LIGUE NOUVELLE AQUITAINE
FFHANDBALL

MÉMENTO

ADMINISTRATIF

SAISON 2026-2027

Version 3 – octobre 2026

Modifications :

Conversion licence Dirigeant (page 13)
Dates validation club (page 14)
Mutation hors période - transmission document (§4)
Photo (§ 7.3.2)
Validité carte d'identité (§ 9.3)
Remise à jour adresses mails (§13 et 14)
Transferts Internationaux – nouvelle adresse mail

Table des matières

OUVERTURE GESTHAND 3
PROCEDURE DE RE-AFFILIATION 3
1 - RE-AFFILIATION 3
1.1 - Re-affiliation de la structure club sur Gesthand 4
1.2 - Re-affiliation Administrative du club 9
PAIEMENT EN LIGNE 10
TABLEAU DES TYPES DE LICENCES 12
2 - DATES DE QUALIFICATION 12
2.1 - Mutation 12
2.2 - Qualification 12
2.3 - Conversion 12
2.4 - Creation de la licence « ESPRIT CLUB » 13
MUTATION 14
3 - MUTATION EN PERIODE OFFICIELLE (1ER JUIN 2026 AU 31 JUILLET 2026) 15
4 - MUTATION HORS PERIODE OFFICIELLE 16
4.1 - Du 1er aout 2026 au 31 decembre-2026 16
4.2 - Du 1er janvier 2027 au 31 mai 2027 17
4.3 - Mutation jeunes en pole (Art. 57.5.2) 18
5 - RETOUR AU CLUB 18
6 - DEMANDE DE GRATUITE 19
6.1 - Processus 19
6.2 - Exception 20
CREATION ET RENOUVELLEMENT DE LICENCE 21
7 - CREATION DE LICENCE 23
7.1 - Onglet « Individu » 23
7.2 - Onglet « Identite » 23
7.3 - Onglet « Licence » 24
8 - RENOUVELLEMENT DE LICENCE 26
9 - JUSTIFICATIFS 27
9.1 - Certificat medical 27
9.2 - Attestation Questionnaire de Sante mineur 28
9.3 - Identite 28
9.4 - Autorisation parentale 29
9.5 - Attestation Questionnaire de Sante majeur 29
9.6 - Attestation d'honorabilite 29
9.7 - Proposition abonnements Handball TV et MyHand 32
9.8 - Signature des documents 32
10 - VALIDATION DEMANDE DE LICENCE 33
11 - QUALIFICATION DES MUTATIONS ET DES LICENCES PAR LA LIGUE 33
12 - LICENCE BLANCHE 33
13 - TRANSFERT INTERNATIONAL (ART. 59) 34
14 - CONTACTS 35
15 - ARCHIVAGE DES DOCUMENTS 35

OUVERTURE GESTHAND

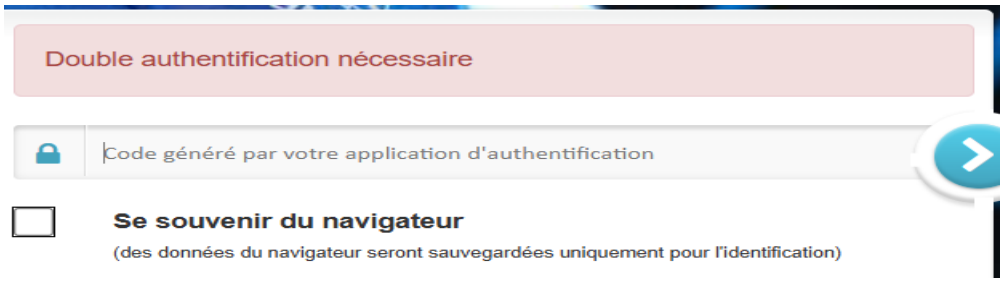
Pour cette saison, une double authentification sera obligatoire pour l'ouverture du logiciel fédéral « Gesthand »
Chaque utilisateur Gesthand de votre club devra charger l'application « GOOGLE AUTHENTICATOR » afin d'obtenir un code pour la double authentification, laquelle **sera demandée tous les 14 jours.**

Après avoir saisi le mot de passe Gesthand, un QR Code s'affichera pour la double authentification.

Vous devez le scanner avec votre téléphone mobile. Un lien se fait avec l'application :

Google Authenticator depuis google play sur le téléphone mobile

Ouvrez l'application et découvrez le **code à 6 chiffres** que vous devrez saisir dans Gesthand.



Pour la création de comptes utilisateurs et sous-comptes d'utilisateurs Gesthand, vous trouverez en annexe le powerpoint « Création-Modif Compte Gesthand ».

PROCEDURE DE RE-AFFILIATION

1 - RE-AFFILIATION

Formalités de ré-affiliation (applicable à compter du 1er juin 2026)
Sauf dénonciation expresse, l'affiliation est reconduite tacitement chaque saison, avec effet, au 1er juin pour la saison 2026-2027.
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. 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 » sera mis en ligne pour cette nouvelle saison dans les prochains jours sur le site Fédéral (vie fédérale – Documentation – Formulaire).

Préconisation

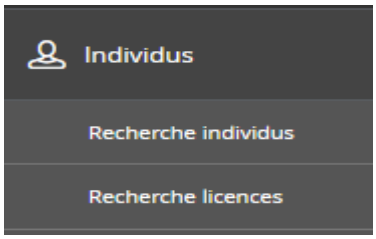
Il est préconisé d'utiliser le logiciel CHROME plutôt que FIREFOX pour les saisies dans le logiciel fédéral GESTHAND.

1.1 - Ré-affiliation de la structure club sur Gesthand

Il est à noter qu'aucune saisie de la part d'un club ne pourra être faite tant que toutes les instances (FFHB, Ligue et Comité) n'auront pas enregistré leurs tarifs.

A faire dès que possible par le club :

a) Faire remplir l'attestation d'honorabilité aux **3 principaux dirigeants** du club (Président, Secrétaire et Trésorier) au minimum. Pour cela, rechercher dans le pavé de gauche « ***Recherche Individus*** » ces **3** personnes pour leur envoyer le lien pour remplir l'attestation d'honorabilité.



Attention !! **NE PAS UTILISER LA FONCTION « RENOUVELER »**

b) Ouvrir l'onglet « Identité » de la personne et cliquer sur la case « Demande honorabilité ».

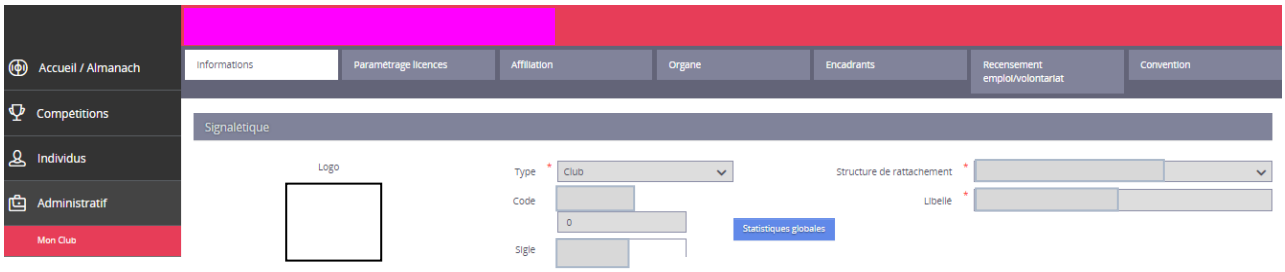


Un mail partira vers la personne concernée. Elle devra signer l'attestation d'honorabilité. Chaque dossier sera mis « en cours ».

Le formulaire demande de licence ne pourra pas être envoyé à ces principaux dirigeants mais leur dossier sera notifié « en cours » dans votre almanach.

Si l'une de ces personnes est un nouveau licencié et n'a jamais été licenciée, le club devra faire une création. Vous reportez à l'article 7.1 pour les étapes à suivre pour une création de licence jusqu'à la confirmation de son adresse mail. Ceci permettra au club de lui demander de remplir l'attestation d'honorabilité.

c) En attendant le retour de ces attestations, mettre à jour votre fiche club dans le logiciel fédéral GESTHAND avec les renseignements administratifs : → Almanach → Administratif → mon club



c) 1. Onglet « **Informations** »

Mettre à jour Signalétique, Adresse du siège social, Coordonnées GPS, Correspondance, Réseaux sociaux (les différentes adresses), les activités pratiquées dans le club, Gymnase principal, Budget, Contact et Administratif (Identité bancaire)).

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

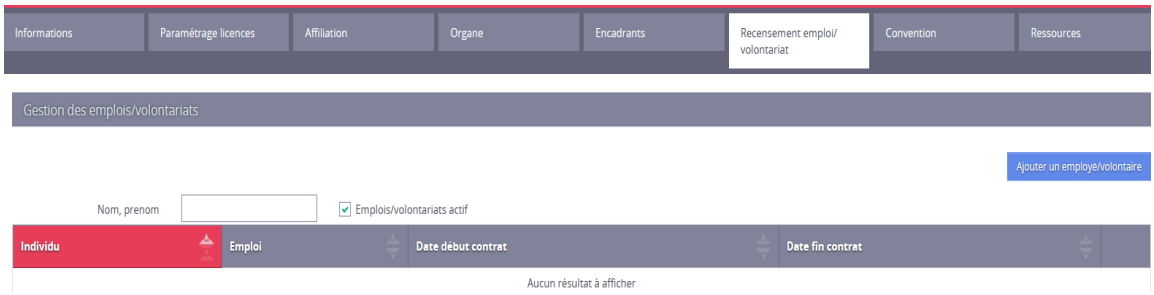
c) 1.2. – Recensement emploi : En bas de la page *de l'onglet « Informations », pavé « Administratif »*



Mettre le nombre exact d'emplois et/ou de services civiques que vous avez dans votre club. Si vous n'avez aucun emploi, mettre « 0 »

Puis, 

Ensuite vous devez mettre à jour l'onglet « Recensement Emplois / Volontariat » :



Lorsque qu'un(e) salarié(e) ne fait plus partie de votre club mais qu'il apparaît, ouvrir sa fiche, cliquer sur « modifier » et saisir la date de la fin de son contrat puis enregistrer.

Si la liste de vos salarié(e)s enregistrée dans l'onglet « Recensement Emplois / Volontariat » ne correspond pas au nombre de salarié(e)s enregistré dans la ligne « Nombre d'emplois ou de volontaires actifs » dans l'onglet « Informations », vous serez rebasculé sur cette dernière ligne pour que vous corriger ce nombre d'emplois.
Vous serez bloqué pour la validation des demandes de licences jusqu'à ce que le chiffre enregistré corresponde au nombre de salariés enregistrés dans l'onglet « Recensement Emplois / Volontariat ».

c) 2. Onglet « Paramétrage licences »

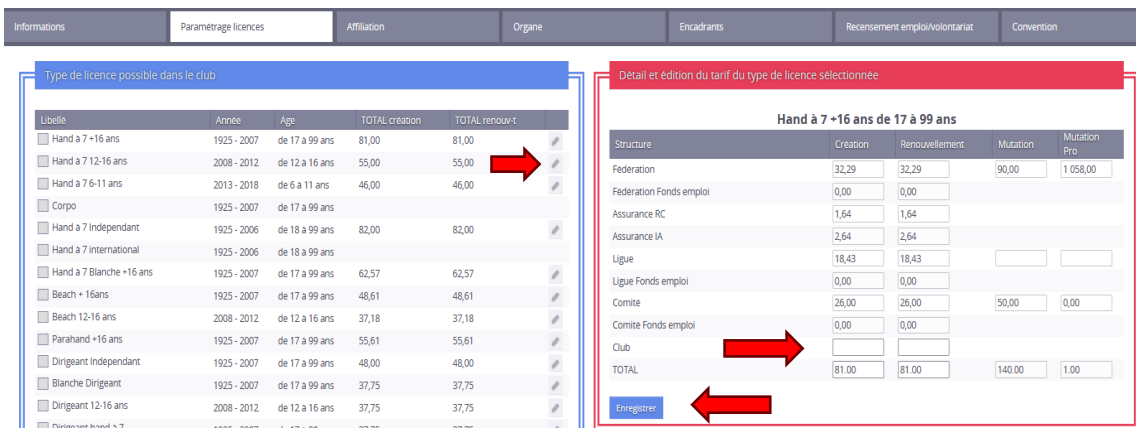
c) 2. 1. - *Type de licence* : Cette fenêtre permet d'enregistrer les activités proposées dans votre club et le tarif par licence.

