

PLATEFORME QUALICLUB

[ORGANISATION Régionale Grand EST pour le suivi des clubs.](#)

L'accompagnement du club pourra se faire en présentiel ou à distance (email, téléphone, visio).

La visite de club (une par saison) se fera en présentiel. Facultative, mais fortement recommandée dès la demande de reconnaissance Bronze, celle-ci est obligatoire pour l'Argent, l'Or et les Labels.

LISTE des QUESTIONS QUALICLUB

Appartenance à la FFGym

Incontournables en gras []*



Autodéclaration



Ce point est évalué dans le projet associatif formalisé



Point à voir lors de l'accompagnement



Document à téléverser

Valeurs FFGym

[BRZ]* 1.1.1 L'objet social de votre club est-il en adéquation avec les activités fédérales ?

Le club dépose les statuts de l'association conformes et signés

- ↳ Sur le document téléversé, l'accompagnateur vérifie si l'objet social du club est en adéquation avec ceux de la FFGym. ... a pour objet la pratique des activités gymniques ...
- ↳ [Visite de Club] → l'accompagnateur demandera le récépissé de la Préfecture.

.....

.....

- ↳ [Exemple de statuts.pdf](#)
- ↳ [Exemple de statut Club FFGym \(Bureau\).docx](#)
- ↳ [Exemple de statut club FFGym \(Comité Directeur+Bureau\).docx](#)

[BRZ]* 1.1.2 Votre club connaît-il les valeurs et Charte ?

- ↳ [Visite de Club] → l'accompagnateur appréciera au travers de ses échanges comment et dans quelle mesure le club répond à la question. (cf. questions 1.1.3 à 1.1.10).

.....

.....

- ↳ [Valeurs et Chartes de la FFGym.pdf](#)

[ARG] 1.1.3 Communiquez-vous les valeurs et/ou les chartes à vos dirigeants ?

- ↳ [Visite de Club] → Si oui, comment ? Un affichage visible par tous les adhérents est préconisé (en cas de sites d'entraînements multiples au sein d'une même ville, c'est le site principal qui sera visité et pris en compte). Concernant les affichages, un format A 5 est suffisant. L'accompagnateur vérifiera l'affichage lors de sa visite (possibilité QR code).

.....

.....

- ↳ [Générateur de QR code #1](#)
- ↳ [Générateur de QR code #2](#)

[ARG] 1.1.4 Communiquez-vous les valeurs ou les chartes à vos juges et entraîneurs ?

- ↳ [Visite de Club] → Si oui, comment ? Un affichage visible par tous les adhérents est préconisé (en cas de sites d'entraînements multiples au sein d'une même ville, c'est le site principal qui sera visité et pris en compte). L'accompagnateur vérifiera l'affichage lors de sa visite (possibilité QR code).

.....

.....

- ↳ [Valeurs et Chartes de la FFGym.pdf](#)
- ↳ [Charte Eco Gym.pdf](#)
- ↳ [Développement durable.pdf](#)
- ↳ [Charte d'éthique et de déontologie.pdf](#)

[ARG] 1.1.5 Communiquez-vous les valeurs ou les chartes à vos gymnastes ? 

↳ [Visite de Club] → Si oui, comment ? Un affichage visible par tous les adhérents est préconisé (en cas de sites d'entraînements multiples au sein d'une même ville, c'est le site principal qui sera visité et pris en compte). L'accompagnateur vérifiera l'affichage lors de sa visite (possibilité QR code).

[Valeurs et Chartes de la FFGym.pdf](#)

[OR] 1.1.6 Communiquez-vous les valeurs ou les chartes de Développement Durable ? 

↳ [Visite de Club] → Si oui, comment ? Un affichage visible par tous les adhérents est préconisé (en cas de sites d'entraînements multiples au sein d'une même ville, c'est le site principal qui sera visité et pris en compte). L'accompagnateur vérifiera l'affichage lors de sa visite (possibilité QR code).

[Charte Eco Gym.pdf](#) : ce document doit être connu par le public (affichage / QR Code) et appliqué par le club (dans la mesure de ses possibilités).

[ARG] 1.1.7 Communiquez-vous les valeurs ou les chartes d'éthique et de déontologie ? 

↳ [Visite de Club] → Si oui, comment ? Un affichage visible par tous les adhérents est préconisé (en cas de sites d'entraînements multiples au sein d'une même ville, c'est le site principal qui sera visité et pris en compte). Celle-ci doit être visible par les membres du comité directeur, juges et entraîneurs. L'accompagnateur vérifiera l'affichage lors de sa visite (possibilité QR code).

