

# BULLETIN

## Officiel

Ministère de la ville,  
de la jeunesse et des sports

---

**Ville,  
Jeunesse,  
Sports  
& Vie associative**

N° 4 – Juillet-Août 2015

**Plan de classement**

**Sommaire chronologique**

**Sommaire thématique**



**DIRECTION  
DE L'INFORMATION  
LÉGALE  
ET ADMINISTRATIVE**

26, rue Desaix  
75727 Paris Cedex 15

[www.dila.premier-ministre.gouv.fr](http://www.dila.premier-ministre.gouv.fr)

Directrice de la publication : Valérie Delahaye-Guillocheau, directrice de la direction des finances, des achats et des services  
Rédactrice en chef : Catherine Baude

Réalisation : **D F A S** – Bureau de la politique documentaire  
14, avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP – Tél. : 01-40-56-45-44

# Plan de classement

## ADMINISTRATION

Administration générale

Administration centrale

Services déconcentrés

Autorités administratives indépendantes, établissements et organismes

AFLD

CNDS

ASC

OFQJ

Distinctions honorifiques

## SPORT, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE

Professions du sport et de la jeunesse

Sport

Associations et instances sportives

Équipements sportifs

Jeunesse et vie associative

## VILLE



## Sommaire chronologique

	Pages
<b>7 mai 2015</b>	
<b>Résumé de la décision de l'AFLD n° D 2015-30 du 7 mai 2015</b> relative à M. X.....	<b>24</b>
<b>Résumé de la décision de l'AFLD n° D 2015-31 du 7 mai 2015</b> relative à M. X.....	<b>25</b>
<b>20 mai 2015</b>	
<b>Résumé de la décision de l'AFLD n° D 2015-32 du 20 mai 2015</b> relative à M. X.....	<b>26</b>
<b>Résumé de la décision de l'AFLD n° D 2015-33 du 20 mai 2015</b> relative à M. X.....	<b>27</b>
<b>10 juin 2015</b>	
<b>Note de service DS/DSC2 n° 2015-201 du 10 juin 2015</b> relative au nouveau cadre réglementaire de la gratification des stagiaires au cours de leur période d'alternance en entreprise pour les formations professionnelles diplômantes de l'animation et du sport .....	<b>54</b>
<b>11 juin 2015</b>	
<b>Résumé de la décision de l'AFLD n° D 2015-34 du 11 juin 2015</b> relative à M. X... ..	<b>28</b>
<b>12 juin 2015</b>	
<b>Instruction DFAS/BBS n° 2015-183 du 12 juin 2015</b> relative à la politique du voyage en vigueur au sein des ministères chargés des affaires sociales.....	<b>1</b>
<b>16 juin 2015</b>	
<b>Avis n° 2015-001 du 16 juin 2015</b> de la commission d'évaluation des projets de règlement fédéraux relatifs aux équipements sportifs (CERFRES) sur le projet de règlement fédéral des équipements sportifs de handball.....	<b>105</b>
<b>Avis n° 2015-002 du 16 juin 2015</b> de la commission d'évaluation des projets de règlement fédéraux relatifs aux équipements sportifs (CERFRES) sur le projet de règlement fédéral des installations sportives de futsal .....	<b>119</b>
<b>22 juin 2015</b>	
<b>Circulaire DJEPVA/DIR n° 2015-219 du 22 juin 2015</b> relative à la mise en œuvre des mesures jeunesse, éducation populaire et vie associative du comité interministériel à l'égalité et à la citoyenneté du 6 mars 2015.....	<b>145</b>
<b>26 juin 2015</b>	
<b>Arrêté du 26 juin 2015</b> relatif à la liste des arbitres et juges sportifs de haut niveau ( <i>JORF</i> n° 0155 du 7 juillet 2015).....	<b>36</b>

	Pages
<b>4 juillet 2015</b>	
<b>Arrêté du 4 juillet 2015</b> portant règlement intérieur du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail du département ministériel relevant de la jeunesse et des sports .....	<b>15</b>
<b>6 juillet 2015</b>	
<b>Arrêté du 6 juillet 2015</b> portant désignation de l'agent chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française de badminton.....	<b>85</b>
<b>Arrêté du 6 juillet 2015</b> portant désignation de l'agent chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française de handball .....	<b>86</b>
<b>Arrêté du 6 juillet 2015</b> portant désignation de l'agent chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française de hockey sur gazon.....	<b>87</b>
<b>8 juillet 2015</b>	
<b>Arrêté du 8 juillet 2015</b> portant désignation de l'agent chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française de volley-ball.....	<b>88</b>
<b>10 juillet 2015</b>	
<b>Note de service DRH/SD3 n° 2015-243 du 10 juillet 2015</b> portant sur les modalités d'organisation du télétravail dans les ministères sociaux.....	<b>8</b>
<b>17 juillet 2015</b>	
<b>Arrêté du 17 juillet 2015</b> portant désignation de l'agent chargé de la mission de directeur technique national auprès de la Fédération française du sport automobile.....	<b>89</b>
<b>21 juillet 2015</b>	
<b>Arrêté du 21 juillet 2015</b> portant désignation de l'agent chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française d'haltérophilie .....	<b>90</b>
<b>Arrêté du 21 juillet 2015</b> portant désignation de l'agent chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française de lutte.....	<b>91</b>
<b>29 juillet 2015</b>	
<b>Convention de délégation de gestion du 29 juillet 2015</b> entre la direction des finances, des achats et des services et le secrétariat général des ministères chargés des affaires sociales relative à certaines dépenses de fonctionnement courant du programme 124 « conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative » .....	<b>20</b>
<b>30 juillet 2015</b>	
<b>Décision n° 2015-08 DG du 30 juillet 2015</b> portant nomination du délégué territorial adjoint du Centre national pour le développement du sport Auvergne .....	<b>29</b>
<b>Convention de délégation de gestion du 30 juillet 2015</b> entre la direction des finances, des achats et des services et la direction des ressources humaines relative à certaines dépenses de fonctionnement courant du programme 124 « conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative ».....	<b>22</b>

### 31 juillet 2015

<b>Arrêté du 31 juillet 2015</b> portant adoption du code de déontologie des agents de l'État exerçant les missions de conseiller technique sportif auprès d'une fédération sportive agréée .....	<b>92</b>
---	-----------

### 3 août 2015

<b>Arrêté du 3 août 2015</b> portant désignation de l'agent chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française d'athlétisme.....	<b>102</b>
<b>Arrêté du 3 août 2015</b> portant désignation de l'agent chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française de canoë-kayak .....	<b>103</b>
<b>Arrêté du 3 août 2015</b> portant désignation de l'agent chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française de basket-ball.....	<b>104</b>

### 4 août 2015

<b>Note d'information DJEPVA/A3 n° 2015-264 du 4 août 2015</b> relative à la préparation de l'habilitation à dispenser la formation théorique des animateurs et directeurs d'accueils collectifs de mineurs pour la période du 1 <sup>er</sup> janvier 2016 au 31 janvier 2019 .....	<b>58</b>
--	-----------

### 19 août 2015

<b>Décision n° 2015-09 DG du 19 août 2015</b> portant nomination du délégué territorial adjoint du Centre national pour le développement du sport Provence-Alpes-Côte d'Azur .....	<b>30</b>
--	-----------

### Non daté

<b>Listes</b> des récipiendaires à qui est décernée une lettre de félicitations pour les services rendus à la cause de la jeunesse, des sports et de la vie associative .....	<b>31</b>
---	-----------

# Sommaire thématique

Pages

## ADMINISTRATION

### *Administration générale*

<b>Instruction DFAS/BBS n° 2015-183 du 12 juin 2015</b> relative à la politique du voyage en vigueur au sein des ministères chargés des affaires sociales.....	<b>1</b>
<b>Note de service DRH/SD3 n° 2015-243 du 10 juillet 2015</b> portant sur les modalités d'organisation du télétravail dans les ministères sociaux.....	<b>8</b>

### *Administration centrale*

<b>Arrêté du 4 juillet 2015</b> portant règlement intérieur du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail du département ministériel relevant de la jeunesse et des sports .....	<b>15</b>
<b>Convention de délégation de gestion du 29 juillet 2015</b> entre la direction des finances, des achats et des services et le secrétariat général des ministères chargés des affaires sociales relative à certaines dépenses de fonctionnement courant du programme 124 «conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative» .....	<b>20</b>
<b>Convention de délégation de gestion du 30 juillet 2015</b> entre la direction des finances, des achats et des services et la direction des ressources humaines relative à certaines dépenses de fonctionnement courant du programme 124 «conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative».....	<b>22</b>

### *Autorités administratives indépendantes, établissements et organismes*

#### AFLD

<b>Résumé de la décision de l'AFLD n° D 2015-30 du 7 mai 2015</b> relative à M. X.....	<b>24</b>
<b>Résumé de la décision de l'AFLD n° D 2015-31 du 7 mai 2015</b> relative à M. X.....	<b>25</b>
<b>Résumé de la décision de l'AFLD n° D 2015-32 du 20 mai 2015</b> relative à M. X.....	<b>26</b>
<b>Résumé de la décision de l'AFLD n° D 2015-33 du 20 mai 2015</b> relative à M. X.....	<b>27</b>
<b>Résumé de la décision de l'AFLD n° D 2015-34 du 11 juin 2015</b> relative à M. X.....	<b>28</b>

#### CNDS

<b>Décision n° 2015-08 DG du 30 juillet 2015</b> portant nomination du délégué territorial adjoint du Centre national pour le développement du sport Auvergne .....	<b>29</b>
<b>Décision n° 2015-09 DG du 19 août 2015</b> portant nomination du délégué territorial adjoint du Centre national pour le développement du sport Provence-Alpes-Côte d'Azur .....	<b>30</b>

### *Distinctions honorifiques*

<b>Listes</b> des récipiendaires à qui est décernée une lettre de félicitations pour les services rendus à la cause de la jeunesse, des sports et de la vie associative .....	<b>31</b>
---	-----------

## SPORT, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE

### *Professions du sport et de la jeunesse*

<b>Arrêté du 26 juin 2015</b> relatif à la liste des arbitres et juges sportifs de haut niveau ( <i>JORF</i> n° 0155 du 7 juillet 2015).....	<b>36</b>
<b>Note de service DS/DSC2 n° 2015-201 du 10 juin 2015</b> relative au nouveau cadre réglementaire de la gratification des stagiaires au cours de leur période d’alternance en entreprise pour les formations professionnelles diplômantes de l’animation et du sport.....	<b>54</b>
<b>Note d’information DJEPVA/A3 n° 2015-264 du 4 août 2015</b> relative à la préparation de l’habilitation à dispenser la formation théorique des animateurs et directeurs d’accueils collectifs de mineurs pour la période du 1 <sup>er</sup> janvier 2016 au 31 janvier 2019.....	<b>58</b>

### *Sport*

#### *Associations et instances sportives*

<b>Arrêté du 6 juillet 2015</b> portant désignation de l’agent chargé de la mission d’entraîneur national auprès de la Fédération française de badminton.....	<b>85</b>
<b>Arrêté du 6 juillet 2015</b> portant désignation de l’agent chargé de la mission d’entraîneur national auprès de la Fédération française de handball .....	<b>86</b>
<b>Arrêté du 6 juillet 2015</b> portant désignation de l’agent chargé de la mission d’entraîneur national auprès de la Fédération française de hockey sur gazon.....	<b>87</b>
<b>Arrêté du 8 juillet 2015</b> portant désignation de l’agent chargé de la mission d’entraîneur national auprès de la Fédération française de volley-ball.....	<b>88</b>
<b>Arrêté du 17 juillet 2015</b> portant désignation de l’agent chargé de la mission de directeur technique national auprès de la Fédération française du sport automobile.....	<b>89</b>
<b>Arrêté du 21 juillet 2015</b> portant désignation de l’agent chargé de la mission d’entraîneur national auprès de la Fédération française d’haltérophilie.....	<b>90</b>
<b>Arrêté du 21 juillet 2015</b> portant désignation de l’agent chargé de la mission d’entraîneur national auprès de la Fédération française de lutte.....	<b>91</b>
<b>Arrêté du 31 juillet 2015</b> portant adoption du code de déontologie des agents de l’État exerçant les missions de conseiller technique sportif auprès d’une fédération sportive agréée.....	<b>92</b>
<b>Arrêté du 3 août 2015</b> portant désignation de l’agent chargé de la mission d’entraîneur national auprès de la Fédération française d’athlétisme.....	<b>102</b>
<b>Arrêté du 3 août 2015</b> portant désignation de l’agent chargé de la mission d’entraîneur national auprès de la Fédération française de canoë-kayak .....	<b>103</b>
<b>Arrêté du 3 août 2015</b> portant désignation de l’agent chargé de la mission d’entraîneur national auprès de la Fédération française de basket-ball.....	<b>104</b>

#### *Équipements sportifs*

<b>Avis n° 2015-001 du 16 juin 2015</b> de la commission d’évaluation des projets de règlement fédéraux relatifs aux équipements sportifs (CERFRES) sur le projet de règlement fédéral des équipements sportifs de handball.....	<b>105</b>
<b>Avis n° 2015-002 du 16 juin 2015</b> de la commission d’évaluation des projets de règlement fédéraux relatifs aux équipements sportifs (CERFRES) sur le projet de règlement fédéral des installations sportives de futsal .....	<b>119</b>

*Jeunesse et vie associative*

<b>Circulaire DJEPVA/DIR n° 2015-219 du 22 juin 2015</b> relative à la mise en œuvre des mesures jeunesse, éducation populaire et vie associative du comité interministériel à l'égalité et à la citoyenneté du 6 mars 2015.....	<b>145</b>
--	------------



## ADMINISTRATION

### ADMINISTRATION GÉNÉRALE

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES,  
DE LA SANTÉ  
ET DES DROITS DES FEMMES

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,  
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DE LA VILLE,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

*Direction des finances,  
des achats et des services*

Sous-direction des services généraux  
et de l'immobilier

Bureau du budget des services

#### **Instruction DFAS/BBS n° 2015-183 du 12 juin 2015 relative à la politique du voyage en vigueur au sein des ministères chargés des affaires sociales**

NOR : AFSG1513173J

Examinée par le COMEX le 21 juillet 2015.

*Date d'application* : 26 avril 2015.

*Catégorie* : interprétation à retenir, sous réserve de l'appréciation souveraine du juge, lorsque l'analyse de la portée juridique des textes législatifs ou réglementaires soulève une difficulté particulière.

*Résumé* : politique du voyage harmonisée au sein des ministères chargés des affaires sociales.

*Mot clé* : politique du voyage.

*Références* :

Arrêté NOR : AFSZ1509509A du 15 avril 2015 (publié au *Journal officiel* le 26 avril 2015) ;

Arrêté NOR : AFSZ1510285A du 27 avril 2015 (publié au *Journal officiel* le 5 mai 2015).

*Annexes* :

Annexe 1. – Principes généraux.

Annexe 2. – Les indemnités de mission.

Annexe 3. – Les principales dispositions.

*La ministre des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes, le ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports à Mesdames et Messieurs les préfets de région ; copie à : Mesdames et Messieurs les préfets de département ; Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ; Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ; Mesdames et Messieurs les directeurs des directions de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ; Mesdames et Messieurs les directeurs des directions des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.*

Dans le cadre de la mutualisation des directions supports des ministères sociaux et de la mise en œuvre de l'outil de gestion des déplacements professionnels Chorus DT, une harmonisation des dispositions des arrêtés portant politique du voyage du ministère des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes, du ministère de la ville, de la jeunesse et des sports et du ministère du travail, de la formation professionnelle et du dialogue social a été engagée et a abouti à la parution le 26 avril 2015 d'un arrêté commun aux trois ministères.

La présente instruction a pour objet de présenter le cadre général des frais de déplacement temporaire des personnels de l'État (I), le périmètre de l'arrêté (II) et ses modalités d'application (III).

## I. – CADRE GÉNÉRAL DES FRAIS DE DÉPLACEMENT TEMPORAIRE DES PERSONNELS DE L'ÉTAT

Le régime indemnitaire des frais de déplacement temporaire des personnels civils de l'État est fixé par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 qui instaure un tronc commun de règles applicables, pour les différents types de déplacements (missions, tournées, stages, intérim), à toutes les destinations (métropole, outre-mer et étranger).

Le cadre général est fondé sur 3 arrêtés interministériels du 3 juillet 2006, qui fixent les taux en montants de remboursement. Certains taux sont modulables par arrêté ministériel dans la limite de plafonds fixés par les arrêtés interministériels précités.

Dans les limites et selon les conditions définies par le décret, chaque entité publique (ministère, établissement public...) définit le régime indemnitaire applicable à son organisation.

## II. – PÉRIMÈTRE DE L'ARRÊTÉ

L'arrêté ministériel a pour objet de fixer les règles de prise en charge, par l'administration, des transports et des frais de séjour (hébergement, repas, frais divers) engagés à l'occasion des missions ou stages de formation des agents publics ou personnes privées, collaborateurs occasionnels, des ministères chargés des affaires sociales<sup>1</sup>.

Cet arrêté concerne tous les déplacements en France métropolitaine, dans les DOM, les collectivités d'outre-mer, les collectivités à statut spécial ainsi qu'à l'étranger.

Les dispositions du présent arrêté sont applicables aux missions effectuées à partir de la date de publication de l'arrêté. Les missions effectuées antérieurement sont régies par l'arrêté du 25 juillet 2012 pour le secteur « santé et jeunesse et sports » et l'arrêté du 27 décembre 2006 modifié, pour le secteur « travail ».

## III. – MODALITÉS D'APPLICATION

Les principales harmonisations concernent la définition de la résidence administrative, la revalorisation des indemnités de frais d'hébergement en métropole, la méthode de calcul des indemnités pour les missions à l'étranger au titre du dernier jour du déplacement, l'application du taux d'indemnité journalière pour toute mission à l'intérieur du pays étranger dans lequel est affecté l'agent, et les modalités de remboursement des repas déclarés pris dans une structure administrative.

### *La définition de la résidence administrative*

Toute commune au sens de l'INSEE constitue une seule et même résidence administrative ou familiale. L'agent perçoit donc des indemnités forfaitaires pour frais supplémentaires de repas lorsqu'il se déplace d'une commune à une autre, qu'elles soient ou non limitrophes, pour effectuer des missions, des formations ou des stages (art. 6).

### *Indemnités de nuitée en métropole*

Le tableau ci-dessous détaille les anciens et nouveaux taux des indemnités, lorsque l'agent missionné est contraint d'avancer les frais (art. 20).

	ANCIENS ARRÊTÉS santé et travail	NOUVEL ARRÊTÉ commun santé/travail	OBSERVATIONS
Taux de base	50 €	55 €	Forfaitaire
Taux grandes villes de province	60 €	70 €	Forfaitaire
Taux Paris et départements 92 + 93 + 94	70 €	70 €	Forfaitaire
Taux IGAS/IGJS	80 €	80 €	Frais réel plafonné

Il convient de noter que :

- le montant de base (France métropolitaine) est porté de 50 à 55 €;
- le montant pour Paris, les communes des départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne et les grandes villes listées en annexe de l'arrêté est fixé à 70 €;
- le montant de 60 € est supprimé.

<sup>1</sup> Le ministère des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes, le ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et le ministère de la ville, de la jeunesse et des sports. Cet arrêté ne s'applique pas aux agents des opérateurs des ministères sociaux (ARS, CREPS...).

Le remboursement s'effectue de façon forfaitaire, à l'appui de la présentation d'une facture. Pour les agents de l'IGAS et l'IGJS, le taux est plafonné à 80 € pour l'ensemble des missions accomplies en métropole : le remboursement est effectué sur la base des frais réellement engagés dans la limite du taux plafond.

#### *Indemnités de repas en structure administrative*

Lorsque l'agent missionné déclare avoir pris un repas dans une structure administrative, l'indemnité est réduite de 50 %, soit 7,63 € (art. 22).

#### *Indemnité journalière à l'étranger*

Le barème des indemnités journalières forfaitaires accordées pour chaque pays est déterminé par l'arrêté du 3 juillet 2006 du ministère des finances. À ce barème, s'applique un taux de change de chancellerie mis à jour tous les quinze jours par le ministère des finances.

Le calcul des indemnités journalières de missions est décliné comme suit, sur la base de ces barèmes (art. 24) :

- 65 % pour la nuitée, 17,5 % pour le repas du midi et 17,5 % pour le repas du soir ;
- si la mission s'étend sur plusieurs jours et qu'au titre de la dernière journée, elle se prolonge au-delà de 17 h 00, 50 % de l'indemnité journalière est applicable pour cette dernière journée (art. 25). Si le départ s'effectue avant 17 h 00, les taux détaillés à l'article 24 sont appliqués.

#### *Indemnité journalière pour un agent en poste à l'étranger effectuant une mission à l'intérieur du pays de sa résidence administrative*

Revalorisation du taux perçu : 100 % au lieu de 90 % précédemment (dernier alinéa de l'article 29).

#### *Indemnité journalière dans les DOM/COM*

Les barèmes des indemnités journalières forfaitaires pour les DOM et pour les COM sont fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006.

Le calcul des indemnités journalières de missions est décliné comme suit, sur la base de ces barèmes (art. 24) : 65 % pour la nuitée, 17,5 % pour le repas du midi et 17,5 % pour le repas du soir.

Par ailleurs, l'arrêté introduit les dispositions suivantes :

- l'utilisation de la voie aérienne est autorisée lorsque le trajet en train dans une même journée est supérieur à 4 h 30 min ou lorsque les conditions tarifaires le justifient (art. 7) ;
- le recours à la 1<sup>re</sup> classe en train est possible si les conditions de la mission ou les conditions tarifaires le justifient (art. 8) ;
- l'utilisation du taxi peut être autorisée sous certaines conditions (art. 14) ;
- les frais de parking peuvent être pris en charge dans la limite de 72 heures (art. 17) ;
- pour le décompte des indemnités, les délais forfaitaires pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et après l'heure de retour indiqués sur les titres de transport sont portés à une heure en cas d'utilisation du train, et à 1 heure trente en cas d'utilisation de l'avion ou du bateau (art. 21) ;
- les taux d'avances sont fixés à 100 % pour les déplacements à l'étranger et à 75 % pour les déplacements en France métropolitaine et ultramarine (art. 18).

À l'appui de cette instruction, vous trouverez en annexes les documents suivants :

- annexe 1 : Les principes généraux ;
- annexe 2 : Les indemnités de mission ;
- annexe 3 : Les principales dispositions.

Un guide du voyageur, en cours d'élaboration, vous sera adressé très prochainement. Il détaillera les éléments essentiels de la politique du voyage actuellement en vigueur au sein des ministères chargés des affaires sociales.

Le bureau du budget des services, en charge de la politique des déplacements, reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour les ministres et par délégation :  
*La directrice des finances,  
des achats et des services,*  
V. DELAHAYE-GUILLOCHEAU

## ANNEXE 1

### PRINCIPES GÉNÉRAUX

Pour prétendre à la prise en charge d'indemnités de mission, de stage ou d'indemnités kilométriques, l'agent doit être hors de sa résidence administrative et familiale.

Pour la délivrance des titres de transport au titre des missions, les agents de l'administration centrale doivent recourir au marché de voyageur. En cas d'impossibilité l'agent devra procéder à l'avance des frais.

Le voyage doit s'effectuer en classe économique pour les trajets aériens et en 2<sup>e</sup> classe pour les trajets ferroviaires.

Privilégier le mode de transport ferroviaire pour les trajets n'excédant pas 4 h 30 dans la journée.

Lorsque l'agent bénéficie d'une prestation gratuite, qu'il s'agisse d'hébergement ou de repas, il ne peut prétendre à l'indemnité correspondante. Il appartient à l'autorité ordonnant le déplacement d'indiquer lors de l'établissement de l'ordre de mission si une ou plusieurs des prestations sont prises en charge.

Les justificatifs des paiements de l'hébergement sont exigés pour l'ensemble des déplacements (métropole, outre-mer et étranger).

Des avances sur frais de mission peuvent être accordées à hauteur de 75 % pour la métropole, et l'outre-mer et 100 % pour l'étranger. À son retour, l'agent doit transmettre les pièces justificatives de ses dépenses. La perte des justificatifs ou leur non-présentation peut entraîner le reversement de l'avance perçue.

Le coût des cartes d'abonnement souscrites pour les besoins du service ou les cartes de réduction peuvent faire l'objet d'un remboursement dès lors que l'intérêt économique est démontré.

Des frais divers peuvent être remboursés sur présentation de justificatifs (délivrance d'un passeport ou d'un visa, vaccins et les traitements prophylactiques obligatoires ou recommandés...).

#### *Textes de référence :*

Arrêtés interministériels du 3 juillet 2006 (taux des indemnités de mission, des indemnités kilométriques, des indemnités de stage);

Arrêté ministériel unique (santé, jeunesse et sports, travail) du 15 avril 2015 complété par l'arrêté du 27 avril 2015.

ANNEXE 2

LES INDEMNITÉS DE MISSION

LIEU DE LA MISSION	MONTANT EN €	MODALITÉS de remboursement	PIÈCES justificatives	OBSERVATIONS
MÉTROPOLE				Début et fin de la mission: horaires figurant sur les billets Délais supplémentaires: pour le train: 1 heure pour l'avion et le bateau: 1 heure 30
Hébergement				Totalité de la période entre 0 heure et 5 heures
Principe général province	55	Forfait	Facture d'hôtel	Pour tout déplacement en région sauf grandes villes (voir ci-dessous)
Exception Paris + petite couronne + grandes villes de province	70	Forfait	facture d'hôtel	Pour les villes suivantes: Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg et Toulouse + Paris et communes du 92 + 93 + 94
IGAS + IGJS (métropole)	80	Frais réel plafonné	Facture d'hôtel	
Repas midi (hors restauration collective)	15,25	Forfait	Aucune	Totalité de la période entre 12 heures et 14 heures
Repas soir (hors restauration collective)	15,25	Forfait	Aucune	Totalité de la période entre 19 heures et 21 heures
Repas midi et soir en restauration collective	7,63	Forfait	Aucune	Soumis à déclaration de l'agent missionné
Taxi		Frais réels	Factures	À titre exceptionnel: sur des courtes distances: en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle de moyens de transport en commun, ou obligation de transporter du matériel précieux, fragile, lourd et encombrant
Péage et parking		Frais réels	Factures	Dans la limite de 72 heures (hors usage d'un véhicule pour convenance personnelle)
Voie ferroviaire		Frais réels (2 <sup>e</sup> classe)	Billets	Recours à la 1 <sup>re</sup> classe peut être autorisé et soumis à accord préalable si les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier
Voie aérienne		Frais réels (classe éco)	Billets	Recours à la voie aérienne autorisé si le temps de trajet par voie ferroviaire est supérieur à 4 h 30 pour un aller-retour dans la journée ou si les conditions tarifaires le justifient
Transports en commun		Frais réels	Factures	Complément de parcours remboursé si utilisation d'un abonnement (ex : Navigo pour le réseau francilien) ou ticket à l'unité ou carnet
OUTRE-MER				La mission commence à l'heure d'arrivée sur le lieu de mission et finit à l'heure de départ de ce même lieu.
Martinique Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte et Saint-Pierre-et-Miquelon				Indemnité journalière: 90 €
Hébergement	65 %	Forfait	Facture d'hôtel	Totalité de la période entre 0 heure et 5 heures
Repas midi	17,5 %	Forfait	Aucune	Totalité de la période entre 12 heures et 14 heures
Repas soir	17,5 %	Forfait	Aucune	Totalité de la période entre 19 heures et 21 heures
Taxi				À titre exceptionnel: lorsque les conditions de la mission le justifient
Nouvelle-Calédonie, Wallis-et-Futuna et Polynésie française				Indemnité journalière: 120 €
Hébergement	65 %	Forfait	Facture d'hôtel	Totalité de la période entre 0 heure et 5 heures

LIEU DE LA MISSION	MONTANT EN €	MODALITÉS de remboursement	PIÈCES justificatives	OBSERVATIONS
Repas midi	17,5 %	Forfait	Aucune	Totalité de la période entre 12 heures et 14 heures
Repas soir	17,5 %	Forfait	Aucune	Totalité de la période entre 19 heures et 21 heures
Taxi				À titre exceptionnel: lorsque les conditions de la mission le justifient
ÉTRANGER				Le montant de l'indemnité journalière est fixé par pays dans l'arrêté du 3 juillet 2006 La mission commence à l'heure d'arrivée sur le lieu de mission et finit à l'heure de départ de ce même lieu Le départ avant 17 heures peut donner lieu au remboursement d'un forfait de repas Le départ après 17 heures donne lieu à une 1/2 indemnité
Hébergement	65 % de l'indemnité	Forfait	Facture d'hôtel	Totalité de la période entre 0 heure et 5 heures
Repas midi	17,5 % de l'indemnité	Forfait	Aucune	Totalité de la période entre 12 heures et 14 heures
Repas soir	17,5 % de l'indemnité	Forfait	Aucune	Totalité de la période entre 19 heures et 21 heures
Taxi		Frais réels	Facture	À titre exceptionnel: lorsque les conditions de la mission le justifient

ANNEXE 3

PRINCIPALES DISPOSITIONS DU NOUVEL ARRÊTÉ PORTANT POLITIQUE DU VOYAGE

DISPOSITIONS À HARMONISER	HARMONISATION SANTÉ/TRAVAIL/SPORTS	ARTICLE
Notion de résidence : droit à remboursement des missions si déplacement hors résidence administrative et familiale	Commune au sens de L'INSEE	Article 6
Recours au taxi (métropole)	Autorisé dans les cas suivants: – absence de transport en commun; – transport matériel lourd ou encombrant, précieux et fragile ; – intérêt du service.	Article 14
Recours au taxi (étranger et outre-mer)	Possible si les conditions de la mission le justifient (à l'appui d'un certificat administratif signé par l'autorité qui ordonne le déplacement)	Article 14
Utilisation du parking	Prise en charge dans la limite de 72 heures	Article 17
Recours à la voie aérienne	Possible si la durée du trajet en train est > à 4 h 30 dans la même journée ou si les conditions tarifaires le justifient	Article 7
Accès à la 1 <sup>re</sup> classe en train	Possible si les conditions de la mission ou les conditions tarifaires le justifient	Article 8
Accès à la classe supérieure en avion	Possible si les conditions tarifaires le justifient ou si durée du voyage est > à 7 heures et la durée de la mission < à 7 jours	Article 9
Déclenchement des indemnités	Horaires inscrits sur les titres de transport + 1 heure avant et après le départ et l'arrivée du train + 1 heure 30 avant et après le départ et l'arrivée du bateau et de l'avion	Article 21
Taux de remboursement	Taux de base : 55 € Taux pour les grandes villes : 70 € Prise en charge sur la base des frais réels, plafonnés à 80 €, pour les missions des IGAS et des IGJS effectuées en métropole	France grandes villes = Paris, communes des départements du 92, 93, 94 + Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg, Toulouse - Article 20 + annexe
Indemnités de repas (métropole)	Indemnité forfaitaire fixée à 15,25 € si l'agent est en mission sur la totalité de la période entre 12 heures et 14 heures et 19 heures et 21 heures et si les repas ne lui ont pas été fournis gratuitement Indemnité réduite de 50 % (soit 7,63 €) si l'agent a eu la possibilité de prendre un repas dans une structure administrative	Article 22
Indemnités journalières (étranger)	65 % : nuitée + petit déjeuner 17,5 % : repas du midi 17,5 % : repas du soir	Article 24
Indemnités journalières sur plusieurs jours (étranger)	Si la mission s'étend sur deux jours ou plus, l'agent perçoit au titre de la dernière journée de mission 50 % de l'IJ si la mission est prolongée au-delà de 17 heures	Article 25
Agent en poste à l'étranger effectuant un déplacement à l'intérieur du pays de sa résidence administrative	100 % du taux des indemnités journalières	Article 29 (dernier alinéa)
Avances	100 % pour l'étranger 75 % en France (métropole et DOM/COM)	Article 18
Abonnements transport	Pris en charge s'il en résulte une économie	Article 12



## ADMINISTRATION

### ADMINISTRATION GÉNÉRALE

LA MINISTRE DES AFFAIRES SOCIALES,  
DE LA SANTÉ  
ET DES DROITS DES FEMMES

MINISTÈRE DE LA VILLE,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,  
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

Secrétariat général

*Direction des ressources humaines (DRH)*

Sous-direction de la qualité de vie au travail

Bureau des conditions de travail  
et de la médecine de prévention

#### **Note de service DRH/SD3 n° 2015-243 du 10 juillet 2015 portant sur les modalités d'organisation du télétravail dans les ministères sociaux**

NOR : AFSR1518220N

Visée par le SGMCAS le 25 juillet 2015.

Inscrite pour information à l'ordre du jour du CNP du 31 juillet 2015 – n° 51.

*Date d'application* : immédiate.

*Mot clé* : télétravail.

*Références* :

Article L.1222-9 du code du travail ;

Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels de la fonction publique ;

Accord interprofessionnel national du 19 juillet 2005 sur le télétravail.

*Textes abrogés* : anciens modèles de protocoles de télétravail.

*Annexe* : protocole d'accord de télétravail à domicile.

*La ministre des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes, le ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports à Mesdames et Messieurs les préfets de région (directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi) ; Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des agences régionales de santé ; Mesdames et Messieurs les directeurs des centres de ressources, d'expertise et de performance sportives.*

En application de l'article 133 de la loi du 12 mars 2012, la direction générale de l'administration et de la fonction publique prépare un projet de décret relatif aux modalités de mise en œuvre du télétravail pour les agents de la fonction publique et les agents non titulaires. Ce décret a vocation à être publié à l'automne 2015 et à être décliné, dans chaque ministère, par un arrêté soumis à l'avis du CTM et du CHSCT.

Comme vous le savez, les ministères sociaux ont d'ores et déjà recours au télétravail, principalement pour répondre à des situations individuelles (handicap, raisons de santé, etc.).

Dans un contexte de réorganisation, notamment territoriale, j'ai pour ambition de développer le recours au télétravail dans un objectif de qualité de vie au travail et d'en faire un mode d'organi-



sation répondant aux besoins des services, à la nature des métiers et aux aspirations des agents en vue d'une meilleure conciliation des temps de vie. Des expérimentations sont actuellement en cours dans certains services territoriaux<sup>1</sup> et mes services seront prochainement appelés à vous restituer les éléments de réflexion sur le déploiement du télétravail issus de ces travaux.

La réorganisation des fonctions support au sein des services du secrétariat général des ministères sociaux a mis en lumière une différence de traitement en matière de télétravail entre les agents relevant des différents périmètres ministériels. La présente note de service a pour objectif de vous présenter les dispositions applicables et de rappeler quelques principes fondamentaux à respecter pour la réussite de cette organisation du travail tant pour le service que pour l'agent concerné.

Ces dispositions ont vocation à vous permettre, à titre transitoire dans l'attente de l'arrêté ministériel précité, de répondre aux demandes de vos services pour la mise en place de protocoles de télétravail.

### **1. Les conditions nécessaires à la mise en œuvre d'une organisation du travail en télétravail**

Le projet de décret, en application de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, prévoit dans son article 2 que « le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail, dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un agent hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Il se pratique au domicile de l'agent ou, le cas échéant, dans des locaux professionnels n'appartenant pas à l'employeur public ».

Une organisation du travail en télétravail peut être engagée de façon collective à l'initiative de l'employeur ou en réponse à des demandes individuelles d'agents. Dans tous les cas, elle constitue une démarche volontaire et réversible, fondée sur la confiance réciproque, et fait l'objet d'un protocole d'accord entre l'employeur et l'agent concerné.

L'organisation du travail en télétravail peut prendre plusieurs formes, la plus répandue étant le système pendulaire qui prévoit pour un agent à temps plein, une présence sur le site professionnel variant de 2 à 3 jours par semaine.

Il convient de veiller, dans la mise en œuvre d'une démarche collective ou en réponse à une situation individuelle, au respect des conditions suivantes :

#### *Du côté de l'agent susceptible d'exercer son activité en télétravail*

L'agent en télétravail doit avoir des capacités d'organisation, d'initiative, d'autonomie et faire preuve de discipline.

Il doit savoir gérer son temps et communiquer à distance.

Il doit savoir travailler par objectifs et rendre des comptes.

Une ancienneté minimale d'un an dans l'emploi et une bonne intégration dans le collectif de travail, de même qu'une évaluation des capacités d'autonomie et d'organisation de l'agent susceptible d'exercer en télétravail, par le supérieur hiérarchique, sont recommandées.

#### *Du côté de l'encadrant*

Si le télétravail résulte d'une demande individuelle, l'encadrement doit s'assurer préalablement que les tâches dévolues à l'agent sont réalisables en télétravail.

Il doit être en capacité d'instaurer avec le ou les agents en télétravail des modalités managériales adaptées (management par objectifs) et d'accompagner la démarche.

Il doit veiller à assurer une bonne intégration des agents en télétravail au collectif de travail.

Pour toute mise en œuvre d'un télétravail, il est recommandé de ménager une « période d'essai », de manière à opérer des ajustements si cela s'avérait nécessaire au regard des pré-requis identifiés de part et d'autre.

Par ailleurs, l'entretien professionnel doit être un temps privilégié pour procéder avec l'agent à une évaluation annuelle du télétravail.

---

<sup>1</sup> ARS Île-de-France, DIRECCTE Centre Val de Loire, DRJSCS Bretagne ; direction des systèmes d'information, direction générale de la cohésion sociale en administration centrale.

## **2. La procédure de mise en place d'un protocole d'accord de télétravail et les modalités de gestion du dispositif harmonisé de télétravail**

Vous trouverez, ci-joint, un modèle de protocole d'accord, utilisé en administration centrale, fixant le cadre d'exercice du télétravail au regard de sa durée, de ses modalités d'organisation, de ses conditions d'exercice (sécurité dans le traitement des données, maintenance).

Le protocole d'accord, que vous pouvez adapter, est signé par l'agent et contre-signé par le responsable du service concerné. Il est transmis au service « ressources humaines (RH) » de proximité. Les services RH de proximité assurent le suivi des protocoles de télétravail des agents exerçant au sein de leur direction. Ils apportent un appui technique et opérationnel dans la mise en œuvre du télétravail auprès des cadres de leur direction appelés à développer le télétravail au sein de leurs équipes.

La direction des ressources humaines des ministères sociaux assurera l'accompagnement du dispositif auprès des services RH de proximité. Elle procédera à des évaluations annuelles de la mise en œuvre du dispositif harmonisé de télétravail dans les services territoriaux, sur la base des informations recueillies auprès des services RH de proximité par l'intermédiaire de l'enquête annuelle hygiène et sécurité.

La sous-direction de la qualité de vie au travail (chef de projet : Freddy Bitan) est à votre disposition pour répondre à vos interrogations.

Pour les ministres et par délégation :  
*Le directeur des ressources humaines,*  
J. BLONDEL

ANNEXE



MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES, DE LA SANTE ET DES DROITS DES FEMMES,  
MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DU DIALOGUE SOCIAL  
MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

**Protocole d'accord de télétravail à domicile**

Vu l'accord-cadre européen sur le télétravail en date du 16 juillet 2002

Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique

Vu la demande de M..... en date du .....

Entre l'Etat représenté par :

M.....directeur / directrice de ci-dessous dénommé le supérieur hiérarchique ;

Et

M.....catégorie .... , chargé de ....., au sein du bureau .....ci-dessous dénommée le télétravailleur ;

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1. – Accord**

Le mode d'organisation du travail, accepté d'un commun accord entre les signataires, est conforme à l'intérêt général du service.

Le télétravailleur conserve le même régime de rémunération.

La date d'effet de l'accord est fixée au .....

**Article 2. – Durée de l'accord**

L'accord est passé pour une période d'un an avec une période d'essai de 6 mois à compter de la date d'effet mentionnée à l'article 1.

Il est renouvelable pour des périodes de 12 mois par reconduction tacite à l'issue d'une évaluation annuelle qui peut être réalisée dans le cadre de l'entretien professionnel.

Chacun des signataires peut demander à mettre fin à l'accord avant la fin de la période en cours. La cessation devient effective au terme d'un préavis de 1 mois signifié par lettre recommandée avec accusé réception. Le télétravailleur est alors réaffecté dans son service d'origine.

**Article 3. – Contenu de l'accord**

Le télétravailleur est affecté à la .....où il exerce les fonctions de .....décrites dans la fiche de poste annexée à la présente convention. A l'issue de la première période de télétravail, le contenu de la

fiche de poste pourra être modifié d'un commun accord. L'accord porte sur la définition des tâches exécutées à domicile, les objectifs de travail et les modalités de contrôle définis ci-après.

#### **Article 4. - Organisation du télétravail**

Le mode choisi d'un commun accord est le travail à raison de ..... jours au domicile du télétravailleur et ..... jours à son siège administratif de rattachement.

Les jours de travail à domicile sont : .....

Les horaires pratiqués par le télétravailleur à son domicile sont de 7 heures 42 minutes par jour sur le cycle de 38h30. Le télétravailleur peut être joint pendant les plages horaires suivantes :  
de ..h. à ..h. et de ..h. à ..h .

Une pause méridienne de 45 minutes minimum doit être respectée.

L'activité durant les jours de télétravail fait l'objet d'une programmation. Toutefois, ce mode d'organisation peut être modifié si nécessaire d'un commun accord entre les deux parties ou si des nécessités de service le justifient (rendez vous extérieurs, réunions internes ...).

Outre les jours de présence au siège administratif les ....., la présence du télétravailleur peut être requise afin de participer aux réunions de services. Ces réunions n'ayant pas de périodicité fixe, leur tenue fera l'objet d'une information et d'un accord préalable entre le télétravailleur et le supérieur hiérarchique.

Le télétravailleur ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnels sur son lieu de télétravail excepté avec le personnel d'accompagnement et de maintenance de son poste de télétravail (matériel, logiciel, télécommunication) qu'il s'engage à recevoir pendant ses horaires de travail selon les besoins.

#### **Article 5. – Lieu de télétravail**

Le lieu du télétravail de l'agent est fixé à l'adresse suivante : .....

Le télétravailleur s'engage à fournir une attestation d'assurance habitation (par exemple contrat multi-risque-habitation). Le télétravailleur certifie qu'il peut exercer son travail d'une façon répétée et continue à cette adresse et qu'il y dispose d'un espace suffisant pour y installer son poste de travail.

#### **Article 6. – Poste de télétravail**

Le service administratif de rattachement fournit et assure la maintenance des équipements nécessaires au télétravail.

a) nature de l'équipement fourni :

- Solutions possibles

1. Un ordinateur portable unique (Travail + Domicile) avec un écran et une station de travail sur le lieu de travail et éventuellement un écran et une station d'accueil au domicile du salarié
2. Un ordinateur fixe installé au domicile en plus de l'ordinateur fixe installé sur le lieu de travail
3. D'autres possibilités peuvent être examinées au cas par cas.

- Ordinateur incluant une connexion sécurisée de type VPN

- liaison ADSL :  ou agent déjà équipé  (nom de l'opérateur : .....

- assistance technique de la cellule d'assistance de proximité (Exemple : l'usage de la messagerie, ...)
- téléphone portable

b) utilisation et maintenance de l'équipement de travail

L'administration (Direction d'appartenance) met à disposition le poste ainsi défini et en conserve la propriété intégrale. Le télétravailleur doit en assurer la bonne conservation (lieu d'implantation sûr et déclaration éventuelle à son assureur, respect des règles d'entretien et d'utilisation prescrites).

Le télétravailleur à domicile s'engage à restituer l'ensemble des éléments du poste de travail à échéance du présent protocole.

La maintenance du poste de travail est assurée pendant les horaires de travail et aux frais de la COBI (cellule d'organisation bureautique et informatique). Si le dysfonctionnement du poste de travail nécessite son remplacement, celui-ci est acquis de plein droit dès lors que le télétravailleur a pu attester sa bonne garde.

Le télétravailleur bénéficie d'une assistance technique à distance (hot line) dispensée par la COBI de la direction d'affectation pendant toute la période du télétravail et pendant les plages horaires de travail définies aux articles 4 et 5.

En cas de dysfonctionnement de la liaison ADSL propre à l'agent, celui-ci s'engage à faire intervenir son opérateur sans délai et à prévenir son supérieur hiérarchique.

En cas d'utilisation des biens de l'administration à des fins non professionnelles ou de faute intentionnelle, le télétravailleur s'expose à des poursuites disciplinaires.

### **Article 7. – Traitement des données**

Le traitement des données et le maintien de leur intégrité sont réalisés dans un cadre sécurisé : utilisation d'un mot de passe, sauvegarde quotidienne (ou au moins hebdomadaire).

Le télétravailleur s'engage à ne pas sous-traiter les travaux qui lui sont confiés par son supérieur hiérarchique et à respecter la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Il ne peut se faire assister dans son travail que par les personnes de son service administratif de rattachement ou les personnes habilitées à l'accompagnement et à la maintenance de son poste de travail.

