 57.4.1**). ([modèle courrier](#))
- Retour au club avec application de l'Art. 57.4.2 si la mutation est due aux motifs ci-dessus et si l'art. 57.4.1 a été appliqué la saison précédente.
- La seule application de la procédure opposition ou non opposition dématérialisée de quitter le club donnera lieu à une **licence D, UED ou ED**.

**La licence D implique une restriction de jeu en National.**

**Les documents joints doivent être sous format JPG ou PDF maxi 512 ko et dans le sens de la lecture.**

### 5.1.5 – Justificatif de domicile tout âge

L'attestation d'ancien et nouveau domiciles doit être validée par un document officiel (type facture électricité, téléphone, eau ou attestation de loyer) ou, si c'est le cas, par une attestation d'hébergement établie par l'hébergeant qui devra justifier de son adresse par un document officiel.

## 5.2 - Du 1er janvier 2024 au 31 mai 2024

La licence est de type **C, UEC, EC ou JEC**.

Le dispositif « retour au club quitté » ne s'applique plus.

La restriction nationale, suivant l'Art. 60.3 des règlements fédéraux, est appliquée.

L'article 57.3.1a des Règlements Fédéraux (déménagement des parents ou d'un changement de situation familiale) est applicable pour les moins de 17 ans.

Les licenciés de 2011 et plus bénéficient de l'application de l'article 49.2.2 des Règlements Fédéraux.

## 6 - RETOUR AU CLUB

Rappel de l'article des Règlements Fédéraux 57.2 - Retour au club quitté :

« Une licence de type A peut être attribuée dans le cas où le demandeur d'une mutation, en période officielle ou hors période entre le 1er août et le 31 décembre, revient au club quitté.

**Le délai minimum entre les deux demandes est de 9 mois.** Le club quitté est le dernier club dans lequel le demandeur était licencié.

Exemples :

- saison n club A → club B
- saison n + x club B → club A

**Attention !!**

**En cas de mutation hors période, le dossier de mutation doit être conforme aux dispositions prévues à l'article 52.3.**

Sinon, ce sont les dispositions de l'article 57.1 qui s'appliquent avec attribution d'une licence D si la demande est effectuée entre le 1er août et le 31 décembre.

Les dispositions dites « de retour au club quitté » ne s'appliquent pas aux mutations demandées entre le 1er janvier et le 31 mai. »

En période officielle, le retour au club est accordé au licencié revenant dans son club quitté, suivant le cas précisé dans le tableau ci-dessous.

**Rappel !!**

En hors période officielle et ce, **au plus tard le 31 décembre de la saison en cours**, le retour au club est appliqué conformément aux dispositions de l'article 52.3 (voir § 6.1.3 ci-dessus – justificatifs des raisons de la demande de mutation hors période) et s'il n'y a qu'**un seul club différent entre le départ et le retour au dit club, sans interruption de licence.**

Si tous les justificatifs demandés sont conformes (Art. 52.3), une **licence de type A, UEA, EA ou JEA** est attribuée.

**Le retour au club n'induit pas la gratuité de la mutation, sauf dans la disposition ci-dessous :**  
Lors d'un retour au club à la suite de l'application de l'Art. 57.4.1 la saison précédente, une **demande de gratuité** pourra être faite (**Art. 57.4.2**).

**L'attestation de la saison précédente établie par le Club concerné devra être insérée comme justificatif.**

La gratuité ne peut être accordée que si la demande avait été faite la saison précédente.

**Exemple : Correct**

2023 - 2024	BERGERAC PERIGORD POURPRE HB	Pratiquant : Joueur + 16 ans
2022 - 2023	HB ETOILE/BEAUVALLON	Pratiquant : Joueur + 16 ans
2021 - 2022	HB ETOILE/BEAUVALLON	Pratiquant : Joueur + 16 ans
2020 - 2021	BERGERAC PERIGORD POURPRE HB	Pratiquant : Joueur + 16 ans
2019 - 2020	BERGERAC PERIGORD POURPRE HB	Pratiquant : Joueur + 16 ans

**Incorrect**

2023 - 2024	BERGERAC PERIGORD POURPRE HB	Pratiquant : Joueur + 16 ans
2022 - 2023	HB ETOILE/BEAUVALLON	Pratiquant : Joueur + 16 ans
2021 - 2022	HB ETOILE/BEAUVALLON	Pratiquant : Joueur + 16 ans
2020 - 2021	<b>HANDBALL PLAN DE CUQUES</b>	<b>Pratiquant : Joueur + 16 ans</b>
2019 - 2020	BERGERAC PERIGORD POURPRE HB	Pratiquant : Joueur + 16 ans