***Ne pourront être proposés aux licenciés que les types de licence dont vous aurez saisi le tarif*.**

Attention !!! De nouvelles licences sont mises en place pour répondre aux besoins. Un licencié peut bénéficier de plusieurs licences différentes dans son club ou dans plusieurs clubs. Seule sera facturée la licence dont la valeur est la plus élevée dans le même club.

Pour saisir le tarif des différentes licences que vous pouvez proposer à vos licenciés :

- Choisir le type de licence que votre club peut proposer dans le pavé « Type de licence possible dans le club » et cliquer sur le crayon à droite de la ligne concernée.
- Le pavé « *Détail et édition du tarif du type de licence sélectionnée* » fera apparaître les tarifs appliqués par la FFHB, votre Ligue et votre Comité sur cette licence.



c) 2. 2.– *Détail et édition du tarif du type de licence sélectionnée*

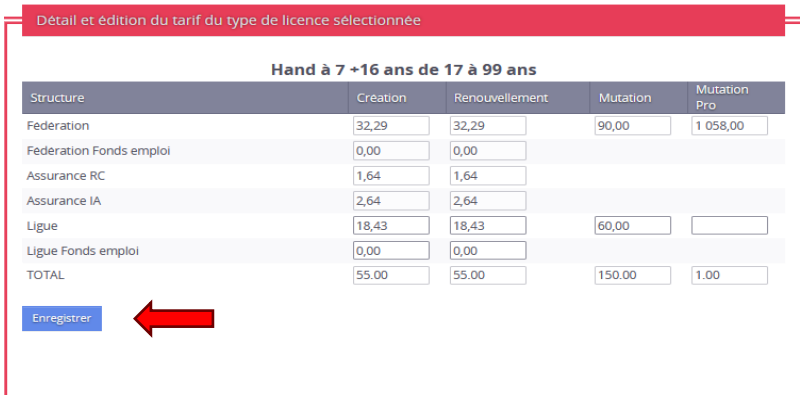
Il est rappelé que l'enregistrement des tarifs est une obligation légale.

Saisir votre part club :
- soit en calculant la différence entre le montant total de l'adhésion dans votre club et le montant total des tarifs des instances

Ou
- soit en saisissant le montant total de l'adhésion. La part club se calculera toute seule.

Les 2 colonnes « Création » et « Renouvellement » doivent être renseignées même si le montant est identique.

Cliquer sur « Enregistrer » pour valider chaque saisie de tarif licence.

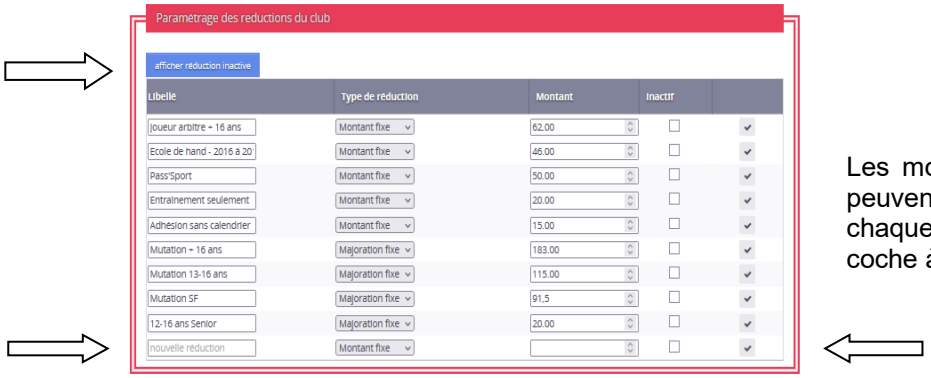


c) 2. 3.– *Paramètre des réductions ou majorations du club*

Vous pouvez enregistrer les réductions ou majorations que vous souhaitez appliquer dans votre club soit en montant fixe, soit en pourcentage (*) (uniquement pour des réductions) en cliquant le choix souhaité dans la colonne « Type de réduction ».
Ne pas mettre de « - » devant la valeur lorsqu'il s'agit de réduction.

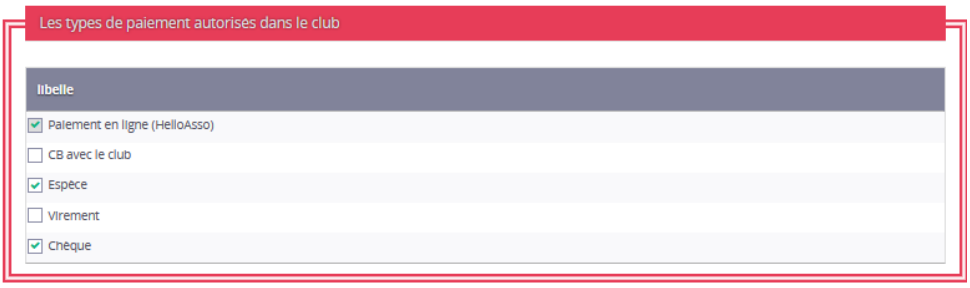
(*) Attention : Le pourcentage se répercute sur tous les tarifs pour cette licence.

Les réductions ou majoration que le club appliquait la saison dernière sont toujours enregistrées. Vous aurez la possibilité de rendre inactives celles que vous ne souhaitez plus utiliser. Vous pouvez créer de nouvelles réductions ou majorations en cliquant dans la dernière ligne « libellé ».



Les montants et les libellés peuvent être modifiés. Après chaque saisie, cliquer sur la coche à droite

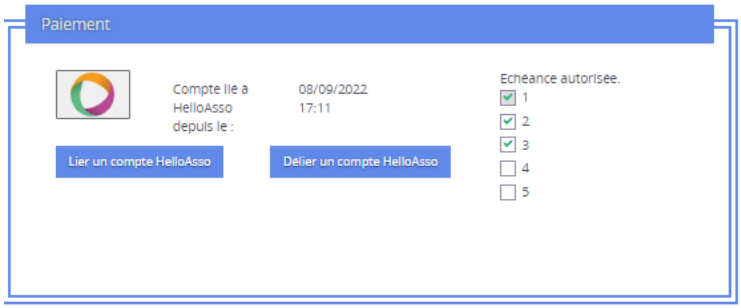
c) 2. 4. – *Les types de paiement autorisés par le club*



Le club coche les cases de types de paiement qu'il souhaite appliquer.

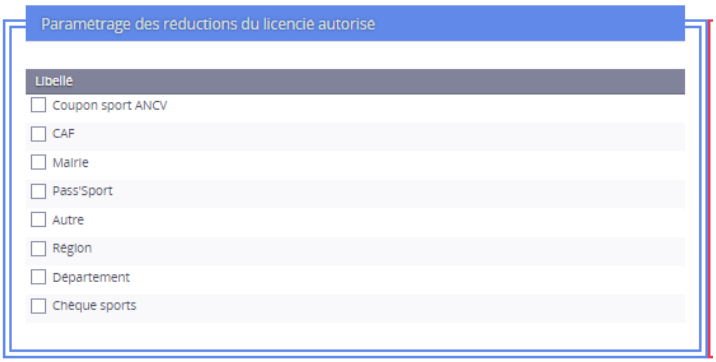
c) 2. 5.– *Paiement*

Le club fait le choix d'utiliser ou non Hello Asso (voir page 9) ainsi que du nombre d'échéances.
Ce pavé se met à jour si vous utilisez le paiement en ligne HelloAsso ou si vous souhaitez l'utiliser.



c) 2. 6.– *Paramétrage des réductions du licencié autorisé*

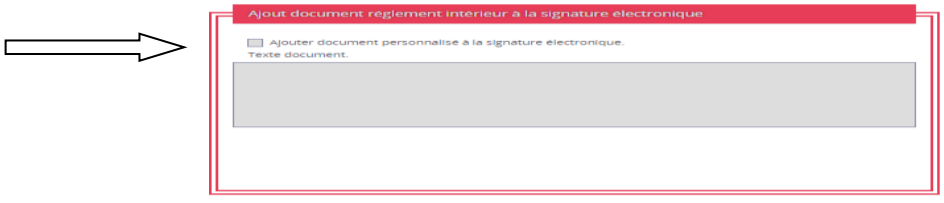
Le club coche les cases qui permettront aux licenciés de faire valoir une ou plusieurs réduction(s) auxquels il a droit.
Les organismes choisis **versent directement au club** le montant de la réduction.



c) 2. 7.– *Ajout document Règlement Intérieur à la signature*

Le texte du règlement intérieur peut être inséré dans ce pavé. Il doit contenir dans une page. Si ce document fait plusieurs pages, possibilité de mettre un lien hypertexte vers le RI du club.
Cela permet d'être assuré que le licencié ou le représentant légal en ait pris connaissance.

Afin qu'il soit signé électroniquement lors de la finalisation de la demande de licence par le licencié ou le représentant légal, vous devez cocher la case « Ajouter document personnalisé à la signature électronique.



A ce stade, vous pourrez envoyer le lien formulaire aux principaux dirigeants et aux futurs licenciés à qui vous souhaitez demander le renouvellement de leur licence.

Le renouvellement en masse a été supprimé afin d'éviter d'avoir des dossiers en cours durant toute la saison.

Impératif

Les deux onglets (Paramétrage licences et Organes) dans le logiciel fédéral (GESTHAND) doivent obligatoirement être renseignés pour permettre la validation des demandes de licence.

Le licencié pourra finaliser sa demande de licence mais le club ne pourra pas la valider.

c) 3. - Onglet « Organes »

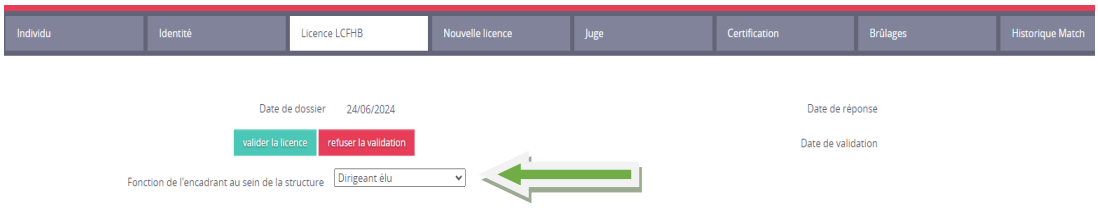
Les 3 membres composant les fonctions principales (président, secrétaire et trésorier) sont effacés chaque début de saison.

Important

Ils doivent signer l'attestation d'honorabilité et être enregistrés dans la fonction encadrant «dirigeant élu ».