[Charte d'éthique et de déontologie.pdf](#)

[OR] 1.1.8 Faites-vous signer les chartes aux dirigeants (administratifs et techniques) ? 

↳ [Visite de Club] → Document à vérifier par l'accompagnateur. A partir du moment où la charte éthique et la charte valeurs sont affichées, il n'est pas forcément utile de les transmettre à tout le monde (économie de papier / Charte Eco Responsable). Cependant il est possible de faire signer à tous, un document indiquant que chacun a bien pris connaissance des chartes.

[Exemple de tableau des signatures des chartes et valeurs de la Fédération Française de Gymnastique.docx](#)

[BRZ]* 1.1.9 Votre encadrement respecte et applique-t-il les valeurs ou les chartes ? 

(Respect de l'intégrité physique et morale du licencié)

↳ [Visite de Club] → l'accompagnateur appréciera au travers de ses échanges comment et dans quelle mesure le club répond à la question.

[OR] 1.1.10 Vous engagez-vous au respect des chartes en mettant en place des actions concrètes ? 

(Communication, promotion, etc...)

Le club présentera les actions lors de l'accompagnement.

↳ [Visite de Club] → l'accompagnateur appréciera au travers de ses échanges comment et dans quelle mesure le club répond à la question au travers des actions mises en place.

Supports de communication

[BRZ]* 1.2.1 Le logo FFGym est-il apposé sur : votre site internet ou facebook

Le club dépose une capture d'écran du site internet et/ou de sa page facebook incluant le logo FFGym.

- ↳ Sur le document téléversé, l'accompagnateur vérifie si le logo de la FFGym est apposé sur le site internet et/ou la page facebook du club. Exemples :



- ↳ Charte Graphique FFGym
- ↳ Logo FFGym (Instit.).jpg
- ↳ Logo FFGym (Com.).jpg

[ARG]* 1.2.2 Le logo FFGym est-il apposé sur vos supports de communication (flyers, affiches, ...) et vos supports administratifs (signature emails, correspondances, fiche d'inscription, ...)

Le club dépose au moins un (ou plusieurs) des supports de communication cités incluant le logo de la FFGym.

- ↳ Supports de communication → Logo FFGym (Com.).jpg
- ↳ Supports administratifs → Logo FFGym (Instit.).jpg

[OR]* 1.2.3 Le logo FFGym est-il affiché dans vos locaux ?

Le club dépose une photo des locaux présentant le logo de la FFGym

- ↳ Supports de communication → Logo FFGym (Com.).jpg

Projet fédéral territorial

[BRZ]* 1.3.1 Développez-vous au moins 1 activité de l'Univers Evolugym : Baby Gym, Access Gym, Handi Gym, FreeStyle Gym, Gym Santé, Spectacle (Eurogym, Gymnaestrada ou Golden Age) ?

Le club dépose le planning de la saison en cours de l'une des activités de l'Univers EvoluGym.

↳

EVOLUGYM			
EDUCGYM	GYM SANTE	SCENO	FREESTYLE
Baby Gym <input type="checkbox"/>	LombalGym et/ou <input type="checkbox"/>	Golden Age et/ou <input type="checkbox"/>	Freestyle <input type="checkbox"/>
Access Gym <input type="checkbox"/>	VivaGym et/ou <input type="checkbox"/>	EuroGym et/ou <input type="checkbox"/>	
Handi Gym <input type="checkbox"/>	JuvaGym <input type="checkbox"/>	Gymnaestrada <input type="checkbox"/>	

- ↳ L'accompagnateur coche une activité parmi celles présentées ci-dessus.

- ↳ [Pour plus d'infos : référent EVOLUGYM : Mélody SCHNURR melody.schnurr@ffgymgrandest.fr]

[ARG]* 1.3.2 Développez-vous au moins 1 activité de l'Univers Evolugym : Baby Gym, Access Gym, Handi Gym, FreeStyle Gym, Gym Santé, Spectacle (Eurogym, Gymnaestrada ou Golden Age) ?

Le club dépose le planning de la saison en cours des 2 activités EvoluGym (ou la 2^{ème} activité).

L>

EVOLUGYM			
EDUCGYM	GYM SANTE	SCENO	FREESTYLE
Baby Gym <input type="checkbox"/>	LombalGym et/ou	Golden Age et/ou	
Access Gym <input type="checkbox"/>	VivaGym <input type="checkbox"/>	EuroGym <input type="checkbox"/>	Freestyle <input type="checkbox"/>
Handi Gym <input type="checkbox"/>	et/ou JuvaGym	et/ou Gymnaestrada	

L> L'accompagnateur coche une 2^{ème} activité parmi celles présentées ci-dessus.