**ou**

2023 - 2024	BERGERAC PERIGORD POURPRE HB	Pratiquant : Joueur + 16 ans
2022 - 2023	HB ETOILE/BEAUVALLON	Pratiquant : Joueur + 16 ans
2021 - 2022	<b>Non licencié</b>	
2020 - 2021	HB ETOILE/BEAUVALLON	Pratiquant : Joueur + 16 ans
2019 - 2020	BERGERAC PERIGORD POURPRE HB	Pratiquant : Joueur + 16 ans

## 7 - DEMANDE DE GRATUITE

Toute demande de gratuité doit être faite **par le club en cochant la case correspondante lors de la demande de mutation et en précisant le règlement concerné (Art. 21.2, 57.3, 57.4 & 57.10) – (Cliquez ici)**.

Une **licence de type A** est alors attribuée.

Un modèle de courrier peut permettre la justification de la demande suivant les articles 57.3 et 57.4 – (cliquez ici).

**La Ligue n'émet qu'un avis favorable ou non.**

**C'est la Fédération qui donnera son accord, après le 31 décembre pour les demandes faites auparavant et après le 31 mai pour les demandes faites du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mai.**

En fonction des articles ci-dessous, la (ou les) pièce(s) justificative(s) doit(vent) être jointe(s) par le licencié, la Ligue ou le club, ce dernier devant s'assurer de la conformité du (ou des) document(s) :

- **Art. 21.2** : Arrêt club : Attestation de la Ligue concernée pour mise en sommeil, cessation d'activité, dissolution du club ;
- **Art. 57.3.1** (années 2011 à 2007):
  - a) S'il y a un déménagement ou un changement de situation familiale :  
Un Justificatif ancienne adresse et un justificatif nouvelle adresse du ou des parent(s) ou d'un hébergeant. Si hébergeant, une attestation d'hébergement devra être jointe également ;
  - b) Si le club quitté n'engage pas d'équipe dans la catégorie du licencié :  
Une **attestation pour le non-engagement** d'une équipe dans la catégorie du licencié **devra être établie par le club quitté ([modèle courrier](#))**;  
**NE S'APPLIQUE PAS POUR UN NON-ENGAGEMENT EN SECONDE PHASE.**
- **Art. 57.4.1** (années 2006 et moins): Si le club quitté n'engage pas d'équipe +16 ans :  
Une **attestation pour le non-engagement** d'une équipe +16 ans **devra être établie par le club quitté ([modèle courrier](#))**;  
**NE S'APPLIQUE PAS POUR UN NON-ENGAGEMENT EN SECONDE PHASE.**
- **Art. 57.3.2 & 57.4.2** : Demande de gratuité faite la saison précédente :  
L'attestation établie la saison précédente pour le non-engagement d'une équipe dans la catégorie du jeune licencié ou d'une équipe + 16 ans dans le club quitté la saison N-1 devra être jointe ;
- **Art. 57.10** : Création club : Le licencié doit justifier de son domicile dans la commune ou dans les communes du même Etablissement Public de Coopération Intercommunale du club récemment créé.

**Information**

Si vous pensez pouvoir obtenir une demande de gratuité sur une mutation d'un nouveau licencié, il est conseillé de cocher la case et d'insérer les documents qui pourraient justifier la demande.

**Le club devra vérifier si la demande a été prise en compte ou non par la Ligue.**

**Toute demande de gratuité dont le(s) justificatif(s) ne sera(ont) pas joint(s) SERA RETOURNEE AU LICENCIE ET AU CLUB AVEC LES COMMENTAIRES EXPLICATIFS.**

**IMPORTANT**

**Le club doit vérifier si les demandes de gratuité ont reçu un AVIS favorable ou non de la part de la Ligue et ce, avant le 31 décembre de l'année en cours et avant le 31 mai de l'année N+1. Seule la Fédération donne l'ACCORD DÉFINITIF et ne vérifie que les demandes qui ont reçu un avis favorable de la part de la Ligue.**

**Rappel d'une partie de l'article 57.3 et 57.4 :**

**Toutefois, une mutation effectuée en période officielle ou hors période sans précision concernant l'une de ces situations particulières ne pourra bénéficier a posteriori ni d'une mutation gratuite ni d'une licence A.**

## 7.1 - Exception

Les dossiers pour les mutations de jeunes de moins de 13 ans (année 2011 et plus), de dirigeants vers dirigeants et de tous licenciés vers Loisir est une procédure informatique et ces licenciés bénéficient d'une mutation à valeur « 0 » et d'une licence de type A (Art. 49.2.2 et 49.2.5).



