

LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES



FORMATION :

**Diplôme d'État de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire
et du Sport (D.E.J.E.P.S)**

Spécialité : « Perfectionnement sportif »

Mention : « Taekwondo et Disciplines Associées »



LIEU :

Ligue de Taekwondo Ile-de-France

58, rue Roger Salengro - 94120 FONTENAY-SOUS-BOIS

Mis à jour le 16 mars 2026

SOMMAIRE

1. Présentation du Site (Ligue Taekwondo IDF).....p 3
2. Situation géographique de la ligue IDF.....p 3
3. Déroulement de la formation.....p 4
4. Salles et équipements.....p 4
5. Hébergement et restauration.....p 5
6. Règles de vie et de sécuritép 5
7. Règlement intérieurp 6
8. Le dispositif d'accueil pour les personnes en situation de handicap.....P7
9. Contacts.....p 9

1. Présentation du Site (Ligue Taekwondo Ile-de-France)

La ligue est un organe déconcentré de la FFTDA, composé de l'ensemble des associations sportives, affiliées à la Fédération Française de Taekwondo et Disciplines Associées de la Région Ile de France. Son rôle est de mettre en œuvre toute action favorisant l'organisation, la gestion et la promotion du Taekwondo et des disciplines associées au sein de notre région.

2. Situation géographique du site



Plan d'accès

En transport en commun

RER ligne A : arrêt « Fontenay-sous-Bois », puis accès à pied (environ 5 mn).

RER ligne E : arrêt « Val de Fontenay », puis accès à pied (environ 5mn).

BUS 124 : station « Place du Général de Gaulle ».

BUS 116 : station « Place du Général de Gaulle »

En avion

Depuis ORLY :

Étape 1 : prendre le « Orly bus » jusqu'à la station « Denfert-Rochereau ».

Étape 2 : Prendre le RER B et arrêt à la station de « Châtelet-les- Halles ».

Étape 3 : Prendre le RER A et arrêt à la station de « Val de Fontenay », puis accès à pied (environ 5mn)

Depuis ROISSY :

Étape 1 : Prendre le RER B et arrêt à la station de « Châtelet-les Halles ».

Ligue Taekwondo IDF

58, rue Roger Salengro- 94120 Fontenay-sous-Bois (au 1^{er} étage).

Situé à 20 minutes de Paris, au cœur de la Région Capitale et à proximité des grands axes de communication.

Étape 2 : Prendre le RER A et arrêt à la station de « Val de Fontenay », puis accès à pied (environ 5mn).

En voiture

Accès via l'A4 puis prendre l'A86 sortie 5 en direction de Lille/Le Perreux/Nogent-sur-Marne/ Fontenay-sous-Bois.

Parking : Vous avez la **possibilité de garer votre véhicule** (payant) à proximité de la Ligue.

3. Déroulement formation

Suite à votre inscription à la formation D.E.J.E.P.S. auprès de la FFTDA sur dossier (en ligne sur le lien suivant : <https://formations.fftdda.fr/>), la FFTDA vous envoie le ruban pédagogique par mail, au moins 1 mois avant le début de la formation.

Le ruban pédagogique qui s'étend sur 9 mois (octobre à juin) présente les séquences d'alternance de la manière suivante :

- 1/ Le stagiaire doit être présent à la ligue IDF (Fontenay-sous-Bois).
- 2/ Le stagiaire doit être présent en structure d'accueil (présence dans un club affilié FFTDA + tuteur de stage).
- 3/ Le stagiaire doit suivre des cours en FOAD (cours à distance via une plateforme fédérale).

Horaires de formation

La formation en centre se déroule sur 1200 heures réparties de la manière suivante :

- 490 h en centre en présentiel (14 semaines) : du lundi au vendredi, 9h-12h30 / 13h30-17h à la ligue IDF (Fontenay-sous-Bois dans le 94).
- 210 h en centre en FOAD (6 semaines) via la plateforme de formation fédérale.
- 500 h en structure pédagogique (15 semaines) : clubs affiliés à la FFTDA, CDT, ligues.

Suite au positionnement, le candidat aura un parcours de formation individualisé qui prendra en compte ses expériences et formations antérieures. Attention, l'allègement de la formation ne dispense pas de la certification.

Lors des semaines en centre, une pause de 1h15 environ sera prévue pour le repas du midi. D'autres pauses seront aménagées dans la journée.

4. Salles et équipements

La formation aura lieu en salle de cours (capacité 25 pers max). La salle de cours est équipée du matériel nécessaire pour assurer le face à face pédagogique (vidéoprojecteur, tableau...). Pour la pratique sportive, une salle de pratique est à disposition (exemple : Dojang du Pôle Olympique à l'INSEP).

Pas de service de laverie, donc prévoir plusieurs doboks.