Le télétravailleur s'engage à ne pas sous-traiter les travaux qui lui sont confiés par son supérieur hiérarchique, à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail, à prendre les dispositions nécessaires pour en préserver l'accessibilité et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

### **Article 8. – Bureau du télétravailleur dans le service administratif de rattachement**

Pendant les jours où le télétravailleur exerce son activité dans les locaux du service administratif de rattachement, il dispose d'un bureau, d'un espace de rangement de documents, d'une ligne téléphonique et d'un micro-ordinateur.

**Article 9. – Accident de travail, de service ou de trajet**

Conformément à l'article 133 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 *relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique*, « les fonctionnaires télétravailleurs bénéficient des droits prévus par la législation et la réglementation applicables aux agents exerçant leurs fonctions dans les locaux de leur employeur public ».

**Article 10. – Suivi du protocole**

Les signataires font une évaluation annuelle de l'exercice du télétravail, qui peut être réalisée lors de l'entretien professionnel.

Les services « ressources humaines » de proximité assurent la gestion administrative des protocoles et apportent un appui technique et opérationnel aux cadres et aux télétravailleurs.

**Article 11. – Annexe au protocole d'accord**

Les signataires approuvent le contenu de la fiche de poste ci-jointe.

A \_\_\_\_\_, le

<b>Le directeur de (nom de la direction)</b>	<b>Le télétravailleur</b> Précédé de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

## ADMINISTRATION

### ADMINISTRATION CENTRALE

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE  
ET DES SPORTS

#### **Arrêté du 4 juillet 2015 portant règlement intérieur du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail du département ministériel relevant de la jeunesse et des sports**

NOR : VJSR1530609A

Le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports,

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique;

Vu l'arrêté du 27 octobre 2014 pris en application de l'article 75-1 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique;

Vu l'arrêté du 12 mai 2015 portant création du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel placé auprès du ministre chargé de la jeunesse et des sports;

Vu l'avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel, institué dans le département ministériel relevant de la jeunesse et des sports en date du 24 juin 2015,

Arrête :

#### Article 1<sup>er</sup>

Le règlement intérieur du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail du département ministériel relevant de la jeunesse et des sports institué auprès du directeur des ressources humaines est annexé au présent arrêté.

#### Article 2

Le directeur des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la ville, de la jeunesse et des sports.

Fait le 4 juillet 2015.

Pour le ministre de la ville, de la jeunesse  
et des sports et par délégation :

*Le directeur des ressources humaines,*  
J. BLONDEL

## ANNEXE 1

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL MINISTÉRIEL PLACÉ AUPRÈS DU MINISTRE CHARGÉ DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Vu la circulaire DGAFP du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret n° 82-453 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

#### Article 1<sup>er</sup>

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel, institué dans le département ministériel relevant de la jeunesse et des sports.

#### I. – CONVOCATION DES MEMBRES DU COMITÉ

##### Article 2

Chaque fois que les circonstances l'exigent, et au minimum trois fois par an, le comité se réunit sur la convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite d'au moins trois représentants titulaires, soit sur demande du comité technique auquel le CHSCT apporte son concours, conformément à l'arrêté du 6 mai 2015.

Dans ces deux dernier cas, la demande écrite adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

Le comité se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter du jour où la condition qui est requise par le premier alinéa pour le réunir a été remplie.

Le comité doit être réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence, notamment en cas d'accident grave ou ayant pu entraîner des conséquences graves et dans les 24 heures en cas d'application de la procédure fixée à l'article 5.7, alinéa 3, du décret n° 82-453 modifié du 28 mai 1982. Dans le cadre de la réunion du comité prévue au troisième alinéa de l'article 5-7, le président en informe l'inspecteur du travail territorialement compétent, dans la limite de la compétence du CHSCT ministériel.

Le président établit annuellement, en lien avec le secrétaire mentionné à l'article 66 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié, un calendrier prévisionnel des réunions ordinaires de l'instance. Un calendrier prévisionnel annuel peut également être élaboré pour programmer les visites de site prévues à l'article 52 du décret du 28 mai 1982 modifié susmentionné.

##### Article 3

Son président informe l'ensemble des membres titulaires et suppléants du comité de la date, de l'heure et du lieu de chaque réunion de celui-ci, au moins quinze jours avant la date de la réunion, sauf lorsque la réunion du comité est motivée par l'urgence telle que définie à l'article 2. Il en informe, le cas échéant, leur chef de service.

Cette information vaut convocation des membres titulaires représentant le personnel.

En cas d'empêchement d'un membre titulaire, l'information vaut convocation du premier membre suppléant disponible.

L'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent sont joints à cette information. Les documents volumineux font l'objet d'un envoi papier en parallèle.

##### Article 4

Le président doit également informer l'assistant de prévention et/ou le conseiller de prévention, le conseiller technique national, le médecin de prévention ainsi que l'inspecteur santé et sécurité au travail des réunions du comité, de l'ordre du jour et leur transmettre l'ensemble des éléments adressés aux représentants titulaires du personnel.

Les acteurs mentionnés au premier alinéa participent aux débats mais ne prennent pas part au vote.



#### Article 5

Les experts et les personnes qualifiées sont convoqués par le président du comité 48 heures au moins avant l'ouverture de la séance. Toutefois, le délai de convocation peut être plus bref dans le cas où la réunion du comité est motivée par l'urgence.

#### Article 6

Dans le respect des dispositions des articles 47 à 63 et 70 du décret n° 82-453 susvisé, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président après consultation du secrétaire du comité, désigné selon les modalités prévues à l'article 11 du présent règlement. Le secrétaire du comité peut proposer l'ajout de points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants du personnel.

À l'ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité en application des articles 47 à 63 et 70 du décret n° 82-453 susvisé, dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par au moins trois représentants titulaires.

## II. – DÉROULEMENT DES RÉUNIONS DU COMITÉ

#### Article 7

Si les conditions de quorum exigées à l'article 71 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 susvisé ne sont pas remplies, une nouvelle convocation du comité doit intervenir dans le délai maximum de huit jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint, ce délai devant être minoré, en conséquence, dans les hypothèses d'urgence mentionnées à l'article 2. Le comité siège alors quel que soit le nombre de représentants présents.

#### Article 8

Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président du comité ouvre la séance en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le comité, à la majorité des présents, décide, le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

#### Article 9

Le président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du comité ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

#### Article 10

Le secrétariat administratif du comité est assuré par un agent du service, spécifiquement désigné par le président, et qui assiste aux réunions.

#### Article 11

Les représentants titulaires du personnel choisissent parmi eux un secrétaire du comité, au début du mandat de celui-ci, et un secrétaire adjoint.

Le secrétaire du comité contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il est l'interlocuteur de l'administration et effectue une veille entre les réunions du CHSCT. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'administration, il aide à la collecte d'informations et à leur transmission.

#### Article 12

Les experts et les personnes qualifiées convoqués par le président du comité en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 5 du présent règlement intérieur n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués, à l'exclusion du vote.

#### Article 13

Les documents complémentaires utiles à l'information du comité, autres que ceux transmis avec la convocation, peuvent être lus et/ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des représentants du personnel ayant voix délibérative.

#### Article 14

Le comité émet ses avis à la majorité des représentants présents du personnel ayant voix délibérative.

Tout représentant du personnel ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par l'administration ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis.

#### Article 15

À la majorité des membres présents ayant voix délibérative, le comité peut faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée. Ces personnes qualifiées participent aux débats mais ne prennent pas part aux votes.

#### Article 16

Le président peut décider, à son initiative ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative, une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

#### Article 17

Le secrétaire administratif du comité établit le procès-verbal de la réunion. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour qui aurait fait l'objet d'un vote, ce document indique le résultat et le vote de chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité, à l'exclusion de toute indication nominative.

Le procès-verbal peut, le cas échéant, être établi avec l'appui d'un prestataire désigné à cet effet qui assiste aux séances.

Le procès-verbal, signé par le président du comité et contresigné par le secrétaire du comité, est transmis, dans la mesure du possible dans un délai maximum d'un mois, à chacun des membres titulaires et suppléants du comité.

Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante.

Lors de chacune de ses réunions, le comité est informé et procède à l'examen des suites qui ont été données aux questions qu'il a traitées et aux propositions qu'il a émises lors de ses précédentes réunions.

Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.

#### Article 18

À la suite de l'intervention de l'un des fonctionnaires de contrôle mentionné à l'article 5 et 5-5 du décret n° 82-453 susvisé, le CHSCT reçoit communication du rapport en résultant, de la réponse faite par l'autorité administrative compétente ainsi que, le cas échéant, de la réponse faite par l'autorité ministérielle.

#### Article 19

Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour exercer leurs fonctions.

Une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants titulaires du personnel, aux représentants suppléants du personnel appelés à remplacer des représentants titulaires défectueux ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 5 du présent règlement intérieur.

La durée de cette autorisation comprend :

- la durée prévisible de la réunion ;
- les délais de route,
- un temps égal à la durée prévisible de la réunion, qui est destiné à la préparation et au compte rendu des travaux du comité.

Ce temps ne peut pas être inférieur à une demi-journée. Sur simple présentation de la lettre de l'administration les informant de la tenue d'une réunion du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à cette réunion sans avoir voix délibérative et sans pouvoir prendre part aux débats, ont également droit à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les modalités définies ci-dessus.

Les personnes qualifiées appelées à prendre part aux séances du comité en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 15 du présent règlement intérieur disposent du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité.

#### Article 20

Toute modification du présent règlement intérieur doit faire l'objet d'un examen dans les mêmes formes que celles requises pour son adoption.

## ADMINISTRATION

### ADMINISTRATION CENTRALE

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES,  
DE LA SANTÉ  
ET DES DROITS DES FEMMES

MINISTÈRE DE LA VILLE,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,  
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

**Convention de délégation de gestion du 29 juillet 2015 entre la direction des finances, des achats et des services et le secrétariat général des ministères chargés des affaires sociales relative à certaines dépenses de fonctionnement courant du programme 124 « conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative »**

NOR : AFSG1530541X

La présente convention est établie entre :

Le délégant : la direction des finances, des achats et des services,

Représentée par la directrice des finances, des achats et des services,

D'une part,

Et :

Le délégataire : le secrétariat général des ministères chargés des affaires sociales,

Représenté par le secrétaire général des ministères chargés des affaires sociales, haut fonctionnaire de défense,

D'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

#### Article 1<sup>er</sup>

##### *Objet de la convention*

Des enveloppes fixées chaque année par le délégant au sein du programme 124 permettent de répondre aux besoins du délégataire en matière de fonctionnement courant, notamment les frais de représentation, les frais de déplacement, la documentation, l'achat de papier et de fournitures de bureau, les frais de correspondance.

Ces trois enveloppes concernent respectivement :

- les agents relevant secrétariat général des ministères sociaux en tant que structure ;
- les agents relevant du haut fonctionnaire de défense ;
- les agents relevant de la délégation à la stratégie des systèmes d'information de santé.

Dans le cadre de ces enveloppes, le délégataire peut être amené à engager lui-même certaines dépenses.

L'objet de la présente convention est de préciser les circuits de décisions d'engagement de ces dépenses et les modalités de désignation des agents autorisés à les engager.

#### Article 2

##### *Désignation des agents autorisés à engager des dépenses*

Par une décision, le délégataire désigne les agents de sa structure habilités à engager des dépenses pour chaque enveloppe dans le cadre de la présente convention.

Il communique cette décision au délégant, ainsi qu'au contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

Article 3

*Conformité des dépenses au code des marchés publics*

Le délégataire s'assure que la dépense a bien été exécutée conformément aux règles du code des marchés publics.

Il en rend compte sur demande au délégant ou au contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

Article 4

*Prise en charge des dépenses*

Le délégant et le délégataire s'assurent que la dépense entre bien dans les enveloppes citées à l'article 1<sup>er</sup>.

Le délégant effectue un suivi des dépenses du délégataire par enveloppe, qu'il lui fournit mensuellement.

Le délégataire établit un certificat administratif précisant la nature et les circonstances de la dépense, la structure ou la personne physique à laquelle est destiné le paiement. Il vérifie que le certificat administratif a bien été signé par un agent habilité pour cela en application de l'article 2.

Ces conditions étant réunies, la dépense est mise en paiement.

Article 5

*Durée de la convention*

La présente convention est conclue pour une durée d'une année, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, renouvelable par tacite reconduction.

Article 6

*Modification et dénonciation de la convention*

La convention de gestion et de délégation de gestion peut être dénoncée ou modifiée à tout moment, à l'initiative d'un des signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

Une notification écrite de la décision de résiliation ainsi que l'information du contrôleur budgétaire et comptable ministériel sont nécessaires.

Un exemplaire de la présente convention est communiqué au contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* de chaque département ministériel concerné, conformément à l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004.

Fait le 29 juillet 2015.

*La directrice des finances,  
des achats et des services,  
V. DELAHAYE-GUILLOCHEAU*

*Le secrétaire général  
des ministères chargés des affaires sociales,  
haut fonctionnaire de défense,  
P. RICORDEAU*

## ADMINISTRATION

### ADMINISTRATION GÉNÉRALE

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES,  
DE LA SANTÉ  
ET DES DROITS DES FEMMES

MINISTÈRE DE LA VILLE,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,  
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

#### **Convention de délégation de gestion du 30 juillet 2015 entre la direction des finances, des achats et des services et la direction des ressources humaines relative à certaines dépenses de fonctionnement courant du programme 124 «conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative»**

NOR : AFSG1530544X

La présente convention est établie entre :

Le délégant : la direction des finances, des achats et des services,  
Représentée par la directrice des finances, des achats et des services,  
D'une part,

Et :

Le délégataire : la direction des ressources humaines,  
Représentée par le directeur des ressources humaines,  
D'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

#### Article 1<sup>er</sup>

##### *Objet de la convention*

Une enveloppe fixée chaque année par le délégant au sein du programme 124 permet de répondre aux besoins du délégataire en matière de fonctionnement courant, notamment les frais de représentation, les frais de déplacement, la documentation, l'achat de papier et de fournitures de bureau, les frais de correspondance.

Dans le cadre de cette enveloppe, le délégataire peut être amené à engager lui-même certaines dépenses.

L'objet de la présente convention est de préciser les circuits de décisions d'engagement de ces dépenses et les modalités de désignation des agents autorisés à les engager.

#### Article 2

##### *Désignation des agents autorisés à engager des dépenses*

Par une décision, le délégataire désigne les agents de sa structure habilités à engager des dépenses dans le cadre de la présente convention.

Il communique cette décision au délégant, ainsi qu'au contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

#### Article 3

##### *Conformité des dépenses au code des marchés publics*

Le délégataire s'assure que la dépense a bien été exécutée conformément aux règles du code des marchés publics.

Il en rend compte sur demande au délégant ou au contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

#### Article 4

##### *Prise en charge des dépenses*

Le délégant et le délégataire s'assurent que la dépense entre bien dans l'enveloppe citée à l'article 1<sup>er</sup>.

Le délégant effectue un suivi des dépenses du délégataire, qu'il lui fournit mensuellement.

Le délégataire établit un certificat administratif précisant la nature et les circonstances de la dépense, la structure ou la personne physique à laquelle est destiné le paiement. Il vérifie que le certificat administratif a bien été signé par un agent habilité pour cela en application de l'article 2.

Ces conditions étant réunies, la dépense est mise en paiement.

#### Article 5

##### *Durée de la convention*

La présente convention est conclue pour une durée d'une année, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, renouvelable par tacite reconduction.

#### Article 6

##### *Modification et dénonciation de la convention*

La convention de gestion et de délégation de gestion peut être dénoncée ou modifiée à tout moment, à l'initiative d'un des signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

Une notification écrite de la décision de dénonciation ainsi que l'information du contrôleur budgétaire et comptable ministériel sont nécessaires.

Un exemplaire de la présente convention est communiqué au contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* de chaque département ministériel concerné, conformément à l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004.

Fait le 30 juillet 2015.

*La directrice des finances,  
des achats et des services,  
V. DELAHAYE-GUILLOCHEAU*

*Le directeur des ressources humaines,  
J. BLONDEL*

## ADMINISTRATION

### AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES, ÉTABLISSEMENTS ET ORGANISMES

#### AFLD

Agence française de lutte contre le dopage

#### Résumé de la décision de l'AFLD n° D 2015-30 du 7 mai 2015 relative à M. X...

NOR : VJSX1530592S

« Un préleveur agréé et assermenté a été chargé de procéder, le 23 novembre 2014, à un contrôle antidopage sur la personne de seize participants à l'épreuve de cyclo-cross de Gruchet-la-Valasse (Seine-Maritime). M. X..., titulaire d'une licence délivrée par la Fédération française de cyclisme (FFC), figurait au nombre des sportifs devant être soumis à cette mesure. L'intéressé a signé le procès-verbal de contrôle lui notifiant cette obligation, puis s'est présenté au local de prélèvement, mais n'a pu produire la totalité de la miction requise. Invité à rester à la disposition du préleveur pour fournir un échantillon complémentaire de ses urines, ce sportif a fait défaut. En conséquence, le préleveur a dressé un procès-verbal, constatant le refus de M. X... de se conformer aux modalités du contrôle antidopage.

Par une décision du 26 janvier 2015, l'organe disciplinaire de première instance de lutte contre le dopage de la FFC a décidé, d'une part, d'infliger à M. X... la sanction de l'interdiction de participer pendant trois mois aux compétitions et manifestations sportives organisées ou autorisées par cette fédération et, d'autre part, d'annuler les résultats obtenus par l'intéressé depuis le 23 novembre 2014, avec toutes les conséquences en découlant, y compris le retrait des médailles et des points acquis.

Par une décision du 7 mai 2015, l'AFLD, qui s'était saisie le 19 février 2015 sur le fondement des dispositions du 3° de l'article L. 232-22 du code du sport, a décidé d'infliger à M. X... la sanction de l'interdiction de participer pendant neuf mois aux compétitions et manifestations sportives organisées ou autorisées par la Fédération française de cyclisme, par la Fédération française de cyclotourisme, par la Fédération française de triathlon, par la Fédération française du sport d'entreprise, par la Fédération sportive et culturelle de France, par la Fédération sportive et gymnique du travail et par l'Union française des œuvres laïques d'éducation physique et de réformer la décision fédérale précitée du 26 janvier 2015. La décision prend effet à compter de la date de sa notification à l'intéressé. »

*Nota bene:* la décision a été notifiée par lettre recommandée au sportif le 15 juin 2015, ce dernier ayant accusé réception de ce courrier le 19 juin 2015. Déduction faite de la période déjà purgée par l'intéressé en application de la sanction prise à son encontre le 26 janvier 2015 par l'organe disciplinaire de première instance de la FFC, M. X... sera suspendu jusqu'au 19 décembre 2015 inclus.



## ADMINISTRATION

### AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES, ÉTABLISSEMENTS ET ORGANISMES

#### AFLD

Agence française de lutte contre le dopage

#### **Résumé de la décision de l'AFLD n° D 2015-31 du 7 mai 2015 relative à M. X...**

NOR : VJSX1530593S

« À l'occasion d'une tentative de record du monde de l'heure de cyclisme sur piste réalisée sous assistance respiratoire, M. X..., titulaire d'une licence délivrée par la Fédération française de cyclisme, a été soumis à un contrôle antidopage, effectué le 12 octobre 2014 à Hyères (Var). Selon un rapport établi le 28 octobre 2014 par le département des analyses de l'Agence française de lutte contre le dopage, les analyses effectuées ont fait ressortir la présence de prednisone et de prednisolone, à une concentration estimée respectivement à 479 nanogrammes par millilitre et à 558 nanogrammes par millilitre.

Par une décision du 26 janvier 2015, l'organe disciplinaire de première instance de lutte contre le dopage de la Fédération française de cyclisme a décidé de relaxer M. X...

Par une décision du 7 mai 2015, l'AFLD, qui, ne s'estimant pas suffisamment éclairée au regard du dossier transmis par la FFC, s'était saisie le 19 février 2015 sur le fondement des dispositions du 3° de l'article L. 232-22 du code du sport, a décidé de relaxer M. X... pour des raisons médicales et de confirmer la décision fédérale précitée. La décision prend effet à compter de la date de sa notification à l'intéressé. »

*Nota bene* : la décision a été notifiée par lettre recommandée au sportif le 19 mai 2015, ce dernier ayant accusé réception de ce courrier le 27 mai 2015.

## ADMINISTRATION

### AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES, ÉTABLISSEMENTS ET ORGANISMES

#### AFLD

Agence française de lutte contre le dopage

#### **Résumé de la décision de l'AFLD n° D 2015-32 du 20 mai 2015 relative à M. X...**

NOR : VJSX1530594S

« M. X..., titulaire d'une licence délivrée par la Fédération française de cyclisme (FFC), a été soumis à un contrôle antidopage organisé le 23 novembre 2014, à Valence (Drôme), lors de la première édition du « Cyclo-cross de la ville de Valence ». Selon un rapport établi le 17 décembre 2014 par le département des analyses de l'Agence française de lutte contre le dopage (AFLD), les analyses effectuées ont fait ressortir la présence de prednisolone, à une concentration estimée à 36 nanogrammes par millilitre.

Par une décision du 13 février 2015, l'organe disciplinaire de première instance de lutte contre le dopage de la FFC a décidé, d'une part, d'infliger à M. X... la sanction de l'interdiction de participer aux compétitions et manifestations sportives autorisées ou organisées par cette fédération pendant une durée de quatre mois et, d'autre part, d'invalidier les résultats obtenus par l'intéressé depuis le 23 novembre 2014, avec toutes les conséquences en découlant, y compris le retrait des médailles et des points acquis.

Par une décision du 20 mai 2015, l'AFLD, qui s'était saisie le 18 mars 2015 sur le fondement des dispositions du 3° de l'article L. 232-22 du code du sport, a décidé d'infliger un avertissement à M. X... et de réformer la décision fédérale précitée. La décision prend effet à compter de la date de sa notification à l'intéressé. »

*Nota bene*: la décision a été notifiée par lettre recommandée au sportif le 9 juin 2015, ce dernier ayant accusé réception de ce courrier le 12 juin 2015.

## ADMINISTRATION

### AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES, ÉTABLISSEMENTS ET ORGANISMES

#### AFLD

Agence française de lutte contre le dopage

#### Résumé de la décision de l'AFLD n° D 2015-33 du 20 mai 2015 relative à M. X...

NOR : VJSX1530595S

« M. X... a été soumis à un contrôle antidopage organisé le 23 novembre 2014, à Saint-Fraigne (Charente), lors d'une épreuve de cyclo-cross. Selon un rapport établi le 12 décembre 2014 par le département des analyses de l'Agence française de lutte contre le dopage (AFLD), les analyses effectuées ont fait ressortir la présence de prednisone et de prednisolone, à une concentration estimée respectivement à 172 nanogrammes par millilitre et à 425 nanogrammes par millilitre.

Par un courrier daté du 20 décembre 2014, la Fédération française de cyclisme a informé l'AFLD que M. X... ne comptait plus au nombre de ses adhérents.

Par une décision du 20 mai 2015, l'AFLD, saisie de ces faits sur le fondement des dispositions du 1° de l'article L.232-22 du code du sport, en application desquelles elle est compétente pour infliger des sanctions disciplinaires aux personnes non licenciées des fédérations sportives françaises, a décidé, s'agissant d'une seconde infraction, d'infliger à M. X... la sanction de l'interdiction de participer pendant trois ans aux compétitions et manifestations sportives autorisées ou organisées par la Fédération française de cyclisme, par la Fédération française de cyclotourisme, par la Fédération française de triathlon, par la Fédération française du sport d'entreprise, par la Fédération sportive et culturelle de France, par la Fédération sportive et gymnique du travail et par l'Union française des œuvres laïques d'éducation physique.

Par application de l'article L.232-23-2 du code du sport, il est demandé à la Fédération française de cyclisme d'annuler les résultats individuels obtenus par M. X... le 23 novembre 2014, lors de l'épreuve de cyclo-cross de Saint-Fraigne, avec toutes les conséquences en découlant, y compris le retrait de médailles, points et prix.

La décision prend effet à compter de la date de sa notification à l'intéressé. »

*Nota bene*: la décision a été notifiée par lettre recommandée au sportif le 5 juin 2015, ce dernier ayant accusé réception de ce courrier le 10 juin 2015. M. X... sera suspendu jusqu'au 10 juin 2018 inclus.

## ADMINISTRATION

### AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES, ÉTABLISSEMENTS ET ORGANISMES

#### AFLD

Agence française de lutte contre le dopage

#### Résumé de la décision de l'AFLD n° D 2015-34 du 11 juin 2015 relative à M. X...

NOR : VJSX1530596S

«M. X... a été soumis à un contrôle antidopage effectué le 25 janvier 2015, à Soorts-Hossegor (Landes), lors de la 21<sup>e</sup> édition de l'épreuve dite de la « Ronde des Sables », comptant pour le championnat de France de course sur sable de motocyclisme. Selon un rapport établi le 6 février 2015 par le département des analyses de l'Agence française de lutte contre le dopage (AFLD), les analyses effectuées ont fait ressortir la présence de prednisone et de prednisolone, à une concentration estimée respectivement à 47 nanogrammes par millilitre et à 31 nanogrammes par millilitre.

Par un courrier daté du 12 février 2015, la Fédération française de motocyclisme a informé l'AFLD que M. X... ne comptait pas au nombre de ses adhérents.

Par une décision du 11 juin 2015, l'AFLD, saisie de ces faits sur le fondement des dispositions du 1<sup>o</sup> de l'article L. 232-22 du code du sport, en application desquelles elle est compétente pour infliger des sanctions disciplinaires aux personnes non licenciées des fédérations sportives françaises, a décidé d'infliger à M. X... la sanction de l'interdiction de participer pendant trois mois aux compétitions et manifestations sportives autorisées ou organisées par la Fédération française de motocyclisme.

Par application de l'article L. 232-23-2 du code du sport, il est demandé à la Fédération française de motocyclisme d'annuler les résultats individuels obtenus par M. X... le 25 janvier 2015, lors de l'épreuve précitée, avec toutes les conséquences en découlant, y compris le retrait de médailles, points et prix.

La décision prend effet à compter de la date de sa notification à l'intéressé.»

*Nota bene* : la décision a été notifiée par lettre recommandée au sportif le 22 juin 2015, ce dernier ayant accusé réception de ce courrier le 26 juin 2015. M. X... sera suspendu jusqu'au 26 septembre 2015 inclus.

## ADMINISTRATION

### AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES, ÉTABLISSEMENTS ET ORGANISMES

#### CNDS

#### **Décision n° 2015-08 DG du 30 juillet 2015 portant nomination du délégué territorial adjoint du Centre national pour le développement du sport Auvergne**

NOR : VJSX1530610S

Le directeur général du Centre national pour le développement du sport,

Vu le code du sport;

Vu le décret n° 2009-548 du 15 mai 2009 portant modification des dispositions du code du sport relatives au Centre national pour le développement du sport;

Vu le décret du 1<sup>er</sup> février 2013 portant nomination du directeur général du Centre national pour le développement du sport;

Vu la proposition du délégué territorial du CNDS Auvergne du 9 juillet 2015,

Décide:

#### Article 1<sup>er</sup>

Mme Véronique LAGNEAU, directrice régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Auvergne par intérim, est nommée déléguée territoriale adjointe du Centre national pour le développement du sport d'Île-de-France.

#### Article 2

Le directeur général du Centre national pour le développement du sport est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la ville, de la jeunesse et des sports.

Fait le 30 juillet 2015.

*Le directeur général,*  
J.-F. GUILLOT

## ADMINISTRATION

### AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES, ÉTABLISSEMENTS ET ORGANISMES

#### CNDS

Centre national pour le développement du sport

#### **Décision n° 2015-09 DG du 19 août 2015 portant nomination du délégué territorial adjoint du Centre national pour le développement du sport Provence-Alpes-Côte d'Azur**

NOR : VJSX1530618S

Le directeur général du Centre national pour le développement du sport,

Vu le code du sport;

Vu le décret n° 2009-548 du 15 mai 2009 portant modification des dispositions du code du sport relatives au Centre national pour le développement du sport;

Vu le décret du 1<sup>er</sup> février 2013 portant nomination du directeur général du Centre national pour le développement du sport;

Vu la proposition du délégué territorial du CNDS Provence-Alpes-Côte d'Azur du 11 août 2015,

Décide:

#### Article 1<sup>er</sup>

M. Jacques Cartiaux, directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Provence-Alpes-Côte d'Azur, est nommé délégué territorial adjoint du Centre national pour le développement du sport Provence-Alpes-Côte d'Azur.

#### Article 2

Le directeur général du Centre national pour le développement du sport est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la ville, de la jeunesse et des sports.

Fait le 19 août 2015.

Pour le directeur général :  
*Le secrétaire général,*  
A. DEZITTER

## ADMINISTRATION

### DISTINCTIONS HONORIFIQUES

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE  
ET DES SPORTS

#### Listes des récipiendaires à qui est décernée une lettre de félicitations pour les services rendus à la cause de la jeunesse, des sports et de la vie associative

NOR : VJSC1530611K

#### CONTINGENT 2015

(Conformément à l'instruction n° 88-112JS du 22 avril 1988)

##### *08 - Département des Ardennes*

- MM. BARRAGATO Freddy, 08450 REMILLY-AILLICOURT.  
HODY Julien, 08000 CHARLEVILLE-MÉZIÈRES.  
PREMONT Éric, 08120 BOGNY-SUR-MEUSE.

##### *09 - Département de l'Ariège*

- MM. ABRIAL Georges, 09100 PAMIERS.  
BOONAERT Marcel, 09300 MONTFERRIER.  
DUFFOURC Laurent, 09240 LA BASTIDE-DE-SÉROU.  
PIJOAN Éric, 09120 VARILHES.  
SCHNEIDER Bernard, 09340 VERNIOLLE.  
SOU M Roger, 09300 SAINT-JEAN-D'AIGUES-VIVES.

##### *10 - Département de l'Aube*

- MM. CHAMPENOIS John, 10150 PONT-SAINT-MARIE.  
GONDOUIN Alexandre, 10000 TROYES.

##### *11 - Département de l'Aude*

- MM. BOURGOIS Mickaël, 11800 TRÈBES.  
RUFFAT Jérôme, 11200 ORNAISONS.

##### *18 - Département du Cher*

- MM. BANDEIRA-REBELO Laurent, 18500 VIGNOUX-SUR-BARANGEON.  
BENEKOUR Yassine, 18100 VIERZON.  
BRYAJ Amine, 18000 BOURGES.  
CLEMENT Christian, 18100 VIERZON.  
DAGOURET Guillaume, 18600 SANCOINS.  
DUPUIS Thibault, 18340 PLAIMPIED-GIVAUDINS.  
FRADET Jean-Jacques, 18000 BOURGES.  
JAULIN Pierre, 18400 VILLENEUVE-SUR-CHER.  
Mmes PLASSON Anne, 18200 ORVAL.  
THOMAS Janine, 18000 BOURGES.  
VALLEE Pierrette, 18200 SAINT-AMAND-MONTROND.

##### *22 - Département des Côtes-d'Armor*

- Mme LE ROUX Marie-Louise, 22300 LANNION.  
MM. RAOUL Christophe, 22440 PLOUFRAGAN.  
WINCKEL Denis, 22000 SAINT-BRIEUC.

*25 - Département du Doubs*

- MM. BENGEL François, 25460 ÉTUPES.  
BENGEL Jean-Pierre, 25600 NOMMAY.  
GRIMANI Alain, 25300 ARÇON.  
GUENET Jacques-Emmanuel, 25870 DEVECEY.  
GUINCHARD Philippe, 25300 ARÇON.  
Mme HOCQ Anne-Karelle, 25500 MORTEAU.  
MM. PANCHAUD Nils, 25220 THISE.  
PIERILLO Claude, 25300 PONTARLIER.  
SKAKNI Mohamed, 25290 ORNANS.

*31 - Département de la Haute-Garonne*

- MM. CHIES Cédric, 31130 PIN-BALMA.  
GOURCY Quentin, 31620 FRONTON.

*32 - Département du Gers*

- Mmes BAUMES Laurie, 32100 CONDOM.  
BRUMEAU Océane, 32100 CONDOM.  
COSTE Laura, 32000 AUCH.  
MM. SOUMARRE Issa, 32100 CONDOM.  
THORINIUS Yanis, 32100 CONDOM.

*36 - Département de l'Indre*

- MM. ALGRET Stéphane, 36400 MONTGIVRAY.  
AUFRERE Mathieu, 36300 LE BLANC.  
Mme BÉGUET Dominique, 36130 DÉOLS.  
MM. BODIN Pascal, 36320 VILLEDIEU-SUR-INDRE.  
COLLARD Yves, 36220 PREUILLY-LA-VILLE.  
Mme DION Séverine, 36220 NÉONS-SUR-CREUSE.  
MM. GEMIGNANI Pierre, 36260 SAINTE-LIZAIGNE.  
GOUAULT Romain, 36300 LE BLANC.  
HABAULT Claude, 36110 VINEUIL.  
KANE Terry, 36120 MARON.  
LEMONNIER Ludovic, 36370 BELABRE.  
PICKART Michel, 36000 CHÂTEAUROUX.  
RAVEAU Jean, 36140 AIGURANDE.  
Mmes ROUX Danielle, 36130 DÉOLS.  
SABARLY Bernadette, 36230 NEUVY-SAINT-SÉPULCRE.  
MM. SUZANNE Adrien, 36100 ISSOUDUN.  
TROUSSELET Lionel, 36360 FAVEROLLES.  
VRIGNAT Pascal, 36370 CHALAIS.

*37 - Département d'Indre-et-Loire*

- MM. COSTE Jean-Philippe, 37300 JOUÉ-LÈS-TOURS.  
FONTENAUD Adrien, 37000 TOURS.  
Mme GARON Stacy, 37300 JOUÉ-LÈS-TOURS.  
MM. MESBAH Malik, 37300 JOUÉ-LÈS-TOURS.  
MESRI Hamid, 37300 JOUÉ-LÈS-TOURS.



*38 - Département de l'Isère*

- MM. COLOMBY Clément, 38320 EYBENS.  
DALAISON Yann, 38120 SAINT-ÉGRÈVE.  
DEMARS Simon, 38000 GRENOBLE.

*39 - Département du Jura*

- MM. BOURGES Christophe, 39410 SAINT-LOUP.  
GERARD François, 39150 SAINT-LAURENT-EN-GRANDVAUX.  
Mmes HUGONNAUX Catherine, 39000 LONS-LE-SAUNIER.  
MONAMY Lydie, 39230 VINCENT.  
MM. RAVIGNAUX Jean-Philippe, 39130 PONT-DE-POITTE.  
REYDELLET Jean-Luc, 39240 AROMAS.

*40 - Département des Landes*

- Mme ABO Vanessa, 40170 LIT-ET-MIXTE.

*41 - Département de Loir-et-Cher*

- MM. BANCAUD Augustin, 41600 LAMOTTE-BEUVRON.  
BEAUFRÈRE Stéphane, 41600 VOUZON.  
BOULAIS Roger, 41600 LAMOTTE-BEUVRON.  
ESNAULT Anthony, 41270 DROUÉ.  
FAURIE Olivier, 41600 LAMOTTE-BEUVRON.  
NOURISSON Stéphane, 41600 LAMOTTE-BEUVRON.  
VERNEAU Laurent, 41500 MER.

*44 - Département de la Loire-Atlantique*

- Mmes COSSÉ Tiffanie, 44119 GRANDCHAMP-DES-FONTAINES.  
LECUREUIL Marion, 44260 MALVILLE.  
VISONNEAU Nelly, 44119 GRANDCHAMP-DES-FONTAINES.  
M. VITAL Brandon, 44200 NANTES.

*45 - Département du Loiret*

- Mmes BEULLARD Yvonne, 45320 COURTENAY.  
BOURBON Dominique, 45520 GIDY.  
M. COSTENTIN Thierry, 45130 MEUNG-SUR-LOIRE.  
Mme GRUWE Solange, 45000 ORLÉANS.  
M. LE STRAT Bernard, 45400 SEMOY.  
Mme MAHELIN Aline, 45800 SAINT-JEAN-DE-BRAYE.  
M. VIGEANT Frédéric, 45100 ORLÉANS.

*48 - Département de la Lozère*

- Mme BORIE Marguerite, 48300 LANGOGNE.  
M. DE NASCIMENTO Christophe, 48300 LANGOGNE.  
Mmes FABREGUE Martine, 48800 SAINT-ANDRÉ-DE-CAPCÈZE.  
GARREL Julie, 48800 SAINT-ANDRÉ-DE-CAPCÈZE.  
M. NURIT Louis, 48000 MENDE.  
Mme PELETAN Nadine, 48200 RIMEIZE.  
M. ROBERT Jacques, 48300 LANGOGNE.  
Mme RODIER Rosa, 48300 NAUSSAC.

*57 - Département de la Moselle*

- MM. ALLENBACH Alfred, 57360 AMNÉVILLE.  
ARNOLD Jean-Michel, 57070 METZ.  
BONACCI Rosalbino, 57310 BERTRANGE.
- MM. BOUR Serge, 57310 GUÉNANGE.  
CHANSON Éric, 57310 BERTRANGE.  
CHILLON Guy, 57970 YUTZ.
- Mmes ESLING Julie, 57800 FREYMING-MERLEBACH.  
FILIPOZZI Myriam, 57360 AMNÉVILLE.
- MM. FRANCK Bernard, 57520 GROSBLIEDERSTROFF.  
GERBER Jean-Claude, 57330 HETTANGE-GRANDE.  
GIULIANO Cataldo, 57100 THIONVILLE.  
GOMEZ Juan, 57190 FLORANGE.  
GROSSE Roger, 57430 SARRALBE.  
JUNGES Roland, 57640 MALROY.  
LAURENT Dominique, 57365 ENNERY.
- Mme LLOP Manuelle, 57450 BARST.

*61 - Département de l'Orne*

- Mme CORNILLEAU Anne-Sophie, 61110 VERRIÈRES.

*62 - Département du Pas-de-Calais*

- M. LOLLIOT Philippe, 62150 HOUDAIN.

*73 - Département de la Savoie*

- M. BERTHIER Jean-Louis, 73160 COGNIN.

*74 - Département de la Haute-Savoie*

- MM. BABAULT Jean, 74890 BONS-EN-CHABLAIS.  
BARRIL Alexandre, 74800 LA ROCHE-SUR-FORON.  
BLANC Arnaud, 74270 SALLENOVES.  
BODIN Guillaume, 74800 LA ROCHE-SUR-FORON.
- Mme CHOQUARD Marine, 74330 LA BALME-DE-SILLINGY.
- M. CORNIER Anthony, 74100 VILLE-LA-GRAND.
- Mmes DE BRITO Gaëlle, 74460 MARNAZ.  
DESDERI Aline, 74300 THYEZ.  
GRANGE Emelyne, 74200 MARGENCEL.
- M. GUILLOT François, 74800 SAINT-PIERRE-EN-FAUCIGNY.
- Mme GULI Katia, 74800 LA ROCHE-SUR-FORON.
- MM. MORIN Matthieu, 74500 SAINT-PAUL-EN-CHABLAIS.  
PERAY Alexandre, 74500 ÉVIAN-LES-BAINS.  
ROUSSY Simon, 74200 THONON-LES-BAINS.  
VALLET Gaëtan, 74210 FAVERGES.

*76 - Département de la Seine-Maritime*

- M. CAILLEMET Gérard, 76120 LE GRAND-QUEVILLY.
- Mme COUILLARD Christine, 76480 SAINT-PIERRE-DE-VARENGEVILLE.
- MM. DESFRESNES Denis, 76160 SAINT-LÉGER-DU-BOURG-DENIS.  
GLATIGNY Valentin, 76510 SAINT-NICOLAS-D'ALIERMONT.
- Mmes GRALAK Janik, 76480 MESNIL-SOUS-JUMIÈGES.  
HAAS Anne, 76640 TRÉMAUVILLE.

MM. MORISSE Kévin, 76110 AUBERVILLE-LA-RENAULT.  
REMOND Jean-Claude, 76320 CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF.  
ROULLAND François, 76120 LE GRAND-QUEVILLY.

*77 - Département de Seine-et-Marne*

M. CHARTRAIRE Nicolas, 77680 ROISSY-EN-BRIE.  
Mmes DAUPHIN Eva, 77290 MITRY-MORY.  
IZIROUEL Sylia, 77290 MITRY-MORY.  
LOZE Ludivine, 77290 MITRY-MORY.

*80 - Département de la Somme*

MM. GUILLEMONT Gérard, 80200 ESTRÉES-DENIÉCOURT.  
MAGNIER Gérard, 80300 ALBERT.  
PETIT Jean-Claude, 80300 ALBERT.

*82 - Département de Tarn-et-Garonne*

M. AUPETIT Robin, 82000 MONTAUBAN.  
Mme BADIANO Valentine, 82000 MONTAUBAN.  
MM. BONDON Damien, 82000 MONTAUBAN.  
DORCIER Alexis, 82000 MONTAUBAN.  
LAURESTANT Jean-Claude, 82700 SAINT-PORQUIER.  
Mme MONTILLET Chloé, 82290 MONTBETON.

*89 - Département de l'Yonne*

MM. APFFEL Éric, 89300 JOIGNY.  
CONSTANT DU FRAYSSEIX Pierre, 89700 MOLOSMES.  
Mme DOMINJON Isabelle, 89144 VARENNES.  
MM. GOUOT Sébastien, 89100 SAINT-MARTIN-DU-TERTRE.  
STEFFANELLI Thierry, 89300 JOIGNY.

*90 - Département du Territoire de Belfort*

M. GUILLEY Laurent, 90000 BELFORT.

*92 - Département des Hauts-de-Seine*

MM. GALMISCH Gilles, 92000 NANTERRE.  
GOMBERT Michel, 92320 CHÂTILLON.  
HARRISON Jean-Marc, 92220 BAGNEUX.

## SPORT, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE

### PROFESSIONS DU SPORT ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE  
ET DES SPORTS

#### **Arrêté du 26 juin 2015 relatif à la liste des arbitres et juges sportifs de haut niveau (JORF n° 0155 du 7 juillet 2015)**

NOR : VJSV1515425A

Le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports,  
Vu le code du sport, notamment ses articles L.221-2 et R.221-10;  
Sur propositions des fédérations sportives,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, sont inscrits sur la liste des arbitres et juges sportifs de haut niveau, les arbitres et juges sportifs dont les noms figurent en annexe du présent arrêté et relevant des fédérations françaises suivantes :

Aéronautique ;  
Athlétisme ;  
Aviron ;  
Badminton ;  
Baseball et softball ;  
Basket-ball ;  
Boxe ;  
Canoë-kayak ;  
Cyclisme ;  
Danse ;  
Equitation ;  
Escrime ;  
Football ;  
Football américain ;  
Golf ;  
Gymnastique ;  
Haltérophilie ;  
Handball ;  
Handisport ;  
Hockey ;  
Hockey sur glace ;  
Judo ;  
Karaté ;  
Lutte ;  
Montagne et escalade ;  
Motocyclisme ;  
Natation ;  
Parachutisme ;  
Pelote basque ;  
Pentathlon moderne ;  
Pétanque ;

Roller sports;  
Rugby;  
Rugby à XIII;  
Sauvetage secourisme;  
Savate, boxe française;  
Ski;  
Ski nautique;  
Sport adapté;  
Sport automobile;  
Sport boules;  
Sports de glace;  
Squash;  
Surf;  
Taekwondo;  
Tennis;  
Tennis de table;  
Tir;  
Tir à l'arc;  
Triathlon;  
Voile;  
Vol libre  
Volley-ball.

**Art. 2.** – Les inscriptions sont valables jusqu'au 30 juin 2016.

**Art. 3.** – Le directeur des sports est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 26 juin 2015.

Pour le ministre et par délégation :  
*Le directeur des sports,*  
T. MOSIMANN

*Nota.* – Les annexes au présent arrêté sont tenues à disposition du public sur un site internet relevant du ministère chargé des sports (<http://www.sports.gouv.fr>).