[Pour plus d'infos :  référent EVOLUGYM : Mélody SCHNURR melody.schnurr@ffgymgrandest.fr]

[OR]* 1.3.3 Développez-vous au moins 1 activité de l'Univers Evolugym : Baby Gym, Access Gym, Handi Gym, FreeStyle Gym, Gym Santé, Spectacle (Eurogym, Gymnaestrada ou Golden Age) ?

Le club dépose le planning de la saison en cours des 3 activités EvoluGym (ou la 3^{ème} activité).

L>

EVOLUGYM			
EDUCGYM	GYM SANTE	SCENO	FREESTYLE
Baby Gym <input type="checkbox"/>	LombalGym et/ou	Golden Age et/ou	
Access Gym <input type="checkbox"/>	VivaGym <input type="checkbox"/>	EuroGym <input type="checkbox"/>	Freestyle <input type="checkbox"/>
Handi Gym <input type="checkbox"/>	et/ou JuvaGym	et/ou Gymnaestrada	

L> L'accompagnateur coche une 3^{ème} activité parmi celles présentées ci-dessus.

[Pour plus d'infos :  référent EVOLUGYM : Mélody SCHNURR melody.schnurr@ffgymgrandest.fr]

[ARG] 1.3.4 Participez-vous aux compétitions dans au moins 1 catégorie (Fédérale, Performance, Elite) ?

Le Club prépare les bordereaux d'engagement des gymnastes en compétition / Imprim Ecran du/des Récapitulatif(s) des engagements via Engagym / Organigramme Nominatif Officiel ...

L> [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

[Pour plus d'infos :  référent Compétition : Aurélie SPAETH aurelie.spaeth@ffgymgrandest.fr].

[OR] 1.3.5 Organisez-vous des compétitions ?

Le Club prépare la Charte d'engagement signée et/ou le calendrier FFGym ou CRGGE officiel des compétitions.

L> [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

[Pour plus d'infos :  référent Compétition : Aurélie SPAETH aurelie.spaeth@ffgymgrandest.fr].

[OR] 1.3.6 Participez-vous aux compétitions dans au moins 2 catégories (Fédérale, Performance, Elite) ?

Le Club prépare les bordereaux d'engagement des gymnastes en compétition / Imprim Ecran du/des Récapitulatif(s) des engagements via Engagym / Organigramme Nominatif Officiel ...

L> [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

[Pour plus d'infos :  référent Compétition : Aurélie SPAETH aurelie.spaeth@ffgymgrandest.fr].

[ARG] 1.3.7 Participez-vous aux rencontres de proximité : Access Gym ? 

Le Club prépare les bordereaux de règlement des droits d'engagement pour la / les rencontre(s) Access Gym de la saison passée ou en cours.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

.....

📌 Pour plus d'informations sur les rencontres de proximité Access Gym, connectez-vous sur MonCompte FFgym et cliquez ici.

📌 [Pour plus d'infos :  référent EVOLUGYM : Mélody SCHNURR melody.schnurr@ffgymgrandest.fr]



Pour mieux répondre aux questions, téléchargez la **Fiche AccessGym** disponible sur le site du comité régional "outils QualiClub" en bas de page.



[OR] 1.3.8 Organisez-vous des rencontres de proximité ? 

Le Club prépare le / les Formulaire(s) de déclaration de rencontre de proximité de la saison passée ou en cours.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

.....

📌 Formulaire de déclaration de rencontre de proximité.

📌 [Pour plus d'infos :  référent EVOLUGYM : Mélody SCHNURR melody.schnurr@ffgymgrandest.fr]

[OR] 1.3.9 Accueillez-vous des actions de formations (juges, cadres, gymnastes et dirigeants) ou des réunions départementales ou régionales ? 

Le club prépare le/les courrier(s) de demande de réservation de salle pour l'organisation de la réunion ou de l'action de formation et / ou d'accueil de réunion, de stage ou d'action de formation du Comité Régionale de Gymnastique Grand Est.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

.....

📌 [Pour plus d'infos :  référent FORMATION : Pascal GROSMIRE formation@ffgymgrandest.fr].

Relations avec les structures déconcentrées

[ARG]* 1.4.1 Participez-vous aux réunions départementales ou régionales (techniques et administratives) ? 

Le club présentera un compte rendu de réunion départementale ou régionale (technique ou administrative) dans lequel figure le/les nom(s) des membres du Club.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

.....

[ARG] 1.4.2 Des membres de votre club sont-ils élus dans les instances départementales ou régionales ? 