## CREATION ET RENOUELEMENT DE LICENCE

La création et le renouvellement de licence se fait sur Gesthand : [Cliquer ici](#)

Rappel

Des améliorations ont été apportées dans la prise de licence sur Gesthand, entre autres, la dématérialisation des documents et la signature électronique.

Des remontées automatiques sont faites sur les documents suivants :

- le questionnaire de santé pour mineur : nom et prénom du licencié, nom et prénom du représentant légal 1 ;
- le questionnaire de santé pour majeur : nom et prénom du licencié ;
- l'autorisation parentale : nom et prénom du licencié, nom et prénom du représentant légal 1 et nom du club d'appartenance saison en cours.
- l'attestation de probité-honorabilité pour tout licencié âgé de 16 ans et plus : nom de naissance, date de naissance.

La signature sera reprise sur tous les documents nécessaires dès qu'elle aura été validée.

**Toutefois, tous les documents que le licencié insèrera, doivent être au format JPG (PRIORITAIREMENT) ou PDF et dans le sens de la lecture.**

Nouveau

**Pour les joueurs(es) de nationalité hors Union Européenne et en statut pro, le club devra cocher OBLIGATOIREMENT la case correspondante.**

## 8 - CREATION DE LICENCE

Le club devra s'assurer que la personne n'a jamais été licenciée en faisant une « recherche individus » en précisant le nom, prénom et date de naissance.

Si la personne est connue, son nom s'affichera en dessous de votre recherche.

## 8.1 - Page « Individu »

Elle doit être renseignée avec précision du nom, prénom, date de naissance, sexe et adresse mail. Saisir la bonne orthographe du nom (espace si nom composé ou tiret ou double tiret), du prénom (espace si prénoms composés ou tiret), la date de naissance correcte.

Après saisie de la part du club, ce dernier devra cliquer sur l'enveloppe afin qu'une demande de validation de l'adresse mail soit envoyée au destinataire.

Etat licence : EN\_COURS  
Type de demande : CREATION



Si aucun message n'est parvenu au destinataire, veuillez faire vérifier les spams. Le licencié ou le représentant légal doit y répondre.

**Si le licencié n'a pas d'adresse, l'adresse standardisée du club peut servir de relais. Mais une même adresse mail ne pourra être utilisée pour plus de 5 licenciés. Un blocage se fera automatiquement dès le 6<sup>ème</sup> licencié sur la même adresse.**

**Tuto Adresse mail : [Cliquer ici](#)**

Dès validation de l'adresse, le licencié ou le représentant légal reçoit un nouveau lien pour remplir son dossier de demande de licence.

Le licencié ou le représentant légal devra vérifier les informations saisies par le club et compléter :

- le nom usuel si SEULEMENT il est différent du nom de naissance (nom marital, autres,...), **conforme au justificatif d'identité.**
- la nationalité,
- le pays de naissance,
- le département de naissance,
- la ville de naissance.

Ces informations doivent être conformes à celles qui figurent sur le justificatif d'identité.

Toutes les informations sont obligatoires ainsi que le numéro de téléphone et l'adresse mail.

## 8.2 - Page « Individu »

Comme indiqué en information, ce nouvel onglet regroupe toutes les informations personnelles du licencié.

## 8.3 - Page « Licence »

En premier lieu, le licencié renseigne :

- le choix de la licence,
- l'activité ou les activités qu'il pratique dans le club,
- **sa taille, et sa latéralité (licencié joueur),**
- le choix du paiement,
- les réductions personnelles, s'il y a droit.

Si le licencié a 16 ans et plus, une fenêtre s'ouvrira pour demander son rôle dans le club et s'il est considéré avoir des fonctions d'encadrement (voir définition page 19 et Cf. 10.6).