ANNEXE

LISTE DES ARBITRES ET JUGES DE HAUT NIVEAU  
POUR LA PÉRIODE DU 1<sup>er</sup> JUILLET 2015 AU 30 JUIN 2016

FÉDÉRATION	NOM	PRÉNOM	SEXE	DATE de naissance	CODE postal résidence	CRITÈRES SPÉCIFIQUES
Aéronautique	AUGER	Guy	M	11/03/1946	31620	Juge
Aéronautique	COURTOIS	Bernard	M	29/03/1948	05000	Juge
Aéronautique	GUILLEMARD	Gilles	M	26/04/1955	92800	Juge
Aéronautique	HOUDIER	Jérôme	M	12/07/1972	21000	Juge
Aéronautique	LEBOULANGER	Jean-Claude	M	03/08/1945	31530	Juge
5						
Athlétisme	DAHM	Jean-Pierre	M	17/04/1958	93100	Juge international
1						
Aviron	WITTRANT	Catherine	F	07/07/1958	49700	Arbitre international
1						
Badminton	JOBARD	Isabelle	F	26/06/1950	75016	Juge arbitre international (BWF)
Badminton	ROBINSON	Ernest	M	18/11/1950	76310	Juge arbitre international (BWF)
Badminton	LISSILLOUR	Éric	M	21/04/1963	35170	Juge arbitre international (BWF)
Badminton	KEHLHOFFNER	Jean-Louis	M	20/06/1952	67000	Juge arbitre international
Badminton	PRAT	Catherine	F	16/10/1967	38620	Juge arbitre international
Badminton	CAVERT	Gilles	M	01/01/1960	31700	Arbitre international (BWF)
Badminton	CANDEILLE	Pascal	M	25/10/1962	93400	Arbitre international (BE)
Badminton	LANDRY	Antonius	M	27/06/1975	68700	Arbitre international (BE)
Badminton	LUND	Wolfgang	M	10/04/1957	75003	Arbitre international (BE)
Badminton	MESTON	François	M	28/01/1963	82200	Arbitre international (BE)
Badminton	SAUVAGE	Micheline	F	12/03/1961	73230	Arbitre international (BE)
Badminton	DITTO	Haidar	M	06/08/1978	35000	Arbitre international (BE)
Badminton	GOUTTE	Michel	M	16/10/1969	49000	Arbitre international (BE)
Badminton	ROBIN	Serge	M	04/10/1967	36110	Arbitre international (BE)
Badminton	VENET	Stéphane	M	01/10/1976	59171	Arbitre international (BE)
Badminton	GENISSON	Peggy	F	08/07/1975	01700	Arbitre international
Badminton	JAOUL	Claire	F	13/05/1985	38000	Arbitre international
Badminton	LATTELAIS	Cyrille	F	14/09/1973	76140	Arbitre international
Badminton	LE SAINT	Catherine	F	16/10/1964	35470	Arbitre international
Badminton	MATON	Évelyne	F	22/05/1952	24330	Arbitre international
Badminton	STRADY	Jean-Pierre	M	24/09/1952	30126	Arbitre international
Badminton	COUVAL	Sébastien	M	18/08/1979	25550	Arbitre national
Badminton	FAURE	Lionel	M	29/06/1971	38500	Arbitre national

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

FÉDÉRATION	NOM	PRÉNOM	SEXE	DATE de naissance	CODE postal résidence	CRITÈRES SPÉCIFIQUES
Badminton 24	RUCHMANN	Émilie	F	29/10/1980	60560	Arbitre national
Baseball softball	CARETTE LEGRAND	Fabien	M	08/06/1974	59494	Arbitre international
Baseball softball	ROUX	Nicolas	M	12/09/1977	31500	Arbitre
Baseball softball	MILGROM	Benjamin	M	16/12/1977	93100	Arbitre
Baseball softball	LAUTIER	Franck	M	05/07/1972	31130	Arbitre international
Baseball softball	MAKOUCHETCHEV	Serge	M	01/01/1983	94500	Arbitre international
Baseball softball 6	MAYS	François	M	06/09/1963	92100	Arbitre
Basketball	BARDERA	Régis	M	11/11/1973	30000	Arbitre FIBA
Basketball	BISSANG	Joseph	M	17/04/1976	75019	Arbitre FIBA
Basketball	DELAUNE	Carole	F	25/07/1976	14120	Arbitre FIBA
Basketball	MAESTRE	Nicolas	M	27/09/1973	82000	Arbitre FIBA
Basketball 5	VIATOR	Eddie	M	16/03/1972	95470	Arbitre FIBA
Boxe (amateur)	BOUVET	Emmanuel	M	17/05/1971	72230	Juge arbitre international (boxe amateur)
Boxe (amateur)	CAZENEUVE	Michel	M	25/11/1948	51300	Juge arbitre international (boxe amateur)
Boxe (amateur)	MADFOUA	Fathi	M	13/09/1966	23000	Juge arbitre international (boxe amateur)
Boxe (amateur)	GIGANDET	Robert	M	22/12/1957	70200	Juge arbitre international (boxe amateur)
Boxe (amateur)	MADEN	Johany	M	14/06/1959	97400	Juge arbitre international (boxe amateur)
Boxe (amateur)	HERMOSILLA	Serge	M	04/12/1954	19500	Juge arbitre international (boxe amateur)
Boxe (amateur)	PASCALIN	Christian	M	28/11/1960	84000	Juge arbitre international (boxe amateur)
Boxe (pro)	DUPAS	Vincent	M	27/07/1962	70000	Juge arbitre international (boxe pro)
Boxe (pro)	PASQUIER	André	M	22/05/1950	59840	Juge arbitre international (boxe pro)
Boxe (pro)	CHANOUX	Bertrand	M	28/02/1966	45500	Juge arbitre international (boxe pro)
Boxe (pro)	HEMBERT	Christophe	M	04/03/1971	59254	Juge arbitre international (boxe pro)
Boxe (pro)	VAILLANT	Jacky	M	29/07/1949	80330	Juge arbitre international (boxe pro)
Boxe (pro)	DOLPIERRE	Robin	M	21/11/1956	27340	Juge arbitre international (boxe pro)
Boxe (pro)	ALITOUCHE	Smail	M	18/07/1974	92400	Juge arbitre international (boxe pro)
Boxe (pro)	LEGLAND	Jean-Louis	M	07/04/1954	92220	Juge arbitre international (boxe pro)
Boxe (pro) 16	FERNANDEZ	Christophe	M	04/01/1958	27930	Juge arbitre international (boxe pro)
Canoë-kayak	BRACKEZ	Virginie	F	26/09/1982	62110	Juge international

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

FÉDÉRATION	NOM	PRÉNOM	SEXE	DATE de naissance	CODE postal résidence	CRITÈRES SPÉCIFIQUES
Canoë-kayak	LE COZ	Fabrice	M	14/03/1967	41150	Juge international
Canoë-kayak	NOEL DUBUISSON	Thierry	M	06/11/1957	14320	Juge international
Canoë-kayak	AGULHON	Marianne	F	19/03/1966	64140	Juge international
Canoë-kayak	GALOIS	Bérangère	F	09/05/1985	45190	Juge international
Canoë-kayak	LETIENNE	Michel	M	02/05/1955	62223	Juge international
Canoë-kayak	PRONO	Jean Michel	M	31/03/1953	05200	Juge international
Canoë-kayak	WISEUR	Maryse	F	19/01/1955	77186	Juge international
Canoë-kayak	ZOUNGRANA	Brigitte	F	30/09/1957	22360	Juge international
9						
Cyclisme	BROCQUE	Hervé	M	22/04/1965	60650	Arbitre
Cyclisme	GASTOU	Catherine	F	28/07/1964	47310	Arbitre
Cyclisme	IDELOT	Laurent	M	02/03/1962	02200	Arbitre
Cyclisme	KOSZYCZARZ	Alain	M	22/01/1962	86190	Arbitre
Cyclisme	ALIES	Joël	M	15/01/1954	40801	Arbitre
Cyclisme	BASTIEN	Laurent	M	22/04/1964	88000	Arbitre
Cyclisme	REILLE	Christelle	F	05/08/1974	38300	Arbitre
Cyclisme	LAPPARTIENT	Jérôme	M	05/07/1974	56370	Arbitre
8						
Danse	PREVEL	Thierry	M	31/05/1963	76600	Juge WDSF
Danse	MOSA	Frédéric	M	31/07/1974	38200	Juge WDSF
Danse	BRANGBOUR	Franck	M	01/06/1972	68410	Juge WDSF
Danse	RIBAS-LACROIX	Diana	F	09/08/1980	69009	Juge WDSF
Danse	COUDERC	Marc	M	02/06/1964	77340	Juge WDSF
Danse	GODET	Jean-Sébastien	M	01/01/1968	76500	Juge WDSF
Danse	SOURDEAU	Éric	M	10/01/1967	83149	Juge WDSF
7						
Équitation	FAUCON	Michel	M	09/08/1953	24580	Juge international 4*
Équitation	FOURNAISE	Martine	F	01/05/1954	68190	Juge international
Équitation	FRANQUEVILLE	Alain	M	15/09/1947	49400	Juge international 4*
Équitation	JAMES	Alain	M	28/07/1948	65140	Juge international 3*/4*
Équitation	JUDET	Isabelle	F	28/09/1952	77830	Juge international 5*
Équitation	GIRARD	Véronique	F	15/03/1963	10000	Juge international 4*
Équitation	LIEBY	Éric	M	23/07/1949	75012	Juge international 3*/4*
Équitation	MAUREL	Bernard	M	09/08/1953	60200	Juge international 5*
Équitation	PERRIERE	Gilles	M	24/09/1944	77810	Juge international 54*
Équitation	PRAIN	Anne	F	17/06/1955	78650	Juge international 4*
Équitation	ROUDIER	Jean Michel	M	03/03/1956	44390	Juge international 5*



MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

FÉDÉRATION	NOM	PRÉNOM	SEXE	DATE de naissance	CODE postal résidence	CRITÈRES SPÉCIFIQUES
Équitation	SALEH	Raphaël	M	07/02/1971	57330	Juge international 4*
Équitation	TURBE	Anne Marie	F	23/06/1953	91410	Juge international officiel
13						
Escrime	AWADA	Karim	M	21/01/1981	94800	Arbitre FIE
Escrime	BERNARD	Christian	M	12/02/1971	92120	Arbitre FIE
Escrime	BERTHIER	Anne-Laure	F	04/10/1985	45380	Arbitre FIE
Escrime	BLAISON	Lucie	F	18/08/1985	94230	Arbitre FIE
Escrime	BOCQUET	Fabrice	M	13/10/1979	94000	Arbitre FIE
Escrime	BOULANGER	Laurent	M	05/05/1961	29510	Arbitre FIE
Escrime	BOULLIAT	François	M	28/03/1982	13007	Arbitre FIE
Escrime	CIVIERO	Ambre	F	03/02/1987	75009	Arbitre FIE
Escrime	GABY	Bruno	M	19/12/1956	63250	GP FIE
Escrime	GUENET	Jean-Marc	M	20/03/1970	58240	GP FIE
Escrime	BOBIO	Thomas	M	21/07/1967	21560	Arbitre FIE
Escrime	HIRT	Harold	M	15/10/1990	65000	Arbitre FIE
Escrime	KIAVUE	Ella	F	01/10/1972	60314	Arbitre FIE
Escrime	LENERTZ	Johnny	M	07/05/1958	67600	Arbitre FIE
Escrime	LEROUGE	Frédéric	M	03/05/1983	13100	Arbitre FIE
Escrime	MAGE	Pascal	M	27/05/1973	63000	Arbitre FIE
Escrime	MARPEAUX	Yann	M	28/07/1986	67400	Arbitre FIE
Escrime	MARQUESTAUT	Benoit	M	22/04/1984	75011	Arbitre FIE
Escrime	NOBLE-JEANNY	Aurélie	F	12/08/1984	94150	Arbitre FIE
Escrime	HUMBERT	Lionel	M	04/11/1960	71480	Arbitre FIE
Escrime	PARENT	Hervé	M	02/10/1969	59300	Arbitre FIE
Escrime	PIATKO	André	M	18/07/1963	84860	GP FIE
Escrime	PUTEAUX	Sylvain	M	27/04/1961	86000	Arbitre FIE
Escrime	SAULNIER	Thierry	M	18/10/1962	71510	Arbitre FIE
Escrime	LIMBARDET	Christophe	M	30/06/1968	21160	Arbitre FIE
Escrime	RELET	Michel	M	27/02/1971	44230	Arbitre FIE
Escrime	SICOT	Bertrand	M	28/09/1959	13103	Arbitre FIE
Escrime	SICOT	Anne-Marie	F	07/10/1960	13103	Arbitre FIE
Escrime	STOLTZ	Damien	M	05/05/1983	21300	GP FIE
Escrime	TURA	Bruno	M	16/04/1969	92120	Arbitre FIE
Escrime	WISEUR	Éric	M	13/03/1979	59000	Arbitre FIE
Escrime	WIART	Renaud	M	03/03/1971	93300	Arbitre FIE
32						
Football	ANNONIER	Michaël	M	18/06/1972	85200	AAF1

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

FÉDÉRATION	NOM	PRÉNOM	SEXE	DATE de naissance	CODE postal résidence	CRITÈRES SPÉCIFIQUES
Football	BARTNIK	Solenne	F	02/07/1980	42300	Arbitre
Football	BASTIEN	Benoit	M	17/04/1983	69003	Arbitre F1
Football	BIEN	Wilfried	M	10/05/1974	69003	Arbitre F1
Football	BUQUET	Rudy	M	29/01/1977	80200	Arbitre F1
Football	CANO	Frédéric	M	23/07/1973	87000	Arbitre AAF1
Football	CHAPRON	Tony	M	23/04/1972	38000	Arbitre F1
Football	COPPOLA	Élodie	F	15/07/1983	29100	Arbitre
Football	DANOS	Nicolas	M	27/09/1980	31600	Arbitre assistant FIFA
Football	BENCHABAN	Sofien	M	26/08/1984	30620	Arbitre Beach Soccer
Football	BONNIN	Sabine	F	02/08/1972	17420	Arbitre FIFA
Football	CASTRO	Alexandre	M	10/12/1970	69380	Arbitre international
Football	ENNJIMI	Saïd	M	13/06/1973	87000	Arbitre FIFA
Football	GROSBOST	Mathieu	M	19/02/1978	69220	Arbitre assistant international
Football	GUILLEMIN	Florence	F	04/12/1980	25000	Arbitre FIFA
Football	MAUBACQ	Jennifer	F	06/06/1987	51300	Arbitre assistant FIFA
Football	MOREIRA	Sébastien	M	27/05/1977	21000	Arbitre international
Football	PACELLI	Julien	M	02/10/1984	20600	Arbitre assistant international
Football	PELISSIER	Cédric	M	02/07/1976	78180	Arbitre Futsal
Football	SUBOCZ	Jacky	M	15/03/1978	62210	Arbitre Futsal
Football	VARELA	Bartolomeu	M	06/07/1973	29810	Arbitre International
Football	VIALA	Alexandre	M	01/05/1975	31500	Arbitre assistant international
Football	ZAKRANI	Hicham	M	04/09/1979	92000	Arbitre assistant FIFA
Football	DEBART	Guillaume	M	17/05/1978	80260	Arbitre AAF1
Football	DELERUE	Amaury	M	06/06/1977	33127	Arbitre F1
Football	FAUTREL	Fredy	M	31/10/1971	50680	Arbitre F1
Football	FRAPPART	Stéphanie	F	14/12/1983	95240	Arbitre
Football	GAUTIER	Anthony	M	19/11/1977	59270	Arbitre F1
Football	GRINGORE	Cyril	M	02/10/1972	76360	Arbitre AAF1
Football	HAQUETTE	Frédéric	M	15/08/1975	59200	Arbitre AAF1
Football	ZAOUAK	Nabila	F	24/06/1986	93200	Arbitre assistant international
Football	JEANNE	Philippe	M	11/11/1980	33610	Arbitre F1
Football	LANNOY	Stéphane	M	18/09/1969	62840	Arbitre F1
Football	LUZI	Stéphan	M	18/12/1974	06450	Arbitre AAF1
Football	MILLOT	Benoit	M	10/01/1982	62350	Arbitre F1
Football	MOUGEOT	Émilie	F	25/04/1984	25000	Arbitre
Football	NICOLISI	Manuela	M	18/01/1980	69480	Arbitre
Football	RAINVILLE	Nicolas	M	18/03/1982	30000	Arbitre F1

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

FÉDÉRATION	NOM	PRÉNOM	SEXE	DATE de naissance	CODE postal résidence	CRITÈRES SPÉCIFIQUES
Football	SAINT-CRICQ LOPRE	Cyril	M	26/09/1977	64140	Arbitre F1
Football	STIEN	Laurent	M	17/11/1973	57070	Arbitre AAF1
Football	THUAL	Olivier	M	24/07/1976	31500	Arbitre F1
Football	TURPIN	Clément	M	16/05/1982	71390	Arbitre F1
Football	ZINCK	Séverine	F	19/03/1979	13007	Arbitre
43						
Football américain	LASCOURS	Stéphane	M	16/12/1975	73170	Arbitre international IFAF et EFAF
Football américain	HUNKELER	Patrick	M	02/07/1959	93110	Arbitre international IFAF et EFAF
Football américain	ROGER	Alexandre	M	09/02/1967	75013	Arbitre international IFAF et EFAF
Football américain	MONMERQUE	Serge	M	16/10/1958	78690	Arbitre international IFAF et EFAF
Football américain	LEBRAUD	Olivier	M	29/06/1968	75015	Arbitre international IFAF et EFAF
Football américain	PEREZ-CANTO	Juan	M	22/12/1965	95130	Arbitre international IFAF et EFAF
6						
Golf	SAVARE	Jacques	M	19/02/1957	31400	Arbitre international
1						
Gymnastique	ASSADI	Marianne	F	26/07/1961	21490	Juge
Gymnastique	BLANQUINO	Jean-François	M	18/06/1959	06600	Juge
Gymnastique	BRASIER	Yvette	F	18/09/1944	74200	Juge
Gymnastique	COLOMBIER	Karine	F	17/01/1974	73100	Juge
Gymnastique	DE COSSIO	Isabella	F	01/12/1964	91250	Juge
Gymnastique	GANZIN	Mireille	F	15/08/1951	38000	Juge
Gymnastique	GIRAL	Patricia	F	06/05/1958	49600	Juge
Gymnastique	LIMBACH TARIN	Marion	F	10/09/1981	35131	Juge
Gymnastique	RINGLER	Fabienne	F	01/07/1965	68000	Juge
Gymnastique	LAVERGNE	Lilian	M	20/08/1975	63800	Juge
Gymnastique	SERRANO	Eva	F	22/04/1978	30900	Juge
Gymnastique	MERIEUX	Pascal	M	05/07/1962	01000	Juge
Gymnastique	MULLER-LAUTH	Dominique	F	04/12/1951	67800	Juge
Gymnastique	TORDI	Nicolas	M	06/09/1967	25720	Juge
Gymnastique	VIVIANI	Lucien	M	03/07/1953	83500	Juge
15						
Haltérophilie	DE PUYTORAC	Xavier	M	07/04/1954	33310	Juge 1 <sup>er</sup>
Haltérophilie	NICOLEAU	Dominique	M	20/07/1960	44400	Juge 1 <sup>er</sup>
Haltérophilie	HATOT	Stéphane	M	17/07/1966	95620	Juge 1 <sup>er</sup>

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

FÉDÉRATION	NOM	PRÉNOM	SEXE	DATE de naissance	CODE postal résidence	CRITÈRES SPÉCIFIQUES
Haltérophilie	GRIMM-FERON	Pascale	F	30/03/1962	67460	Juge 1 <sup>re</sup>
Haltérophilie	BOURDENET	Hervé	M	03/04/1960	25000	Juge 1 <sup>re</sup>
Haltérophilie	MENONI	Daniel	M	19/11/1954	38470	Juge 1 <sup>re</sup>
Haltérophilie	LEBLOA	Michel	M	06/02/1956	56100	Juge 1 <sup>re</sup>
7						
Handball	BONAVENTURA	Julie	F	02/08/1980	13400	Arbitre
Handball	BONAVENTURA	Charlotte	F	02/08/1980	13400	Arbitre
Handball	BOUNOUARA	Said	M	27/10/1977	21121	Arbitre
Handball	DENTZ	Thierry	M	19/02/1967	68120	Arbitre
Handball	GASMI	Karim	M	15/06/1985	69500	Arbitre
Handball	GASMI	Raouf	M	31/10/1987	69500	Arbitre
Handball	PICHON	Stevann	M	04/12/1977	44850	Arbitre
Handball	REIBEL	Denis	M	02/08/1966	68130	Arbitre
Handball	REVERET	Laurent	M	25/06/1976	63730	Arbitre
Handball	SAID	Khalid	M	21/09/1976	58400	Arbitre
10						
Handisport	MAGAND	Guy	M	20/08/1966	38750	Délégué technique
Handisport	COUGNAUD	Dominique	M	23/04/1956	44115	Arbitre international
Handisport	BESANCON	Marie-Claude	F	14/07/1947	31400	Juge arbitre IPC
Handisport	ANCE	François	M	01/07/1953	44100	Starter IPC
Handisport	GOVAERE	Lucile	F	09/02/1948	91090	Délégué technique IPC
Handisport	SIMON	Jacky	M	04/06/1967	92130	Arbitre international
Handisport	CARCOUËT	François	M	25/03/1976	44800	Arbitre
Handisport	BRIEZ	Ghislaine	F	09/01/1950	91470	Arbitre internationale
Handisport	CALVET	Yann	M	09/05/1977	44470	Arbitre
9						
Hockey	KNULLE	Marc	M	13/06/1973	53757 (ALL)	Arbitre
Hockey	PETITJEAN	Sylvie	F	10/12/1968	59890	Juge
Hockey	EL HAJEM	Ines	F	04/12/1992	93150	Arbitre
3						
Hockey sur glace	BARCELO	Geoffrey	M	27/05/1988	69100	Arbitre
Hockey sur glace	CAILLOT	Thomas	M	05/07/1987	92400	Juge de lignes
Hockey sur glace	PICAVET	Marie-Tjana	F	15/05/1977	64340	Arbitre
Hockey sur glace	BLIEK	Damien	M	17/09/1978	92350	Arbitre
Hockey sur glace	BERGAMELLI	Jimmy	M	05/09/1972	74190	Arbitre
Hockey sur glace	BOURREAU	Alexandre	M	14/04/1976	76480	Arbitre

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

FÉDÉRATION	NOM	PRÉNOM	SEXE	DATE de naissance	CODE postal résidence	CRITÈRES SPÉCIFIQUES
Hockey sur glace	DEHAEN	Pierre	M	18/08/1983	76240	Juge de lignes
Hockey sur glace	FURET	Yann	M	26/09/1987	77100	Juge de lignes
Hockey sur glace	GIRARD	Charlotte	F	15/09/1981	37140	Juge de lignes
Hockey sur glace	LOOS	Matthieu	M	24/10/1983	37150	Arbitre
Hockey sur glace	ROUSSELIN - TOR-RIBIO	Sueva	F	12/01/1981	51490	Juge de lignes
11						
Judo	DESROSES	Olivier	M	10/06/1975	45590	Arbitre international
Judo	DRUAUX	Vincent	M	07/03/1964	87260	Arbitre international
Judo	MOUETTE	Cathy	F	28/05/1965	93130	Arbitre international
Judo	PIAU	Damien	M	06/03/1973	40300	Arbitre continental
Judo	RUSCA	Jean-Claude	M	25/02/1964	93700	Arbitre international
Judo	SANTELLA	Angelo	M	14/12/1965	42100	Arbitre international
6						
Karaté	LE KIM	Marie-Rose	F	18/12/1960	75019	Arbitre mondial
Karaté	MARTINEZ	Francisco	M	04/05/1959	01700	Arbitre mondial
Karaté	PAVY	Alexandre	M	14/06/1978	59510	Juge international
Karaté	SIGNAT	Pascal	M	28/06/1962	47200	Arbitre mondial
Karaté	VERFAILLIE	Bruno	M	12/08/1961	59790	Arbitre mondial
5						
Lutte	BRAUN	Gilles	M	12/11/1958	68470	Juge arbitre
Lutte	DAMIENS	Serge	M	27/07/1962	63100	Juge arbitre
Lutte	HRISTOV	Céline	F	19/02/1978	21800	Juge arbitre
Lutte	HRISTOV	Georgi	M	19/02/1978	21800	Juge arbitre
Lutte	LE GLEUT	Régine	F	09/09/1962	62118	Juge arbitre
Lutte	PFIRSCH	Laurent	M	01/05/1962	67270	Juge arbitre
Lutte	REY	David	M	26/08/1979	87480	Juge arbitre
7						
Montagne escalade	LEONARDON	François	M	17/05/1962	14123	Arbitre international
1						
Motocyclisme	GILARD	Jean-Luc	M	26/07/1962	22100	Directeur de course adjoint
Motocyclisme	RIGAUDIAS	Vincent	M	13/08/1965	63550	Commissaire sportif
Motocyclisme	DELPOIN	Jean-Luc	M	22/08/1957	12700	Directeur de course
Motocyclisme	SABOTIER	Michel	M	22/10/1955	87320	Responsable technique
Motocyclisme	DESPLACES	Jean-Yves	M	26/11/1961	74800	Directeur de course
Motocyclisme	FERRER	Serge	M	09/11/1957	30200	Directeur de course
Motocyclisme	GUIER	Francis	M	08/02/1961	26120	Responsable technique

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

FÉDÉRATION	NOM	PRÉNOM	SEXE	DATE de naissance	CODE postal résidence	CRITÈRES SPÉCIFIQUES
Motocyclisme 8	ROUET	Lionel	M	11/02/1959	78320	Directeur de course
Natation	GIOANNI	Jean-Marc	M	07/04/1964	06000	Juge FINA
Natation	AZORIN	Daniel	M	25/06/1961	77176	Juge FINA
Natation	BESANCON	Marie-Claude	F	14/07/1947	31400	Juge FINA
Natation	LUTTMANN	Yves	M	19/09/1954	91103	Juge FINA
Natation	GRANDIN	Anne	F	20/03/1965	93360	Arbitre FINA et LEN
Natation	BOUSSARD	Michel	M	28/02/1950	94880	Juge FINA
Natation	CADON	Denis	M	18/04/1960	63000	Juge FINA
Natation	BLANCHARD	Florent	M	07/12/1975	51360	Arbitre FINA
Natation	MERCIER	Benjamin	M	20/08/1976	59510	Arbitre FINA
Natation	DEMEY	Jean-Claude	M	05/02/1943	06223	Délégué LEN
Natation	DOMIO	Sandra	F	24/06/1970	33130	Arbitre FINA et LEN
Natation	DELAPORTE	Annick	F	20/10/1957	75013	Juge FINA
Natation	NARCE	Jean Paul	M	02/10/1947	43000	Juge FINA
Natation	POULIQUEN	Claude	M	15/05/1958	29214	Juge FINA
Natation 15	PRIET	Alain	M	09/10/1957	13330	Juge FINA
Parachutisme	GARSAULT	Bernard	M	20/08/1949	33700	Juge
Parachutisme	RAYNER	Gillian	F	22/01/1948	11370	Juge
Parachutisme	COURTIN	Thierry	M	07/01/1961	05110	Juge
Parachutisme	NICOLAS	Bernard	M	01/06/1952	86580	Chef juge
Parachutisme	HA TRAN	Thi bich van	F	23/05/1973	06100	Juge
Parachutisme 6	JARA	Michel	M	03/11/1960	33470	Juge
Pelote basque	DASSE	Alain	M	11/09/1953	40230	Arbitre international
Pelote basque	DIBAR	Éric	M	12/08/1974	64100	Arbitre international
Pelote basque	MOLBERT	Alain	M	30/09/1989	64400	Arbitre international
Pelote basque	VIGNEAU	Philippe	M	03/11/1974	64400	Arbitre international
Pelote basque 5	PEYRAUBE	Joël	M	30/05/1962	64290	Arbitre international
Pentathlon moderne 1	BOUZOU	Corine	F	16/11/1958	66000	Juge arbitre international
Pétanque et jeu provençal	ARMAND	Roland	M	16/03/1962	79000	International
Pétanque et jeu provençal	BASSO	Didier	M	29/08/1962	31100	International

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

FÉDÉRATION	NOM	PRÉNOM	SEXE	DATE de naissance	CODE postal résidence	CRITÈRES SPÉCIFIQUES
Pétanque et jeu provençal	BUGEAT	Patrick	M	30/03/1962	33290	International
Pétanque et jeu provençal	CHAPILLON	Évelyne	F	06/12/1962	49100	International
Pétanque et jeu provençal	DESSAY	Patrick	M	17/08/1962	41140	International
Pétanque et jeu provençal	GRIGNON	Patrick	M	28/10/1960	20000	International
Pétanque et jeu provençal	JANDARD	Didier	M	01/06/1957	93350	International
Pétanque et jeu provençal	LE BOTS	Dominique	M	19/12/1961	76410	International
8						
Roller sports	ANGELIQUE	Stéphane	M	13/05/1977	54270	Arbitre international
Roller sports	MILLET-JOYEAU	Maude	F	15/11/1985	44000	Juge
Roller sports	BLEUZEN	Xavier	M	28/06/1982	29500	Arbitre
Roller sports	CHEVALIER	Pascal	M	09/01/1979	95580	Juge
Roller sports	CAMPOY	Martine	F	20/12/1949	93290	Juge
Roller sports	DUMONT	Thierry	M	14/09/1956	74200	Juge
Roller sports	EBERLIN	Pascal	M	22/10/1958	81600	Arbitre international
Roller sports	ESOLI	Arnaud	M	11/06/1973	75020	Arbitre
Roller sports	GIGAN	François	M	18/02/1973	95810	Arbitre international
Roller sports	BESSON	Élise	F	19/01/1988	91130	Arbitre
Roller sports	JACQUART	Xavier	M	04/09/1975	33350	Arbitre
Roller sports	LAURENT	François	M	29/07/1961	92340	Arbitre international
Roller sports	DELPEYROU	Vincent	M	27/11/1980	31120	Arbitre
Roller sports	WIART	Emmanuel	M	08/01/1970	27190	Arbitre
Roller sports	RIZZOTTI	Stéphane	M	27/04/1974	31230	Arbitre international
Roller sports	PLAZENE	Bruno	M	30/04/1970	33200	Arbitre international
Roller sports	THIBAUD	Julien	M	31/03/1986	85000	Arbitre international
17						
Rugby	LEMATTE	Marie	F	26/09/1975	86170	Internationale
Rugby	GARCES	Jérôme	M	24/10/1973	64260	International
Rugby	GAUZERE	Pascal	M	23/04/1977	40230	International
Rugby	POITE	Romain	M	14/09/1975	31430	International
Rugby	RAYNAL	Mathieu	M	09/08/1981	66300	International
Rugby	RUIZ	Alexandre	M	24/03/1987	34420	International
6						
Rugby à XIII	VERGNES	Cyril	M	31/01/1989	81000	Juge de touche
1						

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

FÉDÉRATION	NOM	PRÉNOM	SEXE	DATE de naissance	CODE postal résidence	CRITÈRES SPÉCIFIQUES
Sauvetage et secourisme	MARC	Isabell	F	28/07/1966	94190	Officiel technique
Sauvetage et secourisme	MULLER	Anne	F	18/03/1967	13008	Officiel technique
Sauvetage et secourisme	VOLTZ	Xavier	M	11/01/1983	31300	Officiel technique
Sauvetage et secourisme	VILACECA	Pierre	M	01/08/1962	66490	Officiel technique
4						
Savate boxe française	DI GUGLIELMO	Franco	M	08/12/1952	31500	Officiel
Savate boxe française	GUILLARD	Alain	M	27/10/1958	44100	Officiel
Savate boxe française	POCAS	Antonio	M	09/02/1961	78800	Officiel
Savate boxe française	REDON	Rodolphe	M	25/08/1958	13610	Officiel
4						
Ski	BOUTHIAUX	Stéphane	M	26/03/1966	25160	Juge
Ski	CHAZELAS	Lao	M	06/05/1984	73125	Juge
Ski	GALINIER	Jean-Louis	M	06/02/1958	73210	Juge
Ski	JACQUEMOUD	Tobie	M	20/11/1976	74170	Juge
Ski	KOHLY	Marion	F	20/03/1988	38580	Juge
Ski	ROYER	Charly	M	07/03/1989	73120	Juge
Ski	SALVI	Franck	M	17/12/1961	73360	Juge
Ski	VASSALLO	Christophe	M	07/07/1968	74600	Juge
Ski	KOHLY	Martine	F	10/10/1960	38580	Juge
Ski	KOHLY	Luc	M	24/08/1953	38580	Juge
Ski	MALEC	Pascal	M	28/09/1961	73120	Juge
Ski	MIGNEREY	Pierre	M	02/06/1972	38112	Juge
Ski	MOREL	Pierre	M	02/02/1955	38880	Juge
Ski	PIGELET GREVY	Anne-Chantal	F	09/04/1965	74700	Juge
Ski	VULLIET	Jean-Philippe	M	14/08/1959	74450	Juge
15						
Ski nautique et wakeboard	MISTAUDY	Théo	M	25/02/1991	24270	Juge international
1						
Sport adapté	BOUVIER	Gilles	M	21/12/1952	79110	Arbitre international
Sport adapté	DODU	Adrien	M	21/04/1975	45160	Juge arbitre
Sport adapté	COUGNAUD	Dominique	M	23/04/1956	44115	Arbitre international
3						



MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

FÉDÉRATION	NOM	PRÉNOM	SEXE	DATE de naissance	CODE postal résidence	CRITÈRES SPÉCIFIQUES
Sport automobile	BATTE	Pascal	M	20/04/1965	75016	Directeur de course
Sport automobile	BOUTEILLER	Patrick	M	31/08/1963	75016	Directeur de course
Sport automobile	GARDIA	Jérôme	M	03/01/1974	75016	Directeur de course
Sport automobile	GIRAUD	Gilbert	M	01/08/1954	75016	Directeur de course
Sport automobile	MORISSEAU	Patrick	M	05/02/1964	75016	Directeur de course
Sport automobile	GUILLOU	Yves	M	07/09/1943	75016	Directeur de course
Sport automobile	ROGER	Jean-Marc	M	14/01/1971	75016	Directeur de course
7						
Sport boules	CATHERINE	Gilles	M	26/12/1966	70110	Arbitre international
Sport boules	COLOMB	Boris	M	14/11/1973	05300	Arbitre international
Sport boules	BOULY	Fernand	M	05/08/1968	77350	Arbitre international
Sport boules	CRIBLING	Pierre	M	07/05/1969	66280	Arbitre international
Sport boules	ROSSAT	Florence	F	07/04/1971	05300	Arbitre international
5						
Sports de glace	AVOT	Lionel	M	23/12/1970	38190	Opérateur de données
Sports de glace	BETSCH	Francis	M	26/02/1959	75008	Juge
Sports de glace	LOUESDON	Élisabeth	F	16/06/1953	92400	Juge
Sports de glace	DABOUIS	Jezabel	M	10/01/1970	44400	Juge
Sports de glace	FEDRONIC	Fernand	M	21/12/1964	94500	Spécialiste technique
Sports de glace	FLEURY	Véronique	F	18/09/1977	01210	Spécialiste technique
Sports de glace	GREUGNY	Valérie	F	08/06/1965	69006	Juge
Sports de glace	GUSMEROLI	Vanessa	F	19/09/1978	74160	Spécialiste technique
Sports de glace	HURTH	Christine	F	13/02/1957	67000	Contrôleur technique
Sports de glace	LEROY	Anthony	M	12/09/1976	35000	Juge
Sports de glace	MERIGUET	Philippe	M	23/02/1964	75005	Juge
Sports de glace	MOLINA	David	M	12/11/1972	Étranger	Juge
Sports de glace	VUYLSTEKER	Florence	F	09/11/1960	59120	Juge
13						
Squash	PALMIERI	Marc	M	02/12/1967	13010	Juge
Squash	MICHAEL	Craig	M	24/06/1970	95390	Juge
Squash	RISSETTO	Joaquim	M	23/12/1974	76600	Juge
Squash	SAUNDERS	Simon	M	25/02/1963	18230	Juge
4						
Surf	CAMY	Damien	M	24/05/1978		Juge A
Surf	ETCHEBERS	Olivier	M	02/06/1978	64600	Juge A - Chef juge
Surf	RELAT	Aurélien	M	10/09/1983	79000	Juge A
Surf	FAVEAU	Damien	M	20/12/1983	17200	Juge A

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

FÉDÉRATION	NOM	PRÉNOM	SEXE	DATE de naissance	CODE postal résidence	CRITÈRES SPÉCIFIQUES
Surf	LELIEVRE	Alexis	M	02/01/1976	17200	Juge A
Surf	MALLET	Geoffray	M	26/10/1987	33680	Juge A - Chef juge
Surf	NOIRRIT	David	M	11/12/1976	29160	Juge A - Chef juge
Surf	SARRAN	Yannick	M	04/11/1979	64600	Juge A
Surf	SCHWIZGUEBEL	Guillaume	M	22/01/1990	33680	Juge A - Chef juge
Surf	TRUCH	Bruno	M	15/08/1961	33700	Juge A - Chef juge
Surf	VALLEJO	Tom	M	14/10/1992	64210	Juge A
Surf	VIDAL	Thierry	M	07/06/1972	64600	Juge A - Chef juge
12						
Taekwondo	ODJO	Denis	M	29/05/1953	38240	Arbitre
Taekwondo	SEMBONA	Serge	M	05/03/1965	26500	Arbitre
2						
Tennis	BRESCH	Frédéric	M	04/04/1968	20146	Arbitre badge blanc
Tennis	ABSOLU	Manuel	M	18/10/1991	75020	Arbitre badge blanc
Tennis	APOSTOLOU	Stéphane	M	18/09/1968	69480	Juge arbitre badge or
Tennis	AZEMAR	Rémy	M	20/09/1973	75016	Juge arbitre badge or
Tennis	BACCHI	Pierre	M	12/07/1966	83600	Arbitre badge argent
Tennis	BESSON	Guillaume	M	05/10/1987	21000	Arbitre badge blanc
Tennis	BOUCHARINC	Louis	M	23/06/1994	33140	Arbitre badge blanc
Tennis	BOURGEIX	Hervé	M	17/02/1955	65200	Arbitre badge blanc
Tennis	CHOUQUET	Fabrice	M	27/02/1970	13410	Juge arbitre badge or
Tennis	COMELLI	Amélie	F	10/07/1975	57050	Arbitre badge blanc
Tennis	CONRY	Jean-Christophe	M	08/05/1980	25000	Juge arbitre badge blanc
Tennis	COUTURIER	Florian	M	27/07/1991	33110	Arbitre badge blanc
Tennis	CAZAJOUS	Audrey	F	30/04/1993	65400	Arbitre badge blanc
Tennis	DANCHET	Steeve	M	22/07/1978	86000	Arbitre badge bronze
Tennis	De MONLEON	Jean-Hugues	M	01/01/1967	31800	Arbitre badge blanc
Tennis	DUGRAVIER	Vincent	M	25/07/1990	33600	Arbitre badge blanc
Tennis	DUMOUSOIS	Damien	M	02/07/1979	93310	Arbitre badge or
Tennis	FRECHE-THIBAUD	Maxime	M	16/09/1987	44600	Arbitre badge blanc
Tennis	GABAS	Arnaud	M	16/04/1981	69007	Arbitre badge argent
Tennis	GAUTIER	Alexandra	F	19/12/1993	33320	Arbitre badge blanc
Tennis	HAMON	Éric	M	30/01/1967	94360	Chef des arbitres badge or
Tennis	JOSEPH	Emmanuel	M	17/01/1976	59100	Arbitre badge or
Tennis	JUGE	Alexandre	M	02/08/1970	24100	Arbitre badge argent
Tennis	KUSZAK	Yan	M	23/04/1973	59300	Juge arbitre badge argent

FÉDÉRATION	NOM	PRÉNOM	SEXE	DATE de naissance	CODE postal résidence	CRITÈRES SPÉCIFIQUES
Tennis	LARA	Morgane	F	19/09/1988	33000	Arbitre badge blanc
Tennis	LASSERRE	Anne	F	25/02/1968	64240	Juge arbitre badge or
Tennis	LAYER	Jérôme	M	31/03/1985	33200	Arbitre badge bronze
Tennis	LE CAMUS	Sosthène	F	20/03/1970	35132	Juge arbitre badge argent
Tennis	LY	Erick	M	27/07/1992	31100	Arbitre badge blanc
Tennis	LICHTENSTEIN	Renaud	M	20/11/1980	75011	Arbitre badge argent
Tennis	MARIA	Pascal	M	16/02/1973	06100	Arbitre badge or, juge arbitre badge or
Tennis	MELOUX	Yannick	M	24/12/1962	22410	Juge arbitre badge blanc
Tennis	MEVEL	Timothée	F	02/03/1992	31400	Arbitre badge blanc
Tennis	MOURIER	Cédric	M	02/01/1970	42120	Arbitre badge or, juge arbitre badge or
Tennis	NOUNI	Kader	M	23/02/1976	66100	Arbitre badge or
Tennis	PEIGNE	Nicolas	M	21/06/1976	33110	Juge arbitre badge argent
Tennis	RAISON	Gaël	M	03/01/1978	75016	Chef des arbitres badge or
Tennis	RENAUX	Michel	M	23/04/1940	65360	Juge arbitre badge argent
Tennis	REYDELLET	Jean-Patrick	M	05/04/1989	13006	Arbitre badge bronze
Tennis	ROBEIN	Alexandre	M	08/07/1989	67700	Arbitre badge bronze
Tennis	MERCIER	Thomas	M	16/03/1992	64140	Arbitre badge blanc
Tennis	ROUDAUT	Mikelig	F	17/10/1984	92110	Arbitre badge blanc
Tennis	SABATIER	Franck	M	18/07/1974	75016	Chef des arbitres badge or
Tennis	SALLABERRY	Emmanuel	M	07/07/1977	33400	Juge arbitre badge argent
Tennis	TESSIER	Sébastien	M	25/11/1976	53260	Arbitre badge blanc
Tennis	CHAHED	Emma	F	14/03/1993	92130	Arbitre badge blanc
Tennis	TORDJMANN	Charlène	F	25/04/1990	01480	Arbitre badge bronze
Tennis	TOURTE	Aurélié	F	05/09/1983	78370	Arbitre badge bronze
Tennis	VEREL	Patrick	M	23/01/1966	82000	Juge arbitre badge argent
Tennis	WAGNER	Grégory	M	10/09/1984	69004	Arbitre badge blanc
Tennis	ZARAGOSI	Jean-Jacques	M	24/11/1947	06600	Juge arbitre badge blanc
51						
Tennis de table	BLANCHARD	Vincent	M	18/11/1983	57380	Juge
Tennis de table	BAJOR	Janos	M	15/06/1957	01000	Arbitre international
Tennis de table	CONESA	Didier	M	16/09/1966	95300	Arbitre international
Tennis de table	DE HAUTECLOCQUE	Donatien	M	28/03/1975	38190	Arbitre international
Tennis de table	DEVILLE	Jean Pierre	M	03/06/1959	40000	Arbitre international
Tennis de table	FOURRE	Pierre-Laurent	M	29/05/1951	30200	Arbitre international
Tennis de table	FOUCHARD	Frédéric	M	15/09/1979	92500	Arbitre international
Tennis de table	LAPICQUE	Françoise	F	21/07/1955	54000	Arbitre international

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

FÉDÉRATION	NOM	PRÉNOM	SEXE	DATE de naissance	CODE postal résidence	CRITÈRES SPÉCIFIQUES
Tennis de table	LE PAPE	Gérard	M	17/05/1958	29720	Arbitre international
Tennis de table	LEMAN	Jean Yves	M	16/11/1954	44300	Arbitre international
Tennis de table	LE GOUANVIC	Arnaud	M	25/12/1975	75017	Arbitre international
Tennis de table	LORIOU	Vincent	M	10/02/1968	79370	Arbitre international
Tennis de table	LONGEPE	Louis-Jean	M	16/08/1956	44300	Arbitre international
Tennis de table	RAECKELBOOM	Claude	M	05/07/1960	59930	Arbitre international
Tennis de table	SIMON	Jacky	M	03/06/1967	92130	Juge
Tennis de table	VARENGOT	Yannick	M	01/01/1957	95150	Arbitre international
16						
Tir	BRIEZ	Gislaine	F	09/01/1950	75013	Jury international A
Tir	LE PALUD	Francis	M	26/10/1943	44470	Jury international A
Tir	DELORME	Bernard	M	09/09/1952	03000	Jury international A
Tir	MECHIN	Charles	M	08/09/1946	92130	Jury international A
Tir	FROMAJOT	Philippe	M	11/07/1962	06570	Jury international A
Tir	GRANDGERARD	Hervé	M	22/01/1948	95000	Jury international A
Tir	HUNZINGER	Christian	M	26/12/1956	67380	Jury international A
Tir	SCHLETUS	Guy	M	05/03/1947	79270	Jury international A
8						
Tir à l'arc	GALEYRAND	Jean-Pierre	M	16/01/1950	15350	Juge international
Tir à l'arc	PAQUET	Denis	M	15/12/1963	60190	Candidat juge international
Tir à l'arc	PEZET	Christophe	M	20/09/1974	74700	Candidat juge international
3						
Triathlon	GODEL	Pascal	M	29/11/1960	69160	Délégué international
Triathlon	POAS	Jérôme	M	25/05/1972	62160	Juge
Triathlon	MANTELLI	Thomas	M	15/07/1989	13700	Juge
3						
Voile	AUBERT	Corinne	F	17/12/1970	13011	Comité de course
Voile	BASTARD	Paul	M	01/01/1949	34130	Juge et comité de course
Voile	BONNEAU	Bernard	M	20/06/1951	17000	Juge
Voile	BORNES	Jean-Claude	M	18/09/1948	66700	Juge
Voile	BOUYOUKAS	Jean	M	28/03/1947	06600	Juge
Voile	BARRAUD	Pierre-Charles	M	05/02/1943	94500	Joueur
Voile	DELBART	Bernadette	F	18/12/1950	83600	Juge et umpire
Voile	FAURE	Philippe	M	11/01/1964	13011	Comité de course
Voile	BOVIN	Olivier	M	05/07/1952	35000	Comité de course
Voile	GAUMONT	Christophe	M	11/01/1964	56950	Comité de course
Voile	GAUTHIER	Jean Luc	M	19/09/1952	72210	Joueur

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

FÉDÉRATION	NOM	PRÉNOM	SEXE	DATE de naissance	CODE postal résidence	CRITÈRES SPÉCIFIQUES
Voile	GOMEZ	Philippe	M	19/07/1957	06000	Umpire
Voile	GAUTIER	Romain	M	07/09/1975	06100	Juge
Voile	MANTE	Arnaud	M	14/06/1977	34790	Umpire
Voile	MAZARD	Philippe	M	04/06/1957	98800	Juge
Voile	MICHEL	Philippe	M	05/07/1957	83700	Umpire
Voile	MICHON	Jean Luc	M	30/10/1959	17580	Juge et joueur
Voile	HARLE	Sylvie	F	30/04/1964	44300	Juge
Voile	NUTTE	Jérôme	M	12/08/1965	06560	Comité de course
Voile	PEBEREL	Nathalie	F	19/05/1965	83400	Comité de course
Voile	LEGLISE	Yves	M	20/04/1948	33980	Juge
Voile	PRIOL	Georges	M	27/10/1954	29100	Juge
Voile	SALIN	François	M	23/12/1961	86180	Juge
23						
Volley-ball	BERARD	Marc	M	24/06/1966	69002	Juge arbitre
Volley-ball	COLLADOS	Fabrice	M	20/05/1967	38200	Arbitre international
Volley-ball	DECHOUX	Christian	M	27/03/1962	44390	Arbitre international
Volley-ball	DRUART	Sylvain	M	12/01/1980	62100	Arbitre international
Volley-ball	GUILLET	Olivier	M	21/04/1970	82170	Arbitre international
Volley-ball	QUESTE	Loic	M	14/02/1975	54180	Arbitre international
Volley-ball	REJAEYAN	Ehsanollah	M	10/06/1976	38360	Arbitre international
Volley-ball	ROCHE	Vincent	M	16/05/1977	89100	Arbitre international
Volley-ball	SAADOUNE	Abdelhak	M	01/06/1962	30000	Arbitre international
Volley-ball	HO	Félix	M	10/04/1983	75020	Arbitre international
Volley-ball	LECOURT	Christophe	M	14/06/1970	62136	Arbitre international
Volley-ball	MARENC	Philippe	M	30/01/1968	06250	Arbitre international
Volley-ball	KAISER	Chantal	F	21/02/1975	67640	Arbitre international
13						
Vol libre	MALBOS	Stéphane	M	08/05/1952	38500	Jury
1						

## SPORT, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE

### PROFESSIONS DU SPORT ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE DE LA VILLE,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat d'État aux sports

*Direction des sports*

Sous-direction de l'emploi et des formations

Bureau de la coordination des certifications  
et du service public de formation

#### **Note de service DS/DSC2 n° 2015-201 du 10 juin 2015 relative au nouveau cadre réglementaire de la gratification des stagiaires au cours de leur période d'alternance en entreprise pour les formations professionnelles diplômantes de l'animation et du sport**

NOR : VJSV1514318N

Examinée par le COMEX le 4 juin 2015.