Le club présentera l'organigramme départemental ou régional (technique ou administratif) dans lequel figure le/les nom(s) des membres du Club.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

.....

[ARG] 1.4.3 Des membres de votre club participent-t-ils aux travaux d'une commission technique ou administrative départementale ou régionale ? 

Le club présentera l'organigramme de la commission départementale ou régionale (technique ou administrative) ET un compte rendu de réunion départementale ou régionale (technique ou administrative) dans lequel figure le/les nom(s) des membres du Club.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

.....

[ARG] 1.4.4 Votre club participe-t-il aux actions techniques ou administratives départementales ou régionales ? 

Le club présentera un compte rendu d'action technique ou administrative départementale ou régionale dans lequel figure le/les nom(s) des membres du Club.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur demandera un compte rendu d'action technique ou administrative départementale ou régionale dans lequel figure le/les nom(s) des membres du Club.

.....

.....

[OR] 1.4.5 Des membres de votre club encadrent-ils en responsabilité des actions techniques ou administratives départementales ou régionales ? 

Le club présentera l'organigramme de la commission départementale ou régionale (technique ou administrative) ET un compte rendu d'action départementale ou régionale (technique ou administrative) dans lequel figure le/les nom(s) des membres du Club qui encadrent en responsabilité lesdites actions.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

.....

Dispositifs de formation

[BRZ]* 1.5.1 Inscrivez-vous vos juges, cadres ou dirigeants dans les formations initiales/continues ? 

Le club dépose les attestations de formation, facture nominative, fiche d'émargement ou l'extraction de la liste des diplômés (@licence : éditions liste de diplômés).

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur demandera les attestations de formation, facture nominative, fiche d'émargement ou l'extraction de la liste des diplômés (@licence : éditions liste de diplômés).

.....

.....



The screenshot shows the 'MONCLUB' website interface. At the top, there are navigation links: ACCÈS SITE FÉDÉRAL, MÉDICAL, CONTACT, PHOTOGYM, FFGYM LICENCE, and ME DÉCONNECTER. The main header features the 'MONCLUB' logo and the 'Fédération Française Gym' logo. A user is logged in as 'Votre Compte Club' with the ID '440XX.XXX_maj'. Below the header, there are tabs for 'MON ESPACE', 'HAUT NIVEAU', 'COMPÉTITION', 'EVOLUGYM', and 'EMPLOI/FORMATION'. The 'EMPLOI/FORMATION' tab is active, showing a search bar and a search button. Below this, there is a breadcrumb trail: 'Mon Compte FFGym > Mon espace > FFGYM Licence'. The main content area is titled 'FFGYMLICENCE' and has a sub-menu with options: Administration, Entités, Clubs, Licences, Formations, and Editions. The 'Editions' menu is open, showing options: Editions de liste de licences, Editions statistiques, Nombre de lic: Editions de début de saison, Nombre de del: Editions liste de diplômés, and Editions statistiques des diplômés. At the bottom left of the page, it says 'Version : 5.30'.

[ARG]* 1.5.2 Inscrivez-vous vos juges, cadres ou dirigeants dans les formations initiales/continues au moins 1 fois par olympiade ? 

Le club dépose les attestations de formation, facture nominative, fiche d'émargement ou l'extraction de la liste des diplômés (@licence : éditions liste de diplômés).

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

.....

[OR]* 1.5.3 Inscrivez-vous vos juges, cadres et dirigeants dans les formations initiales/continues tous les 2 ans ? 

Le club dépose les attestations de formation, facture nominative, fiche d'émargement ou l'extraction de la liste des diplômés (@licence : éditions liste de diplômés).

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

.....

VITALITE ASSOCIATIVE

Projet associatif pour les 3 à 5 ans à venir

[ARGT]* 2.1.1 Avez-vous formalisé un projet associatif ? 

Le club dépose le projet associatif de l'olympiade en cours. Le projet associatif est le "fil conducteur" de la vie du club.

- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur ne porte aucun jugement sur les actions proposées au sein du projet associatif mais pourra apporter des conseils vis-à-vis de celui-ci.

.....
.....

-  [Projet associatif FFG.doc](#)

[OR]* 2.1.2 Ce projet est-il évalué et régulé ? 2pts 

Le club dépose le compte rendu d'évaluation de la saison précédente des actions prévues dans le projet associatif évalué et régulé.

- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur pourra discuter des résultats de ces évaluations afin d'aider à les interpréter et conseiller le club.

.....
.....

[OR]* 2.1.3 Une programmation budgétaire pluriannuelle (3-5 ans) est-elle réalisée ? 