Il devra insérer :

- Le certificat médical pour les licenciés majeurs doit être **récent** (postérieur au 31 mai 2023) pour tout pratiquant en **compétition**, en **loisir**, en **handensemble** et en **handfit** pour la saison en cours (Cf. 10.1) ;

*Il sera valable 3 saisons sauf prescription faite sur la durée (notification de la saison ou date précisée).*

- L'attestation questionnaire de santé mineur pour les licenciés mineurs (Cf. § 10.2) ;
- La photo dans un format « pièce d'identité ». Elle doit être de face, claire et **récente**. Elle sera valable 3 saisons et disparaîtra pour la 4<sup>ème</sup> saison. Tous les acteurs peuvent recadrer ou tourner une photo, si nécessaire.
- Le justificatif d'identité du licencié : carte d'identité (recto) ou passeport.
- Le livret de famille (uniquement pour les mineurs) même si la nationalité n'est pas confirmée (Cf. § 10.3).
- L'autorisation parentale obligatoire pour tout licencié mineur.

## 9 - RENOUELEMENT DE LICENCE

Toutes les données remonteront automatiquement et devront être vérifiées par le licencié ou le représentant légal si c'est un mineur.

Les informations obligatoires sont notifiées par (\*). La validation de la page ne pourra se faire que si toutes ces informations sont renseignées.

La validation des pages se fait en cliquant sur « Suivant ».



Tout renouvellement de licence fait par le licencié en passant par la signature électronique de tous les documents, permettra une qualification automatique lors de la validation par le club

Tout renouvellement de licence fait par le licencié ou le club avec de nouveaux documents téléchargés, sera validé par le Club et qualifié par la Ligue.

Est considéré comme document téléchargé :

- Une nouvelle photo
- Un nouveau certificat médical
- Une nouvelle pièce d'identité
- Une autorisation parentale scannée et téléchargée dans le dossier
- Une attestation questionnaire de santé scannée et téléchargée dans le dossier
- Une attestation de probité/honorabilité scannée et téléchargée dans le dossier

## 10 - JUSTIFICATIFS

***Tous les justificatifs scannés doivent être nets, lisibles et à l'endroit. L'utilisation des documents fédéraux existants est fortement préconisée. Les signatures doivent être manuscrites.***

**Les documents joints doivent être sous format JPG ou PDF et dans le sens de la lecture.**

**Tous les documents en fonction de l'âge du licencié sont dématérialisés et se remplissent automatiquement au fur et à mesure de la saisie du dossier « demande de licence ».**

### 10.1 - Certificat médical

Il est OBLIGATOIRE pour tout licencié sauf DIRIGEANT et sauf MINEUR.

**Il doit être RECENT pour une création de licence (daté postérieurement au 31 mai 2023), pour tout licencié ayant atteint ses 18 ans lors de la demande de licence ou si celui enregistré est postérieur au 31 mai 2021.**

Le certificat médical doit être établi par un médecin titulaire du doctorat d'Etat.

**Appellation : Certificat médical = Certificat d'Absence de Contre-indication = CACI**

**L'original ne doit plus être archivé par le club. Il reste à la disposition du licencié.**

### 10.1.1 – Document Fédéral

[Cliquer ici](#)

Tous les éléments demandés sont obligatoires (Nom et prénom du médecin, nom et prénom du licencié, **date de naissance**, date d'établissement du document) Art. 14 Règlement médical.

Le médecin doit signer et apposer son tampon sur lequel doit figurer son nom, sa qualification, son adresse, le numéro du Répertoire Partagé des Professionnels de Santé (RPPS) et/ou le numéro AM. A défaut, il devra rajouter tous ces éléments à la main ([rpps - am / finess – Adeli](#))

- Si ce document est établi par un médecin **remplaçant**, l'identification de ce dernier est obligatoire avec mention « médecin remplaçant » et identification complète du médecin remplacé.
- Si ce médecin remplaçant n'est pas encore enregistré à l'ordre des Médecins, il doit fournir son numéro de licence et apposer le tampon complet du médecin référent.
- Si ce document est établi par un **interne**, le certificat médical doit être signé et tamponné par le médecin référent de l'interne.