*Date d'application* : immédiate.

*Catégorie* : mesures d'organisation des services retenues par le ministre pour la mise en œuvre des dispositions dont il s'agit.

*Résumé* : application de la loi du 10 juillet 2014 et de son décret du 27 novembre 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires dans le cadre des formations professionnelles diplômantes de l'animation et du sport.

*Mots clés* : diplômes professionnels de la jeunesse et des sports – formation professionnelle initiale – formation professionnelle continue – statut du stagiaire – alternance pédagogique – stages – gratification.

#### *Références :*

Loi du 31 mars 2006 sur l'égalité des chances ;

Loi Cherpion n° 2011-893 du 28 juillet 2011 pour le développement de l'alternance et la sécurisation des parcours professionnels ;

Loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République du 8 juillet 2013 et notamment l'article L. 122-2 du code de l'éducation ;

Loi Fioraso du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche a étendu l'application du dispositif de gratification quel que soit le statut de l'organisme d'accueil ;

Loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale ;

Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires ;

Décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages ;

Accord national interprofessionnel (ANI) du 7 juin 2011 sur l'accès des jeunes aux formations en alternance et aux stages en entreprise.

#### *Annexe :*

Annexe I. – Les règles de gratification des stages.

*Le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports et le secrétaire d'État aux sports à Messieurs les préfets de région ; Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ; Mesdames et Messieurs les directeurs de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ; Mesdames et Messieurs les préfets*

*de département; Mesdames et Messieurs les directions départementales de la cohésion sociale, Mesdames et Messieurs les directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations; Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements publics nationaux; Mesdames et Messieurs les directeurs techniques nationaux.*

La présente note a pour objet de présenter le nouveau cadre législatif et réglementaire notamment issue de la loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 et du décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 et d'explicité l'impact de ces nouvelles dispositions pour les formations relevant de la jeunesse et des sports et d'en prévoir la mise en œuvre.

### 1. Le cadre législatif et réglementaire

La loi du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut du stagiaire modifie le régime des gratifications dues par les employeurs à certains types de stagiaires à l'occasion de périodes d'application en entreprises.

Elle poursuit quatre objectifs :

- favoriser le développement de stages de qualité ;
- éviter que les stages se substituent à des emplois ;
- protéger les droits des stagiaires ;
- améliorer leur statut.

Ces nouvelles dispositions visent à :

- encadrer le recours aux stages en limitant leur durée et en limitant le nombre de stagiaires rapporté aux effectifs de l'entreprise. Aucune convention de stage ne peut être conclue pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, pour faire face à un accroissement temporaire de l'activité de l'organisme d'accueil, pour occuper un emploi saisonnier ou pour remplacer un salarié en cas d'absence ou de suspension de son contrat de travail ;
- conforter le statut du stagiaire dans sa période de formation en milieu professionnel : le stage est défini comme une période supérieure à deux mois. Le stagiaire se voit confier des tâches ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil. Un enseignant référent au sein de l'établissement scolaire ou universitaire est désigné pour suivre le bon déroulement du stage. Au sein de l'organisme d'accueil un tuteur est désigné pour accueillir et accompagner le stagiaire. Le stagiaire peut bénéficier de congés ainsi que d'autorisations d'absence en cas de grossesse, paternité ou adoption dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil ;
- permettre au stagiaire de percevoir une gratification mensuelle, à compter du premier jour de la période de stage, de la part de son entreprise d'accueil. Cette gratification, qui reste obligatoire pour les seuls stages dépassant deux mois, est due dès le premier jour aux stagiaires concernés. Ces gratifications ne sont pas assujetties à l'impôt sur le revenu. Les stagiaires ont droit aux tickets restaurants et à une prise en charge partielle des frais de transports. L'inspection du travail est chargée de contrôler le respect des dispositions applicables aux stagiaires.

La loi du 10 juillet 2014 donne une définition du stage (article L. 124-1 alinéa 3 du code de l'éducation). Il s'agit de « périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève ou l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle ». Les personnes relevant de la formation professionnelle tout au long de la vie sont exclues explicitement du champ d'application de la loi (article L. 124-1 alinéa 2).

Il n'existe pas de définition législative ou réglementaire de l'élève ou de l'étudiant. Toutefois, en voulant éviter que les stages ne se substituent à des emplois et en insérant les dispositions de la loi du 10 juillet 2014 dans le code de l'éducation, le législateur a créé une incompatibilité entre la qualité d'étudiant, et celles de salarié, apprenti, demandeur d'emploi ou stagiaire de la formation professionnelle.

D'une manière plus générale, toute personne relevant d'un statut régi par les dispositions du code du travail ne peut avoir la qualité de stagiaire telle que définie par la loi du 10 juillet 2014.

Ainsi sont exclus du dispositif de gratification :

- les apprentis ;
- les salariés en contrat de professionnalisation ;



- les stagiaires de la formation professionnelle, notamment les demandeurs d'emploi non indemnisés en formation;
- les demandeurs d'emploi qui sont engagés dans un parcours de formation.

## **2. L'impact des nouvelles dispositions dans le champ de la jeunesse et des sports pour les stagiaires éligibles à la gratification**

Le code du sport comporte d'importantes dispositions relatives à la formation professionnelle initiale et continue, mais n'est pas directement modifié.

### *a) Le contexte de l'alternance*

Les formations professionnelles du champ «Jeunesse et Sports» se déroulent toutes en alternance. Elles comportent une période de formation en milieu professionnel qui impose aux stagiaires à l'entrée en formation de trouver une structure d'accueil. Le stagiaire, en principe, est dans ce cas titulaire d'un contrat de travail (contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, contrat aidé,...). Cette situation relève de la réglementation de la formation professionnelle définie à la sixième partie du code du travail.

Cependant, certains des stagiaires en formation pour l'obtention d'un diplôme professionnel de l'animation ou du sport :

- ne trouvent pas de structure d'accueil proposant un contrat de travail. Dans ce cas, une simple convention de stage est signée par les parties;
- ne disposent d'aucun statut (pas de contrat de travail, pas de prise en charge en tant que demandeur d'emploi, pas de prise en charge financière de leur formation...).

Dans ce cas, la gratification est due, quelque soit le diplôme d'Etat professionnel de l'animation et du sport préparé (du niveau V au niveau I).

### *b) La sécurisation du stagiaire*

Tout stagiaire, éligible aux conditions citées plus haut, effectuant sa période d'alternance en milieu professionnel dans une entreprise durant plus de deux mois, devra bénéficier d'une gratification à compter du premier jour du premier mois de sa présence dans la structure. Le montant de cette gratification est précisé en annexe (523 € mensuel au 1<sup>er</sup> mai 2015).

Ce dispositif législatif confère également un statut au stagiaire. Il dispose de protections et de droits dans les mêmes conditions que les salariés : droit à congés, bénéficie des titres-restaurant, protection contre les discriminations et le harcèlement.

\*  
\* \* \*

Vous informerez les organismes de formation habilités et les structures d'accueil des modalités explicitées plus haut et vous veillerez à leur application.

Pour le ministre de la ville,  
de la jeunesse et des sports :  
*Le directeur des sports,*  
T. MOSIMANN



## ANNEXE 1

### LES RÈGLES DE GRATIFICATION DES STAGES

Les personnes exclues de la gratification :

- les salariés bénéficiant de contrats de travail particuliers: les apprentis et les salariés en contrat de professionnalisation sont exclus du régime de gratification. Ils ont le statut de salarié;
- les stagiaires de la formation professionnelle au sens de la formation professionnelle continue. Le statut de stagiaire de la formation professionnelle ne confère pas la qualité d'élève ou d'étudiant;
- les demandeurs d'emploi qui s'engagent ou sont engagés dans un parcours de formation. Ils relèvent de la formation continue.

En conséquence, sont concernées par la gratification toutes personnes ne bénéficiant d'aucun des statuts cités ci-dessus.

Le décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages précise les modalités d'intégration des périodes de formation et des stages en milieu professionnel.

Pour que le stagiaire puisse être gratifié, trois conditions cumulatives doivent être réunies :

- le stage doit se dérouler durant une année de formation d'au minimum 200 heures de formation en présentiel (les périodes de formation en milieu professionnel n'entre pas dans le décompte des 200 heures);
- le stage doit se faire dans le même organisme d'accueil (l'organisme étant apprécié au sens de l'entité juridique);
- la durée du stage doit être supérieure strictement à deux mois (consécutifs ou non équivalent à 44 jours sur la base de 7 heures par jour) sur l'année de formation considérée. La durée du stage s'apprécie en tenant compte de la présence effective du stagiaire dans l'organisme d'accueil. Pour le calcul de la durée de stage, est pris en compte le nombre de jours de présence consécutifs ou non, chaque période égale à vingt-deux jours étant considérée comme équivalente à un mois et chaque période au moins égale à sept heures de présence consécutive ou non étant considérée comme équivalent à un jour.

La gratification est due au stagiaire à compter du premier jour du premier mois de la période de formation en milieu professionnel ou du stage. Elle est versée mensuellement et son montant minimal forfaitaire n'est pas fonction du nombre de jours ouvrés dans le mois. Elle n'a pas le caractère d'un salaire et ne saurait se cumuler avec toute autre rémunération versée par l'organisme d'accueil.

Le montant de la gratification est revalorisé à hauteur de 13.75 % du plafond horaire de la sécurité sociale à partir du 1<sup>er</sup> décembre 2014 (date d'application du décret du 27 novembre 2014) et à hauteur de 15 % de ce même plafond à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015.

Les outils :

« [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr) » pour le calcul de la gratification.

## SPORT, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE

### PROFESSIONS DU SPORT ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE DE LA VILLE,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

*Direction de la jeunesse,  
de l'éducation populaire  
et de la vie associative*

Sous-direction des politiques de jeunesse

Bureau de la protection des mineurs  
en accueils collectifs et des formations  
« Jeunesse et éducation populaire »

#### **Note d'information DJEPVA/A3 n° 2015-264 du 4 août 2015 relative à la préparation de l'habilitation à dispenser la formation théorique des animateurs et directeurs d'accueils collectifs de mineurs pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 janvier 2019**

NOR : VJSJ1519125N

*Date d'application* : immédiate.

*Catégorie* : directives adressées par le ministre aux services chargés de leur application, sous réserve, le cas échéant, de l'examen particulier des situations individuelles.

*Résumé* : cette note a pour objet de rappeler la procédure d'étude des dossiers de demande d'habilitation BAFA et BAFD pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 janvier 2019 déposés par des organismes de formation. Elle précise les conditions de recevabilité des dossiers, les modalités d'instruction et d'étude des demandes par les directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale.

*Mots clés* : habilitation – organisme de formation – animateurs – directeurs – BAFA – BAFD – mineurs – accueils.

*Références* :

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment son article 19;

Décret n° 2001-492 du 6 juin 2001 pris pour l'application du chapitre II du titre II de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à l'accusé de réception des demandes présentées aux autorités administratives;

Décret n° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et à la simplification de la composition de diverses commissions administratives, notamment son article 30;

Décret n° 2015-872 du 15 juillet 2015 relatif aux brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs;

Arrêté du 22 juin 2007 modifié fixant les modalités d'organisation des brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs;

Arrêté du 25 juin 2007 modifié relatif à l'habilitation des organismes de formation et aux modalités d'organisation des sessions de formation conduisant aux brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur d'accueils collectifs de mineurs;

Arrêté du 26 décembre 2012 fixant la liste des organismes de formation bénéficiant de l'habilitation à compétence régionale afin d'organiser les sessions de formation conduisant à la délivrance des brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2013 au 31 janvier 2016;

Arrêté du 26 décembre 2012 fixant la liste des organismes de formation bénéficiant de l'habilitation à compétence nationale afin d'organiser les sessions de formation conduisant à la délivrance des brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2013 au 31 janvier 2016;

Arrêté du 15 juillet 2015 relatif aux brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs.

**Annexes:**

Annexe I. – Dossier de demande d’habilitation BAFA et/ou BAFD.

Annexe II. – Grille d’évaluation.

**Diffusion:** organismes de formation habilités à organiser des sessions de formation conduisant à la délivrance du brevet d’aptitude aux fonctions d’animateur (BAFA) et, le cas échéant, du brevet d’aptitude aux fonctions de directeur (BAFD) en accueils collectifs de mineurs.

**Attention:** conformément aux dispositions prévues à l’article 54 de l’arrêté du 15 juillet 2015 relatif aux brevets d’aptitude aux fonctions d’animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs, « l’arrêté du 25 juin 2007 demeure applicable aux demandes d’habilitation des organismes déposées avant le 15 septembre 2015 ».

À compter du 1<sup>er</sup> octobre 2015 les sessions théoriques devront se dérouler dans les conditions (d’organisation, de déclaration, d’encadrement et de validation) prévues par le décret et l’arrêté du 15 juillet 2015 précités accessibles à partir des liens suivants:

Décret n° 2015-872 du 15 juillet 2015:

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000030902766&dateTexte=&categorieLien=id>

Arrêté du 15 juillet 2015:

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000030902804&dateTexte=&categorieLien=id>

*Le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports à Mesdames et Messieurs les préfets de région ; copie à Mesdames et Messieurs les préfets de département ; Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ; Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux de la cohésion sociale ; Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux de la cohésion sociale et de la protection des populations.*

La présente note a pour objet de rappeler la procédure d’instruction des dossiers de demande d’habilitation des organismes de formation afin d’organiser les sessions conduisant à la délivrance du brevet d’aptitude aux fonctions d’animateur (BAFA) et de directeur (BAFD) en accueils collectifs de mineurs pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 janvier 2019.

### **1. Réception des dossiers de demandes d’habilitation**

Toute structure candidate à l’habilitation en qualité d’organisme de formations conduisant à la délivrance du BAFA et du BAFD doit déposer un dossier comportant les pièces suivantes:

- le dossier de demande d’habilitation pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 janvier 2019 (cf. annexe I);
- le projet éducatif;
- la liste des formateurs avec leurs expériences et la copie de leurs diplômes;
- le bilan et le compte de résultat approuvés de l’organisme, pour l’exercice écoulé;
- le budget prévisionnel des actions de formation programmées l’année suivante;
- la liste des organismes associés;
- le bilan quantitatif et qualitatif des sessions en cas de renouvellement;
- l’attestation de non sous-traitance;
- le cas échéant, l’arrêté d’agrément en qualité d’association de jeunesse et d’éducation populaire.

Pour les organismes souhaitant obtenir le renouvellement de l’habilitation, vous veillerez à ce que les tableaux figurant dans le chapitre « Renouvellement » en fin du dossier soient renseignés précisément.

La date limite de dépôt des dossiers est réglementairement fixée au 14 septembre 2015 minuit, le cachet de la poste faisant foi.

Il vous appartient d’informer l’ensemble des organismes de votre région, notamment ceux dont la période d’habilitation s’achève au 31 janvier 2016, sur les modalités et le calendrier de la campagne d’habilitation 2015.

Afin de garantir l'équité dans le traitement des organismes demandeurs, les dossiers déposés après cette date ou ceux qui n'ont pas été complétés dans le délai fixé par votre service doivent être impérativement déclarés irrecevables. Vous notifierez le cas échéant à l'organisme de formation concerné l'irrecevabilité de sa demande par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et l'informerez des délais et voies de recours.

Si le dossier est complet, vous accuserez réception de celui-ci conformément aux dispositions de l'article 19 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 susvisé. L'accusé de réception mentionnera la date de réception de la demande, la désignation, l'adresse postale et, le cas échéant, électronique, ainsi que le numéro de téléphone du service chargé d'instruire le dossier.

Si le dossier est incomplet, vous indiquerez au demandeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, les pièces manquantes dont la production est indispensable à l'instruction de la demande et fixerez un délai pour la réception de ces pièces (délai de sept jours minimum conseillé).

## **2. Instruction des demandes d'habilitation au niveau régional**

### *2.1. Critères de recevabilité et instruction*

La principale condition de recevabilité d'une demande d'habilitation est l'existence d'une structure administrative et pédagogique opérationnelle sur le territoire régional.

Les demandes des organismes qui ne disposent pas d'une telle structure ne sont pas recevables. Dans ce cas, vous notifierez la décision d'irrecevabilité en indiquant les délais et voies de recours.

Les demandes d'habilitation seront examinées au regard des dix critères définis par l'article 5 de l'arrêté du 25 juin 2007.

Par ailleurs, vous vous attacherez à fournir toute information utile à la décision finale (constats ou informations recueillis à l'occasion de l'accompagnement et/ou du contrôle des organismes de formation ainsi que les préconisations).

Ces éléments ont vocation à être communiqués aux organismes qui en feraient la demande et seront mentionnés dans la partie « observation ».

### *2.2. Avis de la commission régionale de la jeunesse, des sports et de la vie associative*

Les demandes d'habilitation régionale seront soumises pour avis à la formation spécialisée de la commission régionale de la jeunesse, des sports et de la vie associative (CRJSVA).

La CRJSVA devra vérifier que les organismes candidats à l'habilitation ont la capacité d'organiser l'intégralité des formations sollicitées : session de formation générale et d'approfondissement ou de qualification pour le BAFA, session de formation générale et de perfectionnement pour le BAFD. L'avis rendu précisera, entre autres, s'ils remplissent cette condition et si le nombre et la qualification des formateurs sont suffisants.

En ce qui concerne les organismes dont les dossiers ont reçu un avis défavorable lors d'une précédente campagne d'habilitation, la CRJSVA s'assurera que le nouveau dossier présenté tient compte des observations précédemment émises.

L'habilitation reposant notamment sur le strict respect des dix critères définis à l'article 5 de l'arrêté du 25 juin 2007 susvisé, la commission régionale vérifiera si les dossiers qui lui sont soumis respectent chacun de ces critères. Si tel n'est pas le cas, elle devra le mentionner dans son avis.

Vous veillerez à ce que les avis rendus par la CRJSVA soient précis, motivés et portent sur l'ensemble des critères d'habilitation.

J'attire votre attention sur le fait que, dans le cadre du traitement d'un recours gracieux auprès du ministre ou d'un recours contentieux, l'arrêté de désignation des membres de la formation spécialisée de la CRJSVA et le procès verbal de la délibération mentionnant son avis devront être transmis à mes services.

## **3. Bilans d'activités**

Les organismes de formation bénéficiant d'une habilitation dans votre région doivent vous adresser chaque année un compte rendu retraçant leur activité.

En revanche, les organismes bénéficiant d'une habilitation nationale m'adresseront directement leurs bilans annuels d'activités à la DJEPVA sous le présent timbre (djepva.a3@jeunesse-sports.gouv.fr).

Dans le cadre de la préparation de l'instruction des demandes de renouvellement d'habilitations, vous me transmettez, également sous le présent timbre et avant le 15 octobre 2015, le récapitulatif des incidents importants concernant les organismes mentionnés dans les arrêtés du 26 décembre 2012 fixant la liste des organismes de formation bénéficiant de l'habilitation pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2013 au 31 janvier 2016) intervenus depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2013.

#### 4. Calendrier

14 septembre 2015 minuit	Date limite de dépôt des dossiers auprès des DRJSCS.
24 septembre 2015	Information de la DJEPVA sur le nombre de dossiers recevables.
15 octobre 2015	Transmission à la DJEPVA d'un récapitulatif des incidents importants concernant les organismes de formation dont l'habilitation arrive à échéance le 31 janvier 2016.
Avant le 15 octobre 2015	Transmission des dossiers de demandes d'habilitation accompagnés des avis et appréciations du directeur régional et de la CRJSVA.

Vous m'informerez du nombre de dossiers recevables déposés auprès de vos services avant le 24 septembre 2015 (adresse électronique: [djepva.a3@jeunesse-sports.gouv.fr](mailto:djepva.a3@jeunesse-sports.gouv.fr)).

Les dossiers de demandes d'habilitation nationale ou régionale seront transmis, sous le présent timbre avant le 15 octobre 2015, accompagnés des avis et appréciations du DRJSCS et de la CRJSVA.

Afin de faciliter l'étude des dossiers de demandes d'habilitation, vous trouverez en annexe III une grille d'analyse des dix critères.

Les avis et appréciations du DRJSCS et de la CRJSVA seront également transmis par mél (adresse électronique: [djepva.a3@jeunesse-sports.gouv.fr](mailto:djepva.a3@jeunesse-sports.gouv.fr)).

Le respect de ce calendrier est impératif et les dossiers transmis hors délai ne pourront être présentés à la commission nationale d'habilitation.

Les nouvelles dispositions concernant l'habilitation des organismes de formation prévues par le décret et l'arrêté du 15 juillet 2015 relatifs au brevet d'aptitude aux fonctions d'animateurs (BAFA) et au brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (BAFD) en accueils collectifs de mineurs publiés au JO du 17 juillet dernier, ne s'appliqueront qu'à compter de la campagne d'habilitation 2016.

Je vous remercie de me saisir, sous le présent timbre, des éventuelles difficultés liées à l'application de la présente note.

Pour le ministre et par délégation :  
*Le directeur de la jeunesse,  
de l'éducation populaire et de la vie associative,  
délégué interministériel à la jeunesse,*  
J.-B. DUJOL

ANNEXES

ANNEXE I

BREVETS D'APTITUDE AUX FONCTIONS D'ANIMATEUR ET DE DIRECTEUR  
BAFA/BAFD

DOSSIER DE DEMANDE D'HABILITATION  
POUR LA PÉRIODE

**1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 janvier 2019**

**Important:** afin de faciliter la lecture de votre demande d'habilitation, il vous appartient d'apporter des réponses précises à l'ensemble des questions posées.

Toute réponse renvoyée aux annexes ne pourra pas être prise en considération.

Seuls les documents transmis en format papier seront pris en considération.

Je soussigné,

Nom :

Prénom :

Fonction exercée :

Représentant l'organisme de formation dénommé :

.....

Adresse :

Téléphone :

Adresse électronique :

Nom du président :

Nom du responsable administratif :

Nom, téléphone et mél du responsable du secteur de la formation :

Demande l'habilitation afin d'organiser l'intégralité des sessions de formation conduisant à la délivrance :

du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur en accueil collectif de mineurs (BAFA)

ou

des brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueil collectif de mineurs (BAFA et BAFD)

Il s'agit :

de la première demande

ou

d'une demande de renouvellement de l'habilitation obtenue le :

<b>CHAMP DE L'HABILITATION</b>
--------------------------------

Cette habilitation est demandée:

- pour l'ensemble du territoire:

*Dépôt du dossier auprès de la direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative, sous-direction des politiques de jeunesse (DJEPVA A3), 95, avenue de France, 75650 Paris Cedex 13.*

Dans le cas d'une demande pour l'ensemble du territoire, je déclare que l'organisme que je représente:

- coordonne des structures internes territorialisées

ou

- coordonne d'autres organismes de formation, associations ou comités d'entreprises et justifie d'une activité recouvrant le champ national et d'une structure administrative et pédagogique opérationnelle dans au moins la moitié des régions françaises

Liste, adresses, coordonnées téléphoniques par région de vos lieux d'implantation:

- pour la région suivante:

*Dépôt du dossier auprès de la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (adresses et coordonnées sur le site internet: [www.jeunes.gouv.fr](http://www.jeunes.gouv.fr)).*

**ENGAGEMENT**

Je soussigné,....., déclare sur l'honneur la sincérité des renseignements portés sur ce dossier et sur les pièces qui y sont jointes.

Je m'engage à ce que l'organisme que je représente se conforme aux critères prévus par l'arrêté du 25 juin 2007 modifié relatif à l'habilitation des organismes de formation et aux modalités d'organisation des sessions de formation conduisant aux brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur d'accueils collectifs de mineurs et, notamment, respecte strictement l'obligation de non sous-traitance des sessions de formation.

À....., le..... 2015.

*Signature du représentant  
et cachet de l'organisme*

*N.B. – Votre dossier complet et signé doit être déposé auprès de l'administration centrale (habilitation nationale) ou de la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (habilitation régionale) avant le 14 septembre 2015 minuit, le cachet de la poste faisant foi, accompagné des pièces suivantes :*

- le projet éducatif de votre organisme ;*
- la liste des formateurs avec leurs expériences et la copie de leurs diplômes ;*
- le bilan et le compte de résultat de votre organisme, pour l'exercice écoulé, approuvés ;*
- le budget prévisionnel des actions de formation programmées l'année suivante ;*
- la liste des organismes associés ;*
- le bilan quantitatif et qualitatif des sessions en cas de renouvellement ;*
- le cas échéant, l'arrêté d'agrément de jeunesse et d'éducation populaire de votre organisme.*



**Critère 1**  
**FORMALISATION D'UN PROJET ÉDUCATIF**  
**DANS UNE DÉMARCHE D'ÉDUCATION POPULAIRE**

Quelles valeurs souhaitez-vous transmettre aux stagiaires ?

Quelles méthodes pédagogiques utilisées lors des sessions vous paraissent les plus adaptées aux valeurs de votre organisme ?

Quelles compétences cherchez-vous à développer plus particulièrement chez vos stagiaires ?

Comment prenez-vous en compte l'expression des besoins des stagiaires et la spécificité des publics accueillis lors des sessions ?

**Critère 2**  
**RÉSEAU D'ÉQUIPES DE FORMATEURS QUALIFIÉS**

➤ **Pour le BAFA**

Nombre total de formateurs participant régulièrement aux activités de votre organisme à la date de votre demande:

*Joindre la (ou les) liste(s) des formateurs et des directeurs de sessions avec leurs expériences et la copie de leurs diplômes:*

➤ **Pour le BAFD**

Nombre total de formateurs participant régulièrement aux activités de votre organisme à la date de votre demande:

*Joindre la (ou les) liste(s) des formateurs et des directeurs de sessions avec leurs expériences et la copie de leurs diplômes:*

**Critère 3**  
**DISPOSITIF DE FORMATION ET DE SUIVI DES FORMATEURS**

➤ **Pour le BAFA**

1. *Formation initiale*

Quel dispositif de formation initiale proposez-vous aux nouveaux formateurs ?

Quels en sont les objectifs ?

Précisez le contenu de cette formation :

À qui est-elle destinée ?

Quelles en sont les modalités et les conditions d'accès ?

Nombre moyen de jours consacrés à la formation initiale en 2016 par formateur :

2. *Formation continue et suivi*

Quels dispositifs de formation continue et de suivi proposez-vous aux formateurs ?

Quels en sont les objectifs ?

Précisez le contenu de cette formation sur trois ans :

À qui est-elle destinée ?

Quelles en sont les modalités et les conditions d'accès ?

Nombre moyen de jours consacrés à la formation continue en 2016 par formateur :

➤ **Pour le BAFD**

1. *Formation initiale*

Quel dispositif de formation initiale proposez-vous aux nouveaux formateurs ?

Quels en sont les objectifs ?

Précisez le contenu de cette formation :

À qui est-elle destinée ?

Quelles en sont les modalités et les conditions d'accès ?

Nombre moyen de jours consacrés à la formation initiale en 2016 par formateur :

2. *Formation continue et suivi*

Quels dispositifs de formation continue et de suivi proposez-vous aux formateurs ?

Quels en sont les objectifs ?

Précisez le contenu de cette formation sur trois ans :

À qui est-elle destinée ?

Quelles en sont les modalités et les conditions d'accès ?

Nombre moyen de jours consacrés à la formation continue en 2016 par formateur :

<p style="text-align: center;"><b>Critère 4</b> <b>OUVERTURE DES SESSIONS À TOUS LES PUBLICS</b></p>
--

Comment garantissez-vous le principe d'ouverture des sessions à tous les publics sans discrimination ?

Votre organisme prévoit-il des cas de refus d'inscription ou d'exclusion des stagiaires ?  
Si oui précisez lesquels :

Présentez les modalités d'inscription de vos stagiaires :

**Critère 5**

**MODALITÉS D'INFORMATION PRÉALABLE À L'INSCRIPTION DES CANDIDATS**

➤ **Pour le BAFA**

Précisez l'information donnée aux personnes souhaitant suivre une session de formation générale:

Précisez l'information donnée sur la mission éducative des accueils collectifs de mineurs:

Quels moyens y sont consacrés? *(joindre quelques documents à titre d'exemple)*

➤ **Pour le BAFD**

Précisez l'information donnée aux personnes souhaitant suivre une session de formation générale:

Précisez l'information donnée sur la mission éducative des accueils collectifs de mineurs:

Quels moyens y sont consacrés? *(joindre quelques documents à titre d'exemple)*



**Critère 6**  
**DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SUIVI DES STAGIAIRES**

➤ **Pour le BAFA**

Quels moyens et dispositifs proposez-vous aux candidats pour les accompagner dans la démarche d'auto-évaluation et d'élaboration de leurs bilans? (*précisez*)

Quels moyens sont prévus en 2016 pour aider les stagiaires à rechercher un stage pratique?

Quels moyens restent disponibles pour les candidats à l'issue des sessions?

➤ **Pour le BAFD**

Quels moyens et dispositifs proposez-vous aux candidats pour les accompagner dans l'élaboration de leurs bilans et la construction de leur projet personnel de formation? (*précisez*)

Quels moyens sont prévus en 2016 pour aider les stagiaires à rechercher un stage pratique?

Quels moyens restent disponibles pour les candidats à l'issue des sessions?

**Critère 7**

**CONCEPTION, ÉLABORATION, DIFFUSION ET MISE À DISPOSITION  
DE DOCUMENTS ET OUTILS PÉDAGOGIQUES**

➤ **Pour le BAFA**

Quels supports et outils pédagogiques ont été conçus et élaborés par votre organisme (revues, journaux, films, documents thématiques, vidéo, affiches, sites internet, etc.) ?

Pour vos stagiaires: *(joindre quelques documents à titre d'exemple)*

Pour vos formateurs: *(joindre quelques documents à titre d'exemple)*

Listez les autres outils pédagogiques utilisés :

➤ **Pour le BAFD**

Quels supports et outils pédagogiques ont été conçus et élaborés par votre organisme (revues, journaux, films, documents thématiques, vidéo, affiches, sites internet, etc.) ? *(joindre quelques documents à titre d'exemple)*

Pour vos stagiaires: *(joindre quelques documents à titre d'exemple)*

Pour vos formateurs: *(joindre quelques documents à titre d'exemple)*

Listez des autres outils pédagogiques utilisés :

**Critère 8**

**CRITÈRES DE VALIDATION DES SESSIONS**

➤ **Pour le BAFA**

Précisez les indicateurs permettant d'évaluer en fin de formation l'aptitude du stagiaire à exercer les fonctions d'animation, de manière à :

Assurer la sécurité physique et morale des mineurs et en particulier les sensibiliser, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, aux risques liés notamment aux conduites addictives et aux pratiques sexuelles ; apporter, le cas échéant, une réponse adaptée aux situations auxquelles ils sont confrontés :

Participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs :

Construire une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective et veiller notamment à prévenir toute forme de discrimination :

Participer à l'accueil, la communication et le développement des relations entre les différents acteurs :

Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités :

Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets :

Participer assidûment aux actions de formation :

S'intégrer dans la vie collective :

Travailler en équipe :

Avez-vous utilisé des critères supplémentaires ? Si oui, lesquels ?

➤ **Pour le BAFD**

Précisez les indicateurs permettant d'évaluer en fin de formation l'aptitude du stagiaire à exercer les fonctions de direction de manière à :

Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif :

Conduire un projet pédagogique en référence au projet éducatif :

Diriger les personnels :

Assurer la gestion de l'accueil :

Développer les partenariats et la communication :

Participer assidûment aux actions de formation :

S'intégrer dans la vie collective :

Travailler en équipe :

Avez-vous utilisé des critères supplémentaires ? Si oui, lesquels ?

**Critère 9**

**ADÉQUATION QUANTITATIVE ET QUALITATIVE DES SESSIONS**

➤ **Pour le BAFA**

Description des partenariats avec des organisateurs d'accueils collectifs de mineurs (*nature et objectifs*):

Avez-vous repéré dans le cadre de vos partenariats des besoins particuliers en matière d'encadrement des mineurs? Si oui lesquels? Comment les prenez-vous en compte dans vos formations?

Joindre la liste des partenaires avec lesquels vous fonctionnerez en réseau.

➤ **Pour le BAFD**

Description des partenariats avec des organisateurs d'accueils collectifs de mineurs (nature et objectifs):

Avez-vous repéré dans le cadre de vos partenariats des besoins particuliers en matière d'encadrement des mineurs? Si oui lesquels? Comment les prenez-vous en compte dans vos formations?

Joindre la liste des partenaires avec lesquels vous fonctionnerez en réseau.

<b>CONTENU DES SESSIONS</b>
-----------------------------

Selon votre organisme, quel pourrait être l'architecture d'un projet pédagogique d'accueil collectif de mineurs et ses modalités de construction :

➤ **Pour le BAFA**

Veillez préciser par session, au regard des fonctions et des objectifs définis dans l'arrêté du 22 juin 2007, les thématiques qui vous paraissent indispensables à traiter dans le cadre du programme de vos formations proposées aux candidats :

- Session de formation générale :

- Session d'approfondissement :

- Session de qualification :

➤ **Pour le BAFD**

Veillez préciser par session, au regard des fonctions et des objectifs définis dans l'arrêté du 22 juin 2007, les thématiques qui vous paraissent indispensables à traiter dans le cadre du programme de vos formations proposées aux candidats :

- Session de formation générale :

- Session de perfectionnement :

**RENSEIGNEMENTS STATISTIQUES PRÉVISIONNELS**

➤ **Pour le BAFA**

1. Nombre prévisionnel de sessions :

BAFA Année 2016	NOMBRE PRÉVISIONNEL DE SESSIONS	
	Internat	Externat
Formation générale		
Approfondissement		
Qualification		
Total		

Nombre prévisionnel de journées stagiaires en 2016 :

*NB.* – Les effectifs d’une session BAFA ne peuvent excéder quarante stagiaires.

2. Tarifs des sessions: (avant toute aide éventuelle)

TARIF PRÉVISIONNEL en 2016	FORMATION GÉNÉRALE	APPROFONDISSEMENT	QUALIFICATION
Avec hébergement (tarifs mini et maxi ou tarif unique)			
Sans hébergement (tarifs mini et maxi ou tarif unique)			

➤ **Pour le BAFD**

1. Nombre prévisionnel de sessions :

BAFD Année 2016	NOMBRE PRÉVISIONNEL DE SESSIONS	
	Internat	Externat
Formation générale		
Approfondissement		
Qualification		
Total		

Nombre prévisionnel de journées stagiaires en 2016 :

*NB.* – Les effectifs d’une session BAFD ne peuvent excéder trente stagiaires.

2. Tarifs des sessions: (avant toute aide éventuelle)

TARIF PRÉVISIONNEL en 2016	FORMATION GÉNÉRALE	APPROFONDISSEMENT	QUALIFICATION
Avec hébergement (tarifs mini et maxi ou tarif unique)			
Sans hébergement (tarifs mini et maxi ou tarif unique)			

**DEMANDE DE RENOUELEMENT**

*À compléter en cas de demande de renouvellement de l'habilitation*

➤ **Pour les sessions de formation BAFA:**

NOMBRE DE FORMATEURS AYANT ENCADRÉ DES SESSIONS	
2013	
2014	
2015	

FORMATION DES FORMATEURS				
Année	Formation initiale		Formation continue	
	Nombre de jours par formateur (moyenne)	Nombre de nouveaux formateurs concernés	Nombre de jours par formateur (moyenne)	Nombre de formateurs concernés
2013				
2014				
2015				

NOMBRE DE SESSIONS ET DE STAGIAIRES						
Année	Formation générale		Approfondissement		Qualification	
	Nombre de sessions	Nombre de stagiaires	Nombre de sessions	Nombre de stagiaires	Nombre de sessions	Nombre de stagiaires
2013						
2014						
2015						

NOMBRE D'APPRÉCIATIONS DÉFAVORABLES (en % par rapport au total)				
Année	Formation générale	Approfondissement	Qualification	Total général
2013				
2014				
2015				

ACCOMPAGNEMENT DES STAGIAIRES DANS LA RECHERCHE D'UN STAGE PRATIQUE		
Année	Nombre de stagiaires placés	Nombre de stagiaires n'ayant pas trouvé de stage pratique
2013		
2014		
2015		

BOURSES BAFA						
Année délivrées par	2013		2014		2015	
	Nombre	Montant	Nombre	Montant	Nombre	Montant
Jeunesse et sports						
CAF						
Conseil général						
Conseil régional						
Votre organisme						
Autres (à préciser)						



TARIFS MOYENS						
Année	Formation générale		Approfondissement		Qualification	
	Avec hébergement	Sans hébergement	Avec hébergement	Sans hébergement	Avec hébergement	Sans hébergement
2013						
2014						
2015						

➤ **Pour les sessions de formation BAFD :**

NOMBRE DE FORMATEURS	
2013	
2014	
2015	

FORMATION DES FORMATEURS				
Année	Formation initiale		Formation continue	
	Nombre de jours par formateur (moyenne)	Nombre de nouveaux formateurs concernés	Nombre de jours par formateur (moyenne)	Nombre de formateurs concernés
2013				
2014				
2015				

NOMBRE DE SESSIONS ET DE STAGIAIRES				
Année	Formation générale		Perfectionnement	
	Nombre de sessions	Nombre de stagiaires	Nombre de sessions	Nombre de stagiaires
2013				
2014				
2015				

NOMBRE D'APPRÉCIATIONS DÉFAVORABLES (en % par rapport au nombre total de stagiaires)			
Année	Formation générale	Perfectionnement	Total
2013			
2014			
2015			

ACCOMPAGNEMENT DES STAGIAIRES DANS LA RECHERCHE D'UN STAGE PRATIQUE		
Année	Nombre de stagiaires placés	Nombre de stagiaires n'ayant pas trouvé de stage pratique
2013		
2014		
2015		

TARIFS MOYENS				
Année	Formation générale		Perfectionnement	
	Avec hébergement	Sans hébergement	Avec hébergement	Sans hébergement
2013				
2014				
2015				

BOURSES BAFD						
Année délivrées par	2013		2014		2015	
	Nombre	Montant	Nombre	Montant	Nombre	Montant
Jeunesse et sports						
CAF						
Conseil général						
Conseil régional						
Votre organisme						
Autres (à préciser)						

CADRE RÉSERVÉ À LA DRJSCS  
HABILITATION RÉGIONALE

► Organisme:

► Coordonnées de l'organisme:

► Avis DRJSCS

– Avis favorable

Avis défavorable

– Motivations au regard des 10 critères définis dans l'arrêté du 25 juin 2007

► Avis de commission régionale de la jeunesse, des sports et de la vie associative (CRJSVA):

Date de la réunion:

– Avis favorable

Avis défavorable

– Motivations au regard des 10 critères définis dans l'arrêté du 25 juin 2007 (fiche ci-dessous à transmettre)

► Observations complémentaires du directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale:

Fait le...../...../....., à.....

*Le directeur régional de la jeunesse, des sports  
et de la cohésion sociale*

**N.B.** – Tout dossier incomplet est déclaré irrecevable;  
Les dossiers doivent être transmis à l'administration centrale avant le 15 octobre.

ANNEXE II

GRILLE D'ÉVALUATION

CRITÈRES	AVIS MOTIVÉS
1° Formalisation d'un projet éducatif dans une démarche d'éducation populaire.	
2° Existence d'un réseau d'équipes de formateurs qualifiés en rapport avec le ou les brevets préparés et participant régulièrement à l'encadrement de sessions et aux activités de l'association.	
3° Existence d'un dispositif, propre à l'organisme, de formations initiale et continue et de suivi régulier et permanent des formateurs.	
4° Ouverture des sessions à tous les publics sans discrimination.	
5° Définition des modalités d'information des candidats préalable à l'inscription, conformément dispositions de l'arrêté du 22 juin 2007.	
6° Existence d'un dispositif d'accompagnement et de suivi du stagiaire tout au long de sa formation.	
7° Conception, élaboration, diffusion et mise à disposition des stagiaires et des formateurs de documents et d'outils pédagogiques en rapport avec le ou les brevets préparés.	
8° Utilisation pour l'appréciation de l'aptitude des stagiaires des critères définis aux articles 2, 16, 12 et 25 de l'arrêté du 22 juin 2007.	
9° Partenariat avec des organisateurs d'accueils collectifs de mineurs afin d'assurer une adéquation quantitative et qualitative des sessions de formation avec l'analyse des besoins.	
10° Interdiction de sous-traitance.	
APPRÉCIATION GÉNÉRALE	

## SPORT, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE

### SPORT

#### Associations et instances sportives

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE  
ET DES SPORTS

#### **Arrêté du 6 juillet 2015 portant désignation de l'agent chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française de badminton**

NOR : VJSR1530599A

Le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports,  
Vu le code du sport, titre III, chapitre 1<sup>er</sup>, section 2, sous-section 3, notamment l'article R. 131-17 ;  
Vu l'avis du directeur technique national de la Fédération française de badminton,

Arrête :

#### Article 1<sup>er</sup>

À compter du 15 juin 2015, M. Jesper HOVGAARD, recruté sur un contrat de préparation olympique, sera chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française de badminton.