5. Hébergement et restauration

La ligue de Taekwondo Ile-de-France ne propose pas d'hébergement, ni de restauration sur place.

Les stagiaires peuvent bénéficier de la restauration et de l'hébergement à proximité (Ibis, Novotel). Toutefois, plusieurs restaurants, boulangeries et supermarchés se trouvent à proximité de la ligue (exemple : centre commerciale « Auchan » environ 10 minutes à pied).

Proposition pour un hébergement, voici les coordonnées :

Hôtel Alliance (à 7 km) - <https://alliancehotelparis.com> Tél : 01 48 89 99 77-

Adresse : 8 AV ; des Platanes 94340 Joinville-le-Pont - (RER A : Arrêt « Joinville-le-Pont » –

La réservation et le règlement se font directement auprès de l'établissement.



6. Règles de vie et de sécurité

Les stagiaires doivent respecter le règlement intérieur de la Ligue. Notamment, interdiction de fumer et d'introduire des boissons alcoolisées, des armes, des produits de nature inflammable ou toxique eu sein des locaux.

Les stagiaires devront veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur au sein de la ligue. Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins au responsable de la formation ou à son représentant.

Les consignes d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de manière à être connues de tous les stagiaires. Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou son représentant.

Pendant les heures de formation, les téléphones portables devront être mis en mode silencieux, sauf accord express du formateur. En cas d'absence ou de retard, vous devez en avertir le formateur.

7. Règlement intérieur



Règlement intérieur de l'organisme de formation FFTDA

(En application à compter du 7 octobre 2021)

Mise à jour 06/01/2026

Préambule. Le présent règlement est établi dans le cadre des articles R 6352-1 et s. du code du travail.

Article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire accepte lorsqu'il s'inscrit dans une formation dispensée par La Fédération Française de Taekwondo et Disciplines Associées.

Article 2 : Conditions générales

Toute personne en formation doit respecter le présent règlement notamment en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi qu'en matière disciplinaire.

Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise (ou structure associative) dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise (ou structure associative).

Article 4 : Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Article 5 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale si le stagiaire est salarié d'une entreprise ou demandeur d'emploi. Le stagiaire victime d'un dommage corporel et licencié de la fédération, peut également déclarer son sinistre auprès de la Mutuelle des Sportifs.

Article 6 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 7 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

Article 8 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de formation sont fixés par le responsable de la formation et portés à la connaissance des stagiaires par remise du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard en formation, les stagiaires doivent avertir le responsable en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de la formation.
- Les stagiaires ont les mêmes obligations de présence et de justifications de leurs absences pour les périodes de formation à distance (FOAD).

- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'employeur de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la fiche d'émargement.

Article 9 : Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme, ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter en cours et en entreprise (ou structure associative) en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

Article 11 : Travail à fournir

Au cours de la formation en centre ou en entreprise (structure associative), le stagiaire doit effectuer le travail demandé par l'équipe pédagogique et/ou le tuteur de stage.

Article 12 : Enregistrement et communication

Il est interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Les stagiaires ont également l'interdiction d'utiliser leur téléphone portable à des fins personnelles au cours des sessions de formations.

Dans le cas d'envois de mails collectifs émanant de l'OF FFTDA ou de la FFTDA, il est interdit de réutiliser les adresses mails des participants à des fins de communication personnelle, de publicité ou tout autre sujet étranger à la formation.

FFTDA - 11 RUE SAINT MAXIMIN – 69003 LYON – WWW.FFTDA.FR – TEL.: 04 37 56 14 14
Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1091 – Siret N°400 660 338 000 23 – Code APE 9319 – NDA : 82690777569

2

Article 13 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par les stagiaires dans son enceinte.

Article 15 : Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Il peut être prononcé une sanction allant d'un simple rappel à l'ordre jusqu'à l'exclusion définitive de la formation.

L'exclusion définitive du stagiaire n'entraînera aucun remboursement de la formation.

Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 16 : Procédure disciplinaire

La Fédération peut adopter à l'encontre d'un stagiaire une sanction dans le respect de la procédure prévue aux articles R 6352-4 à R 6352-8 du code du travail.

Article 17 : Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la formation.
- Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région-territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.
- Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 18 : Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu ¹, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

¹ Un conseil de perfectionnement doit être constitué dès lors que l'organisme de formation passe avec l'État des conventions de formation.

8 Le dispositif d'accueil pour les personnes en situation de handicap

1. Qu'est-ce que le handicap ?

Est considéré comme un handicap :

- La limitation d'activité ou restriction de la participation à la vie en société subie par une personne en raison d'une altération, d'une fonction ou d'un trouble de santé invalidant ;
- Toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ;
- L'incapacité d'une personne à vivre et à agir dans son environnement en raison de déficiences physiques, mentales, ou sensorielles. Cela se traduit la plupart du temps par des difficultés de déplacement, d'expression ou de compréhension chez la personne atteinte.