### 10.1.2 – Certificat médical du médecin

Le document doit avoir l'en-tête du médecin avec ses identifications complètes sur ce document. Il doit y apporter, IMPERATIVEMENT, les éléments suivants :

- Nom et Prénom du licencié concerné
- **Date de naissance (obligatoire)**
- Mention spécifique : « PRATIQUE SPORTIVE EN COMPETITION ou EN LOISIR »
- Date du document
- Signature du médecin
- Tampon du médecin sur lequel doit figurer son nom, sa qualification et son adresse, ainsi que (sauf si l'identification est complète sur le certificat médical) le numéro du Répertoire Partagé des Professionnels de Santé (RPPS) et/ou le numéro AM (Identification complète). A défaut, le médecin devra rajouter tous ces éléments à la main. ([rpps - am / finess – Adeli](#))

Si ce document est établi par un médecin **remplaçant**, l'identification complète (nom, prénom et n° RPPS de ce dernier est obligatoire avec mention « médecin remplaçant » et l'identification complète du médecin remplacé comme ci-dessus.

**LE NUMERO RPPS ET/OU AM EST OBLIGATOIRE.**

Si ce médecin remplaçant n'est pas encore enregistré à l'ordre des Médecins (non thésé), il doit fournir son numéro de licence de remplacement et apposer le tampon complet du médecin référent (nom complet et n° RPPS).

Si ce document est établi par un **médecin interne non thésé**, l'identification d'un médecin thésé doit être apposée avec son nom et son n° RPPS.

#### **INFORMATION DES SERVICES DE SANTE :**

Le remplaçant qu'il soit étudiant ou Docteur en médecine, exerce en lieu et place du médecin remplacé. Par conséquent, **il utilisera tous les documents de ce dernier** (ordonnances, certificats, feuilles de soins pré-identifiées...) qu'il biffera en indiquant sa qualité de médecin remplaçant et son nom (à l'aide d'un tampon ou de manière manuscrite).

Il faut donc que sur tous les documents (ordonnances, certificats, feuilles de soins, attestations diverses, ...) le médecin remplaçant précise son identité et mentionne sa qualité de remplaçant ainsi que le nom du médecin qu'il remplace.

L'étudiant remplaçant exerce **en lieu et place du médecin remplacé**. Par conséquent, il utilise ses documents (ordonnances, certificats, feuilles d'assurance maladie pré identifiées...) qu'il biffera en indiquant sa qualité de remplaçant ainsi que son nom et son prénom.

**Attention ! Un certificat médical pourra être refusé s'il s'avère non conforme même s'il avait été accepté la saison précédente.**

## 10.2 - Attestation Questionnaire de Santé mineur

[Cliquer ici](#)

Le document apparaîtra automatiquement en fonction de la date d'anniversaire faisant foi lors de la demande de licence.

**Si**, la réponse est « **OUI** » à l'une des questions, une nouvelle ligne s'affichera automatiquement et le licencié devra insérer un nouveau certificat médical.

## 10.3 - Identité

Le justificatif d'identité doit être une pièce officielle avec une photo et précisant la **nationalité**. Il doit être correctement lisible. Il peut être représenté en priorité par :

- La carte d'identité (recto). **Elle sera valable 5 ans.**
- Le passeport

Pour les mineurs, il sera accepté :

- Le livret de famille sur lequel le nom de famille doit être lisiblement notifié
- L'acte de naissance
- Le certificat de scolarité de la saison en cours.

**Pour les licenciés étrangers en statut amateur de 17 ans et plus, le titre de séjour (administratif) n'est plus à fournir.**

## 10.4 - Autorisation parentale

[Cliquer ici](#)

Elle est obligatoire pour tout licencié né en **2005** et plus en fonction de la date d'anniversaire lors de la création de la demande de licence (18 ans non révolus).

## 10.5 - Attestation Questionnaire de Santé majeur

[Cliquer ici](#)

Ce document apparaîtra automatiquement en fonction de la date du certificat médical téléchargé si la date du dit document est antérieure au 1<sup>er</sup> juin 2023.

**Si**, la réponse est « **OUI** » à l'une des questions, une nouvelle ligne s'affichera automatiquement et le licencié devra insérer un nouveau certificat médical.

## 10.6 - Attestation de probité - honorabilité

[Cliquer ici](#)

Dans le cadre de la mise en place du plan fédéral de prévention de toutes les violences et structuré autour de 5 axes :

- une stratégie de contrôle des encadrants (Attestation de probité – honorabilité),
- une campagne de sensibilisation et de libération de la parole grâce notamment aux partenariats avec la Fédération France Victimes et l'association Colosse aux pieds d'argile,
- une organisation et un numéro au service de l'écoute et de l'accompagnement,
- un plan de formation des acteurs clés du handball,
- une communication forte « Tous Unis contre les violences »

L'attestation d'honorabilité pour les licenciés de 16 ans et plus exerçant des **fonctions d'encadrement** dans votre structure s'ouvrira automatiquement en même temps que les documents nécessaires à la prise de licence\*.