Le club dépose le budget pluriannuel.

- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur prêtera une attention particulière à la validité du budget prévisionnel et du budget de trésorerie au regard du projet associatif (équilibre, logique, ...).

.....
.....

-  [Budget prévisionnel.xlsx](#)
-  [Budget de Trésorerie.xlsx](#)

Recrutement et accompagnement de vos dirigeants

[ARGT]* 2.2.1 Recrutez-vous régulièrement de nouveaux membres ? 

Ce point est spécifié dans le projet associatif formalisé. Le Club peut le "formaliser" en donnant un appel à candidature annuel (en début ou fin de saison par exemple), les comptes rendus de réunion de comité directeur avec état de présence.

- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur prendra en considération l'intention de recruter et non le recrutement réel de nouveaux membres au sein du comité directeur. La régularité s'appréciera sur le long terme au fil des saisons.

.....
.....

[ARGT] 2.2.2 Accompagnez-vous les nouveaux membres (tutorat) ? 

Le club montrera comment et dans quelle mesure l'accompagnement des nouveaux membres du comité directeur dans leurs nouvelles fonctions à responsabilité est mis en place au sein de l'association (compte rendu de réunion de Comité directeur, copie d'échange de mail, etc.).

- ↳ [Visite de Club] → Si l'accompagnement n'a pas encore été mis en place, l'accompagnateur prendra en compte l'intention et non la réalisation effective de cet accompagnement des nouveaux membres au sein du comité directeur.

.....
.....

[ARGT]* 2.2.3 Incitez-vous le dirigeant à se former ? 

Le club montrera comment et dans quelle mesure il incite les dirigeants à se former.

- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur appréciera comment et dans quelle mesure le club incite les dirigeants à se former.

.....
.....

-  [Pour plus d'infos :  référent FORMATION : Pascal GROSMOIRE formation@ffgymgrandest.fr].



Recrutement et accompagnement de vos postes d'encadrement technique

[ARG]* 2.3.1 Votre projet associatif dispose-t-il ou prévoit-il l'encadrement technique en conséquence ?

Le club présentera son projet associatif et indiquera la/les partie(s) correspondant à l'encadrement des pratiques : planning de la / des activité(s) ↔ nombre d'enfant & âge / groupe ↔ nombre d'encadrant ↔ compétences des encadrants (diplômes).

- ↳ [Visite de Club] → Au travers du projet associatif, du planning des activités proposées par le club et de la liste des encadrants (Noms + diplômes), etc. ... l'accompagnateur appréciera comment et dans quelle mesure le club dispose ou prévoit l'encadrement technique nécessaire.

↳ [Pour plus d'infos :  référent FORMATION : Pascal GROSMOIRE formation@ffgymgrandest.fr].

▲ Une association a une obligation de sécurité vis-à-vis de ses adhérents.



Selon la réglementation en vigueur, le taux d'encadrement minimum dans un accueil collectif de mineurs est :

- 1 animateur pour 12 mineurs de 6 ans et plus
- 1 animateur pour 8 mineurs de moins de 6 ans

Pour l'organisation d'un séjour de vacances, le club devra se mettre en lien avec DDCSPP de son département (notamment pour la déclaration de séjour).

Taux d'encadrement dans les associations [Service Juridique de la Fédération]

→ Il n'y a pas de taux d'encadrement spécifique par tranche d'âge.

→ Préconisations :

- Pour les 15/36 mois : 1 encadrant par groupe puisque les référents affectifs sont présents. L'encadrant devra être titulaire de l'Animateur Baby Gym. Concernant les aides animateurs, la certification Baby n'est pas obligatoire.
- Pour les autres tranches d'âges Baby Gym (et autres groupes) : 1 encadrant pour 12 enfants + des aides animateurs.

▲ En tant qu'accompagnateur QualiClub, nous devons aider les clubs à se structurer, se conformer à la réglementation en vigueur et les conseiller pour tendre vers un encadrement de qualité. « La Qualité prévalant sur la Quantité »

⇒ Inciter les clubs à tendre vers un taux d'encadrement de 1 pour 6 lors des séances Baby Gym.

	Baby 15/36 mois	Baby 3-4-5-6 ans	7 ans et +
1 à 6 enfants	1 Animateur Baby Gym	1 Animateur Baby Gym	1 Animateur de la discipline*
7 à 12 enfants	+ Référent affectif	1 Animateur Baby Gym + 1 aide animateur	1 Animateur de la discipline* + 1 aide animateur
13 à 20 enfants		1 Animateur Baby Gym + 2 aides animateur	1 Animateur de la discipline* + 2 aides animateur

▲ * Animateur de la discipline diplômé : Animateur FFGym (GAM, GAF, GR, GAC, TR, TEAM, FSG) ou CQP (AGA ou AGE) ou BPJEPS (AGA ou GR).