#### Article 2

Le directeur des ressources humaines et le directeur des sports sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la ville, de la jeunesse et des sports.

Fait le 6 juillet 2015.

Pour le ministre et par délégation :  
*La chef du bureau des personnels de la jeunesse  
et des sports, de l'éducation nationale  
et des instituts spécialisés,*  
C. LABROUSSE

## SPORT, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE

### SPORT

#### Associations et instances sportives

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE  
ET DES SPORTS

#### **Arrêté du 6 juillet 2015 portant désignation de l'agent chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française de handball**

NOR : VJSR1530600A

Le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports,  
Vu le code du sport, titre III, chapitre 1<sup>er</sup>, section 2, sous-section 3, notamment l'article R. 131-17 ;  
Vu l'avis du directeur technique national de la Fédération française de handball,

Arrête :

#### Article 1<sup>er</sup>

À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015, M. Philippe CARRARA, recruté sur un contrat de préparation olympique, sera chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française de handball.

#### Article 2

Le directeur des ressources humaines et le directeur des sports sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la ville, de la jeunesse et des sports.

Fait le 6 juillet 2015.

Pour le ministre et par délégation :  
*La chef du bureau des personnels de la jeunesse  
et des sports, de l'éducation nationale  
et des instituts spécialisés,*  
C. LABROUSSE

## SPORT, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE

### SPORT

#### Associations et instances sportives

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE  
ET DES SPORTS

#### **Arrêté du 6 juillet 2015 portant désignation de l'agent chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française de hockey sur gazon**

NOR : VJSR1530601A

Le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports,  
Vu le code du sport, titre III, chapitre 1<sup>er</sup>, section 2, sous-section 3, notamment l'article R. 131-17 ;  
Vu l'avis du directeur technique national de la Fédération française de hockey sur gazon,

Arrête :

#### Article 1<sup>er</sup>

À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015, M. Vincent LE CROLLER, recruté sur un contrat de préparation olympique, sera chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française de hockey sur gazon.

#### Article 2

Le directeur des ressources humaines et le directeur des sports sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la ville, de la jeunesse et des sports.

Fait le 6 juillet 2015.

Pour le ministre et par délégation :  
*La chef du bureau des personnels de la jeunesse  
et des sports, de l'éducation nationale  
et des instituts spécialisés,*  
C. LABROUSSE

## SPORT, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE

### SPORT

#### Associations et instances sportives

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE  
ET DES SPORTS

#### **Arrêté du 8 juillet 2015 portant désignation de l'agent chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française de volley-ball**

NOR : VJSR1530602A

Le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports,  
Vu le code du sport, titre III, chapitre 1<sup>er</sup>, section 2, sous-section 3, notamment l'article R. 131-17 ;  
Vu l'avis du directeur technique national de la Fédération française de volley-ball,

Arrête :

#### Article 1<sup>er</sup>

À compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, M. Gilles CORBION, recruté sur un contrat de préparation olympique, sera chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française de volley-ball.

#### Article 2

Le directeur des ressources humaines et le directeur des sports sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la ville, de la jeunesse et des sports.

Fait le 8 juillet 2015.

Pour le ministre et par délégation :  
*La chef du bureau des personnels de la jeunesse  
et des sports, de l'éducation nationale  
et des instituts spécialisés,*  
C. LABROUSSE



## SPORT, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE

### SPORT

#### Associations et instances sportives

MINISTÈRE DE LA VILLE,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

#### **Arrêté du 17 juillet 2015 portant désignation de l'agent chargé de la mission de directeur technique national auprès de la Fédération française du sport automobile**

NOR : VJSR1530603A

Le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports,  
Vu le code du sport, titre III, chapitre 1<sup>er</sup>, section 2, sous-section 3, notamment l'article R. 131-17 ;  
Vu l'avis du président de la Fédération française du sport automobile,

Arrête :

#### Article 1<sup>er</sup>

À compter du 12 mai 2015, M. Christophe LOLLIER, recruté sur un contrat de haut niveau, sera chargé de la mission de directeur technique national auprès de la Fédération française du sport automobile.

#### Article 2

Le directeur des ressources humaines et le directeur des sports sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la ville, de la jeunesse et des sports.

Fait le 17 juillet 2015.

Pour le ministre et par délégation :  
*La chef du bureau des personnels de la jeunesse  
et des sports, de l'éducation nationale  
et des instituts spécialisés,*  
C. LABROUSSE

## SPORT, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE

### SPORT

#### Associations et instances sportives

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE  
ET DES SPORTS

#### **Arrêté du 21 juillet 2015 portant désignation de l'agent chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française d'haltérophilie**

NOR : VJSR1530604A

Le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports,  
Vu le code du sport, titre III, chapitre 1<sup>er</sup>, section 2, sous-section 3, notamment l'article R. 131-17;  
Vu l'avis du directeur technique national de la Fédération française d'haltérophilie,

Arrête:

#### Article 1<sup>er</sup>

À compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, M. Franz FELICITE, recruté sur un contrat de préparation olympique, sera chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française d'haltérophilie.

#### Article 2

Le directeur des ressources humaines et le directeur des sports sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la ville, de la jeunesse et des sports.

Fait le 21 juillet 2015.

Pour le ministre et par délégation :  
*La chef du bureau des personnels de la jeunesse  
et des sports, de l'éducation nationale  
et des instituts spécialisés,*  
C. LABROUSSE

## SPORT, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE

### SPORT

#### Associations et instances sportives

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE  
ET DES SPORTS

#### **Arrêté du 21 juillet 2015 portant désignation de l'agent chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française de lutte**

NOR : VJSR1530607A

Le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports,  
Vu le code du sport, titre III, chapitre 1<sup>er</sup>, section 2, sous-section 3, notamment l'article R. 131-17 ;  
Vu l'avis du directeur technique national de la Fédération française de lutte,

Arrête :

#### Article 1<sup>er</sup>

À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015, Mme Virginie THOBOR, recrutée sur un contrat de préparation olympique, sera chargée de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française de lutte.

#### Article 2

Le directeur des ressources humaines et le directeur des sports sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la ville, de la jeunesse et des sports.

Fait le 21 juillet 2015.

Pour le ministre et par délégation :  
*La chef du bureau des personnels de la jeunesse  
et des sports, de l'éducation nationale  
et des instituts spécialisés,*  
C. LABROUSSE

## SPORT, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE

### SPORT

#### Associations et instances sportives

MINISTÈRE DE LA VILLE,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

**Arrêté du 31 juillet 2015 portant adoption du code de déontologie des agents de l'État exerçant les missions de conseiller technique sportif auprès d'une fédération sportive agréée**

NOR : VJSV1530624A

Le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports,  
Vu le code du sport, notamment ses articles L. 131-12 et R. 131-16 et suivants;  
Vu l'avis du comité technique ministériel de la jeunesse et des sports en date du 9 juillet 2015,

Arrête:

#### Article 1<sup>er</sup>

Le code de déontologie des agents de l'État exerçant les missions de conseiller technique sportif auprès d'une fédération sportive agréée figure en annexe du présent arrêté.

#### Article 2

Le directeur des sports est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la ville, de la jeunesse et des sports.

Fait le 31 juillet 2015.

Pour le ministre et par délégation :  
*Le directeur des sports,*  
T. MOSIMANN

## ANNEXE

### CODE DE DÉONTOLOGIE DES AGENTS DE L'ÉTAT EXERÇANT LES MISSIONS DE CONSEILLER TECHNIQUE SPORTIF AUPRÈS D'UNE FÉDÉRATION SPORTIVE AGRÉÉE

#### SOMMAIRE

#### **Préambule**

*Les missions de conseiller technique sportif*

*Pourquoi un code de déontologie des agents exerçant les missions de CTS ?*

#### **1. Le cadre général d'exercice des missions de CTS**

*1.1. Des fonctions définies dans le cadre d'une lettre de mission*

*1.2. Le compte rendu d'activité et l'évaluation*

#### **2. L'obligation de se consacrer à ses fonctions**

*2.1. Les exceptions au principe d'exclusivité*

*2.1.1. Les activités de création littéraire et artistique*

*2.1.2. Les activités bénévoles*

*2.2. Les dérogations au principe d'exclusivité: l'autorisation de cumul d'activités*

*2.2.1. Règles générales de cumul*

*2.2.2. Les activités exercées pour le compte de la fédération*

#### **3. L'exercice des missions de CTS**

*3.1. Le respect de l'autorité hiérarchique*

*3.2. Le devoir de loyauté de l'agent exerçant les missions de CTS*

*3.3. La prévention des conflits d'intérêts*

#### **4. L'expression de l'agent, pendant et en dehors du temps de service**

*4.1. L'obligation de discrétion professionnelle*

*4.2. Le respect du secret professionnel*

*4.3. L'obligation de réserve*

#### **5. Le comportement de l'agent**

*5.1. Obligation de neutralité*

*5.2. Le respect de l'intégrité physique ou psychique et de la dignité des personnes*

*5.3. L'exemplarité qui s'attache aux fonctions pédagogiques ou d'encadrement*

*5.4. L'utilisation des moyens mis à la disposition de l'agent*

#### **6. Des droits qui garantissent le bon exercice des missions**

*6.1. Droit à la protection fonctionnelle*

*6.2. Droit à la formation professionnelle tout au long de la vie*

#### **7. Les activités de l'agent après la cessation des missions de CTS**

*7.1. Lorsque l'agent rejoint le secteur privé*

*7.2. Lorsque l'agent reste dans la fonction publique*

*7.3. Les fonctions électives fédérales*

#### ANNEXE

Activités susceptibles d'être autorisées dans le cadre de la procédure de cumul d'activités

## Préambule

### *Les missions de conseiller technique sportif*

La partie législative du code du sport<sup>1</sup> prévoit la possibilité, pour des personnels de l'État ou des agents publics rémunérés par lui, d'exercer auprès des fédérations sportives agréées<sup>2</sup> des missions de conseiller technique sportif (CTS).

Ces missions sont celles de directeur technique national (DTN), d'entraîneur national (EN), de conseiller technique national (CTN) ou de conseiller technique régional (CTR) ; elles portent en priorité sur le développement des activités physiques et sportives, et en particulier sur la pratique sportive au sein des associations sportives, ainsi que sur la détection de jeunes talents, le perfectionnement de l'élite et la formation des cadres, bénévoles et professionnels<sup>3</sup>.

Les agents exerçant les missions de CTS sont chargés de mettre en œuvre la politique sportive définie par la fédération, qui fait l'objet d'une contractualisation avec l'État, formalisée par une convention d'objectifs.

Ces personnels restent soumis durant toute la durée de l'exercice de leurs missions à l'autorité du chef de service auprès duquel ils sont affectés (le directeur des sports – DS – ou le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale – DRJSCS).

Les activités conduites par les agents exerçant les missions de CTS s'inscrivent dans l'exécution d'une mission de service public, susceptible d'être exercée à la fois au niveau national, voire international, et au niveau territorial.

### *Pourquoi un code de déontologie des agents exerçant les missions de CTS ?*

Au sein de la fonction publique, certaines catégories de personnels – du fait des particularités de leur environnement professionnel et des caractéristiques propres à leurs conditions d'exercice professionnel – sont susceptibles de se trouver, plus que d'autres, confrontées à des situations à risques qu'il convient de prendre en compte spécifiquement afin de les accompagner dans une démarche de prévention. Il en est ainsi des agents exerçant les missions de CTS, qui déploient leur activité auprès du mouvement sportif, dans un cadre atypique d'autonomie de travail<sup>4</sup> et dans un contexte aux forts enjeux économiques. Ces agents, qui ont le plus souvent une vision militante de leur métier et valorisent les notions d'efficacité, de partenariat, de concertation et de proximité, sont quotidiennement en contact avec des interlocuteurs particulièrement variés.

Cet environnement singulier des agents exerçant les missions de CTS, conjugué à l'originalité de leur positionnement administratif, participe de l'intérêt qui s'attache à leur fonction. Il justifie aussi, du fait des situations potentiellement délicates qu'il entraîne, que soit élaboré un code de déontologie qui :

- rappelle et illustre les obligations qui s'imposent à ces agents, dans le contexte particulier de leur exercice professionnel auprès des fédérations sportives ;
- formule des recommandations de nature à prévenir les risques auxquels ces agents peuvent être exposés ;
- énonce les droits qui garantissent aux agents le bon exercice de leurs missions et la protection dont ils bénéficient de la part de l'administration au titre de leurs fonctions ;
- contribue à mieux faire connaître, y compris auprès des autres acteurs du secteur, les conditions d'exercice professionnel de ces agents.

Tel est l'objet du présent code qui, élaboré après une large consultation de l'ensemble des parties prenantes, s'inscrit pleinement dans le cadre fixé par le statut de la fonction publique. Il repose sur le principe selon lequel les agents publics, à tous les niveaux de la hiérarchie, doivent être exemplaires dans l'exercice de leurs fonctions et porteurs des valeurs ou obligations de neutralité, d'impartialité, de probité, de réserve et de laïcité.

---

<sup>1</sup> Art. L. 131-12 du code du sport.

<sup>2</sup> L'article L. 131-8 du code du sport prévoit que cet agrément est délivré par le ministre chargé des sports aux fédérations qui, en vue de participer à l'exécution d'une mission de service public, ont adopté des statuts comportant certaines dispositions obligatoires et un règlement disciplinaire conforme à un règlement type.

<sup>3</sup> Art. R. 131-16 du code du sport.

<sup>4</sup> Cf. l'article 10 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature et ses arrêtés interministériels d'application des 28 décembre 2001 (NOR: MJSK0170209A) et 5 novembre 2012 (NOR: AFSR1234630A).

## 1. Le cadre général d'exercice des missions de CTS

### 1.1. Des fonctions définies dans le cadre d'une lettre de mission

Une lettre de mission annuelle ou pluriannuelle, sans toutefois pouvoir excéder quatre années, fixe, pour chaque agent exerçant une mission de CTS, le contenu détaillé des tâches qui lui sont confiées et ses modalités d'intervention<sup>5</sup>, en cohérence avec la convention d'objectifs.

Elle est établie par le chef de service, après avis de l'agent intéressé, sur la base de propositions formulées par :

1. Le président de la fédération, pour les personnels exerçant une mission de DTN ;
2. Le DTN, pour les personnels exerçant une mission d'entraîneur national ou de conseiller technique national ;
3. Le DTN après avis du président de ligue ou de comité régional, pour les personnels exerçant une mission de conseiller technique régional.

En cas de difficultés persistantes pour établir la lettre de mission, il appartient au chef de service de mobiliser provisoirement l'agent sur une autre mission du service et d'en alerter la DS en informant le DTN et le président du comité régional concerné.

Les modalités d'intervention et de gestion des personnels exerçant les missions de CTS sont précisées par voie de circulaire<sup>6</sup>.

### 1.2. Le compte rendu d'activité et l'évaluation

L'agent fait l'objet, sur la base du compte rendu d'activité qu'il établit et des objectifs qui lui sont fixés par la lettre de mission, d'une évaluation ou d'une notation conformément aux modalités fixées pour son corps ou statut d'emploi d'appartenance ou, à défaut, de manière contractuelle. Lors de cette procédure, l'avis du DTN est sollicité (celui du président de la fédération pour les agents exerçant les missions de DTN).

En outre, en raison de son positionnement atypique, l'agent informe fonctionnellement et régulièrement de son activité le DTN et les autres agents concernés par la réalisation des missions qui lui sont confiées de même que le ou les présidents des instances fédérales auprès de laquelle ou desquelles il exerce ses missions.

## 2. L'obligation de se consacrer à ses fonctions

L'agent exerçant les missions de CTS, comme tout agent public, consacre l'intégralité de son activité professionnelle à l'emploi qui lui est dévolu. Ce principe d'exclusivité connaît toutefois des exceptions, ainsi que des possibilités de dérogation.

### 2.1. Les exceptions au principe d'exclusivité

#### 2.1.1. Les activités de création littéraire et artistique

La production des œuvres de l'esprit au sens des articles L. 112-1, L. 112-2 et L. 112-3 du code de la propriété intellectuelle s'exerce librement, dans le respect des dispositions relatives au droit d'auteur des agents publics et sous réserve du respect du secret professionnel et de l'obligation de discrétion professionnelle (cf. § 4.1 et 4.2).

#### 2.1.2. Les activités bénévoles

En principe, en dehors des situations de conflit d'intérêts (cf. définition au § 3.3), l'exercice par l'agent d'une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif est libre ; sont toutefois strictement prohibées les fonctions électives au sein des instances dirigeantes locales, départementales, régionales ou nationales de la fédération auprès de laquelle l'agent exerce les missions de CTS<sup>7</sup>.

Les agents publics, dirigeants d'associations œuvrant dans le secteur non concurrentiel, ne sont pas à l'abri des délits de prise illégale d'intérêts et de gestion de fait, aussi doivent-ils veiller à proscrire toute interaction entre leur activité bénévole et leur activité professionnelle.

Afin de prévenir tout conflit d'intérêts, lorsque cette activité bénévole s'exerce au profit d'un organisme affilié à la fédération auprès de laquelle l'agent exerce les missions de CTS (par exemple,

---

<sup>5</sup> Art. R. 131-22 du code du sport.

<sup>6</sup> Actuellement, circulaire DS/DSA1/DRH/DGPJS du 28 janvier 2011.

<sup>7</sup> Art. R. 131-24 du code du sport.

entraîneur bénévole dans une association sportive), il est recommandé à celui-ci d'en faire la déclaration auprès de son autorité hiérarchique, du DTN et, pour les agents exerçant des missions régionales, du président de la ligue ou du comité régional.

En cas de constat de conflit d'intérêts potentiel, l'autorité hiérarchique indique immédiatement à l'agent les sanctions qu'il est susceptible d'encourir s'il ne renonce pas à exercer l'activité concernée, même à titre bénévole, et en informe toutes les parties intéressées.

## 2.2. Les dérogations au principe d'exclusivité: l'autorisation de cumul d'activités

### 2.2.1. Règles générales de cumul

L'agent exerçant une mission de CTS peut, sous réserve que sa demande soit acceptée, être autorisé à cumuler une ou plusieurs activité(s) accessoire(s) à son activité principale, sous réserve que cette (ces) activité(s) ne porte(nt) pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service. La demande préalable d'autorisation de cumul est adressée à l'autorité hiérarchique (DS ou DRJSCS), dans les conditions fixées par la loi et les règlements<sup>8</sup>. La décision de cette autorité doit être notifiée à l'agent dans un délai maximum de deux mois, au terme duquel son silence vaut autorisation implicite.

La liste des activités autorisables, y compris sous le statut d'autoentrepreneur, figure en annexe du présent code.

Il est rappelé qu'est notamment interdite, sauf exception temporaire prévue par la loi (création ou reprise d'entreprise, poursuite de la direction d'une entreprise après l'entrée dans la fonction publique), toute participation aux organes de direction d'une société ou d'une association exerçant une activité commerciale. Lorsqu'une telle participation est susceptible d'être temporairement autorisée, l'agent en informe au préalable son autorité hiérarchique, qui en saisit alors la commission de déontologie de la fonction publique. En l'absence de réponse formelle de l'administration dans un délai maximum de trois mois suivant son information, son silence vaut acceptation. Celle-ci n'est valable que pour une période de deux ans, prolongeable une année.

Est de même interdite la prise, par les agents eux-mêmes ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle ils appartiennent ou en relation avec cette dernière, d'intérêts de nature à compromettre leur indépendance.

Plus particulièrement, le code du sport prohibe de manière absolue l'exercice par les CTS de l'activité d'agent sportif.

Avant de statuer sur la demande d'autorisation de cumul d'activités, l'autorité hiérarchique, si elle le juge nécessaire, consulte – sur la compatibilité et l'absence de conflit d'intérêts entre l'activité envisagée et les objectifs du projet sportif de la fédération – le DTN, ou bien, s'il s'agit d'une demande présentée par le DTN, le président de la fédération. Pour les agents exerçant des missions régionales, le président de la ligue ou du comité régional peut être également consulté. L'autorité hiérarchique informe de sa décision les personnes ainsi consultées.

Enfin, l'autorisation accordée peut être révoquée à tout moment par l'autorité hiérarchique, en fonction des nécessités du service ou dès lors qu'elle lui apparaît à l'usage de nature à générer un conflit d'intérêts (cf. § 3.3).

### 2.2.2. Les activités exercées pour le compte de la fédération

L'indemnisation par la fédération des frais et sujétions exposés par l'agent dans l'exercice de sa mission, prévue à l'article R. 131-21 du code du sport, ne constitue pas un cumul d'activités puisqu'elle lui est versée au titre de ce seul exercice.

A *contrario*, toute activité rémunérée exercée pour le compte de la fédération auprès de laquelle l'agent exerce les missions de CTS, lorsqu'elle n'est pas prévue par la lettre de mission, doit donner lieu à l'application de la procédure d'autorisation préalable de cumul d'activités.

## 3. L'exercice des missions de CTS

### 3.1. Le respect de l'autorité hiérarchique

L'agent exerçant les missions de CTS se conforme en toute circonstance aux instructions reçues de la part de son autorité hiérarchique (DS ou DRJSCS) pour la mise en œuvre des activités prévues par sa lettre de mission.

---

<sup>8</sup> Cf. l'article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et le décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'État.



Il défère, sauf empêchement dûment justifié, aux convocations émanant de son autorité hiérarchique.

### 3.2. *Le devoir de loyauté de l'agent exerçant les missions de CTS*

L'agent exerçant les missions de CTS se comporte de façon loyale vis-à-vis du DTN, des instances élues de la fédération, ainsi que de ses ligues ou comités territoriaux.

Ce devoir de loyauté ne saurait faire obstacle à la nécessaire information de l'autorité hiérarchique sur les situations susceptibles de porter atteinte à la bonne marche du fonctionnement fédéral et à la mise en œuvre de la convention d'objectifs.

Par ailleurs, il est rappelé que les CTS sont soumis à l'obligation de signalement au procureur de la République des crimes et délits dont ils acquièrent connaissance dans l'exercice de leurs fonctions<sup>9</sup>.

Dans le cas où le contexte fédéral placerait l'agent dans l'impossibilité de mettre en œuvre tout ou partie des activités prévues par sa lettre de mission ou par les directives techniques nationales, il devrait en référer à son autorité hiérarchique et en informer le DTN.

### 3.3. *La prévention des conflits d'intérêts*

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

L'agent exerçant les missions de CTS est attentif à ne pas se trouver dans une situation où des intérêts détenus par lui-même ou ses proches seraient susceptibles d'interférer avec les missions qui lui sont confiées.

À cet effet, il est recommandé à l'agent d'informer son autorité hiérarchique, ainsi que le DTN, de l'existence de tels intérêts, afin qu'ils puissent en tenir compte dans l'élaboration de sa lettre de mission<sup>10</sup>. L'autorité hiérarchique, ainsi que le DTN, sont tenus à une absolue confidentialité concernant les informations ainsi recueillies.

L'agent refuse tout cadeau, rémunération ou invitation émanant de partenaires extérieurs qui serait de nature à influencer ou à paraître influencer ses actions, propos ou décisions.

## 4. **L'expression de l'agent, pendant et en dehors du temps de service**

### 4.1. *L'obligation de discrétion professionnelle*

L'agent exerçant les missions de CTS fait preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance, notamment lorsqu'ils concernent le ministère chargé des sports et la fédération auprès de laquelle il exerce.

Cette obligation ne peut être levée que par décision expresse de l'autorité hiérarchique<sup>11</sup>. Elle continue à s'imposer à l'agent qui a cessé ses fonctions.

L'obligation de discrétion professionnelle ne saurait interdire à l'agent exerçant les missions de CTS de répondre aux demandes d'informations qui lui sont adressées par le public<sup>12</sup>. Ceci concerne notamment les questions émanant des sportifs, de leur entourage, des clubs affiliés à la fédération, ou encore des collectivités territoriales.

### 4.2. *Le respect du secret professionnel*

Au titre de son activité, l'agent exerçant les missions de CTS peut être amené à détenir des informations relevant du secret protégé par la loi (notamment les informations relatives à la santé, au comportement, à la situation personnelle ou familiale d'une personne).

Il s'interdit de divulguer, y compris après la cessation de ses fonctions, toute information couverte par ce secret, en dehors des cas prévus par la loi. En particulier, cette interdiction ne s'applique pas lorsqu'il s'agit de signaler un crime ou un délit, de témoigner en justice ou de permettre la protection d'une personne en cas de danger grave.

---

<sup>9</sup> Cf. l'article 40 du code de procédure pénale.

<sup>10</sup> Dans l'attente de la promulgation du projet de loi relatif à la déontologie dans la fonction publique, il n'est en effet pas possible d'imposer la souscription de telles déclarations d'intérêts.

<sup>11</sup> Cf. l'article 26 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

<sup>12</sup> Cf. l'article 27 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

#### 4.3. *L'obligation de réserve*

Comme tout agent public, l'agent exerçant les missions de CTS fait preuve de réserve et de mesure dans l'expression écrite et orale de ses opinions personnelles à l'égard des administrés et des autres agents publics.

Cette obligation de réserve, qui s'applique pendant et en dehors du temps de service, concerne tout particulièrement les commentaires personnels relatifs à la politique suivie par le ministère chargé des sports, la fédération, ses organes territoriaux, une structure affiliée, ou encore le comportement d'une personne physique, qu'elle soit un dirigeant, un cadre ou un sportif.

En cas de sollicitation par les organes de presse, l'agent se conforme aux règles fixées en matière de communication au sein de la structure auprès de laquelle il exerce. L'expression de l'agent dans les médias, même autorisée, reste soumise à l'obligation de réserve.

L'obligation de réserve ne fait en rien obstacle à l'expression de l'agent lorsqu'il participe, en sa qualité de CTS, aux travaux d'instances fédérales et qu'il intervient sur les champs sportifs, pédagogiques et techniques relevant de sa compétence.

### 5. **Le comportement de l'agent**

#### 5.1. *Obligation de neutralité*

Le principe de neutralité du service public interdit au fonctionnaire de faire de sa fonction l'instrument d'une propagande quelconque.

L'agent exerçant les missions de CTS s'interdit de prendre parti dans les débats concernant la vie politique et électorale de la fédération et des structures qui lui sont affiliées; dans de telles circonstances, il se réfère aux principes et objectifs fixés par le code du sport, à la convention d'objectifs passée entre l'État et la fédération, aux directives techniques nationales, ainsi qu'à sa lettre de mission.

En cas d'hésitation sur la conduite à tenir en la matière, il en réfère à son autorité hiérarchique et en informe le DTN.

Il est rappelé que le code du sport, afin notamment de prévenir les situations d'ingérence, interdit aux personnels exerçant les missions de CTS toute fonction électorale au sein des instances dirigeantes, locales, départementales, régionales ou nationales, de la fédération auprès de laquelle ils exercent ces missions.

Pour des raisons analogues et par mesure de prudence, il est déconseillé aux agents exerçant les missions de CTS d'exercer une fonction électorale au sein d'un club affilié à la fédération.

#### 5.2. *Le respect de l'intégrité physique ou psychique et de la dignité des personnes*

L'agent exerçant les missions de CTS, du fait notamment de ses responsabilités pédagogiques et du rôle éducatif déterminant qui est le sien, veille au respect de l'intégrité physique et psychique et de la dignité des personnes, au premier rang desquelles les pratiquants et encadrants des disciplines gérées par la fédération. Il s'assure du respect des règles de sécurité et s'interdit toute attitude ou comportement humiliant.

Il veille à prévenir ou à faire cesser toute situation de harcèlement et tout comportement à caractère sexiste ou discriminatoire et, en cas d'impossibilité, les signale à l'autorité compétente.

#### 5.3. *L'exemplarité qui s'attache aux fonctions pédagogiques ou d'encadrement*

L'agent exerçant les missions de CTS adopte en toute circonstance un comportement compatible avec ses responsabilités pédagogiques ou d'encadrant, particulièrement lorsqu'il exerce auprès de mineurs. Cette vigilance et cette exemplarité portent notamment sur la consommation inappropriée de produits psychoactifs.

L'agent exerçant les missions de CTS s'implique dans la prévention du dopage; il signale à l'autorité compétente les faits ou les suspicions sérieuses dont il peut avoir connaissance en matière de dopage ou de trafic de produits dopants.

#### 5.4. *L'utilisation des moyens mis à la disposition de l'agent*

L'agent exerçant les missions de CTS respecte les conditions définies par l'administration pour l'utilisation des moyens mis à sa disposition pour les besoins du service. Il en est de même pour ceux qui lui sont apportés par la fédération. Ces moyens peuvent être complétés par ceux de toute autre instance auprès de laquelle il intervient, à condition qu'ils ne le placent pas en position de conflit d'intérêts ou de cumul d'activités non autorisé.

## 6. Des droits qui garantissent le bon exercice des missions

La situation professionnelle spécifique des agents exerçant les missions de CTS appelle une attention particulière sur la mise en œuvre de deux droits généraux de la fonction publique.

### 6.1. Droit à la protection fonctionnelle

L'agent exerçant les missions de CTS bénéficie de la protection fonctionnelle de l'État, dans les cas prévus par la loi, à l'encontre des menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont il peut être victime du fait de l'exercice de ses fonctions, ainsi que vis-à-vis des poursuites dont il peut faire l'objet en cas de faute de service.

### 6.2. Droit à la formation professionnelle tout au long de la vie

L'agent exerçant les missions de CTS a droit à une formation professionnelle<sup>13</sup> lui permettant de conserver un haut niveau d'expertise dans l'accomplissement des missions qui lui sont confiées.

Il bénéficie à cet effet des actions de formation initiales et continues, ainsi que des formations d'adaptation à l'emploi, mises en place par l'État et la fédération auprès de laquelle il exerce ses missions. Les modalités d'organisation et de prise en charge de ces formations sont précisées dans la convention-cadre établie entre le ministre des sports et le président de la fédération, conformément à l'article R. 131-23 du code du sport.

## 7. Les activités de l'agent après la cessation des missions de CTS

### 7.1. Lorsque l'agent rejoint le secteur privé

L'agent qui envisage d'exercer une activité lucrative dans une entreprise privée ou publique ou à titre libéral, à la suite de sa mise en disponibilité, de son départ en retraite ou de sa démission de la fonction publique, s'assure que son projet ne porte pas atteinte à la dignité des fonctions précédemment exercées ou ne risque pas de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service. En application de l'article 2 du décret n° 2007-611 du 26 avril 2007, l'agent en informe l'autorité dont il relève un mois avant la cessation de ses fonctions. Il est rappelé que ces départs vers le secteur privé sont soumis aux dispositions de l'article 432-12 du code pénal, qui réprime la prise d'intérêts des agents publics dans une entreprise ou une opération dont ils ont, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement.

La commission de déontologie de la fonction publique placée auprès du Premier ministre est chargée d'apprécier la compatibilité de toute activité lucrative, salariée ou non, dans une entreprise ou un organisme privé ou de toute activité libérale avec les fonctions effectivement exercées au cours des trois années précédant le début de cette activité par tout agent cessant ses fonctions<sup>14</sup>. Elle procède, selon l'activité envisagée, à un double contrôle déontologique (au regard de l'intérêt du service) et pénal (au regard des dispositions relatives à la prise illégale d'intérêts) ou au seul contrôle déontologique.

La commission de déontologie est obligatoirement saisie pour les agents ayant été chargés depuis moins de trois ans soit d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée, soit de conclure des contrats de toute nature avec une entreprise privée ou de formuler un avis sur de tels contrats, soit de proposer des décisions relatives à des opérations effectuées par une entreprise privée ou de formuler un avis sur de telles décisions. La nature des missions confiées aux DTN et, le cas échéant, à d'autres agents peut les conduire à relever de ce cas de saisine obligatoire.

La commission peut également être saisie, à l'initiative de l'agent ou de l'administration, dans les cas où sa saisine n'est pas obligatoire. Au cas où la commission ainsi consultée n'émet pas d'avis défavorable, l'agent ne peut faire l'objet de poursuites disciplinaires à ce titre. Les avis de compatibilité avec réserve ne lient pas l'administration.

### 7.2. Lorsque l'agent reste dans la fonction publique

Durant un délai raisonnable qui ne paraît pas devoir être inférieur à trois années suivant la cessation de ses missions de CTS, il est recommandé que l'agent alerte son chef de service lorsqu'il pourrait être amené à instruire ou à prendre une décision dans des affaires en relation avec les missions qu'il exerçait auprès de la fédération, de ses organes territoriaux, ou encore de ses structures affiliées.

---

<sup>13</sup> Droit commun de la fonction publique d'État et droit spécifique précisé par l'instruction n° 90-245JS du 30 septembre 1990 modifiée.

<sup>14</sup> Cf. l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques.

Il revient alors au chef de service de prendre les mesures d'organisation propres à prévenir la survenance d'un conflit d'intérêts.

### *7.3. Les fonctions électives fédérales*

Il est recommandé à l'agent de s'abstenir d'exercer, au moins durant trois ans, les fonctions électives fédérales qui étaient incompatibles avec ses précédentes missions de CTS.

ANNEXE

ACTIVITÉS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE AUTORISÉES  
DANS LE CADRE DE LA PROCÉDURE DE CUMUL D'ACTIVITÉS

(cf. <http://vosdroits.service-public.fr/>)

1. Activités autorisées uniquement sous le régime de l'autoentrepreneur :

- activités de services à la personne ;
- vente de biens fabriqués par l'agent.

2. Activités autorisées sous le régime de l'autoentrepreneur ou non :

- expertises ou consultations auprès d'une structure privée (sauf si la prestation s'exerce contre une personne publique) ;
- enseignement et formation ;
- activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel ou de l'éducation populaire ;
- travaux de faible importance chez des particuliers.

3. Activités ne pouvant pas être exercées sous le régime de l'autoentrepreneur ;

- activités agricoles dans une exploitation agricole non constituée en société ou constituée sous forme de société civile ou commerciale ;
- activité de conjoint collaborateur dans une entreprise artisanale, commerciale ou libérale ;
- aide à domicile à un ascendant, un descendant, à l'époux, au partenaire pacsé ou concubin ;
- activité d'intérêt général auprès d'une personne publique ou privée à but non lucratif ;
- mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes internationaux d'intérêt général ou auprès d'un État étranger, pour une durée limitée ;
- vendanges.

## SPORT, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE

### SPORT

#### Associations et instances sportives

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE  
ET DES SPORTS

#### **Arrêté du 3 août 2015 portant désignation de l'agent chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française d'athlétisme**

NOR : VJSR1530605A

Le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports,  
Vu le code du sport, titre III, chapitre 1<sup>er</sup>, section 2, sous-section 3, notamment l'article R. 131-17 ;  
Vu l'avis du directeur technique national de la Fédération française d'athlétisme,

Arrête :

#### Article 1<sup>er</sup>

À compter du 1<sup>er</sup> août 2015, M. Gilles DUPRAY, recruté sur un contrat de préparation olympique, sera chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française d'athlétisme.

#### Article 2

Le directeur des ressources humaines et le directeur des sports sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la ville, de la jeunesse et des sports.

Fait le 3 août 2015.

Pour le ministre et par délégation :  
*La chef du bureau des personnels de la jeunesse  
et des sports, de l'éducation nationale  
et des instituts spécialisés,*  
C. LABROUSSE

## SPORT, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE

### SPORT

#### Associations et instances sportives

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE  
ET DES SPORTS

#### **Arrêté du 3 août 2015 portant désignation de l'agent chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française de canoë-kayak**

NOR : VJSR1530606A

Le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports,  
Vu le code du sport, titre III, chapitre 1<sup>er</sup>, section 2, sous-section 3, notamment l'article R. 131-17 ;  
Vu l'avis du directeur technique national de la Fédération française de canoë-kayak,

Arrête :

#### Article 1<sup>er</sup>

À compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, M. Christophe ROUFFET, recruté sur un contrat de préparation olympique, sera chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française de canoë-kayak.

#### Article 2

Le directeur des ressources humaines et le directeur des sports sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la ville, de la jeunesse et des sports.

Fait le 3 août 2015.

Pour le ministre et par délégation :  
*La chef du bureau des personnels de la jeunesse  
et des sports, de l'éducation nationale  
et des instituts spécialisés,*  
C. LABROUSSE

## SPORT, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE

### SPORT

#### Associations et instances sportives

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE  
ET DES SPORTS

#### **Arrêté du 3 août 2015 portant désignation de l'agent chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française de basket-ball**

NOR : VJSR1530608A

Le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports,  
Vu le code du sport, titre III, chapitre 1<sup>er</sup>, section 2, sous-section 3, notamment l'article R. 131-17 ;  
Vu l'avis du directeur technique national de la Fédération française de basket-ball,

Arrête :

#### Article 1<sup>er</sup>

À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015, M. Jean-Aimé TOUPANE, recruté sur un contrat de préparation olympique, sera chargé de la mission d'entraîneur national auprès de la Fédération française de basket-ball.

#### Article 2

Le directeur des ressources humaines et le directeur des sports sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la ville, de la jeunesse et des sports.

Fait le 3 août 2015.

Pour le ministre et par délégation :  
*La chef du bureau des personnels de la jeunesse  
et des sports, de l'éducation nationale  
et des instituts spécialisés,*  
C. Labrousse



## SPORT, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE

### SPORT

#### Équipements sportifs

MINISTÈRE DE LA VILLE,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Conseil national du sport

Commission d'examen  
des règlements fédéraux  
relatifs aux équipements sportifs

#### **Avis n° 2015-001 du 16 juin 2015 de la commission d'évaluation des projets de règlement fédéraux relatifs aux équipements sportifs (CERFRES) sur le projet de règlement fédéral des équipements sportifs de handball**

NOR : VJSV1530597V

À la suite de la saisine du ministre chargé des sports par le président de la Fédération française de handball par courrier en date du 7 mai 2015, la commission d'examen des projets de règlement fédéraux relatifs aux équipements sportifs (CERFRES) du Conseil national du sport (CNS) s'est réunie le mardi 16 juin 2015 au secrétariat d'État aux sports.

Au cours de cette réunion, la CERFRES a examiné le projet de règlement relatif aux équipements présenté par la Fédération française de handball.

Vu les articles R. 142-7 à R. 142-10 du code du sport;

Vu le projet de règlements relatif aux équipements et la notice d'impact afférente, adressés par la Fédération française de handball au ministre chargé des sports et transmis aux membres de la CERFRES le 29 mai 2015;

Entendu les représentants de la Fédération française de handball;

Entendu les membres de la CERFRES,

La CERFRES adopte l'avis suivant:

#### Avis favorable

Sous réserve de la modification de l'article 88-2 du règlement fédéral prévue ci-après.

Les deux premiers alinéas du « 1. Principe général » deviennent:

« Les clubs doivent se conformer aux décisions relatives à l'usage des colles et résines prises par les propriétaires des équipements sportifs qu'ils utilisent. » Le reste est sans changement.

Le dernier alinéa du « 2. Interdiction des colles et résines non lavables à l'eau » devient:

« Si l'une des deux équipes refuse de jouer avec de la colle ou de la résine lavable à l'eau, l'arbitre devra alors le mentionner sur la feuille de match et l'équipe fautive sera alors déclarée perdante par forfait par la commission sportive compétente. »

Le dernier alinéa du « 3. Interdiction de toutes colles et résines » devient:

« Si l'une des deux équipes utilise néanmoins une colle ou une résine quelconque, l'arbitre devra alors le mentionner sur la feuille de match et l'équipe fautive sera alors déclarée perdante par forfait par la commission sportive compétente. »

Ce règlement fédéral et la notice d'impact qui s'y rapporte peuvent être consultés auprès du secrétariat de la CERFRES, bureau des équipements sportifs, secrétariat d'État aux sports, 95 avenue de France, 75650 Paris Cedex 13; téléphone: 01-40-45-96-87.

Cet avis est publié, conjointement avec le règlement définitivement adopté par la fédération, au *Bulletin officiel* du ministère de la ville, de la jeunesse et des sports et selon les modalités prévues à l'article R. 131-36 du code du sport.

Fait le 16 juin 2015.

*La présidente du Conseil national du sport,*  
D. SPINOSI

RÈGLEMENT DE LA FFHB RELATIF AUX ÉQUIPEMENTS SPORTIFS  
(EXTRAITS DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX)

**ORGANISATION ET GESTION DES COMPÉTITIONS**

Article 85

*Lieu de déroulement des compétitions*

Les rencontres officielles se déroulent obligatoirement dans les salles ayant obtenu un classement fédéral, en application de l'article 146 des présents règlements.

Lorsqu'il est constaté qu'une équipe évolue en compétition dans une salle non classée, ou dont le classement ne correspond pas au niveau de jeu considéré, le club doit présenter :

- soit, sans délai, un dossier de demande de classement, conformément à l'article 146.1 ;
- soit, conjointement avec le propriétaire de la salle, un projet de mise en conformité avec le niveau de classement fédéral requis, réalisable dans des délais raisonnables au regard de l'importance des travaux à effectuer.

**RESPONSABILITÉS**

Article 88

*Responsable de la salle et de l'espace de compétition*

88.2. Usage des colles et résines

1. Principe général

Les clubs doivent se conformer aux décisions relatives à l'usage des colles et résines prises par les propriétaires des équipements sportifs qu'ils utilisent.

Précisément, la FFHB, les ligues régionales et les comités départementaux, veillent au respect de ces décisions dans les conditions définies aux 2 et 3 ci-après.

2. Interdiction des colles et résines non lavables à l'eau

Lorsque le propriétaire d'une salle interdit l'usage des colles et résines non lavables à l'eau :

- le club recevant doit en informer le club visiteur sur la conclusion de match ;
- le responsable de salle du club recevant doit mettre gratuitement à la disposition de chaque équipe un flacon de colle ou résine dite « lavable à l'eau ». Ces flacons, contenant le même produit, seront déposés à la table de marque.

Si le club recevant ne fournit pas de colle ou résine dite « lavable à l'eau », il lui est infligé une sanction financière dont le montant correspond à celui de la sanction financière pour forfait isolé à son niveau de jeu.

Si l'une des deux équipes refuse de jouer avec de la colle ou la résine lavable à l'eau, l'arbitre devra alors le mentionner sur la feuille de match et l'équipe fautive sera alors déclarée perdante par forfait par la commission sportive compétente

3. Interdiction de toutes colles et résines

Lorsque le propriétaire d'une salle interdit l'usage de toutes colles et résines :

- le club recevant doit en informer le club visiteur sur la conclusion de match ;
- les deux équipes doivent jouer sans utiliser de colle ou de résine.

Si l'une des deux équipes utilise néanmoins une colle ou une résine quelconque, l'arbitre devra alors le mentionner sur la feuille de match et l'équipe fautive sera alors déclarée perdante par forfait par la commission sportive compétente.

**ÉQUIPEMENTS**

PRÉAMBULE

L'article R. 131-33 du code du sport énonce que les fédérations délégataires d'une mission de service public :

- définissent les règles applicables aux équipements nécessaires au bon déroulement des compétitions sportives qu'elles organisent ou autorisent, c'est-à-dire à l'aire de jeu ouverte aux sportifs et aux installations édifiées sur celle-ci ou aux installations qui, tout en étant extérieures à l'aire de jeu, concourent au déroulement de ces compétitions dans des conditions d'hygiène, de sécurité et de loyauté satisfaisantes;
- contrôlent et valident la conformité à leur règlement fédéral des caractéristiques techniques du matériel, des équipements, des aires de jeu et des installations indispensables au bon déroulement des compétitions sportives;
- qu'à ce titre, elles ne peuvent imposer, en matière d'équipements sportifs, des règles dictées par des impératifs d'ordre commercial, telles que la définition du nombre de places et des espaces affectés à l'accueil du public ou la détermination de dispositifs et d'installations ayant pour seul objet de permettre la retransmission audiovisuelle des compétitions. De même les règlements relatifs aux équipements sportifs ne peuvent imposer le choix d'une marque pour un matériel ou un matériau déterminé.

L'article R. 131-34 du code du sport prévoit que ces règles doivent:

- être nécessaires à l'exécution de la délégation que la fédération a reçue du ministre chargé des sports ou à l'application, dans le respect du droit français, des règlements de sa fédération internationale;
- être proportionnées aux exigences de l'exercice de l'activité sportive réglementée;
- prévoir des délais raisonnables pour la mise en conformité des installations existantes, notamment au regard de l'importance des travaux nécessaires;
- être publiées dans le bulletin de la fédération.