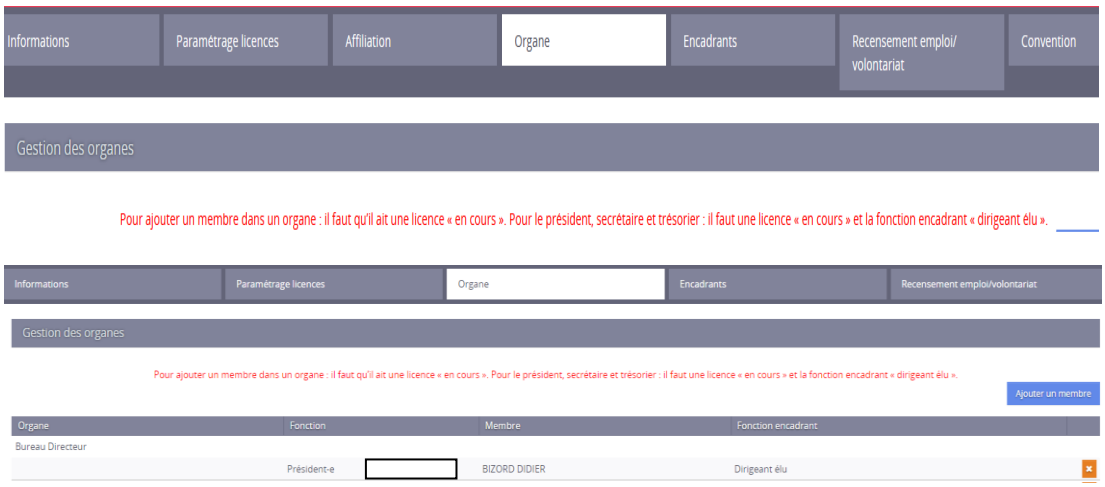
c) 3.1 – Enregistrement fonction Encadrant

Lorsque le club a reçu l'attestation d'honorabilité signée de ses 3 dirigeants, il complète dans le dossier de demande de licence - onglet « Licence » en précisant sa **fonction d'encadrant** qui doit être **« dirigeant élu »** (Cf. § 9.6.1) pour chacune des personnes.



c) 3.2 – Enregistrement de l'organe club

Ensuite, le club doit saisir, principalement, la composition du Bureau Directeur (Président(e)(s), trésorier(e)(s), secrétaire(s).
Plus tard, il pourra compléter le Bureau Directeur, s'il y a lieu et créer les différentes Commissions existantes dans son club avec leur(s) membre(s).
Pour cela, il enregistre les 3 personnes principales dans l'onglet « Organes » dans chacune de leur fonction.



IMPORTANT

SANS CES ÉLÉMENTS, IMPOSSIBILITÉ D'ÊTRE RECONNU AFFILIÉ PAR LE LOGICIEL FÉDÉRAL (GESTHAND).
Le club pourra envoyer le lien aux futurs licenciés mais ne pourra pas valider leur demande de licence.

1.2 - Ré-affiliation Administrative du club

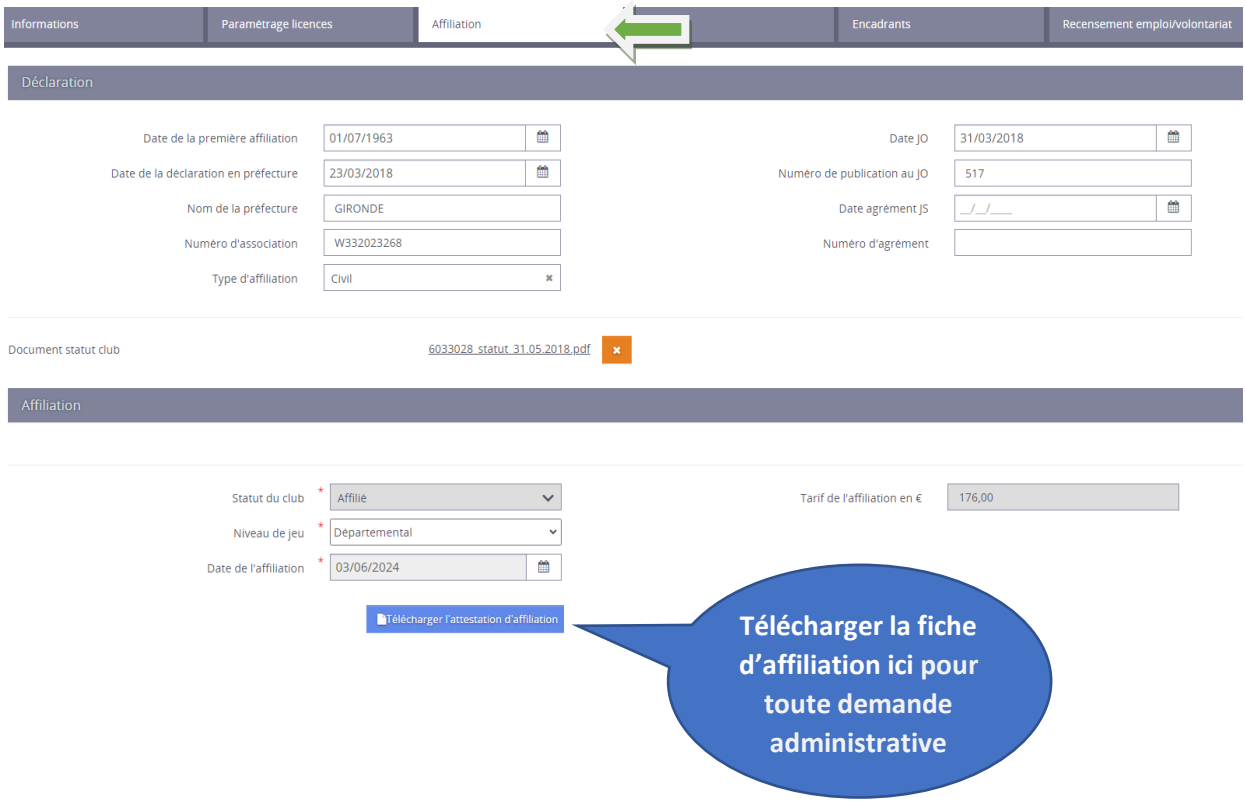
Dès que toutes les étapes décrites ci-dessus seront enregistrées, votre club sera réaffilié automatiquement et vous pourrez valider les demandes de licences finalisées.

Attention !

SAUF, si votre club présente une ou plusieurs dette(s) envers une ou plusieurs instances.
La ré-affiliation sera activée dès régularisation de la situation auprès du service Finances de la Ligue Nouvelle-Aquitaine.

1.2.a - Document Administratif d'affiliation

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



Information

Le service Finances de 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 26-27 est voté avec le guide financier Ligue Nouvelle Aquitaine lors de l'AG de fin de saison 25-26).**

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

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) :

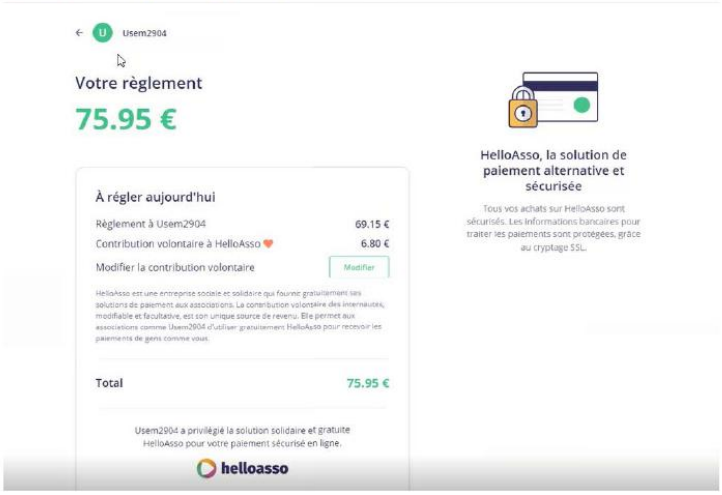


Une confirmation sera inscrite avec la date et l'heure d'envoi du mail (2).

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



Si le licencié règle par HELLO ASSO



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 Accompagnement Hello Asso : cliquer ici.

Vous pourrez vérifier les paiements dans le compte Hello Asso.

Le fichier sera fait avec l'identité du licencié et non avec l'identité du représentant légal.

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 - Renouvellement d'une licence B - Renouvellement d'une licence D - Mutation entre le 1er juin et 31 décembre avec retour au club quitté (art 57.2) - Joueur bénéficiant d'une mutation gratuite (Art. 57.3) - Joueur bénéficiant du statut de joueur professionnel renouvelant sa licence ou ayant muté entre le 1er juin et le 31 décembre (hors LNH et LFH) - Joueur ayant déjà effectué au moins une année entière en pôle qui mute en vue d'une pratique de niveau national championnat de France + 16 ans au plus tard le 31 décembre (art. 57.9.2) - Joueur bénéficiant du statut de joueur professionnel avec transfert international - Joueur revenant de l'étranger et n'ayant pas joué au cours des 24 dernier mois précédant son retour
B	- Mutation entre le **1er juin et le 31 juillet** (période officielle – sans accord du club quitté et sans motif de mutation selon l'Art. 52.3) - Mutation entre le **1er août et le 31 décembre** avec justificatif motif de mutation selon l'art. 52.3 et accord du club quitté - Renouvellement d'une licence C
C	- Mutation et Transfert international entre **le 1er janvier N+1 et le 31 mai N+1** (hors, LFH et LNH)
D	- Mutation entre le **1er août et le 31 décembre** sans justificatif motif de mutation pour les licenciés de 17 ans et plus (art. 57.1) avec, seulement, l'accord du club quitté. - Mutation entre le **1er août et le 31 décembre** sans justificatif motif de mutation pour les licenciés de moins de 17 ans (art. 57.1) avec accord du club quitté. - Seconde mutation entre le **1er août N et le 31 mai N+1** accordée aux licenciés de moins de 17 ans (Art. 49.5.1 et 57.3) sans justificatif mais avec accord du club quitté.

2 - DATES DE QUALIFICATION

Cette date se met automatiquement à jour dans Gesthand. Date validation + 1 J.
C'est la dernière date de validation club qui fait foi si un renvoi avait été fait auparavant.

2.1 - 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 (7 jours de rétractation après date validation club) : date de validation automatique + 1 J.

2.2 - Qualification

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

2.3 - Conversion

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

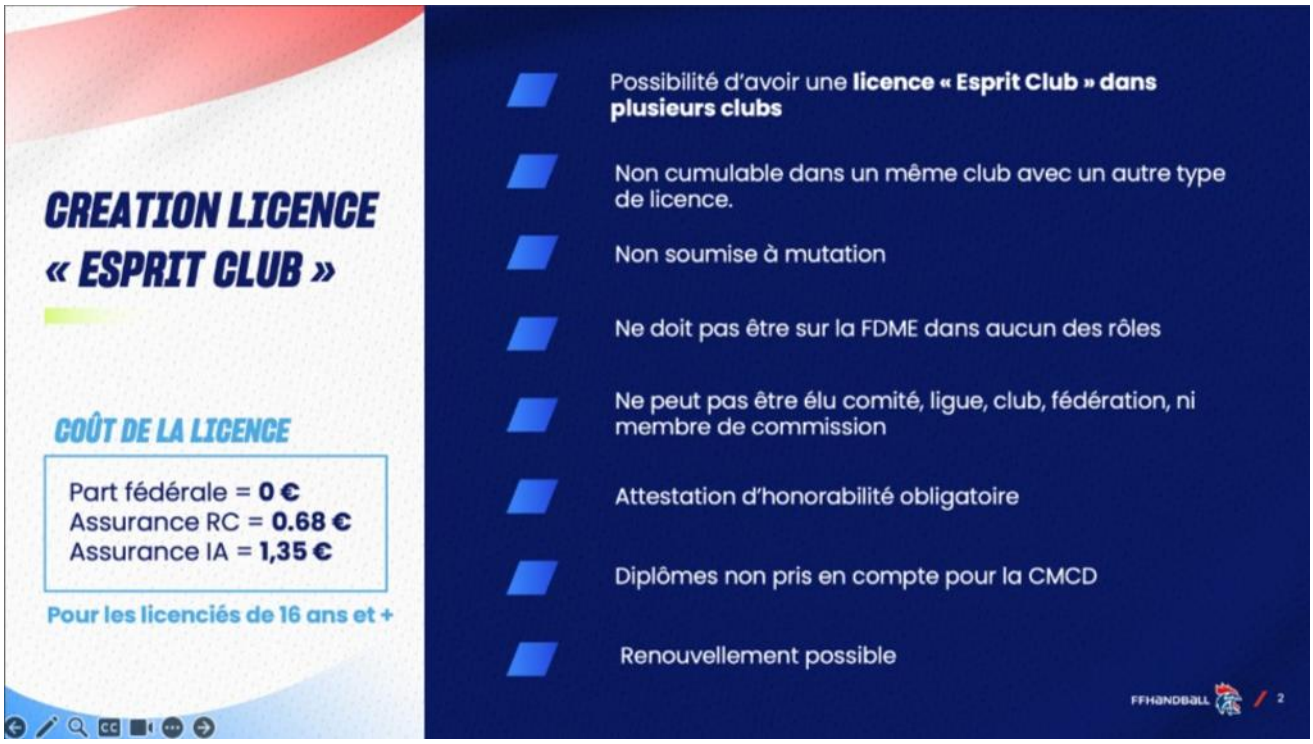
La conversion ne peut se faire que de « Dirigeant » vers « Joueur Hand à 7 + 16 ans ».
Seule la Commission Statuts et Règlements est habilitée à faire cette opération.
Mail : 6000000.qualifications@na.ffhandball.net

Attention ! Cette personne ne sera plus licenciée jusqu'à nouvelle qualification de sa nouvelle licence.