↳ [Lien renvoyant vers le document Formation : Schéma des formations FFG Allègements et équivalences.](#)

[OR]* 2.3.2 Formez-vous votre encadrement pour développer de nouvelles activités ou pérenniser l'existant ?

Le club dépose la/les attestation(s) de formation (hors structure fédérale CDOS, CROS, AFPA, COSMOS, Société Privée ...) ou la/les facture(s) nominative(s) ou fiche(s) d'émargement ou l'extraction de la liste des diplômes (@licence) y compris hors structure fédérale.

- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur demandera les documents attestant que le club est dans une démarche de Formation Initiale ou Continue : attestation(s) de formation (hors structure fédérale CDOS, CROS, AFPA, COSMOS, Société Privée ...) ou la/les facture(s) nominative(s) ou fiche(s) d'émargement ou l'extraction de la liste des diplômes (@licence) y compris hors structure fédérale.

↳ [Pour plus d'infos :  référent FORMATION : Pascal GROSMOIRE formation@ffgymgrandest.fr].

Fédérez autour de votre projet associatif

[OR]* 2.4.1 L'ensemble de vos dirigeants sont-ils directement impliqués et participent-ils aux actions du club ?



Le club dépose le/les compte(s) rendu de réunion (de préparation ou bilan) des actions du club. Ces actions doivent figurer dans le projet associatif formalisé. Les Noms et Prénoms des dirigeants impliqués doivent figurer dans les comptes rendus.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

[ARG]* 2.4.2 Le club dispose-t-il d'un organigramme mentionnant les missions de chacun ? (bénévoles et salariés)



Le Club dépose l'organigramme administratif et technique stipulant les missions principales de chacun (bénévoles et salariés).

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

📎 Un outil doit être déposé dans la boîte à outil de la plateforme QualiClub.

[BRZ]* 2.4.3 Organisez-vous des réunions institutionnelles (AG, Bureau et Comité de Direction) ?



Le club dépose les procès-verbaux, les comptes rendus de réunion (réunion de bureau, réunion de comité directeur).

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

- 📎 Convocation à une Assemblée Générale.pdf
- 📎 Convocation à une réunion du Bureau.pdf
- 📎 Convocation à une réunion du Comité Directeur.pdf

[ARG]* 2.4.4 Organisez-vous des réunions en relation avec les actions du projet associatif de la saison en cours ?



Le club proposera le planning annuel des réunions pour la saison en cours afin de vérifier si elles sont en lien avec les actions du projet associatif.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s) (voir Ordre du Jour de/des réunion(s)).

.....

[OR]* 2.4.5 Organisez-vous des réunions en lien avec le projet associatif (sur l'olympiade) ?



Le club présentera les comptes rendus (procès-verbaux) des réunions en lien avec le projet associatif.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

Dynamique de développement

[ARG]* 2.5.1 Existe-t-il des objectifs de développement dans votre projet associatif : nouveaux licenciés, nouvelles activités, antennes et satellites ?



Le club présentera les objectifs de développement de son projet associatif.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

Epanouissement de votre encadrement

[ARGT] 2.6.1 Avez-vous mis en place un entretien individuel annuel avec votre encadrement ? 

Le club présentera la procédure d'entretien individuel et/ou une grille anonyme d'entretien individuel.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

.....

▲ L'accompagnateur précisera que la mise en place d'un entretien annuel est une obligation légale pour les salariés.

[OR]* 2.6.2 Proposez-vous une évolution dans le poste ou dans les missions pour les salariés ou les bénévoles et l'accompagnement correspondant ? 

Le club dépose un document précisant l'évolution du poste (plan de formation général ou individualisé, extraction @licence, fiche d'entretien).

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

.....

[OR] 2.6.3 Proposez-vous des avantages sociaux : ticket restaurant, voiture de fonction, logement, chèque vacances ... ? 

Le club présentera le/les document(s) attestant des avantages sociaux proposés à son encadrement.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

.....

[ARGT] 2.6.4 Mettez-vous à disposition de votre encadrement un espace dédié, du matériel informatique ? 

Le club présentera l'espace dédié et/ou une attestation (anonyme) de mise à disposition de matériel informatique.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

.....

Membres du Bureau/Comité Directeur

[OR]* 2.7.1 Inscrivez-vous les membres du Comité Directeur en formation ? 