Afin de bénéficier du dispositif d'accompagnement et des aménagements spécifiques, nous vous invitons à vous munir d'un document officiel attestant de votre situation de handicap ou de faire les démarches nécessaires afin d'obtenir la reconnaissance de votre handicap.

Vous trouverez ci-dessous, la liste des différentes reconnaissances et organismes qui délivrent ou attestent de votre situation de handicap. C'est lors d'un entretien avec le référent handicap qu'il sera nécessaire de fournir un document attestant votre situation. Une équipe de travail étudiera votre dossier afin de définir des aménagements dont vous auriez besoin :

- **RQTH** : Délivrée par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées)
La Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) est une décision administrative qui accorde aux personnes en situation de handicap une qualité leur permettant de bénéficier d'aides spécifiques et d'un tiers temps ;
- **PPS** : Délivrée par la MDPH
Le Projet Personnalisé de Scolarisation concerne les apprenants en situation de handicap qui ont besoin d'aménagements spécifiques.
- **AAH** : Délivrée par la **CDAPH** (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).
L'Allocation aux Adultes Handicapés est une aide financière permettant d'avoir un minimum de ressources.
- **AEEH** : Délivrée par la CDAPH
L'allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé. Concerne les personnes de moins de 20 ans. Il s'agit d'une aide financière versée aux parents des apprenants en situation de handicap
- **ALD** : Relève de la sécurité sociale (attestation AMELI).
L'Affection de Longue Durée concerne les maladies chroniques.

2. Qui m'accompagne ?

Vous disposez au sein de la formation DEJEPS d'un référent handicap pour vous accompagner notamment dans vos démarches. (Contact : Cathiana Grosset- mail : responsable.formation@fftda.fr).

Sa mission est de veiller à la prise en compte de l'accueil des stagiaires en situation de handicap par l'ensemble des acteurs de l'établissement : équipe administrative, équipe pédagogique, accompagnateurs/tuteurs. Elle veille à votre accompagnement dans un souci d'équité.

Le référent handicap est votre interlocuteur privilégié pour vos démarches et fait en sorte que vous puissiez accéder à la formation dans les meilleures conditions possibles, sur le principe de l'équité.

Le référent handicap est également votre interlocuteur de vos familles ainsi que des équipes pédagogiques pour la prise en compte de votre situation de handicap à la formation et en entreprise.

3. Comment se déroule ma formation ?

Un accompagnement en 2 étapes :



• Quand parler de mon handicap ?

A tout instant, vous pouvez faire part de votre handicap et ce, dès votre candidature au sein de notre organisme de formation. Il vous suffit d'indiquer dans l'espace prévu à cet effet sur votre dossier d'inscription que vous êtes en situation de handicap. La responsable du suivi administratif en informera le référent handicap concerné. (Contact : Caroline Bollache- mail : formation.fftda@gmail.com)

Si vous préférez parler de votre situation de handicap directement à la responsable de formation, il vous suffit de prendre contact par mail/ téléphone.

Dès l'instant que votre référent handicap est informé de votre situation, il peut convenir d'un rendez-vous avec vous afin de mettre en place les aménagements nécessaires au bon déroulement de votre formation.

Pour que ces aménagements soient mis en place, il vous sera demandé de fournir l'attestation de reconnaissance de votre situation de handicap ou tout autre document attestant de votre situation.

• Comment est adaptée ma formation ?

Au cours de l'entretien que vous aurez avec le référent handicap de la formation, celui-ci déterminera avec vous les aménagements dont vous aurez besoin. En fonction de votre situation, ces aménagements peuvent varier. A titre d'exemples, aménagement de l'emploi du temps, des horaires, des pauses, de la durée et la modalité des certifications...

8 Contacts

Suite à votre inscription à la formation auprès de la FFTDA, vous recevrez une convocation par mail qui contiendra le nom et coordonnées du responsable pédagogique de votre session.

Nous invitons toute personne en situation de handicap moteur, sensoriel, psychique, atteint de DYS, ou autres, à prendre contact avec la référente handicap, avant de s'inscrire à la formation de manière à vous accompagner au mieux dans votre projet de formation.

Directrice des formations et référente handicap :

Cathiana GROSSET

responsable.formation@fftda.fr / 06.03.15.42.64

Responsable du suivi administratif/financier des formations :

Caroline BOLLACHE

formation.fftda@gmail.com / 04.37.56.14.13

Pour plus d'infos :

- L'espace formation de la FFTDA :

<https://formations.fftda.fr/>

- Panorama des acteurs franciliens du handicap :

<https://www.defi-metiers.fr/dossiers/panorama-des-acteurs-franciliens-du-handicap>