NOUVEAUTÉ

2.4 - Création de la licence « ESPRIT CLUB »

Cette licence permettra à des personnes de pouvoir aider à la buvette, à la mise en place de vos manifestations, accompagner vos jeunes sur les déplacements, tenir le rôle de « Référent Tribune », … tout en étant affiliées à la FFHB et être couvert par les assurances fédérales.



Attention ! Obligation de remplir l'attestation d'honorabilité.

Ne peut être enregistré sur une FDME

MUTATION

Période officielle : 1er juin 2026 au 31 juillet 2026 (dates validation club)
Hors période officielle : 1er août 2026 au 31 mai 2027 (dates validation club)

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 1er août N au 31 mai N+1 (Art 49.5.1).

Toutes les mutations vers une licence Hand à 7 compétition sont payantes sauf précisions et conditions (Cf. § 4 & 6) :

- **Une mutation de licencié(e) Loisir, Beach ou Dirigeant vers Joueur est payante.**
- **Une mutation de licencié(e) Joueur vers Loisir, Beach, Parahand ou Dirigeant est gratuite.**
- **Une mutation de licencié(e) Dirigeant vers Dirigeant est gratuite.**
- **Une mutation de licencié(e) Loisir vers Loisir est gratuite.**
- **Une mutation de licence Beach vers Beach est gratuite.**
- **Une mutation de licence Parahand vers Parahand est gratuite.**

Afin de respecter la règlementation RGPD, il est rappelé qu'en cas de mutation d'un licencié, le nouveau club ne peut pas accéder automatiquement à l'adresse électronique personnelle de ce licencié dont il demande la mutation. Il appartient au nouveau club de demander à ce licencié son adresse électronique individuelle afin que le courriel permettant de finaliser la demande de licence lui soit envoyé.

Nouveau

A partir de cette saison, les droits de mutations seront enregistrés pour les licenciés à partir de 12 ans (2014).

Les mutations gratuites seront appliquées pour tout licencié de 11 ans et moins (2015 et plus).

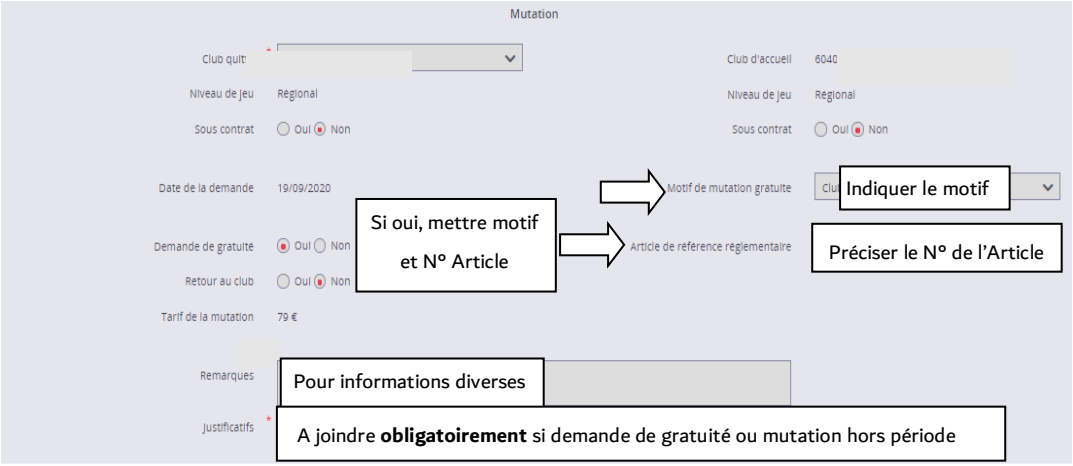
Seule la conversion de licence dirigeant vers joueur est possible et durant toute la saison.
Seule la Ligue est habilitée à faire cette opération.

Si elle fait suite à une demande de mutation, celle-ci sera payante et le type de licence sera mis en fonction de la période initiale de mutation.

Le certificat médical pour les majeurs reste toujours valable 3 saisons consécutives sauf avec mention spécifique et certificat médical LFH et LNH.

Le guide « Aide Gesthand Club » est mis en ligne sur le site fédéral.

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*)
Cette opposition doit être justifiée par des preuves écrites du non-respect d'engagements entre le club et le licencié (Cf. § ci-dessous). Attention, aucun délai de mise en attente n'est applicable.

Hors période officielle : le club quitté reçoit un avis de mutation sur l'adresse standardisée et doit répondre en suivant la procédure (Cf. § 4).

Pendant ce délai, le dossier du licencié 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 remplie, elle sera insérée automatiquement dans le dossier du licencié.
A ce moment-là, le dossier sera débloqué et passera « En attente de qualification » et pourra être traité par la Ligue. **C'est la date de validation de l'autorisation de sortie qui fait foi.**

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), inséré dans le dossier du licencié, et 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) et transmettre le document apportant la preuve du non-respect d'engagements respectifs entre le club et le licencié concerné. Ce non-respect justifié peut être d'aspect financier (autre que non-paiement de la licence, sauf pour accord sur paiement échelonné), ou prêt vestimentaire ou prêt de ballons.

Attention

Le non-paiement d'une licence ne peut justifier un refus de mutation du fait que le club a validé le paiement de la licence par le licencié ou son représentant légal lors de la validation de la demande de licence la saison précédente.
Si un accord d'échelonnement de paiement de l'adhésion au club a été passé, un justificatif devra être transmis.
La Ligue sera compétente pour accorder ou non la demande de mutation en fonction des raisons du refus du club quitté.
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 avec la personne concernée.

Dès lors que le litige sera réglé entre le Club quitté et le Licencié, le club quitté devra nous faire parvenir le document « Opposition – non opposition de mutation » dûment rempli (confirmant la levée du refus), daté, signé et tamponné sur l'adresse 6000000.qualifications@ffhandball.net

Lorsqu'un club reçoit un avis de mutation, il devra, s'il y a lieu, supprimer la licence en cours qu'il avait créée dans son club pour ce même licencié.

3 - MUTATION EN PERIODE OFFICIELLE (1er juin 2026 au 31 juillet 2026)

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 documents vierges tels que le certificat médical, questionnaire de santé mineur, questionnaire de santé majeur et autorisation parentale sont dématérialisés dans le dossier.
Faire CTRL + F5 pour vous assurer d'avoir la dernière version.
Ils peuvent, également, être récupérés sur le site de la Fédération si vous souhaitez les imprimer :
https://www.ffhandball.fr/vie-federale/documentation/formulaires/
Pavé « Licences »

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.

Pour une éventuelle opposition à la mutation, voici le (lien) pour le document.

4 - MUTATION HORS PERIODE OFFICIELLE

La procédure d'opposition / non-opposition est à ce jour dématérialisée et sera systématique quelle que soit la situation (Procédure mutation hors période).
Le document « Opposition – Non-Opposition du club quitté » est transmis au club quitté, par voie électronique, dès la validation du dossier de demande de mutation par le club d'accueil.

Des justificatifs seront nécessaires pour permettre la qualification du type de licence (A, B, UEA, UEB, JEA et JEB) pour une mutation hors période officielle (Art.571.1)

4.1 - Du 1er août 2026 au 31 décembre 2026

4.1.1 – A partir de 2015 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**.

4.1.2 – De 2014 à 2010 (moins de 17 ans)

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

- Déménagement des parents ou changement de domiciliation familiale (excluant le fait d'être hébergé en internat ou en famille d'accueil), si ce changement rend contraignante la pratique du Handball dans l'ancien club ***(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. 57.3.1.1 a)*** (modèle courrier)

- Club quitté n'engageant pas d'équipe dans **la catégorie d'âge 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 d'âge dans son club (***Art. 57.3.1.1 b)***. **(modèle courrier)**

- Club mis en sommeil (A**rt. 21.1.1)**

La seule application de la procédure opposition ou non opposition dématérialisée de quitter le club donnera lieu à une ***licence D, UED ou JED.***

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

4.1.3 – Seconde mutation pour les moins de 17 ans (du 1er août 2026 au 31 mai 2027)

Art. 49.5 Limitations du nombre de mutations
Art. 49.5.1

Par dérogation aux principes exposés par l'article 49.5, une seconde mutation hors période, 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 **sur le fondement de l'article 57.1.1.1 des présents règlements**. 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.**4** 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.

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

4.1.4 – De 2009 et moins

La raison de la demande doit être justifiée par des éléments apportant la preuve de la modification de la situation professionnelle ou du régime des études, ainsi que l'attestation probante de nouveau domicile : bail, contrat de location, attestation sur l'honneur établie par le bailleur et/ou attestation de propriété. en fonction des situations suivantes :

- Changement établissement scolaire ***(Licence B,* UEB ou EB*)***: ancien certificat de scolarité et certificat d'inscription dans le nouvel établissement d'enseignement pour la nouvelle saison (Art. 52.3). **Pas de gratuité.**

- Mutation ou nomination professionnelle secteur public ou assimilé – Art. 52.3 **(*Licence B, UEB ou EB)***: attestation de mutation ou nomination avec les deux adresses professionnelles signifiées. **Pas de gratuité.**

- Employé du secteur privé – Art. 57.1.1 **(*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 ou copie du contrat de travail du nouvel employeur. **Pas de gratuité.**

- Licencié ayant perdu son emploi – Art. 57.1.1 **(*Licence B, UEB ou EB)***: certificat d'inscription à Pôle Emploi. **Pas de gratuité.**

- Modification de situation professionnelle du conjoint – Art. 57.1.1 **(*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. 57.1.1 **(*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 ou du partenaire de Pacs, une pièce justificative de stabilité de concubinage doit également être fournie ainsi que les justificatifs de changements d'employeurs (cf. Mutation professionnelle ci-dessus).
  A défaut, le contrat de location établi conjointement et solidairement avec le nom des deux personnes, peut être accepté. **Pas de gratuité.**

  De manière générale, peut être adressé tout document officiel qui permet d'attester du changement de situation du licencié permettant de justifier la demande de mutation.

- 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 d'âge dans le club quitté (***Art. 57.3.2.1)***. (modèle courrier)
  Attention si la personne est en âge sportif (Art. 36.1 des RG fédéraux) de pouvoir jouer en moins de 18 ans dans le club quitté.

- Mise en sommeil d'un club (Art. 21.1.1) ; dissolution (Art. 21.1.2).

- Licencié ayant bénéficié de l'application de l'art. 57.3.2.1 la saison précédente et revenant dans le club quitté (**Art. 57.3.2.2**) (**Licence A, UEA, EA**). **Pas de gratuité.**

- Retour au club avec application de l'Art. 57.2 si la mutation est due aux motifs ci-dessus et si l'art. 57.3.2.1 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.