Le club dépose l'attestation ou la facture nominative ou la fiche d'émargement y compris hors structure fédérale.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

.....

ACCES AUX PRATIQUES

Vos moyens pour vos pratiques gymniques

[BRZ]* 3.1.1 Disposez-vous d'un lieu de pratique adapté aux disciplines et activités en termes de sécurité ? 

Le club présentera le/les lieux de pratiques des disciplines qu'il propose.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur prêtera une attention particulière à la sécurité par rapport à l'espace de pratique.

.....
.....

▲ Attention aux normes de sécurité des Etablissements Sportif Recevant du Public.

↳ Références : Code du sport Art. L322-2 et R322-7.

↳ Art. L322-2 : « Les établissements où sont pratiquées une ou des activités physiques ou sportives doivent présenter, pour chaque type d'activité et d'établissement, des garanties d'hygiène et de sécurité, définies par voie réglementaire. »

↳ Art. R322-7 : « Les garanties d'hygiène et de sécurité, les normes techniques sont fixées par arrêté, pour les disciplines concernées, après avis de la fédération délégataire. »

[ARG] 3.1.2 Disposez-vous du matériel adapté pour les disciplines et activités proposées ? 

Le club présentera le matériel des disciplines qu'il propose.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur prêtera une attention particulière à l'état du matériel afin que cela ne nuise pas à la sécurité des pratiquants.

.....
.....

↳ Normes AFNOR

[ARG]* 3.1.3 Le nombre d'encadrants est-il satisfaisant pour garantir la sécurité et la qualité de l'accueil par rapport à l'effectif des pratiquants ? 

Le club dépose un tableau récapitulatif stipulant le nombre de pratiquants par groupe et le nombre d'encadrants.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s). Se référer à la question 2.3.1 pour la question du taux d'encadrement.

.....
.....

[ARG] 3.1.4 Vos cadres mettent-ils en œuvre une planification pour les activités compétitives par la FFGym ? (2 pts) 

Le club présentera la planification pour les activités compétitives proposées par la FFGym.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s).

.....
.....

[ARG] 3.1.5 Vos cadres mettent-ils en œuvre une programmation pédagogique pour les activités non compétitives proposées par la FFGym ? (2 pts) 

Le club dépose une programmation pédagogique pour les activités non compétitives proposées par la FFGym.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s).

.....
.....

Vos moyens d'accueil

[ARGT] 3.2.1 Disposez-vous d'un lieu d'accueil pour les licenciés ? (2 pts) 

Le club présentera le lieu d'accueil pour les licenciés.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur demandera à voir le lieu d'accueil des licenciés.

.....

.....

[BRZ]* 3.2.2 Disposez-vous d'un affichage accessible au public ? 

Le club présentera le tableau d'affichage accessible au public.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur demandera à voir le panneau d'affichage accessible au public.

.....

.....

[BRZ]* 3.2.3 Disposez-vous de moyens humains qualifiés en adéquation avec les disciplines ou les activités proposées ? 

Le club dépose les diplômes des encadrants.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera si les diplômes des encadrants sont en adéquation avec les disciplines ou les activités proposées.

.....

.....

↳ [Lien renvoyant vers le document Formation : Schéma des formations FFG Allégements et équivalences.](#)

Pratiques gymniques en lien avec les attentes de vos licenciés

[OR] 3.3.1 Mettez-vous en place un dispositif pour recueillir les attentes des licenciés (boîte à idées, réunions, ...) ? (2 pts) 

Le club présentera le dispositif permettant de recueillir les attentes des licenciés.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s).

.....

.....

[OR]* 3.3.2 Notifiez-vous la prise en compte des attentes de vos adhérents (compte rendu ou procès verbal) ? (2 pts) 

Si oui, quelles actions mettez vous en place ?

Le club dépose le compte rendu ou le procès-verbal des actions mises en place.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s).

.....

.....

Adhésion des publics défavorisés

[ARGT]* 3.4.1 Proposez-vous des tarifs dégressifs/différenciés, des facilités de paiements, des réductions... selon les publics ? 

Le club présentera le document mentionnant l'existence des tarifs dégressifs/différenciés, des facilités de paiements, des réductions....

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s).

.....

.....

[ARGT]* 3.4.2 Acceptez-vous les dispositifs d'aides à l'adhésion au club (CAF, ANCV...) ? 

Le club présentera le(s) document(s) présentant les dispositifs d'aides à l'adhésion au club (CAF, ANCV...).

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s).

.....

.....