## Article 145

### *La salle de handball*

#### 145.1. Niveaux de classement

145.1.1. La fédération définit cinq niveaux de classement des salles de sport pour la pratique du handball, qui correspondent aux exigences des cinq niveaux de compétition répertoriés:

- classe I : salle multisports nationale (niveau international, niveau national HB ProD2, LFH (D1F) et LNH (D1M) ;
- classe II : salle multisports interrégionale (niveau régime général du secteur fédéral : N1/N2/N3 M et F, D2F, et jeunes nationaux) ;
- classe III : salle multisports régionale (niveau régional) ;
- classe IV : salle multisports départementale (niveau départemental) ;
- classe V : salle multisports enfants (école de handball, hand premiers pas et minihand).

#### *Nota :*

1. Pour les compétitions internationales, les salles devront également satisfaire les exigences des cahiers des charges correspondants édictés par les fédérations européenne ou internationales de handball.

2. La pratique du handball en compétition ne peut être autorisée, à compter du niveau régional, sur des aires de jeu non couvertes.

Tableau 1

Dispositions obligatoires

COMPÉTITIONS	CLASSE I salle multisports nationale	CLASSE II salle multisports interrégionale	CLASSE III salle multisports régionale	CLASSE IV salle multisports départementale	CLASSE V salle multisports enfant
Espace de jeu	40 x 20 m	40 x 20 m	40 x 20 m <sup>1</sup>	40 x 20 m <sup>1</sup>	L : 18 à 25 L : 15 à 18
Espace d'évolution	44 x 24 <sup>2</sup> m	44 x 22 m	44 x 22 m <sup>3</sup>	44 x 22 m <sup>3</sup>	1 m autour de l'espace de jeu
Espace de compétition	44 x 25,70 m	44 x 23,70 m	44 x 23,70 m	44 x 23,70 m	
Zone officielle	18 x 1,70 m	18 x 1,70 m			
Caractéristique du support	Norme NF P90-202				
Caractéristique du sol	Norme NF EN 14904				
Hauteur libre sous plafond	7 m au-dessus de l'espace de jeu (tracé)				5 m au-dessus de l'espace de jeu
Éclairage norme NF 12193	750 lux		500 lux		300 lux
Buts et filets	Norme NF EN 749				
Filets amortisseurs	Obligatoire				
Table officielle	Obligatoire				
Estrade	Obligatoire				
Tableau d'affichage	Obligatoire				
Vestiaires joueurs	4 x 16 personnes			1 x 16 personnes	
Douches <sup>4</sup>	4 x 10	4 x 8	4 x 6		
Vestiaires arbitres	2 x 3 avec douche	2 x 2 avec douche			
Température minimale	12 °				
Sonorisation	Fixe				
Contrôle antidopage	Obligatoire				
Téléphone d'urgence	Obligatoire				
Secrétariat	Obligatoire (15 m <sup>2</sup> mini)				
Salle de réunion	Obligatoire <sup>5</sup> (30 m <sup>2</sup> mini)				

Tableau 2

Recommandations

COMPÉTITIONS	CLASSE I salle multisport nationale	CLASSE II salle multisport interrégionale	CLASSE III salle multisport régionale	CLASSE IV salle multisport départementale	CLASSE V salle multisport enfant
Éclairage recommandé	1 200 lux <sup>6</sup>	1 000 lux			
Zone officielle			Recommandée		
Filets amortisseurs			Recommandés		
Estrade			Recommandée		
Tableau d'affichage				Recommandé	
Main courante	Recommandée				
Tribune (recommandé)	2 (face à face)	1			
Spectateurs (recommandé)	+ 3 500 <sup>5</sup>	1 000	250	100	
Occultation	Recommandée, suivant orientation				
Sonorisation		Recommandée		Facultatif	
Emplacement presse	Recommandé <sup>5</sup>	Recommandé	Facultatif		
Emplacements TV	Recommandé <sup>5</sup>	Facultatif			
Salle de presse équipée	Recommandé <sup>5</sup>	Facultatif			
Local infirmerie équipé	Recommandé				
Secrétariat			Facultatif		
Local billetterie	Recommandé <sup>5</sup>	Recommandé		Facultatif	
Salle de réunion		Recommandé	Facultatif		
<sup>1</sup> Pour toute nouvelle salle et minimum 38 x 18 pour les salles existantes. <sup>2</sup> 44 x 24 souhaitable, 44 x 22 obligatoire. <sup>3</sup> Pour toute nouvelle salle et 40 x 20 pour les salles existantes, avec protection murales. <sup>4</sup> Doivent être en conformité avec le règlement sanitaire départemental (RSD). <sup>5</sup> Pour les rencontres internationales, ces équipements sont imposés dans les cahiers des charges des compétitions gérées par la fédération européenne (EHF) et par la fédération internationale (IHF). <sup>6</sup> 1 500 lux pour compétitions internationales/JO/championnats du monde.					

## 145.2. L'espace de compétition

145.2.1. Le terrain (espace de jeu) est de forme rectangulaire. Il comprend une surface de jeu et deux surfaces de buts. Il mesure 40 m en longueur et 20 m en largeur, lignes et tracés compris. Pour toutes les compétitions fédérales, ce terrain est le seul reconnu. Pour les autres compétitions, il convient de se reporter au tableau de classement. Les grands côtés sont appelés lignes de remise en jeu, les petits côtés, lignes de but. L'état du terrain ne doit pas être modifié, de quelque façon que ce soit.

145.2.2. L'espace d'évolution comprend le terrain et une bande de sécurité minimale qui entoure l'aire de jeu, le long des lignes de remise en jeu et derrière les lignes de but (fig. 1). Conformément aux dispositions des règlements internationaux et à la règle de jeu 1:1, la largeur de la zone de sécurité devrait être d'au moins 1 mètre le long des lignes de touche et de 2 mètres derrière les lignes de sortie de but. Pour les salles existantes, une protection murale souple, sur une hauteur de 2 mètres et sur toute la largeur, sera imposée en cas de distance inférieure à 2 mètres derrière les lignes de buts.

145.2.3. La surface de but est délimitée par une ligne de 3 m tracée à 6 m devant le but parallèlement à la ligne de but et continuée à chaque extrémité par un quart de cercle de 6 m de rayon ayant pour centre l'arête interne postérieure de chaque montant du but. La ligne délimitant cette surface est appelée ligne de surface de but. La surface de but peut être d'une couleur différente de celle de la surface de jeu.

145.2.4. La ligne de jet franc, discontinue, s'inscrit sur une ligne de 3 m tracée à 9 m devant le but et parallèlement à la surface de but, et continuée à chaque extrémité par un quart de cercle de 9 m de rayon ayant pour centre l'arête interne postérieure de chaque montant du but. Les traits de la ligne de jet franc mesurent 15 cm, les intervalles également.

145.2.5. La marque de 7 m est constituée par un trait de 1 m tracé devant le milieu du but, parallèlement à la ligne de but, à une distance de 7 m, depuis le côté extérieur de la ligne de but.

145.2.6. Une ligne de limitation pour le gardien de but de 15 cm de long est tracée devant le milieu de chaque but et parallèlement à celui-ci, à une distance de 4 m depuis le côté extérieur de la ligne de but.

145.2.7. La ligne médiane relie les milieux des lignes de remise en jeu. Le point d'engagement, situé à l'axe de cette ligne doit être impérativement matérialisé par 2 traits débordant de 5 cm de part et d'autre de cette ligne et situés à 1,50 m de chaque côté du point central.

145.2.8. Les lignes de changement sont délimitées de part et d'autre de la ligne médiane par un trait de 15 cm de long, tracé perpendiculairement sur l'une des lignes de remise en jeu, à 4,5 m de distance de la ligne médiane, à l'intérieur et à l'extérieur du terrain.

145.2.9. Toutes les lignes font partie de la surface qu'elles délimitent. Elles mesurent 5 cm de large et doivent être tracées très visiblement. Elles sont de couleur jaune. Toute dérogation envisagée doit faire l'objet d'une demande préalable à la fédération.

Entre les montants, la ligne de but a la même largeur que ceux-ci: soit 8 cm (fig. 2). Elle déborde à l'intérieur du terrain.

Les tolérances admises sur les tracés sont les suivantes :

- distance entre lignes:  $\pm 0,5 \text{ ‰}$ ;
- largeur des lignes:
  - $\pm 0,5 \text{ ‰}$ ;
  - $\pm 100 \text{ mm}$  pour l'emplacement du filet amortisseur, par rapport à la face avant du but;
  - $\pm 1 \text{ mm}$  pour la section des poteaux de buts;
  - $\pm 1 \text{ mm}$  pour le rayon de 4 mm des arêtes du cadre de but.

En accord avec le ministère chargé des sports et les autres fédérations concernées, il est convenu que la distance libre de tracés parallèles de part et d'autre des lignes est de 20 cm minimum.

145.2.10. Pour les salles de classe I, il est souhaité qu'aucun autre tracé n'apparaisse.

145.2.11. La zone officielle, réservée aux bancs des remplaçants et à la table officielle, mesure au maximum 18 m de long et 1,70 m de large (fig. 3). Elle est située à l'extérieur de l'espace d'évolution. Elle est strictement réservée aux joueurs et officiels et séparée du public (fig. 1 et fig. 3).

145.2.12. Pour toutes les salles où se déroulent les compétitions, la hauteur minimum doit être de 7 m sur tout l'espace de jeu, libre de tout obstacle.

145.2.13. Les niveaux d'éclairage minima au-dessus du terrain (espace de jeu) sont donnés par le tableau 1.

145.2.14. L'éclairage doit être uniforme sur toute l'espace de jeu évitant toute zone d'ombre. Le relevé de l'intensité lumineuse s'établit sur 14 points de l'espace de jeu mesuré à un mètre du sol. Pour un éclairage satisfaisant, le coefficient d'uniformité (CU) ne peut être inférieur à 0,7. Il se calcule en divisant le point minimal relevé, par la moyenne arithmétique des 14 points (fig. 5).

### 145.3. Les équipements

145.3.1. Un but est placé au milieu de chaque ligne de but. Il mesure à l'intérieur 2 m de haut et 3 m de large. Il doit être conforme à la norme NF EN 749 et être muni des mentions obligatoires. Les montants sont fixés à la traverse, leur arête postérieure est alignée avec le côté postérieur de la ligne de but. Les montants et la traverse doivent être construits du même matériau (bois, acier, métal léger ou matière plastique), d'une section carrée de 8 cm de côté, peints sur toutes les faces en deux couleurs alternées contrastant nettement avec l'arrière-plan. Aux deux angles, les bandes mesurent 28 cm; elles sont de la même couleur; ailleurs, les bandes mesurent 20 cm. Le but ne doit pas basculer ou se déplacer et doit être obligatoirement fixé au sol, conformément aux normes et à la réglementation en vigueur (notamment articles R. 322-19 à R. 322-26 du code du sport). Un plan de vérifications et d'entretien précisant la périodicité de ces vérifications est tenu sur un registre qui peut être demandé lors des reconductions de classement. La fixation par fourreau est recommandée (fig. 4).

145.3.2. Le but est muni :

- d'un filet répondant à la norme NF EN 749, fixé avec des attaches non corrosives. Le filet ne doit pas être tendu, de sorte qu'un ballon qui entre dans le but ne puisse pas rebondir à l'extérieur. Les systèmes de fixation doivent donc se trouver à l'extérieur du filet. Le filet doit être fixé de sorte que le ballon ne passe pas entre le cadre du but et le filet;
- d'un filet amortisseur (obligatoire pour les compétitions fédérales) de maillage identique, de même couleur et de même largeur que le filet. Il est suspendu à l'intérieur du but, à 70 cm en arrière de la barre transversale, lesté dans sa partie basse (fig. 2);
- la dimension des mailles carrées est de 100 mm.

145.3.3. La table officielle est située dans l'axe central de la zone officielle face à la ligne médiane entre les bancs des remplaçants (fig. 1).

Pour les salles de classe 1 et 2, la table officielle est surélevée de 32 cm sur une estrade (fig. 3).

145.3.4. Le tableau d'affichage électrique affiche le temps de jeu et les scores.

Le tableau est placé de telle sorte qu'il soit visible de la table officielle, des bancs des joueurs et des tribunes. Il peut être dupliqué pour améliorer le confort visuel.

L'affichage des informations est soit lumineux, soit à chiffres réfléchissants.

Les informations affichées sont au minimum de :

- chronomètre temps de jeu de 0-30 minutes en comptage (cumulable en 30-60 minutes);
- affichage des buts par équipe;
- affichage durée et nombre de temps morts par équipe.

La commande des informations est assurée depuis un pupitre en liaison radio ou filaire depuis la table de marque.

L'affichage peut être amélioré avec les temps de pénalités par joueur, pour trois joueurs simultanément par équipe et pour chacune des équipes.

Le nom de chaque équipe (club) pourra être inscrit.

La fin du temps de jeu est signalée par un témoin visible sur le tableau et par un signal sonore puissant.

Dans le cas de l'installation dans l'aire de jeu, le tableau d'affichage peut être protégé par un filet ou une paroi transparente contre les chocs violents de ballon.

145.3.5. Le revêtement de sol doit être conforme à la norme européenne NF EN 14904 (se substituant à la norme française NF P90-203 depuis le 28 février 2008) sur les critères d'absorption de chocs, de glissance, de déformation verticale et de rebond de balle. Il doit être constitué de matériaux résistants et souples. Il doit être parfaitement plan, sans saillie ni aspérité. Le support sur lequel le revêtement est posé doit être conforme à la norme NF P90-202.

### 145.4. Le terrain de plein air

Ce terrain doit répondre aux obligations de sécurité en particulier de dégagements et de fixation au sol des buts. Ces règles de sécurité sont identiques à celles d'un terrain en salle. Les sols en



enrobés ou revêtement similaire sont exceptionnellement tolérés, bien qu'ils ne correspondent plus aux exigences d'une pratique sportive de compétition. Il n'est pas donné de classement pour ce type de terrain.

#### 145.5. Le terrain de minihandball

##### 145.5.1. Le terrain

Il mesure entre 18 m et 25 m en longueur et entre 15 m et 18 m en largeur. Il est recommandé de prendre les plus grandes dimensions possibles surtout en largeur. Dans le cas de l'implantation de deux terrains en largeur sur un terrain normal (40 x 20), les lignes de but « minihandball » correspondent aux lignes de remise en jeu du grand terrain. Les lignes de remise en jeu minihandball sont à 1 m minimum de la ligne de but et de la ligne médiane du grand terrain.

##### 145.5.2. La surface de but

Elle est tracée en demi-cercle à 5 m du milieu des buts.

##### 145.5.3. Les buts

Ils mesurent 2,40 m de large et 1,70 m de haut (dimensions intérieures) avec filet ; ils doivent répondre aux normes de sécurité en vigueur. Un système de fixation au sol est recommandé, si possible par fourreau.

##### 145.5.4. Le tracé

Les lignes de minihandball mesurent 2 cm de largeur. Il n'y a pas de ligne médiane, pas de ligne de jet franc, pas de ligne de jet de 7 m. Elles sont de toute façon de couleur différente des tracés existants.

### Article 146

#### *Classement*

##### 146.1. Principe

Le classement, qui constitue la reconnaissance officielle de la conformité d'une installation aux règles fédérales est une démarche incontournable préalable à la pratique du handball en compétition.

Il est attribué, sur présentation d'un dossier spécifique, par la Commission nationale des statuts et de la réglementation – division équipements.

Ce dossier est établi par le club concerné utilisateur de l'équipement, ou, en l'absence de club résident, par la ligue concernée, selon une procédure informatique adaptée.

En premier lieu, il appartient au club, en relation avec le propriétaire ou le gestionnaire de la salle, de saisir directement par la procédure informatique l'ensemble des informations relatives aux caractéristiques de l'installation. Ces informations doivent ensuite être validées par le responsable « équipements » de la ligue régionale.

La saisie de ces informations est une condition préalable obligatoire à l'établissement de la fiche de demande de classement.

##### 146.2. Dossier

Le dossier de demande de classement comprend :

1. La fiche de demande de classement préétablie à partir des informations saisies dans le système informatique fédéral, et complétée par le relevé de l'éclairage aux points indiqués et par les dimensions des zones de sécurité.

Cette fiche est transmise obligatoirement par courrier électronique à la ligue régionale concernée et, seulement pour les demandes relatives à des salles de classe 1 dans lesquelles doivent évoluer des clubs de LNH, LFH et ProD2, à la FFHB.

2. Les plans de l'installation, comprenant :

- un plan d'ensemble représentant l'aire de jeu avec son tracé, les dégagements, les tribunes et leur accès, et tous les locaux annexes ;
- une coupe du bâtiment suivant les axes longitudinal et transversal du terrain ;
- un plan de détail des vestiaires et douches.

3. Le rapport d'essai de la couche support du revêtement de sol selon la norme NF P90-202.



4. Le rapport d'essai en laboratoire selon la norme NF EN 14904 du revêtement de son devant être installé.

5. Le rapport d'essai sur site du revêtement de sol par un laboratoire accrédité.

6. Une copie de l'arrêté municipal autorisant l'ouverture du bâtiment au public.

Pour les demandes relatives à des salles de classe 1 dans lesquelles doivent évoluer des clubs de LNH, LFH et ProD2, ces documents sont transmis directement à la Commission nationale des statuts et de la réglementation – division équipements.

Pour les autres demandes, ces documents sont transmis à la ligue régionale concernée, qui, après vérifications, les transmet au responsable de secteur de la Commission nationale des statuts et de la réglementation – division équipements.

Dans tous les cas, ils doivent être accompagnés :

- d'une copie de la fiche de demande de classement mentionnée en 1, dûment datée et signée par le président du club (avec tampon du club) ;
- du rapport de visite et des propositions éventuelles du responsable équipements régional, datés et signés.

#### 146.3. Décision

Après vérification finale par la Commission nationale des statuts et de la réglementation – division équipements et sous réserve de la conformité du dossier, un numéro national de classement est attribué et notifié au demandeur par la FFHB.

Le classement fédéral attribué pourra être différent de celui demandé dès lors que toutes les conditions requises pour le niveau demandé ne sont pas remplies.

#### 146.4. Suspension du classement fédéral

En cas de constatation ultérieure et reconnue fondée sur l'état défectueux d'une salle classée, ne permettant plus le déroulement de compétitions dans des conditions d'hygiène, de sécurité et de loyauté satisfaisantes, la Commission nationale des statuts et de la réglementation – division équipements pourra suspendre le classement de la salle et :

- soit imposer que les rencontres prévues dans cette salle se déroulent dans une salle alternative durant la suspension ;
- soit autoriser par dérogation les rencontres à se dérouler dans la salle concernée.

Dans les deux cas, la mise en conformité devra être réalisée dans des délais raisonnables au regard de l'importance des travaux à effectuer, fixés en relation avec le propriétaire ou le gestionnaire de l'équipement.

La suspension ne sera levée qu'après une nouvelle visite par une personne mandatée par la commission.

#### 146.5. Mise en conformité

a) Si, après classement fédéral, des détériorations ou modifications se produisent dans l'état d'une salle, ou à ses aménagements accessoires, ne permettant plus le déroulement de compétitions dans des conditions d'hygiène, de sécurité et de loyauté satisfaisantes, le club utilisateur de cette salle :

- informe la FFHB s'il s'agit d'une salle de classe 1 dans laquelle doit évoluer une équipe du secteur professionnel (D1 masculine et féminine, D2 masculine, D2 féminine sous statut voie d'accession au professionnalisme) ;
- informe la ligue régionale dont il dépend dans tous les autres cas.

La Commission nationale des statuts et de la réglementation – division équipements pourra alors soit suspendre le classement fédéral, soit accorder une dérogation en attendant une mise en conformité.

La mise en conformité devra être réalisée dans des délais raisonnables au regard de l'importance des travaux à effectuer, fixés en relation avec le propriétaire ou le gestionnaire de l'équipement.

b) À la suite de l'accession à un niveau de compétition nécessitant un classement de niveau supérieur, une dérogation expresse formellement demandée par le club pourra être accordée par la Commission nationale des statuts et de la réglementation – division équipements, dans l'attente d'une mise en conformité de la salle avec les obligations exigées par le nouveau niveau de compétition.

La mise en conformité devra être réalisée dans des délais raisonnables au regard de l'importance des travaux à effectuer, fixés en relation avec le propriétaire ou le gestionnaire de l'équipement.

#### 146.6. Reconduction de classement

a) Les salles de classe 1 et 2 doivent obligatoirement faire l'objet d'une reconduction de classement tous les cinq ans.

Toutes les conditions exigées lors du classement initial doivent être respectées lors de la reconduction. Si ces conditions ne sont plus respectées, la reconduction est suspendue jusqu'à la mise en conformité.

b) Les salles de classe 3 et 4 doivent faire l'objet d'une reconduction de classement lorsque des travaux importants sont réalisés dans le volume de l'aire de jeu.

Dans les deux cas, la procédure de demande de reconduction de classement est identique à celle d'une demande initiale de classement.

#### Article 147

*Réservé*

#### Article 148

##### *Dispositions particulières*

##### 148.1. La sécurité des joueurs

Elle doit faire l'objet d'une attention toute particulière.

Les dégagements le long des lignes de remise en jeu et derrière les lignes de buts sont des mesures minimales. Ils doivent donc être respectés scrupuleusement et libres de toute proéminence. Toutes les arêtes et murs doivent être revêtus d'une protection (mousse par exemple).

Pour les salles ayant un espace d'évolution inférieur à 2 m derrière la ligne de but, les murs doivent obligatoirement être traités de manière à absorber les chocs sur une hauteur minimale de 2 m sur toute la largeur du terrain.

Mais la sécurité, c'est aussi éviter le traumatisme à long terme comme la nature des sols peut en être la cause.

Des bilans médicaux effectués sur des joueurs de différents niveaux, ayant une pratique de plusieurs années, démontrent que les microtraumatismes lombaires, les entorses du genou ou de la cheville, sont souvent la conséquence de sols non conformes à la norme NF EN 14904.

##### 148.2. La notion de hauteur libre

Une hauteur libre de 7 m doit être absolument respectée au-dessus de l'espace de jeu. En particulier, les panneaux de basket remontés au plafond ou tout autre accessoire tels que rampe d'éclairage additionnel, portiques, etc., ne doivent pas déborder dans ce volume.

##### 148.3. Éclairage

Les mesures doivent être prises à 1 m du sol.

Le nombre de lux exigé constitue un seuil minimal par point de mesure, d'autant plus qu'avec l'usure de l'installation, l'intensité de l'éclairage diminue. Attention : il est à noter que la couleur des murs et plafonds a une influence sur l'intensité lumineuse. Il convient d'en tenir compte lors des études techniques préliminaires.

##### 148.4. Vestiaire d'arbitres

Chaque vestiaire d'arbitre doit être pourvu d'une douche et avoir au moins 6 m<sup>2</sup>. En aucun cas, un arbitre ne doit être obligé de prendre sa douche avec les joueurs. Dans la mesure du possible, les vestiaires d'arbitres ne doivent pas être contigus aux vestiaires des joueurs. Chaque vestiaire d'arbitre devra être pourvu d'une table et d'une ou deux chaises.

##### 148.5. Téléphone

Un téléphone, à disposition de tous les responsables est obligatoire dans chaque salle pour des raisons de sécurité. En cas de besoin, il doit permettre d'appeler directement les services d'urgence.

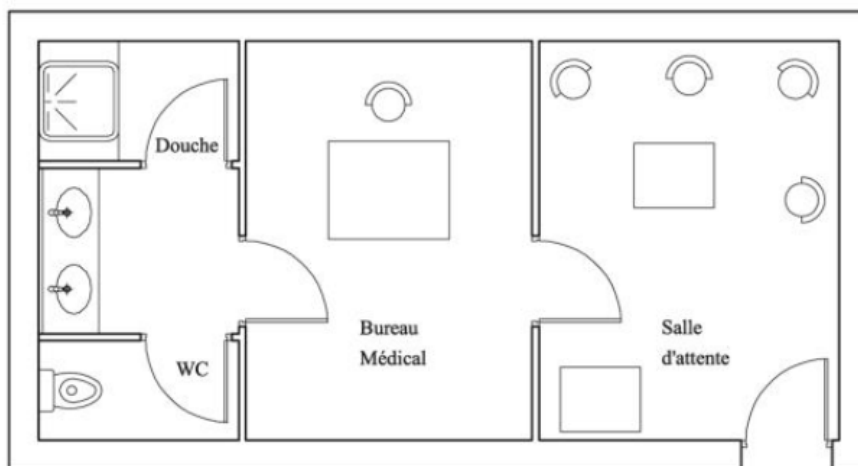
#### 148.6. Local de contrôle antidopage

Ce local doit comporter :

- un bureau meublé d'une table et de chaises, éventuellement d'un réfrigérateur (pour conserver les échantillons) et d'un raccordement téléphonique. Cette pièce, où le matériel de prélèvement sera déposé, devra fermer à clé;
- une salle d'attente contiguë permettant d'accueillir les athlètes convoqués et leurs accompagnateurs éventuels dans des conditions de confort minima (siège, lecture, boissons non alcoolisées en bouteilles capsulées);
- des sanitaires attenants si possible, permettant au médecin de s'isoler avec le sportif pour le recueil d'urine, comportant un WC indépendant, un lavabo avec les accessoires habituels (papiers, savon, serviette) et éventuellement une douche.

L'accès des locaux sera contrôlé, réservé aux sportifs et aux personnes habilitées à les accompagner. Un fléchage permettra une localisation facile.

Lors d'un contrôle antidopage, l'organisation devra prévoir l'ouverture prolongée éventuelle des locaux destinés au contrôle.



#### 148.7. Espace de convivialité

Les salles de sport doivent constituer un lieu de rencontres entre les spectateurs et les acteurs sportifs. À ce titre, il est souhaitable qu'ils disposent d'une ou plusieurs salles d'accueil situées à l'intérieur de l'enceinte sportive permettant en plus de cet accueil l'organisation de moments de convivialité entre tous les acteurs présents.

Décret n° 97-646 du 31 mai 1997.

Retrouver le décret n° 97-646 du 31 mai 1997 relatif à la mise en place de services d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif (version en vigueur au 2 avril 2005) sur le site Légifrance :

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT00000201251&fastPos=1&fastReqId=1720580468&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte>

Figure 1 – La salle de handball

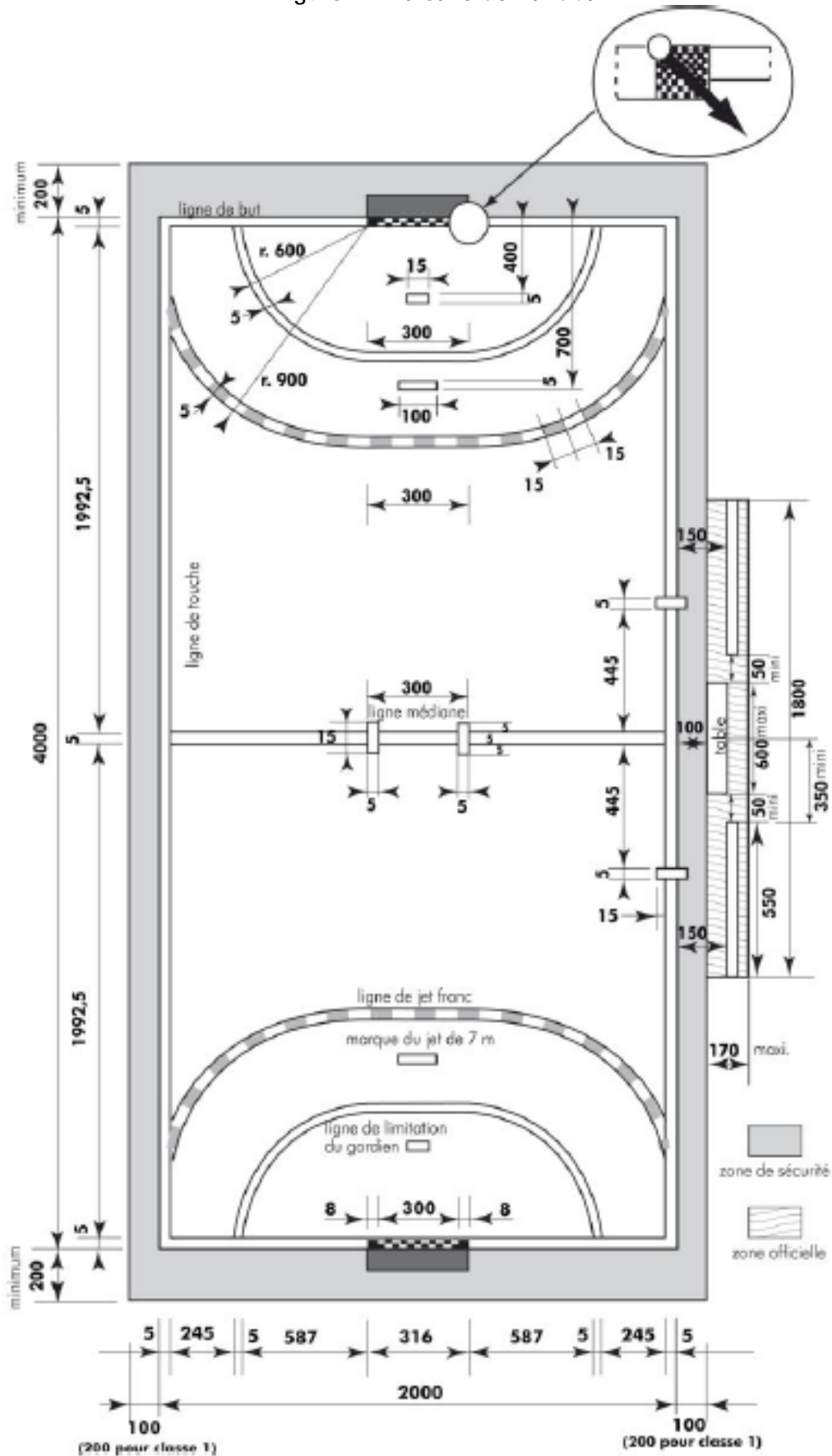


Figure 2 – Les buts, les filets

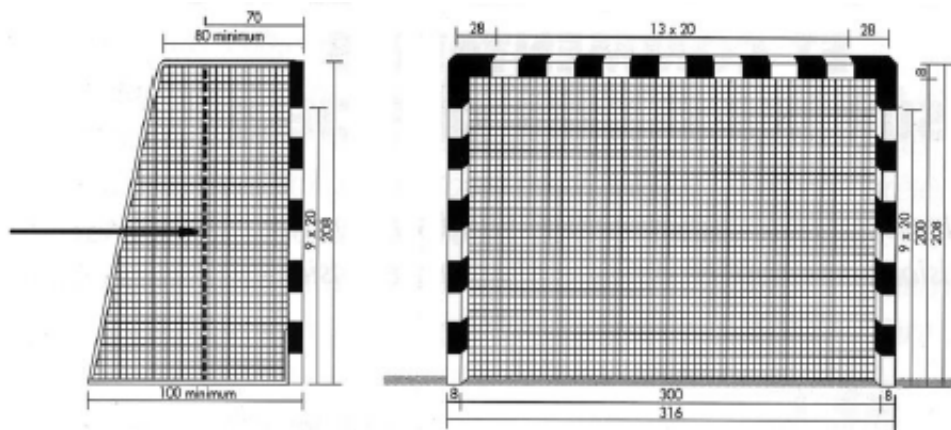


Figure 3 – Zone officielle avec estrade

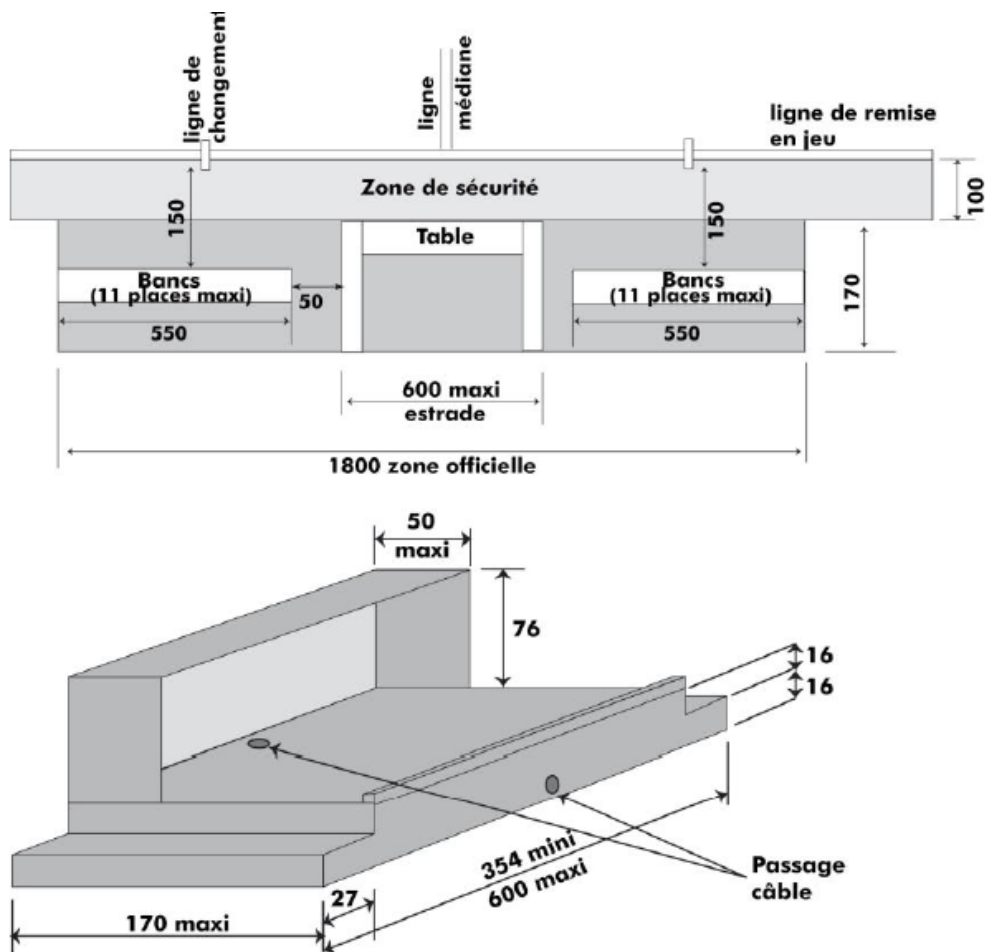


Figure 4 – Fixation des poteaux de buts par fourreaux

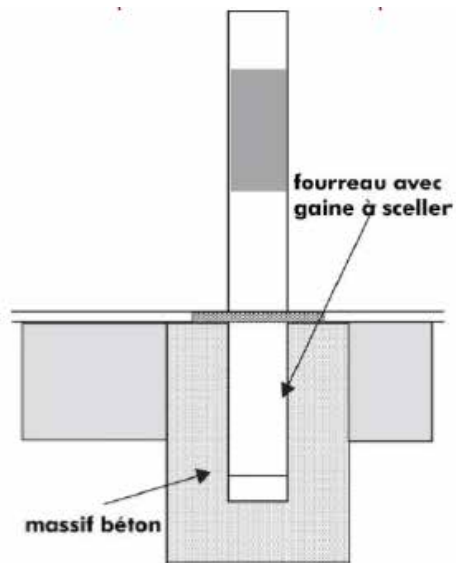
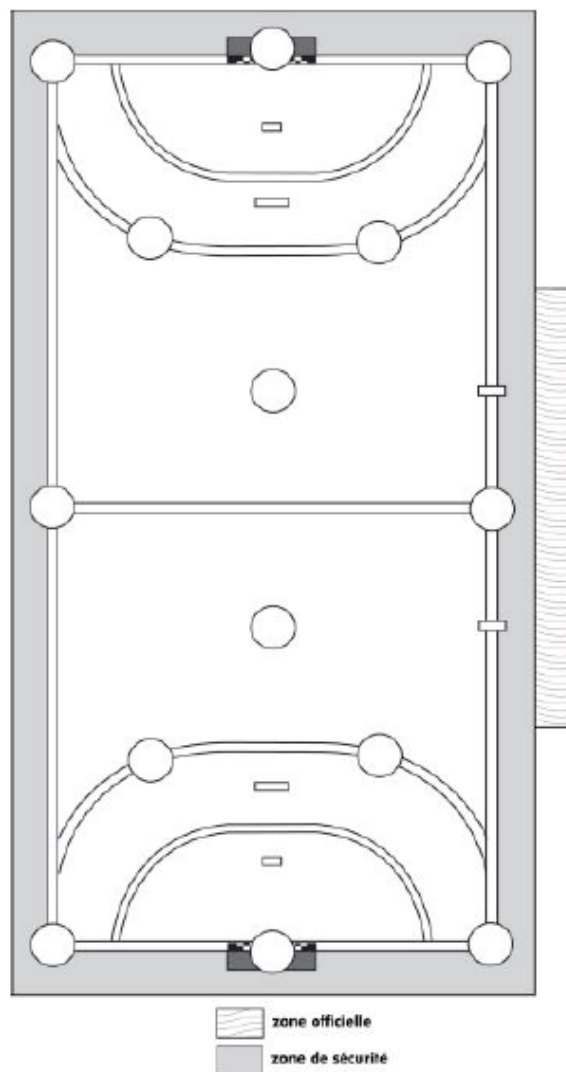


Figure 5 – Relevé de l'éclairage aux points indiqués ci-dessous



## SPORT, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE

### SPORT

#### Équipements sportifs

MINISTÈRE DE LA VILLE,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Conseil national du sport

Commission d'examen  
des règlements fédéraux  
relatifs aux équipements sportifs

#### **Avis n° 2015-002 du 16 juin 2015 de la commission d'évaluation des projets de règlement fédéraux relatifs aux équipements sportifs (CERFRES) sur le projet de règlement fédéral des installations sportives de futsal**

NOR : VJSV1530598V

À la suite de la saisine du ministre chargé des sports par le président de la Fédération française de football (FFF), par courrier en date du 26 mai 2015, la commission d'examen des projets de règlements fédéraux relatifs aux équipements sportifs (CERFRES) du Conseil national du sport (CNS) s'est réunie le mardi 16 juin 2015 au secrétariat d'État aux sports.

Au cours de cette réunion, la CERFRES a examiné le projet de règlement relatif aux équipements de futsal présenté par la Fédération française de football,

Vu les articles R. 142-7 à 10 du code du sport;

Vu le projet de règlements relatif aux équipements de futsal et la notice d'impact afférente, adressés par la Fédération française de football au ministre chargé des sports et transmis aux membres de la CERFRES le 29 mai 2015;

Entendu les représentants de la Fédération française de football;

Entendu les membres de la CERFRES,

La CERFRES adopte l'avis suivant:

#### Avis favorable

Ce règlement fédéral et la notice d'impact qui s'y rapporte peuvent être consultés auprès du secrétariat de la CERFRES: bureau des équipements sportifs, secrétariat d'État aux sports, 95, avenue de France, 75650 PARIS CEDEX 13, téléphone: 01 40 45 96 87.

Cet avis est publié, conjointement avec le règlement définitivement adopté par la fédération, au *Bulletin officiel* du ministère chargé des sports et selon les modalités prévues à l'article R 131-36 du code du sport.

Fait le 16 juin 2015.

*La présidente du Conseil national du sport,*  
D. SPINOSI



FÉDÉRATION FRANÇAISE DE FOOTBALL  
RÈGLEMENT DES INSTALLATIONS SPORTIVES FUTSAL  
PRÉSENTÉ À LA CERFRES LE 16 JUIN 2015

*Sous réserve d'adoption par l'assemblée générale de la FFF*

PRÉAMBULE

TITRE 1<sup>er</sup>: RÈGLES SPORTIVES APPLICABLES EN MATIÈRE DE CLASSEMENT DES TERRAINS DE FUTSAL

CHAPITRE 1.1. **Réglementations applicables aux équipements sportifs**

CHAPITRE 1.2. **L'installation de futsal**

- Article 1.2.1. *L'aire de jeu*
- Article 1.2.2. *Les zones de dégagement*
- Article 1.2.3. *L'espace d'évolution*
- Article 1.2.4. *La surface de jeu*
- Article 1.2.5. *La hauteur libre*
- Article 1.2.6. *Traçage*

CHAPITRE 1.3. **Équipement de l'aire de jeu**

- Article 1.3.1. *Les buts*
- Article 1.3.2. *Les filets de buts*

CHAPITRE 1.4. **La zone officielle**

- Article 1.4.1. *La zone officielle*
- Article 1.4.2. *La table officielle*
- Article 1.4.3. *Les zones de remplacement*
- Article 1.4.4. *Les zones techniques*
- Article 1.4.5. *Les bancs des remplaçants et de l'encadrement technique*
- Article 1.4.6. *Panneau d'affichage*

CHAPITRE 1.5. **Vestiaires et locaux annexes**

- Article 1.5.1. *Nature et emplacement*
- Article 1.5.2. *Vestiaires joueurs*
- Article 1.5.3. *Vestiaires arbitres*
- Article 1.5.4. *Locaux sanitaires pour joueurs et arbitres*
- Article 1.5.5. *Local pour le contrôle antidopage*
- Article 1.5.6. *Locaux administratifs*

TITRE 2: DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX INSTALLATIONS EXISTANTES

CHAPITRE 2.1. **Définition des installations existantes**

CHAPITRE 2.2. **L'installation de futsal**

- Article 2.2.1. *L'aire de jeu*
- Article 2.2.2. *Les zones de dégagement*
- Article 2.2.3. *L'espace d'évolution*
- Article 2.2.4. *La surface de jeu*
- Article 2.2.5. *La hauteur libre*

CHAPITRE 2.3. **Vestiaires et locaux annexes**

- Article 2.3.1. *Vestiaires joueurs*
- Article 2.3.2. *Vestiaires arbitres*
- Article 2.3.3. *Dispositions exceptionnelles*

CHAPITRE 2.4. **Réhabilitation**

TITRE 3: RÈGLES DE SÉCURITÉ RELATIVES AU DISPOSITIF PRÉVENTIF DE SÉCURITÉ MINIMUM DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION DES COMPÉTITIONS FUTSAL

CHAPITRE 3.1. **Sécurité des joueurs et officiels**

- Article 3.1.1. *Protection de l'aire de jeu*
- Article 3.1.2. *Panneaux publicitaires*
- Article 3.1.3. *Espace médical pour joueurs et officiels*
- Article 3.1.4. *Parc de stationnement sécurisé pour les équipes visiteuses et les officiels*



Article 3.1.5. *Surplomb par une ligne électrique pour les installations extérieures*

CHAPITRE 3.2. **Sécurité des spectateurs**

Article 3.2.1. *Capacité de l'installation*

Article 3.2.2. *Parking réservé aux supporters de l'équipe visiteuse*

Article 3.2.3. *Locaux de consignes aux entrées*

Article 3.2.4. *Sectorisation*

Article 3.2.5. *Locaux sanitaires destinés au public*

Article 3.2.6. *Spectateurs à mobilité réduite*

TITRE 4: PROCÉDURES ADMINISTRATIVES RELATIVES AU CLASSEMENT DES INSTALLATIONS SPORTIVES FUTSAL

CHAPITRE 4.1. **Classement – confirmation – changement de niveau**

CHAPITRE 4.2. **Classement initial**

Article 4.2.1. *Instances décisionnaires*

Article 4.2.2. *Demande d'avis préalable*

Article 4.2.3. *Procédure de demande de classement*

Article 4.2.4. *Durée de classement*

Article 4.2.5. *Sanctions*

CHAPITRE 4.3. **Confirmation de classement**

Article 4.3.1. *Conditions de confirmation de classement*

CHAPITRE 4.4. **Procédures administratives particulières**

Article 4.4.1. *Changement de niveau de classement*

Article 4.4.2. *Retrait de classement*

Article 4.4.3. *Reclassement*

ANNEXES :

ANNEXE 1. – Espace de compétition

ANNEXE 2. – Tableau synoptique relatif aux créations d'installations

ANNEXE 3. – Tableau synoptique relatif aux installations existantes

ANNEXE 4. – Références normatives relatives à la surface de jeu

ANNEXE 5. – Définitions

#### PRÉAMBULE

Conformément aux articles R. 131-32 à R. 131-36 du code du sport le présent règlement des installations sportives futsal énonce les caractéristiques techniques auxquelles doivent répondre les installations sportives utilisées pour les compétitions officielles organisées ou autorisées par la Fédération française de football.

À ce titre, il permet à la FFF, d'une part, de procéder à la classification des lieux de pratique du futsal et, d'autre part, de conseiller et de renseigner les maîtres d'œuvre et les maîtres d'ouvrage dans le cadre de projets de construction et de réhabilitation des installations sportives destinées à sa discipline sportive.

Ces règles fédérales n'imposent en aucun cas le choix d'un matériel ou d'un matériau déterminé. Ainsi, aucun fabricant ou constructeur, aucune marque ni procédé de construction ne sont homologués ou agréés par la FFF.