Lorsque le licencié de 16 ans et plus recevra le lien pour enregistrer sa demande de licence, il devra répondre sur son rôle dans le club et s'il a une **fonction d'encadrement**.

Les fonctions d'encadrement exigeant de fournir une telle attestation sont les suivantes :

- les encadrants sportifs rémunérés ou bénévoles,
- les dirigeants des associations sportives,
- les encadrants médicaux et paramédicaux,
- les arbitres, les juges-délégués,
- les juges accompagnateurs,
- les officiels de table de marque,
- les candidats à une formation diplômante/certifiante dispensée sous l'égide de la Fédération, d'une ligue ou d'un comité,
- les bénévoles ou salariés licenciés, autres que les éducateurs sportifs, en contact direct avec des mineurs.

Une telle attestation est obligatoire y compris si ces fonctions :

- sont ponctuelles ou aléatoires,
- sont réalisées uniquement auprès de majeurs
- ne nécessitent pas de diplôme fédéral
- se limitent à la gestion ponctuelle d'un groupe lors d'un match, d'un entraînement ou d'un stage.

**Un licencié de 16 ans et plus sera considéré comme « Encadrant » dans le club, s'il a une fonction :**

- d'encadrants sportifs rémunérés ou bénévoles (éducateur salarié ou bénévole),
- de dirigeants des associations sportives (dirigeants élus),
- d'exploitants EAPS,
- d'encadrants médicaux et paramédicaux (autre encadrant)
- d'arbitres (ainsi que JAJ à partir de 16 ans) (autre encadrant).

Cette mention « encadrant » peut donner lieu à un Contrôle d'honorabilité effectué par le ministère des sports auprès du FIJ AISV (Fichier judiciaire des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes).

\*Si le licencié de 16 ans et plus est appelé à exercer des fonctions d'encadrement en cours de saison, il pourra toujours fournir cette attestation postérieurement à la prise de licence.

Bienvenue <span style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px;">[ ]</span> , le club <span style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px;">[ ]</span> vous attend				
Identité	Adresse et contact	Licence	Justificatifs	Validation
Honorabilité		Documents obligatoires		
<p><b>ATTESTATION D'HONORABILITE DES ENCADRANTS</b></p> <p>Dans le cadre de l'engagement fédéral visant à renforcer son dispositif de prévention des déviations, notamment sexuelles et de protection de l'intégrité des pratiquants, je certifie - ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pénale ou d'une mesure de police administrative qui contreviendrait à l'exercice d'une activité sociale d'encadrement au sein de la Fédération française de handball (club, comité, ligue, fédération) : -avoir été informé(e) que les articles L. 212-9, L. 212-1, L.223-1 et L. 322-1 du code du sport prévoient que les activités d'éducateur sportif ou d'exploitant d'un EAPS (dirigeant d'association notamment) sont interdites aux personnes qui ont fait l'objet d'une condamnation pour crime ou certains délits.</p> <p><input type="checkbox"/> Je reconnais avoir été informé(e) par la FFHandball que :*</p> <p>-dans le cadre de ma licence auprès de la FFHandball, la présente attestation d'honorabilité est un préalable obligatoire et nécessaire pour l'obtention de la mention « encadrant » qui seule permet d'exercer les fonctions d'encadrement suivantes : entraîneurs rémunérés ou bénévoles, dirigeants, arbitres, encadrants médicaux et paramédicaux, personne intervenant dans l'encadrement sportif et technique d'une équipe, officiels de table de marques, juges délégués, tout officiel d'équipe figurant sur une feuille de match, candidats à une formation diplômante ou certifiante dispensée sous l'égide de la fédération, d'une ligue ou d'un comité, membres de commissions nationales et territoriales, bénévoles ou salariés autres que les éducateurs sportifs licenciés en contact direct avec des mineurs, ; - outre l'attestation d'honorabilité susmentionnée, la mention encadrant attachée à ma licence peut donner lieu à un contrôle d'honorabilité, pour les dirigeants, les encadrants rémunérés ou bénévoles et les arbitres, auprès du FIJ AISV (Fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes) du ministère de la Justice ainsi que du bulletin n° 2 du casier judiciaire. A ce titre, les éléments constitutifs de mon identité seront transmis par la Fédération aux services de l'Etat au sens de l'article L.212-9, L. 212-1 et L. 322-1 du code du sport.</p> <p>Une mention « encadrant » peut être accordée, au titre d'une saison sportive, à toute personne titulaire d'une licence « pratiquant », « dirigeant » ou « blanche », valablement qualifiée et en cours de validité. Cette mention est délivrée après production d'une attestation sur l'honneur signée par le licencié demandeur, par laquelle il s'engage à respecter les règles de probité et d'incapacités fixées par l'article L. 212-9 du code du sport.</p> <p>Sans cette attestation d'honorabilité, vous ne pouvez pas exercer de fonctions d'encadrement cette saison.</p> <p><input type="radio"/> J'exerce ou je serai amené(e) à exercer sur la saison 2022-23 une ou plusieurs fonctions d'encadrant listées ci-dessus.</p> <p><input checked="" type="radio"/> Je n'exerce ou n'exercerai aucune fonction d'encadrant sur la saison 2022-23 listées ci-dessus.</p>				
				<span style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px 5px;">Précédent</span> <span style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px 5px; margin-left: 10px;">Suivant</span>