4.1.5 – Justificatif de domicile tout âge

Les attestations d'ancienne et nouvelle domiciliations familiales doivent être validées par un document officiel (type facture électricité, téléphone, eau ou attestation de loyer).

4.2 - Du 1er janvier 2027 au 31 mai 2027

La licence est de type **C, UEC, EC ou JEC**.
Le dispositif « retour au club quitté » ne s'applique plus.
Le dispositif « demande de gratuité pour équipe non-engagé dans le club quitté » ne s'applique pas.
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 **2015** et plus bénéficient de l'application de l'article 49.2.2 des Règlements Fédéraux.

4.3 - Mutation jeunes en pôle (Art. 57.5.2)

Un(e) jeune poliste, dans son cursus, pourrait devoir muter à partir de sa **2ème** année en Pôle afin d'accéder à un niveau répondant à sa formation (niveau championnat de France + 16 ans (a minima N3M et N2F)). **La mutation peut être délivrée jusqu'au 31 décembre N**, sous réserve que le club d'accueil propose la saison suivante un niveau de jeu adéquat favorisant son expression sportive dans le cadre de son projet d'accession au haut niveau de pratique, **condition validée par le responsable du PPF Territorial. Elle est payante**. **Elle fera bénéficier d'une licence de type A**.

En cas de non-validation de ce responsable du PPF Territorial signalée à la DTN et à la CNSR, **une licence B sera délivrée**. Cette commission pourra, le cas échéant, revenir sur le type de licence délivré si celui-ci n'était pas conforme à la réglementation.

Une mutation postérieure au 31 décembre donnera lieu à l'attribution d'une licence C.

5 - 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 **ou d'un transfert international**, en période officielle ou hors période entre le 1er août et le 31 décembre, revient au club quitté. **Pour en bénéficier,** 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
L'interruption de la prise de licence est sans incidence sur l'application des présentes dispositions.
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**.

Attention !!

En cas d'oubli de précision de la mention « retour au club quitté », la situation peut être régularisée a posteriori, permettant l'attribution d'une licence de type A.
Les dispositions dites « de retour au club quitté » ne s'appliquent pas aux mutations et aux transferts internationaux demandés entre le 1er janvier et le 31 mai. »

L'interruption de la prise de licence pendant une ou plusieurs périodes est sans incidence sur l'application des présentes dispositions mais *un seul club différent entre le départ et le retour au dit club.*

Seule la licence principale « Pratiquant compétitif : Joueur….. » est prise en compte. Les licences secondaires (Beach, Handfit, Loisirs, etc.…) prises dans un autre club, ne sont pas retenues.

Si tous les justificatifs demandés sont conformes (Art. 52.3 et 57.1.1), une licence de type A, UEA, EA ou JEA est attribuée.

Attention !!

Le retour au club n'induit pas la gratuité des droits de mutation, sauf dans la disposition ci-dessous :
Lors d'un retour au club à la suite de l'application de l'Art. 57.1.1 la saison précédente (club quitté n'ayant pas engagé d'équipe dans la catégorie d'âge du licencié), une **demande de gratuité** pourra être faite **(Art. 57.3.2).**

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

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

Exemple : **Conforme**

2025 - 2026	BRUGES 33 HANDBALL	Pratiquant compétitif : Joueur + 16 ans
2024 - 2025	HB ETOILE/BEAUVALLON	Pratiquant compétitif : Joueur + 16 ans
2023 - 2024	HB ETOILE/BEAUVALLON	Pratiquant compétitif : Joueur + 16 ans
2022 - 2023	BRUGES 33 HANDBALL	Pratiquant compétitif : Joueur + 16 ans
2021 – 2022	BRUGES 33 HANDBALL	Pratiquant compétitif : Joueur + 16 ans

ou

2025 - 2026	BRUGES 33 HANDBALL	Pratiquant compétitif : Joueur + 16 ans
2024 - 2025	HB ETOILE/BEAUVALLON	Pratiquant compétitif : Joueur + 16 ans
2023 - 2024	**Non licencié**	
2022 - 2023	HB ETOILE/BEAUVALLON	Pratiquant compétitif : Joueur + 16 ans
2021 – 2022	BRUGES 33 HANDBALL	Pratiquant compétitif : Joueur + 16 ans

Non Conforme

2025 - 2026	BRUGES 33 HANDBALL	Pratiquant compétitif : Joueur + 16 ans
2024 - 2025	HB ETOILE/BEAUVALLON	Pratiquant compétitif : Joueur + 16 ans
2023 - 2024	**HB ETOILE/BEAUVALLON**	**Pratiquant compétitif : Joueur + 16 ans**
2022 - 2023	**HANDBALL PLAN DE CUQUES**	**Pratiquant compétitif : Joueur + 16 ans**
2021 – 2022	BRUGES 33 HANDBALL	Pratiquant compétitif : Joueur + 16 ans

6 - DEMANDE DE GRATUITE

6.1 - Processus

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, 57.3.1.1, 57.3.2.1 & 57.10)** (Cliquer ici).
Une **licence de type A** est alors attribuée.

Un modèle de courrier peut permettre la justification de la demande suivant les articles 57.3.1 et 57.3.2 (cliquer ici).

La Ligue n'émet qu'un avis favorable ou défavorable.

C'est la Commission Nationale Statuts et Règlementation qui donnera son accord définitif, pour les demandes faites jusqu'au 31 décembre.
Du 1er janvier N+1 au 31 mai N+1, seuls les licenciés de moins de 17 ans peuvent faire une demande de gratuité en raison de changement de domiciliation familiale rendant contraignant la pratique du handball.
Ces demandes seront étudiées par la CNSR jusqu'au 31 mai N+1.

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) :
(Si insertion de plusieurs documents : après l'insertion de chaque justificatif, vous devez cliquer sur « Enregistrer » pour que document soit bien pris en compte. Ceci permet de générer une autre ligne dont vous pourrez vous servir, éventuellement.)

– ***Art. 21.1.1*** : Mise en sommeil et/ou Arrêt club : Attestation de la Ligue concernée pour mise en sommeil, cessation d'activité ;

– **Art. 21.1.2** : Dissolution du club : Attestation de la Ligue concernée pour dissolution du club ;

– ***Art. 57.3.1.1*** (années 2014 à 20010):
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) ;

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. 57.3.2.1*** (années 2009 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. 57.3.1.2*** & ***57.2.2*** : 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. 57.6*** : 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. Le nombre de demande de gratuité ne peut excéder 10 licences, au bénéfice des licenciés de 17 ans et plus, et de 10 licences au bénéfice des licenciés de moins de 17 ans.

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.

IMPORTANT

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.

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 pour, seulement, les moins de 17 ans en raison de changement de domiciliation familiale rendant contraignant la pratique du handball.
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 57.1 et 57.2 :
« ….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. »

ATTENTION

Rappel de l'extrait de l'Article 57.3.1.2 pour les licenciés moins de 17 ans.
Par dérogation à ce qui précède, et afin de favoriser le développement, il est admis, exclusivement au niveau départemental, que l'engagement tardif d'une équipe dans une catégorie pour laquelle un club avait précédemment déclaré qu'il n'engagerait pas d'équipe, soit autorisé.
Dans cette situation, le comité départemental concerné doit en informer sa ligue d'appartenance.
Cette dernière rectifiera, a posteriori, les dossiers de mutation des licenciés de ce club ayant bénéficié des avantages de la mutation gratuite en licence A vers le club d'accueil au motif de la déclaration de leur club quitté de ne pas engager d'équipe dans la catégorie concernée. ***Ces licences seront requalifiées en catégorie B et la mutation sera facturée.***

6.2 - Exception

Les dossiers pour les mutations de jeunes de 11 ans et moins (**année 2015 et plus**), de dirigeants vers dirigeants et de tous licenciés vers Loisir, Beach ou Parahand 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 RENOUVELLEMENT DE LICENCE

La création et le renouvellement de licence se fait sur le logiciel fédéral « Gesthand » : **Cliquer ici**

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 d'honorabilité pour tout licencié âgé de 16 ans et plus : nom de naissance, date de naissance ;
- le Règlement Intérieur du club.

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

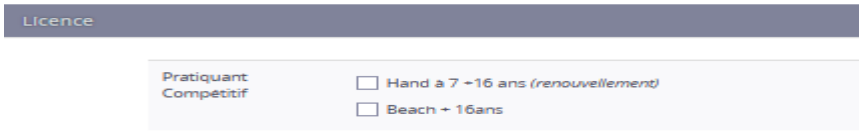
Toutefois, tous les documents insérés par le licencié ou son représentant légal, doivent être au format JPG (PRIORITAIREMENT) ou PDF et dans le sens de la lecture.

Important

Concernant le certificat médical rédigé sur une ordonnance, depuis la saison dernière, la mention suivante est impérative ***« n'avoir décelé aucune contre-indication à la pratique sportive du handball en compétition ou en loisir ».***

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

Le licencié ne pourra voir que les pratiques proposées par le club en fonction de ses activités.



Précisions sur la photo

Elle doit être conforme à celle exigée pour une Carte Nationale d'Identité.

Voici une présentation de ce qui peut être accepté ou non accepté :



Informations sur la prise de plusieurs licences

Extrait de l'Article 31 LICENCE « PRATIQUANT COMPETITIF »

PREAMBULE

1. Un club peut proposer une ou plusieurs activités de pratiques compétitives à ses adhérents.
2. Si le club ne propose qu'une seule activité compétitive, il délivre la licence correspondant à l'activité compétitive concernée.
3. Si ce club décide de proposer par la suite une ou plusieurs autres activités compétitives à ses adhérents, il peut alors délivrer plusieurs types de licences compétitives.
4. Si le club propose plusieurs activités de pratiques compétitives à ses adhérents, il délivrera alors, pour chaque type de pratique compétitive choisi par un adhérent, la licence correspondant à chaque pratique compétitive concernée.
   Ainsi, dans un même club, la souscription des licences « Pratiquant compétitif » peut se faire par les étapes suivantes au choix :
   • Une seule licence « Pratiquant compétitif » correspondant à une pratique unique quelle qu'elle soit (H7, Beach, Parahand, Corpo) ;
   • Cumul de plusieurs licences, chacune autorisant la pratique visée ;
   • Ajout d'une ou de plusieurs pratiques à un premier choix
   Chaque étape donnera lieu à l'édition par le logiciel fédéral d'un nouvel imprimé « licence » mis à la disposition du licencié.

31.1 Attributions (Extrait)

Le titulaire d'une licence « pratiquant » peut, éventuellement au sein de clubs différents (dans ce cas, un des clubs est considéré comme club « principal », selon des critères fixés à l'article 39 « Modalités de saisie, de validation et de qualification ») :

31.1.1

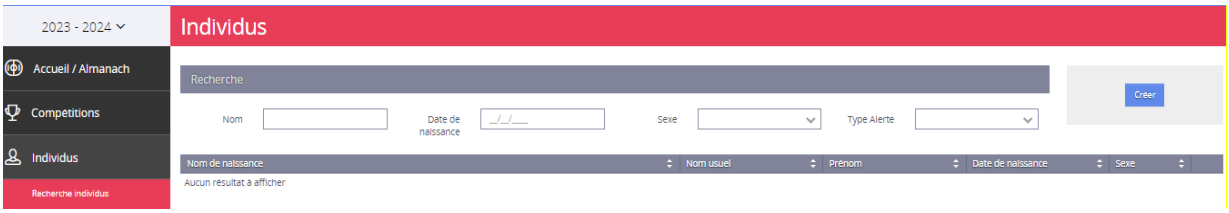
accéder chaque forme de pratique compétitive, dont il aura souscrit la licence, organisées par un club, un comité, une ligue ou la fédération, dans les conditions d'âge et de qualification fixées par les règlements de ces compétitions et en référence aux tarifs listés dans le *Guide financier.*

• Dans le même club, il pourra choisir ou bien une pratique compétitive unique, ou bien plusieurs pratiques compétitives en cumulant le nombre de licences dont il a besoin pour pratiquer telle ou telle activité. Dans le premier cas il sera soumis au paiement du prix de la licence correspondant à la pratique unique. Dans le second cas il devra s'acquitter du prix de la licence dont le montant de la part fédérale des cotisations est le plus élevé dans le guide financier. Autrement dit, l'addition des licences de type « Pratiquant compétitif » dans un même club n'entraîne pas le cumul concomitant des tarifs. Le prix de la licence retenu est celui qui correspond au type de licence « Pratiquant compétitif » dont le montant de la part fédérale des cotisations est le plus élevé.