Les caractéristiques des installations de futsal fixant les conditions nécessaires à la pratique du jeu font l'objet de deux catégories de règles fédérales :

1. Les règles sportives.
2. Les règles de sécurité.

Elles constituent des exigences minimales pour les créations de salles et sont susceptibles d'adaptation pour les salles existantes. Elles peuvent être complétées par des recommandations applicables à toutes les installations sportives et à tous les niveaux de compétitions officielles.

Les règlements spécifiques à chaque compétition précisent le niveau de classement minimum auquel doivent répondre les installations utilisées. Ces règlements spécifiques peuvent comporter des recommandations complémentaires nécessaires au déroulement des compétitions.

La FFF accorde un classement à quatre types d'installation sportives futsal suivant leur niveau d'équipement. Ces quatre niveaux d'équipement permettent de répondre à tous les besoins de l'initiation au haut niveau.

Les quatre niveaux :

Niveau Futsal 1: installations utilisées pour le championnat de D1 futsal.

Niveau Futsal 2: installations utilisées pour le championnat de D2 futsal et de DH futsal.

Niveau Futsal 3: installations utilisées pour les autres compétitions régionales et le niveau le plus élevé des compétitions départementales.

Niveau Futsal 4: installations utilisées pour les autres compétitions départementales.

Les dispositions relatives aux exigences minimales sont synthétisées dans les tableaux synoptiques des annexes 2, 3 et 4 du présent règlement.

Il est rappelé aux clubs, propriétaires privés et aux collectivités locales que les règlements de la Fédération française de football stipulent que seules les installations sportives conformes au présent règlement peuvent être utilisées en compétitions officielles.

Ce règlement des installations utilisées par le futsal a vocation à régir uniquement les compétitions organisées par la Fédération française de football et ses instances. Dans le cadre de la participation à des compétitions à caractère international, les installations sportives devront être conformes aux exigences édictées par le règlement de la ou des épreuves concernées émanant des fédérations supranationales (FIFA ou UEFA), et ceci dans la limite des dispositions du code du sport.

Les références réglementaires et normatives citées au présent règlement sont celles en vigueur au moment de sa promulgation.

Toute modification des textes cités s'appliquera automatiquement.

Il appartient au maître d'ouvrage, préalablement à tout projet, de définir le niveau de classement des installations qu'il souhaite obtenir eu égard aux objectifs sportifs que les clubs utilisateurs souhaitent atteindre et, éventuellement, en vue d'une évolution, d'intégrer des aménagements adaptés au niveau de compétition envisagé.

Avant toute décision d'investissement, il est recommandé que le maître d'ouvrage transmette le projet à la commission régionale ou départementale des terrains et installations sportives (CRTIS/CDTIS).

Les procédures particulières relatives au classement de l'éclairage des installations de futsal sont reprises au titre 5 du règlement de l'éclairage des terrains et installations sportives applicable depuis le 29 juillet 2014.

## TITRE 1<sup>er</sup>

### RÈGLES SPORTIVES APPLICABLES EN MATIÈRE DE CLASSEMENT DES TERRAINS DE FUTSAL

#### CHAPITRE 1.1

##### **Réglementations applicables aux équipements sportifs**

Le classement d'une installation par la Fédération française de football ne se substitue en rien aux dispositions légales et réglementaires applicables en France en matière d'urbanisme, de construction, de sécurité, d'accessibilité, de salubrité et d'hygiène. Il appartient à chaque propriétaire d'y satisfaire.

#### CHAPITRE 1.2

##### **L'installation de futsal**

Le futsal se joue en intérieur (salles de sport) ou en extérieur (installations extérieures ou simplement couvertes).

Le présent règlement s'applique à toutes les installations, intérieures et extérieures. Ces installations peuvent être nouvelles ou existantes (création ou réhabilitation).

Seules les installations en intérieur peuvent prétendre à un classement en niveau Futsal 1.

##### Article 1.2.1

###### *L'aire de jeu*

L'aire de jeu est la surface rectangulaire sur laquelle évoluent les joueurs.

Elle doit mesurer 40 m de longueur et 20 m de largeur, lignes et tracés compris, pour tous les niveaux Futsal 1, 2 et 3.

Pour le niveau Futsal 4, l'aire de jeu peut mesurer 34 m de longueur et 16 m de largeur minimum.

##### Article 1.2.2

###### *Les zones de dégagement*

Afin de préserver l'intégrité physique ainsi que la sécurité des pratiquants et celle des arbitres, une bande de sécurité libre de tout obstacle dénommée « zone de dégagement » doit être respectée le long des lignes de touche et derrière les lignes de but.

Pour les niveaux Futsal 1 et Futsal 2, elles sont de 2 mètres minimum le long des lignes de touche et de but.

Pour les niveaux Futsal 3 et Futsal 4, il est demandé que les zones de dégagement soient de 1 m minimum tout autour de l'aire de jeu.

Si les dégagements minimaux derrière les lignes de but ne peuvent pas être respectés, les murs doivent obligatoirement être traités de manière à absorber les chocs sur une hauteur minimale de 2 m sur toute la largeur du terrain.

Il est recommandé que cette zone de dégagement soit de couleur différente de celle de l'aire de jeu.

##### Article 1.2.3

###### *L'espace d'évolution*

L'aire de jeu et les zones de dégagement constituent l'espace d'évolution.

Celui-ci a, conformément aux règles précédemment établies, les dimensions suivantes :

- niveaux Futsal 1 et 2: 44 m x 24 m ;
- niveaux Futsal 3: 42 m x 22 m ;
- niveau Futsal 4: 36 à 42 m x 18 à 22 m.

#### Article 1.2.4

##### *La surface de jeu*

Quel que soit le revêtement, sa nature doit être identique sur tout l'espace d'évolution.

Toute implantation de fourreaux avec couvercle à l'intérieur de l'aire de jeu et sur les lignes de jeu ne devra pas constituer un danger pour la santé et la sécurité des joueurs.

Les revêtements doivent être conformes aux normes prévues à l'annexe 4.

#### Article 1.2.5

##### *La hauteur libre*

Elle représente la hauteur minimum à respecter au-dessus de l'aire de jeu. Elle doit être libre de tout obstacle, en particulier l'éclairage, les panneaux de basket-ball, les agrès, etc.

Pour les niveaux Futsal 1, Futsal 2 et Futsal 3, cette hauteur est de 7 m minimum.

Pour le niveau Futsal 4, cette hauteur est de 5 mètres minimum.

L'aire de jeu et la hauteur libre au-dessus de celle-ci constituent l'espace de jeu.

#### Article 1.2.6

##### *Traçage*

1. L'aire de jeu (voir plan en annexe 1) doit être tracée de façon très apparente en lignes de 8 cm de largeur. Leur couleur doit clairement se distinguer de celle de la surface de jeu. Il est recommandé de les tracer en couleur blanche.

Toutes les lignes font parties de la surface qu'elles délimitent.

2. Les tolérances admises sur les tracés sont les suivantes :

– distance entre les lignes :  $\pm 0,5 \%$  ;

– largeur des lignes :  $\pm 0,5 \%$  ;

$\pm 1$  mm pour la section des poteaux de buts ;

$\pm 1$  mm pour le rayon de 4 mm des arêtes du cadre de but.

3. En salle, ces lignes peuvent être identiques à celles des tracés de handball (même couleur, 5 cm de large). Les lignes font partie de l'aire de jeu et les dimensions de celle-ci incluent les lignes.

4. Le terrain de jeu est divisé en deux moitiés par la ligne médiane. Le point central est marqué au milieu de cette ligne. Autour de ce point est tracé un cercle de 3 m de rayon. Ce cercle est obligatoire pour le niveau Futsal 1 et recommandé pour les autres niveaux. Il pourra être tracé en lignes continues ou discontinues. Il peut être provisoire ou permanent.

5. Une surface de réparation est délimitée à chaque extrémité du terrain. Deux quarts de cercle de 6 m de rayon sont tracés depuis le bord extérieur de chaque montant de but vers l'intérieur de la surface de jeu. Ces quarts de cercle tracés depuis la ligne de but croisent chacun une ligne imaginaire perpendiculaire à la ligne de but. La partie supérieure de chaque quart de cercle est reliée par une ligne droite parallèle à la ligne de but.

La ligne courbe délimitant la surface de réparation est nommée ligne de réparation.

Pour les installations multisports, la surface de réparation sera identique à celle utilisée pour la pratique du handball.

6. Un point de réparation est marqué sur la ligne de réparation à 6 m du milieu des montants de but et à égale distance de ceux-ci.

7. Un second point de réparation est marqué à 10 m du milieu des montants du but et à égale distance de ceux-ci. Il peut être provisoire ou permanent.

8. Aux quatre coins de l'aire de jeu est tracé un quart de cercle d'un rayon de 25 cm à l'intérieur de la surface de jeu.

Pour matérialiser la distance à observer lors de l'exécution d'un coup de pied de coin, une marque doit être tracée sur la ligne de but à 5 m du quart de cercle. La largeur de cette marque est de 8 cm. Elle est tracée à l'extérieur de l'aire de jeu et perpendiculairement à la ligne de but.

9. En intérieur, en cas de tracés multiples permanents, les tracés parallèles de part et d'autre des lignes doivent être de couleurs différentes et à une distance suffisante pour empêcher toute confusion entre les tracés.

### CHAPITRE 1.3

#### ***Équipement de l'aire de jeu***

##### Article 1.3.1

###### *Les buts*

1. Des buts sont placés au centre de chaque ligne de but. Afin d'assurer l'équité sportive des pratiquants, les deux buts doivent obligatoirement être identiques et constitués du même matériau. Ils doivent être constitués d'une barre transversale et de deux poteaux verticaux de même section et fixés au sol. La hauteur sous la barre transversale doit être constante sur toute la longueur du but.

Les buts doivent être conformes à la norme en vigueur.

2. Les buts doivent avoir les dimensions intérieures ci-après :

- longueur : 3 m ;
- hauteur : 2 m.

La section des poteaux doit être carrée et de 8 cm de côté.

3. Afin de permettre un contraste avec l'environnement, ils sont obligatoirement peints sur toutes les faces soit en blanc soit en deux couleurs alternées. Ils peuvent être en bois, en acier, en métal léger ou en matériau de synthèse.

4. Les montants verticaux et la barre transversale peuvent être réalisés en une ou plusieurs pièces (cf. norme NF EN 749).

5. Les angles de raccordement poteaux-barre transversale doivent être à coupe d'onglet.

Les dépassements à chaque extrémité de la barre transversale par rapport à l'aplomb des poteaux sont interdits.

6. La partie inférieure des filets reposant sur le sol est soutenue par tout système adéquat.

Les systèmes de relevage des filets sont tolérés sous réserve que les articulations aux pieds des poteaux soient protégées par un matériau souple. Leur diamètre ne peut être supérieur à 42 mm (ceci pour assurer une rigidité minimale tout en évitant, d'une part, tout risque de blessure des utilisateurs et, d'autre part, que le ballon ressorte de la cage de but).

7. Aucun logo ou inscription, publicitaire ou non, ne doit figurer sur les poteaux de but, à l'exception des mentions légales en matière de sécurité.

##### Article 1.3.2

###### *Les filets de buts*

1. Les filets de buts sont obligatoires. Ils peuvent être en textile naturel ou synthétique.
2. Ils doivent adhérer au sol par un dispositif sans danger et être accrochés à la barre transversale et aux poteaux jusqu'au sol de façon que le ballon ne puisse, en aucun cas, sortir seul de la cage après y être entré.
3. La profondeur des buts est définie comme étant la distance séparant le bord intérieur des deux montants de but et le fond du but à l'extérieur du terrain. Les filets doivent être soutenus afin que cette profondeur soit d'au moins 80 cm au niveau supérieur des buts et de 100 cm au niveau du sol.
4. Le filet ne doit pas être tendu, de sorte qu'un ballon entrant dans le but ne puisse pas rebondir à l'extérieur. Les filets amortisseurs sont autorisés.
5. Aucun logo ou inscription, publicitaire ou non, ne doit figurer sur les filets de but.

## CHAPITRE 1.4

### **La zone officielle**

#### Article 1.4.1

##### *La zone officielle*

Elle est située à cheval sur la ligne médiane, sur un côté du terrain (de préférence du côté des vestiaires), en dehors de la zone de dégagement.

Elle est constituée de deux zones de remplacement, de deux bancs réservés aux remplaçants et à l'encadrement technique, de deux zones techniques ainsi que de la table officielle.

La zone officielle est strictement réservée aux officiels, aux arbitres et aux joueurs et leur encadrement. Elle n'est pas accessible au public.

Pour les niveaux Futsal 1, 2 et 3 la zone officielle est obligatoire et mesure 24 m x 1,70 m.

Pour le niveau Futsal 4, elle est recommandée et mesure au minimum 19 m x 1,70 m.

#### Article 1.4.2

##### *La table officielle*

Elle est située à cheval sur l'alignement de la ligne médiane, du même côté que les zones de remplacement et en dehors de l'espace d'évolution.

La table officielle (1,50 m) est obligatoire pour les niveaux Futsal 1 à Futsal 3 et est recommandée en niveau Futsal 4.

Les trois chaises de la table officielle sont réservées au chronométreur, au délégué et au troisième arbitre.

Il est souhaitable que cet ensemble « mobilier » puisse être légèrement surélevé, placé sur une estrade par exemple.

#### Article 1.4.3

##### *Les zones de remplacement*

Elles sont situées le long des lignes de touche, devant les deux bancs des remplaçants et de l'encadrement technique pour laisser l'espace libre devant la table officielle.

La zone de remplacement est la partie de la ligne de touche située du côté des bancs des équipes et par laquelle les joueurs entrent et sortent à chaque remplacement.

Chacune des deux zones de remplacement se situe juste devant le banc des équipes et a une longueur de 5 mètres.

Elles sont délimitées de part et d'autre de la ligne médiane par deux traits de 8 cm d'épaisseur et de 80 cm de long tracés perpendiculairement sur l'une des lignes de touche, soit 40 cm à l'extérieur et 40 cm à l'intérieur du terrain de jeu.

L'extrémité la plus proche de chaque zone de remplacement se situe à une distance de 5 mètres de l'intersection entre la ligne médiane et la ligne de touche.

Elle est obligatoire pour le niveau Futsal 1 et recommandée pour les autres niveaux.

#### Article 1.4.4

##### *Les zones techniques*

Il existe une zone technique pour chacune des équipes de la rencontre. Elles sont obligatoires en niveaux Futsal 1 à Futsal 3 et sont recommandées en Futsal 4.

Elles doivent être séparées du public.

Ces zones techniques sont rectangulaires. Leur tracé est recommandé.

Pour le niveau Futsal 1, elles sont situées à 5 mètres de part et d'autre de la ligne médiane et à 0,75 m de la ligne de touche, en arrière des zones de remplacement.

Pour les autres niveaux, cette distance de part et d'autre de la ligne médiane pourra être réduite jusqu'à 3,50 m.

Leur longueur est celle des bancs des remplaçants à laquelle il faut ajouter un mètre de chaque côté.

#### Article 1.4.5

##### *Les bancs des remplaçants et de l'encadrement technique*

Les zones techniques sont équipées de bancs afin :

- de permettre à l'encadrement technique de chaque équipe d'assurer correctement ses fonction ;
- d'asseoir les remplaçants tout en leur permettant de rester sous le contrôle des arbitres et de leur encadrement au cours de la rencontre.

Afin d'assurer l'équité sportive des compétitions, les bancs réservés aux deux équipes doivent avoir des caractéristiques identiques.

Pour le niveau Futsal 1, les bancs des remplaçants doivent être placés à 6 m minimum de part et d'autre de l'axe de la ligne médiane de l'aire de jeu, face à la zone de remplacement. Pour les autres niveaux, cette distance pourra être réduite jusqu'à 4,50 m. Dimensions des bancs des remplaçants :

- Futsal 1 : 14 personnes ;
- Futsal 2 : 10 personnes ;
- Futsal 3 : 8 personnes ;
- Futsal 4 : recommandé 5 personnes.

La disposition des bancs doit permettre la séparation des joueurs et du public et laisser libre l'espace d'évolution.

#### Article 1.4.6

##### *Panneau d'affichage*

Une console de chronométrage permettra de comptabiliser les buts, les fautes cumulées des joueurs et les périodes de jeu.

Le panneau d'affichage est placé de telle sorte qu'il soit visible de la table officielle, des bancs des remplaçants ainsi que des tribunes. Il doit comporter au minimum un chronomètre permettant l'enregistrement du temps de manière progressive (de 0 à 20 minutes) et un marquage des buts et des fautes de chaque équipe. Il est commandé depuis la table officielle. Il est fortement conseillé d'utiliser un signal automatique de fin de rencontre.

Pour les niveaux Futsal 1 et 2, le panneau d'affichage est obligatoire.

Pour les niveaux Futsal 3 et 4, ce panneau d'affichage est recommandé. À défaut, le chronomètreur devra disposer d'un matériel de chronométrage et d'un matériel de comptabilisation des fautes.

### CHAPITRE 1.5

#### ***Vestiaires et locaux annexes***

##### Article 1.5.1

##### *Nature et emplacement*

1. Les vestiaires des joueurs et ceux des arbitres ainsi que tous les locaux nécessaires à l'accueil et à l'accomplissement de l'activité de toutes les personnes impliquées dans le déroulement des rencontres (médecins, officiels, etc.) doivent obligatoirement être situés à proximité de l'aire de jeu.
2. Les vestiaires des joueurs et des arbitres doivent être placés afin de gérer la circulation des équipes et des officiels vis-à-vis du public.
3. Dans les vestiaires joueurs et arbitres, aucune installation d'appareils autres que ceux précisés dans le présent règlement ne doit exister (ainsi sont notamment interdits: producteurs d'eau chaude, compteurs, commandes d'installations électriques, réseau d'eau, etc.).



## Article 1.5.2

### *Vestiaires joueurs*

1. Chaque vestiaire joueurs doit être pourvu de l'éclairage, du chauffage (hormis en zone intertropicale), d'un système de ventilation ou d'aération naturel ou mécanique, d'au moins un lavabo et d'un accès direct à une salle de douches attenante.

Par ailleurs, le cloisonnement des vestiaires doit être poursuivi jusqu'au plafond.

2. Dans l'hypothèse où il existe plus de deux vestiaires joueurs, une salle de douches peut être commune à deux vestiaires. Dans ce cas précis, le lavabo destiné à chaque équipe doit se trouver à l'extérieur de la salle de douches commune.
3. Les portes y donnant accès doivent être munies d'un verrou de sécurité et d'une barre anti-panique manœuvrable de l'intérieur de chaque vestiaire.

Chaque vestiaire doit pouvoir être fermé à clef ou par tout autre dispositif permettant de condamner l'accès à partir de l'extérieur.

4. Si des fenêtres donnent sur l'extérieur, elles doivent être protégées et munies de carreaux incassables. Ce dispositif est nécessaire afin d'éviter toute tentative d'effraction ou de jet de projectile depuis l'extérieur.
5. Pour les niveaux Futsal 1 et Futsal 2, chaque équipe doit disposer d'un vestiaire dont la surface minimale et l'équipement sont fixés ci-après :

Un vestiaire de 16 m<sup>2</sup> minimum pouvant accueillir 16 personnes, équipé de :

- sièges et porte-manteaux pour 16 personnes ;
- en accès direct avec ce vestiaire :
  - une salle de douches comportant un minimum de 6 pommes ;
  - un lavabo (eau chaude et froide) équipé d'une glace miroir.

Pour ce niveau, il est recommandé de disposer de deux vestiaires supplémentaires de 16 m<sup>2</sup> minimum pouvant accueillir 16 personnes, équipés de :

- sièges et porte-manteaux ;
- en accès direct avec ce vestiaire :
  - une salle de douche comportant un minimum de 6 pommes ;
  - un lavabo (eau chaude et froide) équipé d'une glace miroir.

6. Pour le niveau Futsal 3, il est recommandé que chaque équipe dispose d'un vestiaire dont la surface minimale et l'équipement sont fixés ci-après :

Un vestiaire de 14 m<sup>2</sup> minimum pouvant accueillir 14 personnes équipé de :

- sièges et porte-manteaux pour 14 personnes ;
- en accès direct avec ce vestiaire :
  - une salle de douches comportant un minimum de 6 pommes ;
  - un lavabo (eau chaude et froide) équipé d'une glace miroir.

7. Pour le niveau Futsal 4, il est recommandé que chaque équipe dispose d'un vestiaire

8. Les surfaces nécessaires pour les sanitaires, les douches, les dégagements et les circulations sont à ajouter à ces minimas.

## Article 1.5.3

### *Vestiaires arbitres*

1. Chaque vestiaire arbitres doit être convenablement installé, fermé à clef de sûreté et naturellement aéré ou ventilé conformément à la réglementation en vigueur.

Si des fenêtres donnent sur l'extérieur, elles doivent être protégées et munies de carreaux incassables. Ce dispositif est nécessaire afin d'éviter toute tentative d'effraction ou de jet de projectile depuis l'extérieur.

2. Le vestiaire des arbitres doit disposer de l'éclairage ainsi que d'une installation de chauffage (hormis pour la zone intertropicale).
3. Pour les niveaux Futsal 1 et Futsal 2, les arbitres doivent disposer d'un vestiaire de 8 m<sup>2</sup> minimum (hors sanitaires et douches), équipé de :
  - sièges et porte-manteaux pour 4 personnes ;



- une table;
- en accès direct avec ce vestiaire :
  - une douche;
  - un lavabo (eau chaude et froide) équipé d'une glace miroir.

Pour ces niveaux, un vestiaire supplémentaire de 8 m<sup>2</sup> minimum est recommandé. Il est équipé de:

- sièges et porte-manteaux pour 4 personnes;
  - une table;
  - en accès direct avec ce vestiaire :
    - une douche;
    - un lavabo (eau chaude et froide) équipé d'une glace miroir.
4. Pour le niveau Futsal 3, les arbitres doivent disposer d'un vestiaire de 6 m<sup>2</sup> minimum (hors sanitaires et douches), équipé de:
- sièges et porte-manteaux pour 3 personnes;
  - une table;
  - en accès direct avec ce vestiaire :
    - une douche;
    - un lavabo (eau chaude et froide) équipé d'une glace miroir.
5. Pour le niveau Futsal 4, il est recommandé que les arbitres disposent d'un vestiaire.

#### Article 1.5.4

##### *Locaux sanitaires pour joueurs et arbitres*

1. Des WC et des urinoirs sont prévus pour les arbitres et les joueurs. Pour les niveaux Futsal 1 et Futsal 2, ils leur sont exclusivement réservés.
2. Leur nombre est déterminé par le règlement sanitaire départemental applicable.

#### Article 1.5.5

##### *Local pour le contrôle antidopage*

1. Conformément aux dispositions du décret n° 2007-462 du 25 mars 2007 d'application de la loi du 25 mars 2007 relatives aux modalités de réalisation des contrôles antidopage et aux articles R. 232-42 à R. 232-67 du code du sport, le contrôle antidopage doit pouvoir s'effectuer à tout niveau de compétitions mais également à l'occasion des entraînements. En outre, l'article R.3632-4 du code de la santé publique impose « la mise à disposition de locaux appropriés à disposition du médecin ».
2. En raison de la fréquence des contrôles antidopage pour le haut niveau de compétition, la présence d'un local dédié à ces contrôles est exigée de manière permanente pour les terrains de niveaux Futsal 1 et Futsal 2.

Il doit être situé à proximité des vestiaires du match (hors contact de toute personne extérieure aux encadrements techniques des deux équipes).

Il doit comporter un cabinet médical doté de :

- douche;
- lavabo;
- 1 réfrigérateur;
- WC,

ainsi que d'un bureau contigu comportant :

- table et chaises;
- un meuble fermant à clef;
- une salle d'attente pouvant accueillir 6 personnes.

3. Dans tous les cas et à condition d'être en dehors du déroulement de la procédure de contrôle antidopage, le local retenu peut avoir une double fonctionnalité en faisant également office d'espace médical.

## Article 1.5.6

### *Locaux administratifs*

1. Un bureau est mis à disposition des délégués pour les installations de niveaux Futsal 1 et Futsal 2 afin d'effectuer l'ensemble des formalités administratives liées à la rencontre. Ce dernier est recommandé pour les installations de niveaux Futsal 3 et Futsal 4.

2. Sa surface est au minimum de 6 m<sup>2</sup> pour les niveaux Futsal 1 et Futsal 2.

Pour le niveau Futsal 3, il est recommandé de disposer d'un local de 6 m<sup>2</sup> minimum.

Ce local doit être chauffé (hormis en zone intertropicale) et éclairé. Il doit se situer à proximité des vestiaires des arbitres et être d'un accès facile depuis l'aire de jeu.

Il doit être meublé d'une table munie de chaises permettant le contrôle de la billetterie, ainsi que l'établissement des documents financiers et de la feuille de match.

Il est recommandé qu'il soit équipé d'un poste téléphonique avec accès à l'extérieur.

## TITRE 2

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX INSTALLATIONS EXISTANTES

#### CHAPITRE 2.1

##### ***Définition des installations existantes***

Toutes les installations construites ou en cours de construction avant la date d'entrée en vigueur du présent règlement sont considérées comme des installations existantes.

Ces installations seront classées conformément aux dispositions suivantes et sous réserve que, par ailleurs, les autres points soient conformes au titre précédent du présent règlement.

#### CHAPITRE 2.2

##### ***L'installation de futsal***

###### Article 2.2.1

###### *L'aire de jeu*

L'aire de jeu doit mesurer de 38 à 42 m de longueur et de 18 à 22 m de largeur, lignes et tracés compris, pour tous les niveaux Futsal 1, 2 et 3.

Pour le niveau Futsal 4, il est recommandé que le terrain ait une longueur minimale de 25 m et une largeur minimale de 15 m.

###### Article 2.2.2

###### *Les zones de dégagement*

Pour tous les niveaux, les zones de dégagement doivent être de 1 mètre minimum le long des lignes de touche et 2 mètres minimum le long des lignes de buts.

Si les dégagements minimaux derrière les lignes de but ne peuvent pas être respectés, les murs doivent obligatoirement être traités de manière à absorber les chocs sur une hauteur minimale de 2 m sur toute la largeur du terrain.

###### Article 2.2.3

###### *L'espace d'évolution*

Pour les niveaux Futsal 1, 2 l'espace d'évolution peut mesurer de 42 à 46 mètres de longueur et de 20 à 26 m de largeur.

Pour le niveau Futsal 3, la longueur de l'espace d'évolution sera comprise entre 40 m et 46 m et la largeur entre 20 et 26 m.

#### Article 2.2.4

##### *La surface de jeu*

Les revêtements doivent être conformes aux normes prévues à l'annexe 4.

#### Article 2.2.5

##### *La hauteur libre*

Pour les niveaux Futsal 1, Futsal 2 et Futsal 3, cette hauteur est de 6 m minimum.  
Pour le niveau Futsal 4, cette hauteur est de 5 mètres minimum.

### CHAPITRE 2.3

#### ***Vestiaires et locaux annexes***

##### Article 2.3.1

##### *Vestiaires joueurs*

1. Pour le niveau Futsal 1 et Futsal 2, chaque équipe doit disposer d'un vestiaire dont la surface minimale et l'équipement sont fixés ci-après :

Un vestiaire de 16 m<sup>2</sup> minimum pouvant accueillir 16 personnes, équipé de :

- sièges et porte-manteaux pour 16 personnes;
- en accès direct avec ce vestiaire :
  - une salle de douches comportant un minimum de 6 pommes;
  - un lavabo (eau chaude et froide) équipé d'une glace miroir.

Pour ce niveau, il est recommandé de disposer de deux vestiaires supplémentaires de 16 m<sup>2</sup> minimum pouvant accueillir 16 personnes, équipés de :

- sièges et porte-manteaux;
- en accès direct avec ce vestiaire :
  - une salle de douche comportant un minimum de 6 pommes;
  - un lavabo (eau chaude et froide) équipé d'une glace miroir.

2. Pour le niveau Futsal 3, il est recommandé que chaque équipe dispose d'un vestiaire dont la surface minimale et l'équipement sont fixés ci-après :

Un vestiaire de 14 m<sup>2</sup> minimum pouvant accueillir 14 personnes, équipé de :

- sièges et porte-manteaux pour 14 personnes;
- en accès direct avec ce vestiaire :
  - une salle de douches comportant un minimum de 6 pommes;
  - un lavabo (eau chaude et froide) équipé d'une glace miroir.

3. Pour le niveau Futsal 4, il est recommandé que chaque équipe dispose d'un vestiaire.

4. Les surfaces nécessaires pour les sanitaires, les douches, les dégagements et les circulations sont à ajouter à ces minimas.

##### Article 2.3.2

##### *Vestiaires arbitres*

1. Pour les niveaux Futsal 1 et Futsal 2, les arbitres doivent disposer d'un vestiaire de 8 m<sup>2</sup> minimum (hors sanitaires et douches) ou de 2 vestiaires de 6 m<sup>2</sup>, équipés de :

- sièges et porte-manteaux pour 4 personnes;
- une table;
- en accès direct avec ce vestiaire :
  - une douche;

- un lavabo (eau chaude et froide) équipé d'une glace miroir.

Pour ces niveaux, un vestiaire supplémentaire de 8 m<sup>2</sup> minimum est recommandé. Il est équipé de:

- sièges et porte-manteaux pour 4 personnes;
  - une table;
  - en accès direct avec ce vestiaire:
    - une douche;
    - un lavabo (eau chaude et froide) équipé d'une glace miroir.
2. Pour le niveau Futsal 3, les arbitres doivent disposer d'un vestiaire de 6 m<sup>2</sup> minimum (hors sanitaires et douches) ou de 2 vestiaires de 4 m<sup>2</sup>, équipés de:
- sièges et porte-manteaux pour 3 personnes;
  - une table,
  - en accès direct avec ce vestiaire:
    - une douche;
    - un lavabo (eau chaude et froide) équipé d'une glace miroir.
3. Pour le niveau Futsal 4, il est recommandé que les arbitres disposent d'un vestiaire.

### Article 2.3.3

#### *Dispositions exceptionnelles*

Pour le classement d'une installation, en cas d'impossibilité majeure liée à la configuration des installations existantes, des dispositions exceptionnelles pourront être prises, au cas par cas, par la CFTIS.

Elles consistent en l'établissement, avec le propriétaire et le club utilisateur d'un protocole décrivant les dispositions alternatives à prendre pour organiser les activités, dans des conditions de sécurité satisfaisantes.

### CHAPITRE 2.4

#### **Réhabilitation**

Dans le cas d'une réhabilitation de tout ou d'une partie de l'installation sportive existante, avant la mise en chantier, il est conseillé qu'une étude sur la mise en conformité au présent règlement soit effectuée et transmise pour avis préalable à la Commission fédérale des terrains et installations sportives.

Il est conseillé de demander, dans ce cas, un avis préalable selon les dispositions prévues à l'article 4.2.2.

### TITRE 3

#### RÈGLES DE SÉCURITÉ RELATIVES AU DISPOSITIF PRÉVENTIF DE SÉCURITÉ MINIMUM DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION DES COMPÉTITIONS FUTSAL

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, l'organisateur d'une manifestation sportive est responsable de la sécurité des participants ainsi que de celle du public dans l'enceinte sportive (ERP).

En conséquence, le maître d'ouvrage, en premier lieu, et l'organisateur, en second lieu, doivent se conformer à la réalisation des objectifs suivants et assurer:

- la sécurité et l'accueil du public;
- la sécurité des acteurs du jeu;
- la sérénité de la rencontre;
- la prévention de la violence;
- la synergie entre les partenaires (organisateur - sécurité publique - secours).

CHAPITRE 3.1

**Sécurité des joueurs et officiels**

Article 3.1.1

*Protection de l'aire de jeu*

1. Pour les installations extérieures, le dispositif de sécurité à mettre en place pour la protection de l'aire de jeu doit être permanent pendant toute la rencontre.
2. Pour les installations intérieures, l'emplacement réservé au public doit être éloigné de l'aire de jeu afin de respecter les dégagements prévus à l'article 1.2.4 du présent règlement.

Si le dispositif n'est que partiel, le public ne doit pas avoir accès aux parties non protégées.

À ce titre, aucun banc aménagé pour le public ni aucun stationnement debout de spectateurs ne sont autorisés dans les emplacements libres, y compris les zones de dégagement situés en pourtour de l'aire de jeu.

3. Quel que soit le dispositif de sécurité utilisé pour la protection de l'aire de jeu, en cas d'urgence ou d'absolue nécessité, celui-ci doit permettre au service de secours ou de sécurité de procéder à l'évacuation des spectateurs sur la zone de jeu.

Article 3.1.2

*Panneaux publicitaires*

1. Lorsque la configuration du stade le permet, des panneaux publicitaires peuvent être installés dans les zones libres au-delà des zones de dégagement en périphérie de l'aire de jeu.
2. Ils ne doivent pas être constitués de matériaux susceptibles de réfléchir la lumière au point de distraire l'attention des joueurs, des arbitres et des spectateurs.

Leur forme, leurs matériaux, et leur installation doivent être conçus pour ne présenter aucun risque pour les joueurs ou le public.

3. Les panneaux tournants ne doivent pas présenter de risques, notamment électriques.

Les règles techniques de sécurité à respecter sont les suivantes pour tous les types de panneaux :

- distance minimale des lignes de touche : 1 m ;
- distance minimale des lignes de but : 2 m.

Article 3.1.3

*Espace médical pour joueurs et officiels*

L'espace médical est recommandé. En l'absence, il peut être remplacé :

- soit par un point alerte doté de matériel de première urgence, d'un brancard, d'un moyen fiable de transmission de l'alerte ainsi que du numéro d'appel des services de secours ;
- soit par un poste médical avancé (PMA), permanent ou provisoire.

Article 3.1.4

*Parc de stationnement sécurisé pour les équipes visiteuses et les officiels*

Pour les niveaux Futsal 1 et 2, les installations sportives doivent disposer d'un parc de stationnement réservé pour les véhicules des joueurs et officiels comportant, au minimum, un emplacement de stationnement sécurisé pour 5 véhicules légers, hors d'atteinte du public, avec un accès protégé aux vestiaires.

Ce dispositif est recommandé pour les niveaux Futsal 3 et 4.

Il peut être temporaire, pour la durée de l'événement.

Il est recommandé que ce dispositif soit permanent.

#### Article 3.1.5

##### *Surplomb par une ligne électrique pour les installations extérieures*

Le surplomb d'une aire de jeu à ciel ouvert par une ligne électrique, basse ou haute tension ne peut s'effectuer que si celui-ci respecte les dispositions édictées par l'arrêté du 17 mai 2001 du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie.

#### CHAPITRE 3.2

##### ***Sécurité des spectateurs***

#### Article 3.2.1

##### *Capacité de l'installation*

Les installations de niveaux Futsal 1 et 2 doivent être dotées, au minimum, d'une tribune.

Il est recommandé que les installations sportives futsal couvertes classées disposent d'au moins :

- 1 000 places assises avec dossier en niveau Futsal 1 ;
- 500 places assises avec dossier en niveau Futsal 2 ;
- 250 places assises avec dossier en niveau Futsal 3.

#### Article 3.2.2

##### *Parking réservé aux supporters de l'équipe visiteuse*

L'existence d'un parc de stationnement réservé aux cars des supporters de l'équipe visiteuse est recommandée.

#### Article 3.2.3

##### *Locaux de consignes aux entrées*

Leur mise en place permettant d'assurer matériellement l'interdiction d'introduire certains effets personnels des spectateurs dans l'enceinte sportive est obligatoire pour le niveau Futsal 1 et est recommandée pour les autres niveaux.

#### Article 3.2.4

##### *Sectorisation*

Afin de se conformer aux dispositions de l'article 3 § 4 b de la convention européenne sur la violence et les débordements de spectateurs lors de manifestations sportives, publiée par le décret n° 87-893 du 30 octobre 1987, la sectorisation des spectateurs est obligatoire pour les installations sportives de niveau Futsal 1.

Pour le niveau Futsal 1, l'enceinte sportive doit avoir la possibilité de disposer des équipements nécessaires (sanitaires, buvettes, etc.) permettant l'accueil sectorisé des différentes catégories de spectateurs dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité.

#### Article 3.2.5

##### *Locaux sanitaires destinés au public*

Le nombre et la nature des installations sanitaires doivent être conformes aux prescriptions du règlement sanitaire départemental concerné.

1. Pour des raisons de sécurité, ils doivent être distincts de ceux affectés aux joueurs et aux arbitres.
2. Il est recommandé que ces sanitaires comportent des lavabos ainsi que des essuie-mains ou des sèche-mains.

## Article 3.2.6

### *Spectateurs à mobilité réduite*

Les conditions d'accueil des spectateurs handicapés doivent respecter les dispositions législatives en vigueur, destinées à favoriser l'accessibilité de ces personnes dans les installations recevant du public.

Les capacités d'accueil à respecter sont déterminées par la commission de sécurité compétente.

## TITRE 4

### PROCÉDURES ADMINISTRATIVES RELATIVES AU CLASSEMENT DES INSTALLATIONS SPORTIVES FUTSAL

#### CHAPITRE 4.1

#### ***Classement – confirmation – changement de niveau***

Le présent chapitre porte sur les documents administratifs exigés en application de l'article L.131-16 du code du sport.

Les terrains et les installations sportives de football sont des établissements recevant du public (ERP) conformément à l'article R.123-2 du code de la construction et de l'habitation.

Le classement FFF, la confirmation de classement ou le changement de niveau de classement des terrains de football et installations sportives ne peuvent intervenir qu'après fourniture des copies du procès-verbal de la dernière visite de la commission de sécurité compétente et de l'arrêté d'ouverture au public des installations concernées délivré par le maire, hormis pour les ERP classés en 5<sup>e</sup> catégorie pour lesquelles la convention d'utilisation signée entre le propriétaire et le club utilisateur sera demandée (voir exemple annexe n° 6).

Dans le cadre du classement FFF, de la confirmation ou du changement de niveau de classement des terrains de football et installations sportives fixes entrant dans le champ d'application des articles L.312-5 à L.312-10 du code du sport, (installations sportives de plein air dont la capacité est supérieure à 3 000 places assises), l'arrêté d'homologation préfectoral est également exigé.

#### CHAPITRE 4.2

#### ***Classement initial***

#### Article 4.2.1

##### Instances décisionnaires

Conformément au paragraphe 2 de l'article 1 du décret n° 2006-217 du 22 février 2006 relatif aux règles édictées en matière d'équipements sportifs par les fédérations sportives mentionnées à l'article L.131-16 du code du sport, la Fédération française de football prononce le classement des installations sportives utilisées dans le cadre des compétitions officielles de football.

Ainsi, la commission fédérale des terrains et installations sportives (CFTIS) de la Fédération française de football est seule compétente pour prononcer le classement des installations sportives futsal.

La CFTIS consultera, le cas échéant pour avis, les commissions régionales des terrains et installations sportives (CRTIS).

Le classement sera effectif après contrôle sur place, si nécessaire, de la conformité des installations par un membre de la CFTIS.

La décision de classement est transmise au propriétaire de l'installation par voie postale et, pour information, par mail, à l'organisateur des compétitions disputées sur l'installation sportive considérée (district, ligue régionale).

Elle est mise en ligne sur le site officiel de la FFF ([www.fff.fr](http://www.fff.fr)).

#### Article 4.2.2.

##### *Demande d'avis préalable*

Le classement des installations sportives peut être facilité par la demande d'avis préalable.

Elle devra être présentée par le propriétaire de l'installation sportive ou le maître d'ouvrage avant toute mise en chantier pour lui permettre de s'assurer de la conformité de son projet au présent règlement.

Cette demande d'avis préalable est à adresser à la Fédération française de football (CFTIS) par l'intermédiaire de la ligue régionale.

La CFTIS délivre l'avis préalable sur la base des éléments techniques figurant au dossier.

Cette demande d'avis préalable est constituée :

- d'une lettre d'intention de réalisation de l'installation ;
- d'un plan projeté à l'échelle maximum de 1/500 précisant :
  - l'espace de jeu, les zones de dégagement, l'espace de compétition, la zone officielle ;
  - l'emplacement réservé au public par rapport aux lignes de touche et de but ;
  - les vestiaires ;
  - le tracé des lignes qui feront l'objet d'un marquage permanent ;
  - les pentes de la surface en cas d'installation extérieure.

La nature du revêtement projeté ;

- le plan des vestiaires et autres locaux à l'échelle 1/200 ;
- d'une indication du délai de réalisation projeté et de la date prévisionnelle de mise en service.

#### Article 4.2.3

##### *Procédure de demande de classement*

1. Les dossiers de demande de classement doivent être adressés par le club utilisateur ou le propriétaire des installations à la FFF, par l'intermédiaire de la ligue régionale.
2. Sur cette demande, la signature et le cachet du propriétaire de l'installation sportive ainsi que l'avis de la CRTIS doivent obligatoirement figurer.
3. Le dossier de cette demande doit comporter obligatoirement les pièces suivantes en double exemplaire ou sous forme de CD ROM, ou fichier informatique :
  - a) L'imprimé de demande de classement fédéral d'une installation sportive de futsal ;
  - b) Le rapport de visite, détaillé avec photos, pour le classement des installations de niveau Futsal 1 et Futsal 2.
  - c) Plans :
    - le plan de situation ;
    - le plan de détail à l'échelle 1/200 ou à l'échelle 1/250 avec :
      - l'espace de jeu, les zones de dégagement, l'espace de compétition, la zone officielle ;
      - l'emplacement réservé au public par rapport aux lignes de touche et de but ;
      - les vestiaires.

Sur ce plan doivent obligatoirement figurer les tracés avec les dimensions exactes (longueur et largeur).

d) Les copies certifiées conformes à l'original de :

- l'arrêté municipal d'ouverture au public délivré par le maire de la commune où se situe l'installation sportive, précisant la capacité de spectateurs par catégorie de places (debout et assises, personne à mobilité réduite, supporter équipe visiteuse, presse, autres) ;
- le procès-verbal de la dernière visite de la commission de sécurité compétente ;
- l'arrêté préfectoral d'homologation pour les salles comportant plus de 500 places assises.

Toutefois s'il s'avère que l'installation sportive est un ERP de 5<sup>e</sup> catégorie, l'exigence de l'arrêté d'ouverture au public peut être remplacée par la convention de mise à disposition signée entre le maire et le club utilisateur précisant la capacité de l'installation sportive concernée dans le cadre de son exploitation.

e) Attestation de conformité du revêtement à la norme par le constructeur et fiche technique du revêtement avec, dans la mesure du possible, un PV d'essais sur site.



4. Toutes les pièces du dossier de demande de classement doivent obligatoirement être datées et porter le nom du demandeur. Les plans doivent donner la représentation fidèle des installations existantes au jour où la demande de classement est établie, et non celle des projets à réaliser dans un délai à venir.
5. Si, après le classement et avant la date d'échéance, des modifications ou détériorations permanentes des installations se produisent, la collectivité, le club propriétaire ou le club utilisateur avise le plus rapidement possible la FFF (CFTIS) de cet état de fait par l'intermédiaire de la ligue régionale.
6. Le changement de nature de revêtement entraînera nécessairement une nouvelle demande de classement.

#### Article 4.2.4

##### *Durée de classement*

1. Le classement est prononcé pour une durée maximum de dix ans.  
La date d'échéance du classement est précisée dans la décision de classement prononcée par la FFF.
2. La décision de classement est notifiée officiellement au demandeur et est enregistrée sur le logiciel informatique de la FFF (FOOT2000).
3. À la date d'échéance du classement, il doit être procédé à une confirmation de classement (voir chapitre 4.3).

#### Article 4.2.5

##### *Sanctions*

Les installations doivent être correctement entretenues ; toute constatation de l'état défectueux d'une aire de jeu ou des installations annexes intervenant ultérieurement au classement peut donner lieu :

- soit à la suspension de classement jusqu'à exécution des travaux demandés ;
- la suspension n'est levée qu'après vérification des travaux exécutés par un membre désigné par la CFTIS ;
- soit au déclassement de l'installation ;
- soit au retrait de classement en cas de dégradations persistantes de l'état des installations sportives concernées.

### CHAPITRE 4.3

#### ***Confirmation de classement***

##### Article 4.3.1

##### *Conditions de confirmation de classement*

1. Les dossiers de demande de confirmation de classement doivent être adressés par le club utilisateur ou le propriétaire des installations sportives à la FFF, par l'intermédiaire de la ligue régionale.  
La demande de confirmation de classement doit être effectuée six mois au moins avant le terme de la période de classement par l'intermédiaire de la ligue régionale.  
La date d'échéance de la confirmation de classement sera celle du terme de la période de classement précédente, augmentée de dix années.
2. Si aucune modification n'a été apportée aux installations durant cette période, il y a lieu de ne fournir qu'un imprimé de demande de confirmation de classement établi en double exemplaire ou sous forme de fichier informatique accompagné d'une attestation de conformité aux règles en vigueur.
3. Si des modifications dans les installations sont intervenues au cours de la période décennale et si ces dernières n'ont pas fait l'objet d'une déclaration auprès de la CFTIS, il y a lieu de fournir, en même temps que la demande de confirmation, les plans mis à jour sous support papier ou informatique.