S'il atteste qu'il sollicite la mention « Encadrant », le document se remplira automatiquement avec les informations connues (nom de naissance, date de naissance, date de rédaction (=date de saisie)).

Nouveau

L'attestation de probité-honorabilité est un **document en ligne** et est **signée électroniquement**.  
Sa **qualification** sera **automatique** et sera inséré dans l'onglet 'Identité'.

Individu	Identité	Licence HBCC	Nouvelle licence	Juge	Certification	Brulages	Historique Match
Informations générales							
Nom de naissance	<input type="text"/>	Date de naissance	<input type="text"/>				
Nom usuel	<input type="text"/>	Sexe	<input type="text"/>				
Prenom	<input type="text"/>						
Honorabilité				Justificatif			
Etat Honorabilite	<input type="text"/>	QUALIFIE 2023-06-04		Photo			
						Recto carte d'identité, passeport, justif identité licencié scanner_20200602_071957(1205).jpg	
						Attestation d'honorabilite DocumentSigne.pdf	

### 10.6.1 – Identification de la fonction « Encadrant » par le Club

Le club devra indiquer la fonction du ou de la licencié(e) au sein de sa structure (obligatoire) lors de la validation de la demande de licence ou dès qualification de l'attestation d'honorabilité si celle-ci a été remplie ultérieurement.

Validation	
Date de dossier	04/06/2023
Demande de licence validee	<input type="text"/>
Fonction de l'encadrant au sein de la structure	<input type="text"/>

**Obligatoire**

Les fonctions proposées sont :

- Non encadrants
- Dirigeant élu
- Educateur sportif bénévole
- Autres encadrants
- Educateur sportif salarié

### 10.6.2 – Enregistrement onglet « Encadrant »

**Lorsque la validation de la fonction d'encadrant sera faite par le club l'onglet « Encadrant », sera mis automatiquement à jour :**

- Encadrants sportifs rémunérés ou bénévoles,
- Dirigeants des associations sportives,
- Exploitants EAPS,
- Encadrants médicaux et paramédicaux
- Arbitres

Seules ces personnes-là seront éligibles au contrôle et l'identité sera transmise au Ministère des Sports et, in fine, au service de gestion du FIJAIS (Fichier des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes).

**Le club doit s'assurer que tout licencié concerné par cette attestation, l'ait bien remplie et doit s'assurer également d'avoir renseigné la fonction d'encadrant dans chaque dossier concerné.**

Rappel

## RESPONSABILITE PENALE DES FEDERATIONS

La transmission intentionnelle par une fédération de l'identité d'un licencié qui ne relèverait pas du périmètre légal du contrôle d'honorabilité engagerait directement sa responsabilité pénale. L'article 706-53-11 du code pénal relatif au FIJAIS et l'article 226-21 du même code prévoit que « *Le fait, par toute personne détentrice de données à caractère personnel à l'occasion de leur enregistrement, de leur classement, de leur transmission ou de toute autre forme de traitement, de détourner ces informations de leur finalité telle que définie par la disposition 7 législative, l'acte réglementaire ou la décision de la Commission nationale de l'informatique et des libertés autorisant le traitement automatisé, ou par les déclarations préalables à la mise en œuvre de ce traitement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende.* »

Utiliser le système d'information « SI Honorabilité » qui sera mis à disposition des fédérations pour contrôler l'honorabilité d'une personne qui n'est pas soumise aux dispositions de l'article L. 212-9 du code du sport est passible de la sanction pénale reproduite ci-dessus.