• Dans un deuxième club, il devra s'acquitter du prix du type de licence souscrite s'il choisit une pratique compétitive unique. S'il souscrit au moins deux types de licences compétitives, le schéma retenu ci-dessus s'applique et il devra s'acquitter du prix de la licence dont le montant de la part fédérale des cotisations est le plus élevé. Et ainsi de suite pour chaque club supplémentaire.

7 - 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.

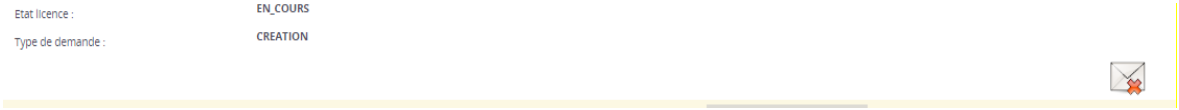


Si la personne est connue, son nom s'affichera en dessous de votre recherche.

7.1 - Onglet « Individu »

Le club doit renseigner l'identité et les coordonnées du futur licencié 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) et la date de naissance correcte.

Après cette saisie, le club devra cliquer sur l'enveloppe afin qu'une demande de validation de l'adresse mail soit envoyée au destinataire.



Si aucun message n'est parvenu au destinataire, veuillez lui faire vérifier ses spams. Le licencié ou le représentant légal doit répondre au mail reçu.

Si le licencié n'a pas d'adresse mail, l'adresse standardisée du club peut servir de relais.
Mais une même adresse mail ne pourra être utilisée que pour 5 licenciés.
Un blocage se fera automatiquement dès le 6ème 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 :

- le nom de naissance **conforme au justificatif d'identité**,
- la date de naissance,

et devra compléter :

- éventuellement, le nom usuel si SEULEMENT il est différent du nom de naissance (nom marital, autres,…),
- la nationalité,
- le pays de naissance,
- le département de naissance,
- la ville de naissance et son arrondissement, s'il y a lieu.

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

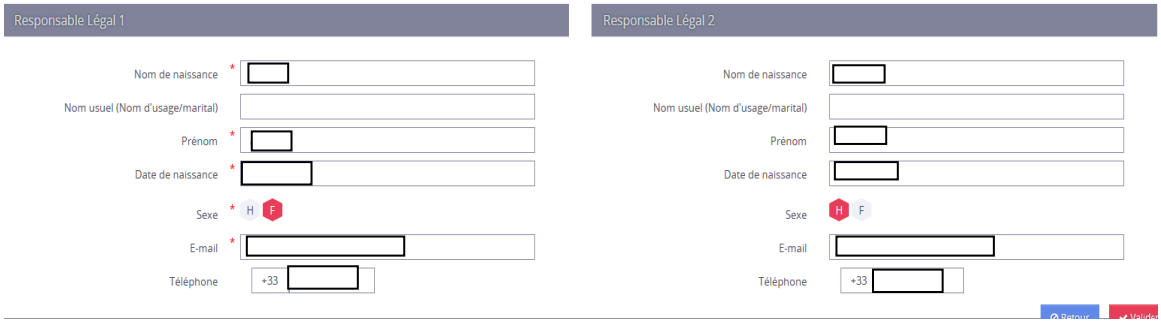
Toutes les informations sont obligatoires ainsi que le numéro de téléphone et l'adresse mail.

7.2 - Onglet « Identité »

Cet onglet regroupe l'identité du licencié.

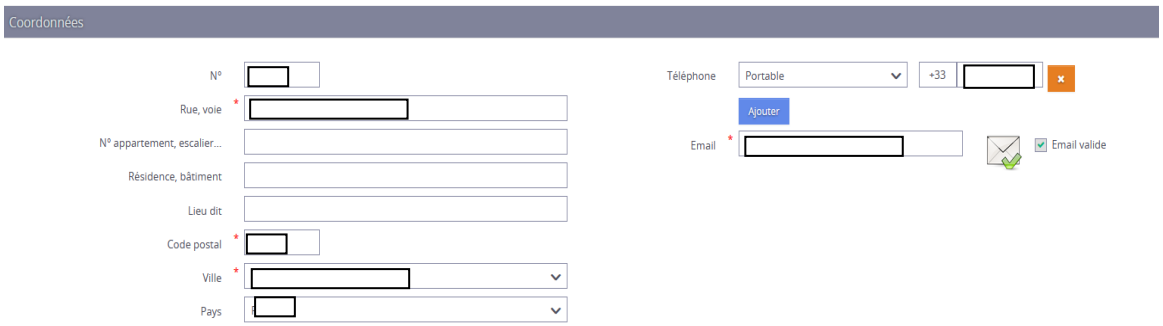
7.2.1 – Pour les licenciés mineurs

Le responsable légal 1 doit renseigner toutes les lignes. Un second responsable légal peut être mentionné en remplissant toutes lignes de la colonne « Responsable légal 2 ».



C'est le responsable légal 1 qui sera le principal interlocuteur par voie électronique.

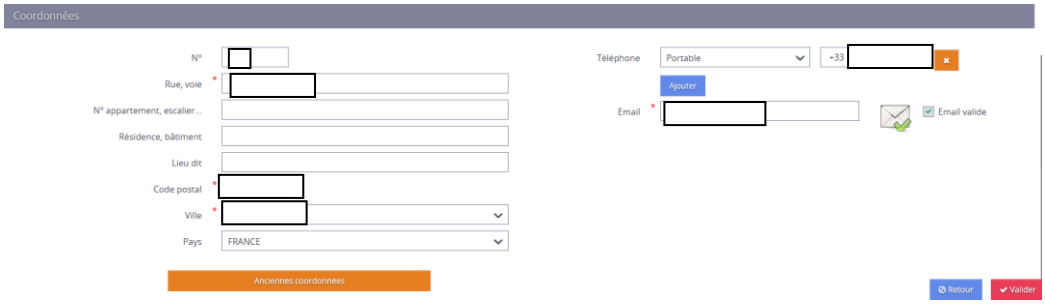
L'adresse du licencié sera saisie dans le pavé « Coordonnées » :



7.2.2 – Pour les licenciés majeurs

Le licencié devra renseigner le pavé « Coordonnées » comme ci-dessus.

Dès que la validation de la demande de licence sera faite, les pavés Honorabilité (pour les licenciés de 16 ans et plus) et Justificatif se renseigneront automatiquement avec l'attestation d'honorabilité si âgé de 16 ans et + d'un côté et de l'autre côté, la photo et la pièce d'identité.

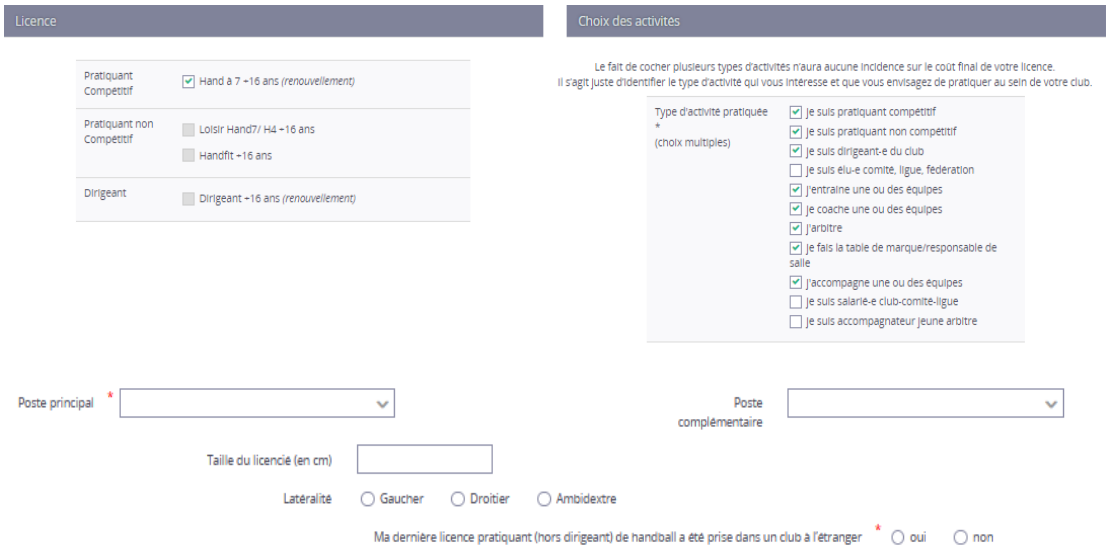


7.3 - Onglet « Licence »

7.3.1 – Pavés « Licences » et « Choix de l'activité »

En premier lieu, le licencié renseigne :

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



7.3.2 – Pavé « Justificatifs »

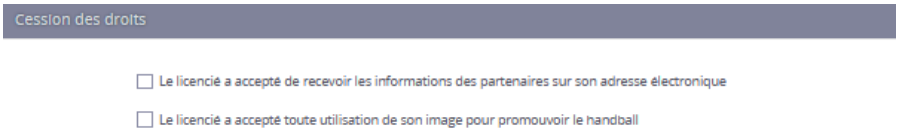
Il devra insérer :

- Le justificatif d'identité du licencié : carte d'identité (recto) ou passeport (valable 5 ans).
  Le livret de famille (uniquement pour les mineurs) même si la nationalité n'est pas confirmée (Cf. § 9.3).
- Le certificat médical pour les licenciés majeurs doit être **récent** (postérieur au 31 mai 2026) pour tout pratiquant en **compétition,** en **loisir**, en **handensemble,** en **handfit** et en **beach** pour la saison en cours (Cf. § 9.1). Il faudra enregistrer la date de rédaction du certificat médical ;
  Il sera valable 3 saisons sauf prescription faite sur une durée (notification de la saison ou date précisée).
- L'autorisation parentale obligatoire pour tout licencié mineur.
- L'attestation questionnaire de santé mineur pour les licenciés mineurs (Cf. § 9.2) ;
- La photo d'identité conforme à celle exigée pour une Carte Nationale d'Identité. Elle doit être de face, claire, **récente et sans accessoire**.
  Elle sera valable 3 saisons et disparaîtra pour la 4ème saison.
  Tous les acteurs peuvent recadrer ou faire pivoter une photo, si nécessaire.



7.3.3 – Pavé « Cession des droits »

Ces informations seront demandées avec l'assurance, le droit à l'image, etc… avant la signature des documents dématérialisés.



7.3.4 – Pavé « Paiement »



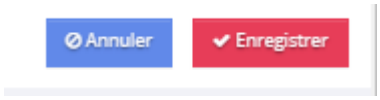
Dans la fenêtre « Réduction du licencié », le licencié pourra enregistrer les réductions auxquelles il a droit et lesquelles seraient **directement reversées au club** :

- Coupon Sport ANCV **(*le club doit être adhérent ANCV),***
- Réduction Mairie,
- Réduction Département,
- Réduction Pass'Sport,
- Etc….

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

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

Chaque saisie doit être enregistrée.



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

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

Lorsque le club enregistre le paiement de la licence, aucun recours ne pourra avoir lieu pour une dette envers le licencié concernant le non-paiement de cette licence, dès lors que la licence a été qualifiée. Sauf, si accord écrit et signé par le président du club et le licencié ou son représentant légal sur un paiement échelonné, le motif d'opposition à la mutation pourra se faire valoir.