## CHAPITRE 4.4

### ***Procédures administratives particulières***

#### Article 4.4.1

##### *Changement de niveau de classement*

Les demandes de changement de niveau nécessitent la fourniture d'un nouveau dossier complet. Les modalités de l'instruction de la demande et la prise de décision sont identiques à celles prévues pour un premier classement, mais dans le niveau auquel prétend le demandeur.

#### Article 4.4.2

##### *Retrait de classement*

Le retrait d'un classement peut être prononcé par la CFTIS pour tous les niveaux :

- quand le propriétaire de l'installation sportive en fait la demande ;
- quand la demande de confirmation de classement n'est pas présentée dans les délais et à condition que le club et le propriétaire des installations aient été prévenus des dates limites de présentation de cette demande ;
- quand les travaux demandés pour la mise en conformité ne sont pas exécutés en dépit de plusieurs relances effectuées par les commissions compétentes ;
- quand il est constaté des anomalies dans les diverses déclarations relatives aux installations ;
- quand des modifications apportées aux installations en diminuant la qualité ont été constatées au cours d'une visite ou ont été signalées à la CFTIS par un rapport d'arbitre, de délégué ou de membre de la CRTIS concernée.

En cas de retrait de classement ou de non-confirmation de l'installation concernée, le dossier est renvoyé à la ligue régionale et les installations ne peuvent plus être utilisées pour le déroulement de rencontres de compétitions officielles.

#### Article 4.4.3.

##### *Reclassement*

Le propriétaire ou le club peut demander le reclassement d'une installation ayant fait l'objet d'un retrait de classement ou de non-confirmation à l'issue de la période décennale.

La procédure à suivre est celle prévue pour un classement initial, avec fourniture d'un dossier complet.

Le propriétaire ou le club peut demander le reclassement d'une installation sportive ayant fait l'objet d'un changement de revêtement de sol pendant la période décennale de classement.

## ANNEXES

ANNEXE 1. – ESPACE DE COMPÉTITION

ANNEXE 2. – TABLEAU SYNOPTIQUE RELATIF AUX CRÉATIONS D'INSTALLATIONS

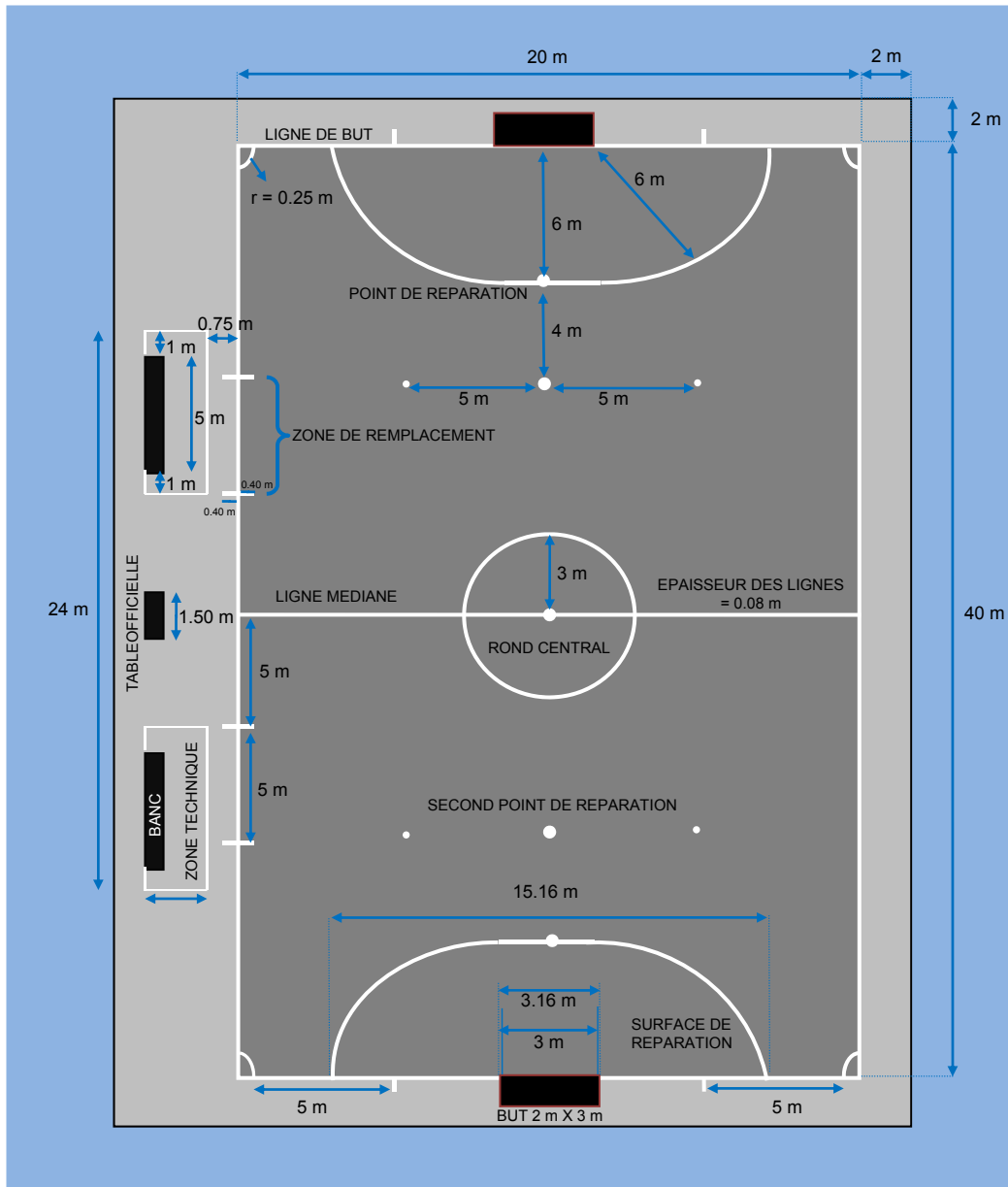
ANNEXE 3. – TABLEAU SYNOPTIQUE RELATIF AUX INSTALLATIONS EXISTANTES

ANNEXE 4. – RÉFÉRENCES NORMATIVES RELATIVES À LA SURFACE DE JEU

ANNEXE 5. – DÉFINITIONS

ANNEXE 1

ESPACE DE COMPÉTITION



ANNEXE 2

TABLEAU SYNOPTIQUE RELATIF AUX CRÉATIONS D'INSTALLATIONS

INSTALLATIONS	NIVEAUX			
	Futsal 1	Futsal 2	Futsal 3	Futsal 4
Compétitions/échelons	D1 Futsal	D2 Futsal et DH Futsal	Compétitions régionales (hors DH)	Compétitions départementales
Aire de jeu	40 m × 20 m	40 m × 20 m	40 m × 20 m	34 × 16 m minimum
Zone de dégagement	Minimum 2 m le long des lignes de touche et de but*	Minimum 2 m le long des lignes de touche et de but*	Minimum 1 m autour de l'aire de jeu	Minimum 1 m autour de l'aire de jeu
Espace d'évolution	44 m × 24 m	44 m × 24 m	42 m × 22 m	36 à 42 m × 18 à 22 m
Hauteur libre minimum au-dessus de l'espace de jeu	7 mètres	7 mètres	7 mètres	5 mètres
Buts	3 m × 2 m	3 m × 2 m	3 m × 2 m	3 m × 2 m
Zone officielle	Obligatoire 24 m × 1,70 m	Obligatoire 24 m × 1,70 m	Obligatoire 21 m × 1,70 m	Recommandé 19 m × 1,70 m
Table officielle	Obligatoire (1,50 m)	Obligatoire (1,50 m)	Obligatoire (1,50 m)	Recommandé
Bancs des remplaçants et de l'encadrement technique	14 personnes	10 personnes	8 personnes	Recommandé : 5 personnes
Tableau d'affichage et chronométrage avec signal sonore	Obligatoire	Obligatoire	Recommandé	Recommandé
Vestiaires joueurs hors douches et sanitaires	2 × 16 m <sup>2</sup> Recommandé 4 × 16 m <sup>2</sup>		2 × 14 m <sup>2</sup>	Recommandé 1 vestiaire par équipe
Nombre de douches par vestiaire	6 pommes	6 pommes	6 pommes	Recommandé
Sanitaires joueurs et officiels	Réservés	Réservés	Ils peuvent être commun mais doivent être séparés de ceux réservés au public	
Vestiaire arbitres hors douches et sanitaires	1 × 8 m <sup>2</sup> Recommandé – 1 vestiaire suppl. de 8 m <sup>2</sup> en plus		1 × 6 m <sup>2</sup>	Recommandé
Local administratif	1 × 6 m <sup>2</sup>	1 × 6 m <sup>2</sup>	Recommandé 1 × 6 m <sup>2</sup>	Recommandé
Local antidopage	Obligatoire	Obligatoire	Recommandé	Recommandé
Espace médical	Recommandé – double fonction tolérée avec le local antidopage			
Accueil public (places assises)	Recommandé 1 000 personnes	Recommandé 500 personnes	Recommandé 250 personnes	

\* Si moins de 2 mètres le long des lignes de but, protections obligatoires sur une hauteur minimale de 2 mètres.

ANNEXE 3

TABLEAU SYNOPTIQUE RELATIF AUX INSTALLATIONS EXISTANTES

INSTALLATIONS	NIVEAUX			
	Futsal 1	Futsal 2	Futsal 3	Futsal 4
Compétitions/échelons	D1 Futsal	D2 Futsal et DH Futsal	Compétitions régionales (hors DH)	Compétitions départementales
Aire de jeu	L = 38 m à 42 m l = 18 m à 22 m	L = 38 m à 42 m l = 18 m à 22 m	L = 38 m à 42 m l = 18 m à 22 m	L = 25 m minimum l = 15 m minimum
Zone de dégagement	Minimum 1 m le long des lignes de touche* et 2 m le long des lignes de but**		Minimum 1 m le long des lignes de touche et 2 m le long des lignes de but**	
Espace d'évolution	L = 42 m à 46 m l = 20 m à 26 m	L = 42 m à 46 m l = 20 m à 26 m	L = 40 m à 46 m l = 20 m à 26 m	
Hauteur libre minimum au-dessus de l'espace de jeu	6 mètres	6 mètres	6 mètres	5 mètres
Buts	3 m × 2 m	3 m × 2 m	3 m × 2 m	3 m × 2 m
Zone officielle	24 m × 2,70 m	Dimensions recommandées: 24 m × 2,70 m	Recommandé 21 m × 2,70 m	
Table officielle	Obligatoire (1,50 m)	Obligatoire (1,50 m)	Obligatoire (1,50 m)	
Bancs des remplaçants et de l'encadrement technique	14 personnes	10 personnes	8 personnes	Recommandé: 5 personnes
Tableau d'affichage et chronométrage avec signal sonore	Obligatoire	Obligatoire	Recommandé	Recommandé
Vestiaires joueurs hors douches et sanitaires	2 × 16 m <sup>2</sup> Recommandé - 4 × 16 m <sup>2</sup>		2 × 14 m <sup>2</sup>	Recommandé 1 vestiaire par équipe
Nombre de douches par vestiaire	6 pommes	6 pommes	6 pommes	Recommandé
Sanitaires joueurs et officiels	Ils peuvent être en commun mais doivent être séparés de ceux réservés au public			
Vestiaire arbitres hors douches et sanitaires	1 × 8 m <sup>2</sup> ou 2 × 6 m <sup>2</sup> Recommandé – 1 vestiaire suppl. de 8 m <sup>2</sup> en plus		1 × 6 m <sup>2</sup> ou 2 × 4 m <sup>2</sup>	Recommandé
Local administratif	1 × 6 m <sup>2</sup>	1 × 6 m <sup>2</sup>	Recommandé 1 × 6 m <sup>2</sup>	Recommandé
Local antidopage	Obligatoire	Obligatoire	Recommandé	Recommandé
Espace médical	Recommandé – double fonction tolérée avec le local antidopage			
Accueil public (places assises)	Minimum 1 tribune Recommandé 1 000 personnes	Minimum 1 tribune Recommandé 500 personnes	Recommandé 250 personnes	

\* Rappel : pour les rencontres internationales, obligation de 2 mètres le long des lignes de touche et en arrière des lignes de but.  
\*\* Si moins de 2 mètres le long des lignes de but, protections obligatoire

ANNEXE 4

RÉFÉRENCES NORMATIVES RELATIVES À LA SURFACE DE JEU

4.1. Pour la création d'installations

	INSTALLATIONS INTÉRIEURES	INSTALLATIONS EXTÉRIEURES
Futsal 1	NF EN 14904 «salles sportives revêtements de sols sportifs intérieurs » de juin 2006	Ne s'applique pas
Futsal 2	NF EN 14904 «salles sportives revêtements de sols sportifs intérieurs » de juin 2006	Ne s'applique pas
Futsal 3	NF EN 14904 «salles sportives revêtements de sols sportifs intérieurs » de juin 2006	NF EN 14877 « Revêtements synthétiques pour terrains de sport en plein air » de juillet 2006
Futsal 4	NF EN 14904 «salles sportives revêtements de sols sportifs intérieurs » de juin 2006	NF EN 14877 « Revêtements synthétiques pour terrains de sport en plein air » de juillet 2006
	Tolérée: NF EN 15330-1 relative au gazon synthétique	Tolérée: NF EN 15330-1 relative au gazon synthétique NF P90-127 « Construction de plateaux sportifs » de décembre 2010

4.2. Pour les installations existantes

	INSTALLATIONS INTÉRIEURES Après 2006	INSTALLATIONS INTÉRIEURES Avant 2006	INSTALLATIONS extérieures
Futsal 1	NF EN 14904 «salles sportives revêtements de sols sportifs intérieurs » de juin 2006	NF P90-203 «Sols multisports intérieurs » d'octobre 1992	Ne s'applique pas
Futsal 2	NF EN 14904 «salles sportives revêtements de sols sportifs intérieurs » de juin 2006	NF P90-203 «Sols multisports intérieurs » d'octobre 1992	Ne s'applique pas
Futsal 3	NF EN 14904 «salles sportives revêtements de sols sportifs intérieurs » de juin 2006	NF P90-203 «Sols multisports intérieurs » d'octobre 1992	Ne s'applique pas
Futsal 4	NF EN 14904 «salles sportives revêtements de sols sportifs intérieurs » de juin 2006	NF P90-203 «Sols multisports intérieurs » d'octobre 1992	Ne s'applique pas

## ANNEXE 5

### DÉFINITIONS

**Espace de jeu :** l'espace de jeu est la surface rectangulaire sur laquelle évoluent les joueurs. Les lignes font partie de l'aire de jeu. Les dimensions de l'aire de jeu incluent les lignes.

**Zone de dégagement :** bande de sécurité libre de tout obstacle aménagée le long des lignes de touche et derrière les lignes de but.

**L'espace d'évolution :** l'aire de jeu et les zones de dégagement constituent l'espace d'évolution.

**Hauteur libre :** hauteur minimum à respecter au-dessus de l'aire de jeu. Elle doit être libre de tout obstacle, en particulier l'éclairage, les panneaux de basket-ball, les agrès, etc.

**Zone de remplacement :** partie de la ligne de touche située du côté des bancs des équipes et par laquelle les joueurs entrent et sortent à chaque remplacement.

**Zones techniques :** zones (une pour chaque équipe) située à 5 mètres de part et d'autre de la ligne médiane et à 0,75 m de la ligne de touche, en arrière des zones de remplacement dans laquelle chaque équipe doit se tenir pendant la durée du jeu et dans laquelle elle dispose de bancs pour asseoir joueurs, remplaçants et encadrement.

**Table officielle :** table équipée de trois chaises officielle, située à cheval sur l'alignement de la ligne médiane, du même côté que les zones de remplacement et en dehors de l'espace d'évolution. Elle reçoit le chronométrateur, le délégué et le troisième arbitre.

**Zone officielle :** située à cheval sur la ligne médiane, sur un côté du terrain (de préférence du côté des vestiaires), en dehors de la zone de dégagement. Elle est constituée des deux zones de remplacement, des deux zones techniques (équipées de bancs réservés aux remplaçants et à l'encadrement technique), ainsi que de la table officielle.



## SPORT, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE

### JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE LA VILLE,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

*Direction de la jeunesse,  
de l'éducation populaire  
et de la vie associative*

Sous-direction des politiques de jeunesse

Sous-direction de la vie associative  
et de l'éducation populaire

**Circulaire DJEPVA/DIR n° 2015-219 du 22 juin 2015 relative à la mise en œuvre des mesures jeunesse, éducation populaire et vie associative du comité interministériel à l'égalité et à la citoyenneté du 6 mars 2015**

NOR : VJSJ1515013C

*Date d'application* : immédiate.

Examinée par le COMEX le 4 juin 2015.

*Objet* : orientations du programme 163 pour 2015 dans le cadre de la mise en œuvre des mesures du comité interministériel égalité-citoyenneté du 6 mars 2015.

*Catégorie* : directives adressées par le ministre aux services chargés de leur application, sous réserve, le cas échéant, de l'examen particulier des situations individuelles.

*Résumé* : mise en œuvre des mesures décidées lors du comité interministériel à l'égalité et à la citoyenneté (CIEC) dans les champs de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative.

*Mots clés* : CIEC – citoyenneté – éducation populaire – associations – loisirs éducatifs.

*Référence* : dossier de presse du CIEC du 6 mars 2015.

*Annexes* :

- Annexe 1. – Récapitulatif des moyens du programme 163 consacrés aux mesures jeunesse, éducation populaire et vie associative décidées dans le cadre du CIEC.
- Annexe 2. – Calendrier de déploiement des fabriques d'initiatives citoyennes.
- Annexe 3. – Soutien aux actions de proximité – Enveloppes attribuées aux R-BOP.
- Annexe 4. – Postes FONJEP – Renforcement des dotations aux départements sous-dotés.
- Annexe 5. – « Colos nouvelle génération ».

*Le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports à Mesdames et Messieurs les préfets de région (pour instruction) ; Mesdames et Messieurs les préfets de département (pour information) ; copie à : Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ; Mesdames et Messieurs les directeurs de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale d'outre-mer ; Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux de la cohésion sociale et de la protection des populations ; Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux de la cohésion sociale ; Mesdames et Messieurs les préfets à l'égalité des chances ; Mesdames et Messieurs les sous-préfets chargés de la politique de la ville (pour information).*

Lors de la réunion interministérielle du 6 mars 2015 consacrée à l'égalité et à la citoyenneté, le gouvernement a décidé de mobiliser des moyens supplémentaires afin de renouveler les actions d'éducation populaire au profit des habitants des territoires fragiles, et notamment ceux qui vivent dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville. Un abondement de 10,18 M€ des crédits du programme 163 est prévu dans ce cadre dès 2015.

Les actions soutenues devront favoriser le vivre ensemble, dans le respect des valeurs de la République. Une attention particulière sera portée aux initiatives s'inscrivant dans les axes d'intervention prioritaires du ministère, en particulier:

- le renforcement de la chaîne éducative au travers d'une plus grande coopération des différents acteurs éducatifs et du développement du travail en réseaux;
- la sensibilisation et l'accompagnement des jeunes aux usages et aux risques des réseaux sociaux en rendant l'utilisation du net plus citoyen;
- la lutte contre les inégalités entre les femmes et les hommes;
- la construction de parcours citoyens par des actions tendant à favoriser l'engagement des jeunes.

Sur un plan opérationnel, les actions soutenues et décrites dans la présente circulaire sont les suivantes:

- la création de fabriques d'initiatives citoyennes;
- le renforcement des capacités des associations d'éducation populaire et de jeunesse, dans les quartiers de la politique de la Ville et les territoires fragiles;
- une offre de loisirs éducatifs renouvelée pour les adolescents;
- le renforcement de la cohérence de la chaîne éducative.

Un dialogue a été initié par la DJEPVA avec le mouvement associatif et les fédérations d'éducation populaire sur ces priorités et leur déclinaison opérationnelle. Il se poursuivra dans les prochaines semaines et doit également trouver sa place au niveau local sous votre impulsion.

Les crédits consacrés au soutien des nouvelles mesures décidées lors du comité interministériel devront être identifiés par vos services et par les bénéficiaires afin que les résultats attendus puissent être valorisés. Un tableau récapitulant les crédits afférents figure en annexe 1.

Vous veillerez à ce que les actions conduites grâce à la mobilisation des trois programmes ministériels (147, 219 et 163) trouvent une cohérence au niveau local afin d'en favoriser la lisibilité par les acteurs de terrain.

Au-delà de ces mesures, directement issues du comité interministériel, vous veillerez à la montée en charge parallèle du service civique, conformément à l'objectif d'universalité fixé par le président de la République: cette montée en charge du service civique est assurée par la mise à disposition de crédits supplémentaires à l'agence du service civique lui permettant de financer l'accueil de 70 000 jeunes en service civique en 2015.

#### A. – LES FABRIQUES D'INITIATIVES CITOYENNES

En concertation avec les acteurs de votre territoire, vous proposerez à mes services la désignation de fabriques locales d'initiatives citoyennes qui doivent prendre appui sur des lieux d'accueil du public existants (associations disposant de l'agrément « jeunesse et éducation populaire » ou collectif incluant une association agréée) et s'inscrire dans le calendrier figurant en annexe 2. Ces fabriques seront créées à raison de 20 en 2015. Le programme pourra monter en charge les années suivantes – sous réserve de la disponibilité des crédits budgétaires, pour atteindre à terme une centaine de fabriques. Elles respecteront le document de référence en cours de finalisation avec le mouvement associatif.

Le soutien apporté par l'État à chaque fabrique comprendra un poste FONJEP accompagné d'une subvention d'amorçage de 30 000 €. Des crédits pour la formation de ses bénévoles pourront être sollicités à partir de 2016 sur la part déconcentrée du fonds de soutien à la vie associative.

Votre attention est appelée sur la nature particulière de ce programme qui doit, de manière impérative, s'inscrire dans une démarche de co-construction avec les partenaires impliqués. Il s'agit d'identifier – pour les soutenir et les évaluer –, au plus près des territoires, des coordinations d'acteurs propices au développement d'initiatives citoyennes.

Vous veillerez tout particulièrement, s'agissant d'une mesure concernant les quartiers prioritaires de la politique de la Ville à son articulation avec les actions mises en œuvre sous l'égide du CGET (soutien des tables de quartier, conseils citoyens et fonds de participation des habitants en particulier).

La charte de référence explicitant le cadre d'intervention vous sera transmis dans les meilleurs délais, accompagné d'une note technique.

**B. – LE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DES ASSOCIATIONS D'ÉDUCATION POPULAIRE ET DE JEUNESSE, DANS LES QUARTIERS DE LA POLITIQUE DE LA VILLE ET LES TERRITOIRES FRAGILES**

Les mesures suivantes s'inscrivent dans le cadre général d'un « New Deal » avec les associations.

Au cœur de la société civile, les associations occupent une place essentielle dans la vie collective de la nation et le fonctionnement de notre modèle de société. Elles sont fréquemment amenées à anticiper, éclairer ou compléter l'action conduite par les pouvoirs publics, inspirant à l'État et aux collectivités territoriales de nouvelles formes d'intervention, aux avant-postes de l'innovation et de la créativité dans les territoires.

Dans un contexte de réforme des collectivités territoriales, de reconfiguration de leurs compétences et de transformation de l'action territoriale de l'État, il est indispensable de conforter le rôle des associations dans la construction de réponses originales et pertinentes aux enjeux actuels.

La charte d'engagements réciproques signée le 14 février 2014 a posé les bases de cette stratégie en définissant les engagements respectifs de l'État, des collectivités territoriales et des associations en matière de co-construction des politiques publiques. Le Premier ministre a aussi voulu valoriser et promouvoir le rôle des associations et de l'engagement bénévole dans notre société. Le Gouvernement a ainsi attribué le label grande cause nationale pour l'année 2014 à l'engagement associatif.

En 2015, les éléments de clarification du cadre juridique régissant les subventions versées par les pouvoirs publics aux associations, notamment au regard des évolutions de la réglementation européenne des aides d'État, seront précisés dans une circulaire du Premier ministre. Un guide pratique sur l'usage de la subvention complètera la circulaire.

Sur un plan budgétaire, des moyens nouveaux sont consacrés au renforcement des capacités des associations.

À titre liminaire, il est rappelé, conformément au message électronique transmis à vos services le 11 mai dernier, que le financement de tous les postes FONJEP ouverts au 31 décembre 2014 (y compris les postes des centres de ressources et d'information pour les bénévoles - CRIB) sera assuré.

Au surplus, les mesures suivantes seront mises en œuvre.

**1. Augmentation du nombre de postes FONJEP dans les départements sous-dotés**

100 nouveaux postes FONJEP seront mis à disposition des départements sous dotés qui seront sélectionnés en fonction de l'estimation de leur population, du nombre de jeunes de 15 à 29 ans, du produit intérieur brut départemental, de la population vivant en zones urbaines sensibles, de la population vivant en zones de revitalisation rurales et du revenu disponible moyen des ménages (annexe 3).

**2. Soutien aux associations d'éducation populaire implantées localement**

Vous trouverez en annexe 4 de la présente instruction le montant des crédits venant abonder votre enveloppe afin de soutenir, en concertation avec les associations agréées de jeunesse et d'éducation populaire, les actions de proximité à réaliser dans les territoires fragiles.

Ces actions devront respecter et promouvoir les valeurs de la République en cohérence avec les éléments de cadrage sus mentionnés.

**3. Soutien des têtes de réseau associatives nationales agréées jeunesse et éducation populaire**

Des postes FONJEP supplémentaires (20 en 2015) seront mis à disposition des têtes de réseau associatives nationales qui accompagnent les associations locales dans la mise en place d'initiatives citoyennes, d'actions d'éducation à la citoyenneté, aux médias et aux réseaux sociaux, et de pratiques innovantes en matière d'éducation populaire.

Par ailleurs, le montant des crédits consacrés au soutien des projets associatifs des structures agréées au niveau national sera maintenu à son niveau antérieur.

**4. Soutien du FDVA à des expérimentations de projets de structuration associative sur les territoires fragiles**

Le FDVA national soutiendra en 2015 l'expérimentation de projets conçus par des associations au niveau national et mis en œuvre sur quelques territoires fragiles dont l'objet est la structuration du tissu associatif local. Les référents régionaux FDVA concernés seront associés à cette sélection.

C. – UNE OFFRE DE LOISIRS ÉDUCATIFS RENOUVELÉE POUR LES ADOLESCENTS

**1. Les « colos nouvelle génération »**

Le développement de « colos nouvelle génération » permettant aux enfants et aux jeunes de faire l'expérience de la mixité sociale sera soutenu. Ces « colos » sont présentées en annexe 5.

Elles répondront notamment aux critères suivants : accessibilité à des activités de loisirs de qualité, sans considération de revenus, proximité et simplicité, développement durable et citoyenneté, respect et découverte de l'environnement, projet pédagogique fort et lisible pour les parents.

Elles seront expérimentées sur quelques territoires dans le cadre d'un appel à projets qui sera lancé au niveau national courant juin.

**2. Une offre de loisirs éducatifs élargie**

Il convient de soutenir le développement d'une offre de loisirs éducatifs de qualité pour les adolescents sur les territoires en favorisant l'extension des projets éducatifs territoriaux (PEDT) à la tranche d'âge « collègue » ainsi que la mise en place de politiques éducatives globales comprenant un volet adolescents et jeunes.

Les modalités de cette action qui sera conduite en concertation avec les collectivités territoriales et les services de l'éducation nationale, vous seront précisées avant la fin de l'année 2015, à l'issue d'un groupe de travail associant vos services.

D. – LE RENFORCEMENT LA COHÉRENCE DE LA CHAÎNE ÉDUCATIVE

**1. SÉSAME**

Le dispositif « Sésame vers l'emploi pour le sport et l'animation dans les métiers de l'encadrement » (SÉSAME) permettra, en 2015, d'accompagner dans le champ de l'animation 300 jeunes âgés de 16 à 25 ans (et par ailleurs 300 dans le champ du sport), rencontrant des difficultés d'insertion sociale et/ou professionnelle et résidant au sein d'un quartier politique de la ville (QPV) ou d'une zone de revitalisation rurale (ZRR).

L'objectif est de les amener vers un emploi dans l'animation (ou le sport) par l'obtention d'une qualification. Le partenariat avec les différentes administrations compétentes, la mobilisation des réseaux associatifs, l'implication des établissements sous tutelle du ministère chargés de la jeunesse et des sports permettront, avec le soutien de vos services, le déploiement de ce dispositif.

La circulaire conjointe DS/C3/DJEPVA n° 2015-217 du 22 juin 2015 relative à la mise en place du dispositif SÉSAME précise les modalités d'accompagnement de ces jeunes.

**2. Formation des acteurs de premier niveau**

Cette formation bâtie de façon conjointe au niveau national par le commissariat général à l'égalité des territoires, la direction des sports et la direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative permettra de répondre aux besoins de qualification des animateurs (formation continue) au niveau local et contribuera ainsi à l'amélioration de la qualité éducative des activités destinées aux jeunes.

Elle concernera de façon prioritaire le renforcement de l'adhésion aux valeurs de la République, l'éducation à la citoyenneté, la lutte contre les discriminations et le vivre ensemble.

Les formations croisées (inter-acteurs) seront privilégiées.

Les modalités d'organisation de la formation et le rôle dévolu aux services déconcentrés seront précisés dans les meilleurs délais.

**3. Des pôles ressources pour accompagner la mise en place des actions**

Un pôle ressources national dédié « actions citoyennes et soutien aux fabriques d'initiatives citoyennes » sera mis en place à la fin du deuxième semestre 2015 pour accompagner les fabriques.

Il favorisera la mutualisation et la capitalisation des expériences et contribuera ainsi à conforter la cohérence de la chaîne éducative.

La mise en place d'un deuxième pôle ressources « pratiques numériques, participatives, culturelles et festives des jeunes » fait l'objet d'une étude préalable dans la perspective d'une installation début 2016. Il pourra également être mobilisé pour accompagner les fabriques sur les questions de participation et d'initiatives citoyennes numériques.

Ces deux pôles ressources seront en appui aux services et accompagneront, dans le champ de leur intervention, la mise en œuvre des mesures CIEC.

Enfin, les différentes mesures décidées en comité interministériel à l'égalité et à la citoyenneté font l'objet d'un suivi particulier au niveau interministériel, sous le pilotage du commissariat général à l'égalité des territoires. La DJEPVA est l'interlocuteur du CGET pour le suivi des mesures relevant du programme 163.

Une évaluation des premières actions conduites sera réalisée dès la fin de l'année 2015. Un protocole d'évaluation simple sera construit en concertation avec vos services afin de pouvoir mesurer l'impact des soutiens apportés sur les territoires.

Je compte sur votre mobilisation afin que ces mesures soient mises en œuvre dans les meilleurs délais auprès des publics concernés.

Pour le ministre et par délégation :  
*Le délégué interministériel à la jeunesse,  
directeur de la jeunesse, de l'éducation populaire  
et de la vie associative,*  
J.-B. DUJOL

ANNEXE 1

RÉCAPITULATIF DES MOYENS DU PROGRAMME 163 CONSACRÉS AUX MESURES JEUNESSE, ÉDUCATION POPULAIRE ET VIE ASSOCIATIVE DÉCIDÉES DANS LE CADRE DU CIEC

	CRÉDITS 2015
Renforcement des capacités des associations	7,38 M€
dont Fabriques d'initiatives citoyennes (0,67 M€)	
Offre de loisirs renouvelée pour les adolescents	1,4 M€
Renforcement de la cohérence de la chaîne éducative	1,4 M€
	10,18 M€

ANNEXE 2

CALENDRIER DE DÉPLOIEMENT DES FABRIQUES D'INITIATIVES CITOYENNES

	CALENDRIER	ACTION
2015 20 fabriques	Juin	Finalisation de la charte d'engagement des fabriques en lien avec le mouvement associatif JEP. Transmission aux services de la charte accompagnée de la notice technique avec ciblage des 20 départements concernés.
	3 <sup>e</sup> trimestre	Identification des structures susceptibles d'accueillir les fabriques. Les services s'attacheront à préciser sur la base du modèle qui leur sera transmis avec la charte, la structure identifiée localement et sa date d'installation possible (2015 ou 2016).
	3 <sup>e</sup> trimestre	Transmission par les services déconcentrés après concertation avec les acteurs locaux des projets de fabriques à la DJEPVA.
	3 <sup>e</sup> trimestre	Validation par l'administration centrale des 20 projets.
	4 <sup>e</sup> trimestre	Conventionnement par les services déconcentrés et versements des subventions.
	4 <sup>e</sup> trimestre	Mise en place du pôle ressources « actions citoyennes et soutien aux fabriques » (intitulé à préciser).
	Fin 2015-début 2016	Bilan intermédiaire.

ANNEXE 3

SOUTIEN AUX ACTIONS DE PROXIMITÉ  
**Enveloppes attribuées aux R-BOP**

RÉGIONS (*)	
ALSACE	68 152,93
AQUITAINE	163 781,32
AUVERGNE	72 278,44
BASSE-NORMANDIE	72 167,42
BOURGOGNE	86 966,51
BRETAGNE	157 812,36
CENTRE	120 719,66
CHAMPAGNE-ARDENNE	49 812,58
CORSE	35 764,55
FRANCHE-COMTÉ	52 963,58
HAUTE-NORMANDIE	71 694,47
ÎLE-DE-FRANCE	487 279,11
LANGUEDOC-ROUSSILLON	119 911,38
LIMOUSIN	37 106,15
LORRAINE	111 231,47
MIDI-PYRÉNÉES	124 462,64
NORD - PAS-DE-CALAIS	223 666,91
PAYS DE LA LOIRE	148 211,73
PICARDIE	97 402,60
POITOU-CHARENTES	106 848,74
PACA	180 368,92
RHÔNE-ALPES	211 396,53
GUADELOUPE	30 000,00
MARTINIQUE	30 000,00
GUYANE	30 000,00
LA RÉUNION	50 000,00
MAYOTTE	20 000,00
SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON	10 000,00
WALLIS-ET-FUTUNA	5 000,00
POLYNÉSIE	15 000,00
NOUVELLE-CALÉDONIE	10 000,00

(\*) Les crédits ont été répartis selon le poids de la région dans l'exécution des crédits « Politiques partenariales JEP » en 2014.



ANNEXE 4

100 POSTES FONJEP – RENFORCEMENT DES DOTATIONS AUX DÉPARTEMENTS SOUS-DOTÉS

N° DE DÉP	DÉPARTEMENTS	DOTATIONS EN NOMBRE DE POSTE
3	Allier	1
6	Alpes-Maritimes	2
7	Ardèche	1
8	Ardenne	1
10	Aube	1
13	Bouches-du-Rhône	10
16	Charente	1
18	Cher	1
24	Dordogne	1
31	Haute-Garonne	5
32	Gers	1
33	Gironde	5
34	Hérault	3
36	Indre	1
40	Landes	1
41	Loir-et-Cher	1
44	Loire-Atlantique	4
47	Lot-et-Garonne	1
52	Haute-Marne	1
53	Mayenne	1
55	Meuse	1
58	Nièvre	1
59	Nord	9
61	Orne	1
62	Pas-de-Calais	7
65	Hautes-Pyrénées	1
66	Pyrénées-Orientales	1
67	Bas-Rhin	4
69	Rhône	6
79	Deux-Sèvres	1
80	Somme	2
81	Tarn	1
82	Tarn-et-Garonne	1
89	Yonne	1
90	Territoire de Belfort	1
91	Essonne	3
93	Seine-Saint-Denis	4
95	Val-d'Oise	3
971	Guadeloupe	1
972	Martinique	1
973	Guyane	3
974	La Réunion	4

## ANNEXE 5

### « COLOS NOUVELLE GÉNÉRATION »

#### Contexte

Les « colonies de vacances » ou séjours de vacances organisés principalement par des associations et des collectivités territoriales qui accueillent environ 1,3 million d'enfants par an souffrent d'une baisse de fréquentation pouvant s'expliquer par divers phénomènes relevés par la direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (DJEPVA) ou le rapport parlementaire présenté par Michel MENARD sur l'accessibilité des jeunes aux séjours collectifs et de loisirs en 2013. Ce dernier détaille quatre causes principales de cette baisse : le coût des séjours, la baisse de certaines aides, les réticences des familles et la réglementation.

Ces loisirs sont marquées par différentes évolutions : choix des familles pour les loisirs et les vacances de leurs enfants différents, développement de pratiques commerciales dans un secteur longtemps porté par des bénévoles et des militants et recours plus grand à des appels d'offres et prestations de services qui ont modifié le rapport à l'engagement éducatif des organisateurs. Enfin, nombreux sont les organisateurs qui sous-traitent les séjours, pouvant parfois faire baisser la qualité et rompre le lien de confiance et de proximité avec les familles.

Les éléments suivants s'appuient sur le travail réalisé par le « groupe de travail colos » associant les grands réseaux d'organisateur (UNAT, JPA, ligue de l'enseignement, UFCV, scoutisme notamment, CNAF et DJEPVA) au cours des années 2014-2015.

Un appel à projets annuel sera lancé afin de faciliter et soutenir l'organisation de « Colos nouvelle génération », vecteur de transformation sociale et « du vivre ensemble ».

#### Objectifs

Les « Colos nouvelle génération » répondent à un triple objectif :

- organiser des séjours favorisant les mixités et notamment la mixité sociale et transmettre des valeurs de solidarité, de laïcité et d'égalité ;
- favoriser des séjours offrant une certaine authenticité garantissant une qualité éducative, une proximité organisateur-familles et une inscription dans le territoire ;
- offrir l'opportunité à des enfants et des jeunes d'horizons variés, d'avoir des expériences nouvelles de s'ouvrir aux autres, de participer à une vie quotidienne et à des activités collectives qui vont favoriser leur autonomie et leur prise de responsabilité tout en facilitant leur émancipation.

Le logo « Colos nouvelle génération » pourra être apposé par l'organisateur retenu auprès du descriptif de son séjour. Le ministère s'engage à promouvoir de façon pérenne ce projet auprès des collectivités, des prescripteurs et des familles (campagne de communication nationale).

#### Principes

*Éducation populaire – mixités (dont mixité sociale) – démocratie participative – solidarité – citoyenneté – égalité*

Les « Colos nouvelle génération » s'inscrivent dans une dynamique d'éducation populaire. Elles se veulent un lieu de brassage à la fois culturel et social qui permet une expérience de la vie collective où se pratiquent le dialogue et la démocratie participative et où s'apprennent la solidarité et la citoyenneté. Les « Colos nouvelle génération » mettent en application les principes de la République.

*Découverte – expérience – projet éducatif*

Les « Colos nouvelle génération » doivent constituer pour chaque jeune participant l'occasion d'action, de découverte, d'expérience en rupture avec une logique consumériste ou occupationnelle. Elles se fondent sur un projet éducatif favorisant la mixité sociale permettant l'émancipation de l'ensemble des acteurs (enfants, animateurs, directeurs...).

*Participation des enfants et des jeunes*

Les enfants, les jeunes et l'équipe prennent part concrètement à la mise en œuvre du projet de vacances collectives. Ils participent à l'organisation des activités et aux tâches quotidiennes

inhérentes à la vie collective. Leurs avis sont régulièrement sollicités et ils participent à l'évaluation du séjour (organisation de conseils d'enfants, bilan ludique sur le séjour, choix dans les activités proposées...)

La démarche de projet est mise en œuvre avec les enfants et les jeunes durant le séjour et, si possible, en amont de celui-ci. Les enfants et les jeunes sont acteurs de leurs vacances.

#### *Accessibilité des enfants porteurs de handicap et à besoins particuliers*

L'organisateur de « Colos nouvelle génération » s'engage à accueillir et inclure les enfants porteur de handicap et à besoins particuliers. Il prépare leur accueil en lien avec les familles et l'équipe pédagogique. Il se fixe comme objectif de tout mettre en œuvre pour que ces enfants soient inclus au groupe. Ce faisant, il contribue à changer le regard de tous (encadrants, enfants et familles) vis-à-vis du handicap.

Une attention particulière est portée par l'organisateur et le directeur ainsi que par l'ensemble du personnel du séjour pour évaluer avec la famille les précautions à prendre et pour adapter les activités et l'organisation de la vie quotidienne. Un accompagnement est proposé si nécessaire.

#### *Durée du séjour suffisante et accessibilité financière*

Les séjours « Colos nouvelle génération » se déroulent sur au moins 7 jours pour permettre l'organisation d'une vie collective autour de temps partagés d'activités, de convivialité et l'intégration dans le milieu local.

Ces séjours sont proposés à des tarifs permettant au plus grand nombre de familles aidées ou non d'y participer.

#### *Articulation avec les politiques éducatives locales – lien avec les territoires*

Le projet de séjour est articulé avec les politiques éducatives de territoire pour répondre aux besoins des enfants. Les « Colos nouvelle génération » doivent permettre un ancrage sur le territoire et la découverte de l'environnement local : découverte de la faune et de la flore, découverte des métiers.

Au-delà de l'intérêt que présente l'ancrage territorial, le partenariat est recherché avec les partenaires locaux (collectivités territoriales, services de l'Etat, associations, acteurs économiques) pour permettre de réduire les coûts du séjour.

### **Mise en œuvre**

#### *Lien de confiance avec les familles, proximité entre équipe et organisateur*

L'organisme proposant une « Colo nouvelle génération » en est l'organisateur direct. L'instauration d'un lien de confiance avec les familles par l'intermédiaire du projet éducatif et du directeur est indispensable.

Le projet éducatif et le projet pédagogique sont écrits dans un langage clair, accessible à toutes les familles. Le projet pédagogique est transmis puis si besoin expliqué aux familles. Le projet pédagogique est travaillé avec les équipes en amont du séjour, c'est la base partagée par l'ensemble des acteurs: parents, enfants; organisateur, animateurs, directeur.

Ce dernier recrute son équipe en fonction des besoins des enfants et des jeunes mais aussi des caractéristiques du projet. L'organisateur est en relation étroite avec ses équipes.

Le recrutement du personnel s'effectue suffisamment en amont du séjour pour permettre à l'ensemble de l'équipe de se rencontrer et d'élaborer le projet pédagogique. Le directeur veille à ce qu'il y ait une réelle adéquation entre le projet, les compétences et l'expérience de son équipe.

Il veille également à ce que l'équipe pédagogique soit un lieu d'échanges de savoirs et de formation. Il encourage le questionnement et l'auto-évaluation du projet pédagogique.

#### *Relation aux familles – réunions pré et post*

L'organisateur s'adresse directement aux familles et porte, avec l'équipe d'encadrement du séjour, une attention toute particulière à la relation aux enfants et aux familles. Il délivre une information la plus complète sur les modalités d'organisation et de déroulement du séjour qui se traduit notamment par :

- une réunion avant le début du séjour;
- la possibilité d'obtenir des informations régulières durant le séjour;

- un moment de partage à l'issue du séjour avec l'équipe, les enfants et leurs familles;
- une évaluation qui sera transmise aux familles suite au séjour.

#### *Recours limité à des prestataires*

Le recours à des prestataires pour l'encadrement d'activités reste limité de manière à ce que les animateurs investissent pleinement le projet pédagogique qu'ils ont eux-mêmes élaboré collectivement.

Les hébergements peuvent prendre des formes diverses : campements sous toile, « en dur ». Outre le fait qu'ils doivent être aux normes d'hygiène et de sécurité requises (CASF R.227-5), ils doivent également permettre à chacun de disposer de confort, d'espace de repos et d'intimité. L'organisateur contribue à en optimiser l'utilisation.

#### *Développement des sports de nature et des activités de plein air*

Les « Colos nouvelle génération » permettent aux enfants et aux jeunes de pratiquer des activités culturelles en lien avec le territoire, notamment des activités de plein air. Ils sont sensibilisés au respect de l'environnement à travers la pratique des activités de nature et la découverte de milieux naturels.

#### *Restauration de qualité – circuits courts*

Le temps de restauration est un temps éducatif à part entière. Les aliments proposés sont de qualité et, dans la mesure du possible, issus de circuits courts. Les enfants et les jeunes sont associés à l'élaboration des menus.

#### **Évaluation du dispositif**

Les « colos nouvelle génération » font l'objet d'une évaluation dont les modalités seront précisées par l'administration lors de l'appel à projets.