## 11 - VALIDATION DEMANDE DE LICENCE

Cette validation se fera après avoir coché le type de paiement. Quel que soit le type de paiement (sauf « Gestion interne »), le club devra cocher « Paiement effectué » puis cliquer sur « Valider » pour pouvoir valider la demande de licence.

Si paiement Hello Asso, la validation est mise en attente avec suivi du paiement dans l'Almanach (Cf. P. 5). La validation ne pourra être faite que lorsque le paiement sera confirmé par mail au club.

Type de paiement :  Paiement effectué  

---

Validation

Date de dossier 11/10/2021  Date de réponse

Demande de licence validée  Date de validation

Après vérification de tout le dossier, le club devra valider ou non la demande de licence.

Le club peut refuser le dossier. Il devra notifier les raisons du renvoi.

Un mail sera envoyé automatiquement au licencié concerné. Ce dernier devra reprendre son dossier et, à nouveau, le finaliser en tenant compte des motifs du renvoi.

Nouveau

Pour toute demande de renouvellement renseigné par des documents « en ligne ou dématérialisés » et signés électroniquement, sans aucun document téléchargé (photo et/ou pièce d'identité, certificat médical), la validation du club entraînera instantanément la **qualification de la licence**.

Pour les autres demandes de licences validées par le club, la Ligue sera informée via Gesthand que le dossier est en attente de qualification.

## 12 - QUALIFICATION DES LICENCES PAR LA LIGUE

Toutes les autres validations faites par les clubs (mutation, création et/ou renouvellement avec documents téléchargés) seront mises en attente dans Gesthand pour être qualifiées par la Ligue.

La qualification sera effective à J+1 de la date de validation du club. Le club et le licencié recevront un mail de confirmation de qualification de la licence.

Tout dossier non conforme sera rejeté avec raison du refus. Un mail sera envoyé au club et au licencié concerné. Le dossier sera à nouveau ouvert et mentionné « en cours » rendant la validation du club caduque.



### 13 - LICENCE BLANCHE

Pour toute demande de licence blanche autorisée pour tout licencié de 16 ans révolus, la licence dans le club principal doit être qualifiée. Le licencié devra remplir le document correspondant à sa demande. Vous trouverez le document dont il aura besoin en cliquant sur l'un des liens ci-dessous :

Trois types de document :

Licence blanche - demande simple : [Cliquer ici](#)

Licence blanche - demande avec autorisation de jouer : [Cliquer ici](#)

CMCD - Rattachement licence blanche : [Cliquer ici](#)

Voir tuto : [Cliquer ici](#)

### 14 - TRANSFERT INTERNATIONAL (Art. 59)

Pour toute demande de licence pour un individu provenant d'une fédération étrangère, un dossier de Transfert International doit être renseigné dans Gesthand. Il faudra vous rapprocher de la Fédération Française - Commission Statuts et Règlementation, laquelle a la charge de ces dossiers (Sandrine DECHENEAUX au 01 56 70 72 51 – s.decheneaux@ffhandball.net).

Le licencié ayant été licencié à l'étranger revenant en France devra faire une demande de transfert même s'il a été non licencié la ou les saison(s) précédente(s).

Si toutefois, cette case est cochée par erreur, informer le « Support Gesthand » ([Lien](#)) pour qu'il procède à la rectification ou signaler le auprès de la Ligue.

### 15 - CONTACTS

Pour tout renseignement ou toute information, vous pouvez contacter :

- Céline VILLOING : 6000000.cvilloing@ffhandball.net – 05 56 79 67 66
- Corinne DEGORCE : 6000000.cdegorce@ffhandball.net – 05 16 53 01 58
- Francine BERGÈS : 6000000.sr@ffhandball.net – 06 88 08 15 32
- Sylvie MONTLARON : 6000000.smontlaron@ffhandball.net – 05 19 39 80 39

### 16 - ARCHIVAGE DES DOCUMENTS

Un club doit conserver certains documents par rapport à son fonctionnement.

Un guide ([Cliquer ici](#)) vous permettra d'avoir des éléments sur la catégorie des documents à archiver et la durée d'archivage.