8 - RENOUVELLEMENT 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 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 d'honorabilité scannée et téléchargée dans le dossier

9 - JUSTIFICATIFS

Tous les justificatifs scannés doivent être nets, lisibles et à l'endroit.
L'utilisation des documents fédéraux existants (dernière version) est fortement préconisée.
Les signatures doivent être manuscrites.
Les documents insérés 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 ».

Information

Si ce n'est pas le document récent de la saison, faire CTRL + F5 pour réinitialiser la page Gesthand.

9.1 - Certificat médical

Il est OBLIGATOIRE pour tout licencié sauf DIRIGEANT et sauf MINEUR.
Il doit être RECENT pour une création de licence (daté après le 31 mai 2026), pour tout licencié ayant atteint ses 18 ans lors de la demande de licence ou si celui enregistré est daté avant le 1er juin 2024. La date de rédaction doit être enregistrée.

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

9.1.1 – 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).
A défaut, il devra rajouter tous ces éléments à la main. (rpps)
Le numéro Adeli est obsolète et n'apparaîtra plus pour les nouveaux médecins.

- 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 (nom complet et n° RPPS).

- 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** (nom complet et n° RPPS).

- Si ce document est établi par un **interne**, le certificat médical doit être signé et **tamponné** par le **médecin référent** de l'interne.

9.1.2 – 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 :

Impératif

- Nom et Prénom du licencié concerné
- **Date de naissance (obligatoire)**
- **Mention spécifique** : « **n'avoir décelé aucune contre-indication à la pratique sportive du handball en compétition 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).
  A défaut, le médecin devra rajouter tous ces éléments à la main. (rpps)

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 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.

Attention ! Un certificat médical pourra être refusé s'il s'avère non conforme même s'il avait été accepté la saison précédente. Le certificat médical LFH/LNH n'est valable qu'une saison.

9.2 - 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.

9.3 - Identité

Le justificatif d'identité doit être une pièce officielle avec une photo et précisant la **nationalité et la ville de naissance**. Il doit être correctement lisible. **Il sera valable, uniquement, 5 ans dans le logiciel Fédéral.**
Il peut être représenté en priorité par :

Attention

- La carte nationale d'identité (recto) en cours de validité ;
  Pour les mineurs, elle est valable 10 ans quel que soit la date de création. Si le mineur est devenu majeur avant la date d'expiration de la carte, la durée de validité reste inchangée (10 ans).
  Pour les majeurs, elle est prorogée de 5 ans lorsqu'elle a été établie pour un majeur à la date de la création, à partir de l'année 2014. Pour le nouveau format, c'est la date d'expiration qui fait foi.
- Le passeport en cours de validité ;
- Le justificatif d'identité à usage unique ;
- La carte de séjour temporaire ou pluriannuelle en cours de validité ;
- La carte de résident en cours de validité ;
- Le visa long Séjour en cours de validité ;
- Le document de circulation pour étranger mineur en cours de validité ;

Uniquement accepté pour les mineurs :

- Le livret de famille sur lequel le nom de famille doit être lisiblement notifié régulièrement mis à jour;
- La copie intégrale ou extrait de l'acte de naissance.

Dans des situations exceptionnelles, tels que demandes d'asile, jugement, etc..., un autre document pourra éventuellement être accepté sous réserve qu'il soit en cours de validité et qu'il permette de s'assurer de l'identité de son titulaire.

Attention

Le permis de conduire n'est plus considéré comme un justificatif d'identité (il n'y a pas la nationalité).

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

9.4 - Autorisation parentale

Cliquer ici

Elle est obligatoire pour tout licencié né en **2008** et plus en fonction de la date d'anniversaire lors de la création de la demande de licence (18 ans non révolus).

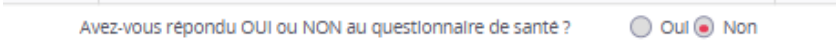
9.5 - Attestation Questionnaire de Santé majeur

Cliquer ici

Ce document apparaîtra automatiquement en fonction de la date du certificat médical téléchargé si la date du dit document est antérieur au 1er juin 2026.

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.

Si le document est rempli de **manière manuscrite**, le licencié devra répondre à la question (voir ci-dessous) :



Si, la réponse est « **OUI** », une nouvelle ligne s'affichera automatiquement et le licencié devra insérer un certificat médical supplémentaire récent, daté de moins de 6 mois.

9.6 - Attestation d'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 d'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 »

•35 HONORABILITÉ DES LICENCIÉS ENCADRANTS
35.1 -Principes de la mention « Encadrant »

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 obligatoire pour toutes les personnes visées à l'article 30.5.2 des présents règlements.**
La délivrance de cette mention « encadrant » est conditionnée à la production d'une attestation sur l'honneur signée par le licencié demandeur, par laquelle il déclare respecter et s'engage à respecter les règles de probité et d'incapacités fixées par l'article L. 212-9 du code du sport.
Cette mention est accordée, dans les conditions fixées par le présent article, sans coût supplémentaire pour le licencié demandeur.

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'encadrant**.

L'attestation d'honorabilité pour les licenciés de 16 ans et plus s'ouvrira automatiquement en même temps que les documents nécessaires à la prise de licence.

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

Extrait de l'article 30.5.2 - Populations concernées, en l'état du code du sport (à partir de 16 ans)

a) par la fourniture d'une attestation d'honorabilité et le contrôle d'honorabilité par vérification automatisée auprès du FIJAISV(*) :
— les encadrants rémunérés ou bénévoles visés par l'article L. 212-1 du code du sport,
— les dirigeants des associations sportives ou exploitants d'EAPS visés par l'article L. 322-1 du code du sport,
— tout intervenant auprès de mineurs au sein des EAPS (Etab. d'activ. Physiques et Sportives)

— les juges-arbitres.

b) par la fourniture d'une attestation d'honorabilité uniquement :

— les encadrants médicaux et paramédicaux,
— toute personne intervenant dans l'encadrement sportif et technique d'une équipe,
— les officiels de table de marque et les juges-délégués,
— tout officiel d'équipe figurant sur une feuille de match,
— les juges-arbitres,
— les candidats à une formation diplômante ou certifiante dispensée sous l'égide de la Fédération, d'une ligue ou d'un comité,
— les membres de commissions nationales et territoriales.

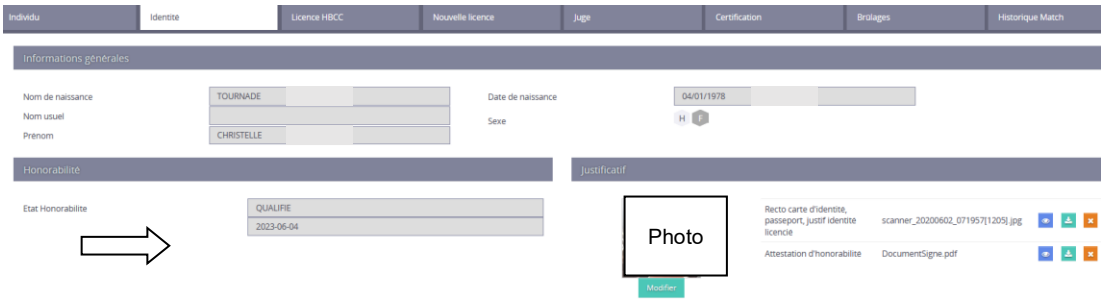
Une telle attestation est obligatoire y compris si ces fonctions :
- sont ponctuelles ou aléatoires,
- sont réalisées uniquement auprès de majeurs
- ne nécessitent pas de diplôme fédéral
- se limitent à la gestion ponctuelle d'un groupe lors d'un match, d'un entrainement ou d'un stage.

(*) FIJAISV (Fichier judiciaire des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes).



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).

L'attestation d'honorabilité est un **document en ligne**, est **signée électroniquement** et sa **qualification** est **automatique.** Le document est inséré dans l'onglet « Identité ».

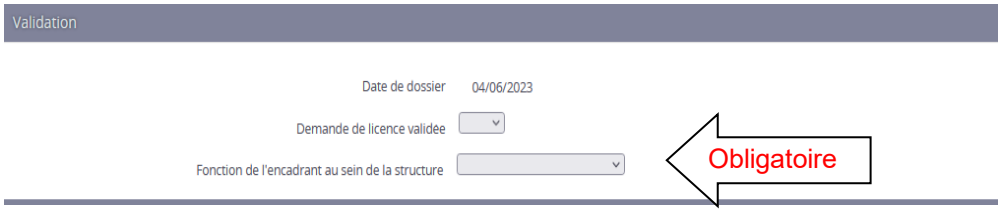


*Si le licencié de 16 ans et plus est appelé à exercer des fonctions d'encadrement citées ci-dessus, en cours de saison, il pourra toujours fournir cette attestation postérieurement à la prise de licence.



9.6.1 – 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 ultérieurement dès que l'attestation d'honorabilité sera remplie.



Les fonctions proposées sont :
- Non encadrants
- Dirigeant élu
- Educateur sportif bénévole
- Autres encadrants (dont fonction d'arbitrage)
- Educateur sportif salarié

Voici les catégories d'Encadrant que vous devrez cocher dans le logiciel Fédéral :

- d'encadrants sportifs rémunérés ou bénévoles visés par l'article L. 212-1 du code du sport, (***éducateur salarié ou éducateur bénévole***),
- de dirigeants des associations sportives (**dirigeant élu**),
- d'exploitants EAPS (**autre encadrant**),
- tout intervenant auprès de mineurs au sein des EAPS (Etab. d'activ. Physiques et Sportives) (**éducateur salarié ou éducateur bénévole**),
- d'encadrants médicaux et paramédicaux *(***autre encadrant**),
- de Juge Arbitres (ainsi que JAJ à partir de 16 ans) (**autre encadrant**),
- toute personne intervenant dans l'encadrement sportif et technique d'une équipe (**autre encadrant**),
- les officiels de table de marque et les juges-délégués (***autre encadrant***),
- tout officiel d'équipe figurant sur une feuille de match (***autre encadrant***),
- les candidats à une formation diplômante ou certifiante dispensée sous l'égide de la Fédération, d'une ligue ou d'un comité (***autre encadrant***),
- les membres de commissions nationales et territoriales (***autre encadrant***).

Elle peut être, éventuellement, demandée pour des :
- accompagnants des mineurs (***autre encadrant***)
- joueurs étant en contact avec des mineurs ***(non encadrant).***

Le licencié et le club recevront un mail confirmant la qualification de l'attestation dès l'enregistrement de la fonction d'encadrant.

9.6.2 – Enregistrement onglet « Encadrant »

Lorsque la validation de la fonction d'encadrant sera faite par le club, l'onglet « Encadrant », sera mis automatiquement à jour pour les licenciés ayant été catégorisés comme :

- 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.

Attestation honorabilité qualifiée – fonction définie dans « Organe »

Attestation honorabilité qualifiée – fonction non définie dans « Organe »

Attestation honorabilité qualifiée – Non encadrant

Attestation honorabilté : Demande envoyée non signée

Important

35.6 - Manquement à l'obligation d'honorabilité

Tout licencié visé à l'article 30.5.2 des présents règlements qui refuse de fournir l'attestation d'honorabilité, pour quelque cause que ce soit, est interdit d'exercer toutes fonctions d'encadrant et/ou de dirigeant visées à ce même article. Le cas échéant, il doit immédiatement cesser lesdites fonctions. En cas de manquement aux dispositions précitées, le licencié encourt une sanction disciplinaire prévue par le règlement disciplinaire fédéral.

De même, en cas de fraude ou de fausse déclaration en matière d'attestation sur l'honneur prévue à l'article 35.1 des présents règlements, le licencié concerné encourt une sanction disciplinaire prévue par le règlement disciplinaire fédéral.

Rappel

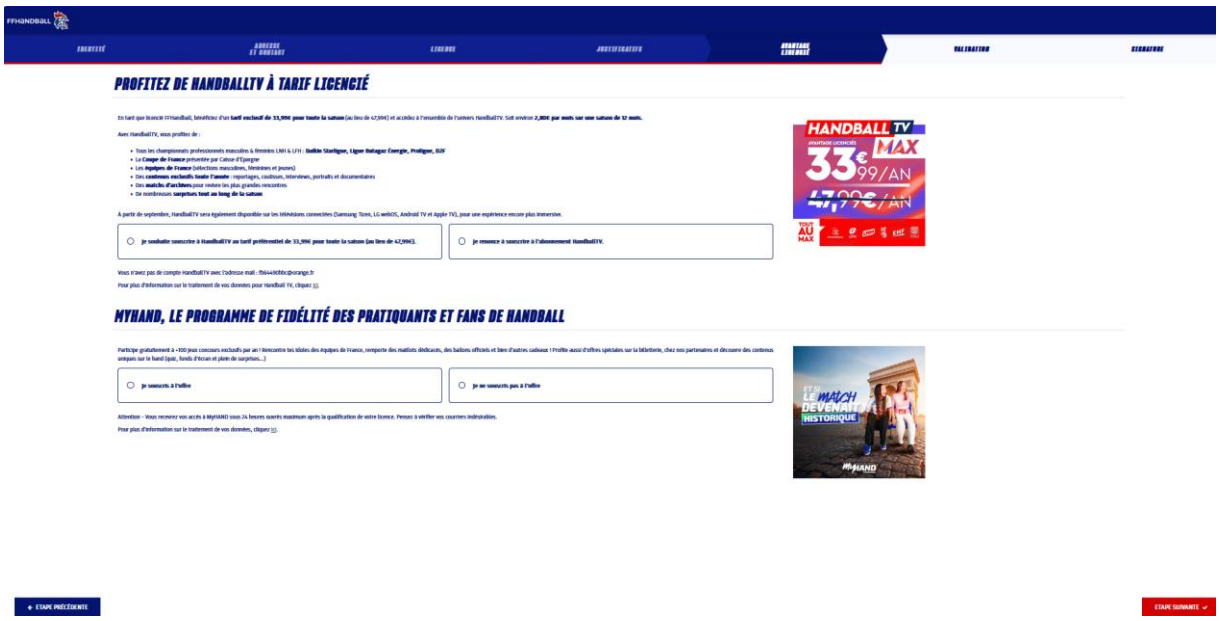
RESPONSABILITE PENALE DES FEDERATIONS

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.

9.7 - Proposition abonnements Handball TV et MyHand

Ceci concerne bien une proposition. Le licencié ou le représentant légal sera contacté personnellement.



9.8 - Signature des documents

Le licencié ou le représentant légal devra signer électroniquement tous les documents.

Ne pas fermer la fenêtre avant d'avoir reçu le message de confirmation.

Important

Si le licencié ne reçoit pas le mail pour la signature des documents, il faudra lui conseiller de faire une mise à jour de son ordinateur (CTRL + F5).

10 - VALIDATION DEMANDE DE LICENCE

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

Quel que soit le type de paiement choisi par le licencié sauf « Gestion interne », le club devra cliquer « Paiement effectué ». Une fenêtre s'ouvrira pour lui préciser les différents montants de la licence. Le club pourra valider sa demande.

Si paiement Hello Asso, la validation est mise en attente avec suivi du paiement dans l'Almanach (Cf. P. 9). La validation ne pourra être faite que lorsque le paiement sera confirmé par mail au club.
Si paiement « Gestion interne », seul le club peut mettre cette option.

Le club devra renseigner la fonction d'encadrant si le licencié est concerné. Enregistrer sa saisie.

Le club pourra alors cliquer sur la fenêtre « Valider la licence » ou « Refuser la licence ».
Si refus de la part du club, une fenêtre s'ouvrira pour saisir le motif du refus (renvoi du dossier).
Une fois, ce refus enregistré, un mail partira automatiquement sur l'adresse mail du licencié. Ce dernier pourra alors mettre son dossier en conformité et le finaliser.



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

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

Le club doit s'assurer que toutes les informations transmises soient exactes et que les documents soient correctement remplis, datés et signés, même lors d'un renouvellement.

11 - QUALIFICATION DES MUTATIONS ET DES LICENCES PAR LA LIGUE

Toutes les validations faites par les clubs, autres que les qualifications automatiques, (mutation, création et/ou renouvellement avec documents téléchargés) seront mises en attente dans l'Almanach Gesthand de la Ligue 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.
La date effective de qualification de la licence sera rappelée sur le mail.
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.
La ligue et le club doivent en exiger la complétude, et la **date retenue** pour la validation de la licence est celle **du jour où tous les éléments manquants ont été présentés conformes** dans le dossier.
Aucun effet rétroactif sur la date de validation ne sera pris en considération.

12 - LICENCE BLANCHE

Pour toute demande de licence blanche autorisée pour tout licencié de 16 ans révolus, ce dernier doit avoir une **licence principale Hand à 7 ou Dirigeant qualifiée** dans un club.

Vous devez avoir enregistré un tarif licence blanche dirigeant et/ou blanche + 16 ans.

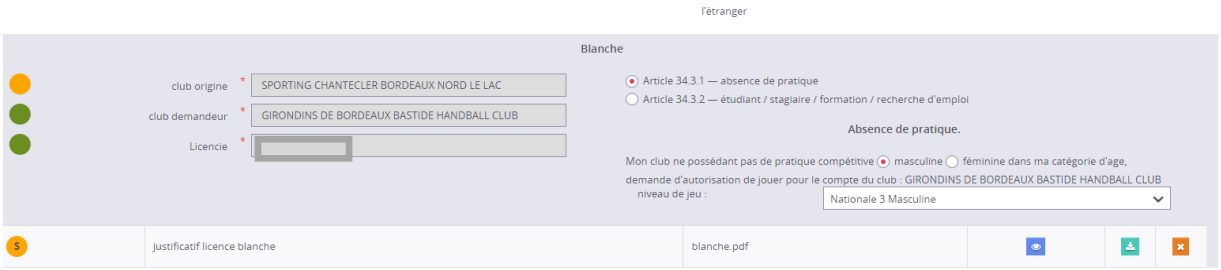
Trois types de document possibles :

-Licence blanche - demande simple : **Cliquer ici**
-Licence blanche - demande avec autorisation de jouer : **Cliquer ici**
-CMCD - Rattachement licence blanche : **Cliquer ici**

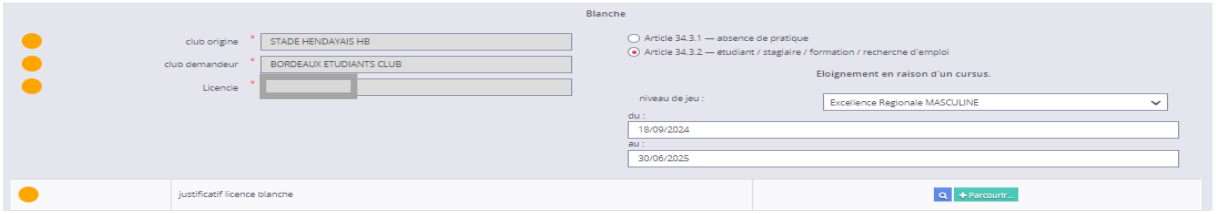
Ces documents sont dématérialisés et sont validés en ligne par tous les acteurs sauf pour le rattachement de comptabilisation CMCD.

Le club demandeur envoie le formulaire licence à l'individu qui remplit en ligne sa demande de licence blanche.
Pour la demande de licence blanche joueur, le licencié devra renseigner la situation en cochant la case prévue à cette situation (partie de droite).

Exemples ci-dessous :



Ou



Quand la demande est finalisée par le licencié, le club valide la demande. Cette action déclenchera l'envoi d'un lien à tous les partis concernés, au club principal, au club demandeur et au licencié. Tous devront répondre en signant, électroniquement, le document.

Dès que le dernier des concernés aura signé le document, le justificatif licence blanche est complété et inséré dans le dossier. Tous les partis seront visualisés avec une pastille verte ainsi que le document. La demande de licence blanche est validée automatiquement et passe en traitement qualification à la Ligue.
Ne pas omettre d'insérer le(s) justificatif(s) de demande de licence blanche dans le cas de l'article 34.3.2 (OBLIGATOIRE).

13 - TRANSFERT INTERNATIONAL (Art. 59)

Pour toute création de licence, la personne devra préciser si elle évoluait ou non dans un club situé dans un pays étranger (y compris dans l'Union européenne) en cochant l'une des cases proposées.

Pour toute attribution d'une première licence dans un club français concernant un ressortissant étranger (y compris ressortissant de l'Union européenne, quel que soit son âge, le club français d'accueil doit impérativement solliciter une demande de transfert international et obtenir un certificat international de transfert dans les conditions de l'article 59 des règlements généraux.

Par conséquent, si la personne évoluait dans un club étranger ou s'il s'agit d'une première licence dans un club français pour un ressortissant étranger, le club français d'accueil doit impérativement solliciter une demande de transfert international comme suit :
➲ Sur l'onglet « licence » :
-**Cocher la case « demande de transfert international »,**
-**Mentionner le pays et la saison concernés,**
-**Valider en bas de page,**
➲ Sur l'onglet spécifique « transfert international » qui se créé automatiquement :
-**Renseigner tous les champs nécessaires à la FFHandball pour pouvoir lancer la demande auprès de la fédération quittée et de l'EHF ou IHF.**

Pour tout renseignement, vous pourrez vous rapprocher de la Fédération Française - Commission Statuts et Règlementation, laquelle a la charge de ces dossiers (Florence BARO - transferts@ffhandball.fr– Tel : 01 56 70 72 57).

59 TRANSFERT INTERNATIONAL

59.1 ———

Un licencié, dans une même saison, ne peut jouer en France (métropole et Outre-mer) puis à l'étranger, ou à l'étranger puis en France (métropole et Outre-mer), qu'à la condition expresse d'avoir satisfait aux obligations d'un transfert international.

59.2 Certificat international de transfert

La délivrance d'une licence « pratiquant, mention joueur » à un joueur de nationalité française ou étrangère précédemment licencié auprès d'une fédération étrangère est subordonnée à l'établissement d'un certificat international de transfert, délivré par la fédération d'appartenance du club quitté, sous le contrôle et avec l'accord, selon les cas, de l'EHF ou de l'IHF, qui donne l'autorisation de jouer.

Guide Financier – Voir Art. 1.5

Extrait pour les exceptions :

Aucun droit d'entrée n'est dû pour :

— le transfert international d'un joueur étranger de moins de 16 ans dans les conditions suivantes : déménagement de la famille ; études en France.

— le transfert international d'un joueur ressortissant communautaire dans le cadre d'un programme d'échanges étudiants (ERASMUS, SOCRATES).

En revanche la délivrance du certificat de transfert international demeure obligatoire dans les deux cas et reste un préalable à toute qualification de la licence

Attention : nouvelle règle imposée par la Fédération Internationale de Handball (IHF) concernant l'attribution d'une première licence dans un club français pour un ressortissant étranger quel que soit son âge – application d'une procédure de transfert international obligatoire (pour plus de détails voir « Transfert international » ci-dessus).

L'examen des demandes de création de licences des joueurs ressortissants étrangers est de la compétence de la commission nationale des statuts et de la règlementation. **Le traitement de la qualification est de 14 jours maximum.**

Une icône  **apparaîtra sur la ligne du licencié dans la liste de vos licenciés.**

Erreur de saisie :
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.

14 - CONTACTS

Pour tout renseignement ou toute information, vous pouvez contacter :

- Céline VILLOING : 6000000.cvilloing@na.ffhandball.net – 05 56 79 67 66
- Francine BERGÈS : 6000000.sr@na.ffhandball.net – 06 88 08 15 32
- Élodie LAMONTAGNE : 6000000.elamontagne@na.ffhandball.net – 05 19 39 80 37
- Sylvie MONTLARON : 6000000.smontlaron@na.ffhandball.net – 05 19 39 80 39

15 - 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.