Connaissance de vos obligations

[BRZ]* 3.5.1 Affichez-vous les diplômes et cartes professionnelles ?

Le club dépose une photo du panneau d'affichage sur lequel figurent les diplômes (pour les bénévoles) et/ou cartes professionnelles (pour les salariés).

- ↳ [Visite de Club] → Attention aux dates de validité des Cartes Professionnelles et aux dates de recyclages pour les diplômes Baby Gym et Gym Santé.

.....
.....

- ↳ [Carte professionnelle - demande dématérialisée.pdf](#)

[BRZ]* 3.5.2 Licenciez-vous tous vos adhérents ?

Le club présentera les décomptes des licences.

- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur demandera les listes d'appels et vérifiera que le nombre d'adhérents présents dans les différents groupes est en adéquation avec les licences demandées.

.....
.....

[BRZ]* 3.5.3 Avez-vous rédigé le règlement intérieur ?

Le club dépose le règlement intérieur.

- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera si le Règlement Intérieur qui a été rédigé est à jour.

.....
.....

- ↳ [Règlement intérieur.pdf](#)

[BRZ]* 3.5.4 Mettez-vous à disposition de vos licenciés les règlements et statuts ?

Le club montrera à quel(s) endroit(s) les règlements et statuts sont à disposition de ses adhérents.

- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s).

.....
.....

[BRZ]* 3.5.5 Appliquez-vous la réglementation en matière de certificats médicaux ?

Le club présentera les certificats médicaux et/ou des questionnaires de santé classés pour la saison ou archivés.

- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur pourra demander à voir l'ensemble des certificats médicaux et/ou questionnaires de santé.

.....
.....

- ↳ [Certificat médical 2019-2020.pdf](#)

[BRZ]* 3.5.6 Avez-vous une gestion administrative (archivage) organisée pour répondre aux dispositions légales (certificats médicaux, assurances...) ?

Le club présentera son système de gestion / archivage permettant de répondre aux dispositions légales (certificats médicaux, assurances, ...).

- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera si la durée de conservation des pièces archivées est respectée (certificats médicaux : 3 ans ; bordereaux d'assurance : 10 ans).

.....
.....

[BRZ]* 3.5.7 Veillez-vous à respecter la réglementation en vigueur pour les mineurs lors de regroupements ?

Le club présentera la procédure qu'il met en place lorsqu'il organise des regroupements (avec ou sans nuitée) lors des vacances ou week-end.

- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s) et portera une attention particulière en cas d'organisation de regroupements AVEC nuitée.

.....
.....

- ↳ Les accueils collectifs de mineurs [séjour court accueille au moins 7 enfants et/ou adolescents pour une durée comprise entre 1 et 3 nuits] (art. L-227-1 à 4 et R227-1) doivent être obligatoirement déclarés auprès de la DDCS/DDCSPP, [...].

- ↳ Le ministre chargé de la jeunesse élabore et veille à la mise en œuvre de la réglementation applicable aux organisateurs d'accueils collectifs de mineurs (ACM).

- ▲ + Obligation générale de sécurité et Diplômes des encadrants en rapport avec le niveau des gymnastes encadrés.

[BRZ]* 3.5.8 Mettez-vous en place des procédures pour les déplacements ?

Le club déposera la procédure mise en place dans le cadre des déplacements des mineurs.

- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera si ce(s) document(s) sont présents, affichés, connus et respectés.

↳ Assurance d'un voyage.pdf

[BRZ]* 3.5.9 Affichez-vous les procédures en cas de blessures/accidents ?

Le club dépose les procédures en cas de blessures ou d'accidents.

- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s) sont présents, affichés, connus et respectés.

↳ Affichages obligatoires.pdf

[BRZ]* 3.5.10 Affichez-vous les numéros d'urgence ?

Le club dépose une photo de l'affichage des numéros d'urgence.

- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s).

↳ Exemple de panneau d'affichage obligatoire des numéros d'urgence :



[BRZ]* 3.5.11 Affichez-vous les horaires d'entraînements ?

Le club dépose une photo du panneau d'affichage

- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s).

[BRZ]* 3.5.12 Mettez-vous en place une procédure pour le début et la fin d'entraînement ?

Le club dépose la procédure mise en place pour le début et la fin d'entraînement.

- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s).

↳ Règlementation des activités.pdf

[BRZ]* 3.5.13 Vous assurez-vous de l'entretien du matériel gymnique et de la connaissance des normes ?

Le club présentera la procédure de vérification du matériel.

- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s), les modalités de vérification/entretien du matériel gymnique ainsi que les normes du matériel pour l'entraînement.

↳ Normes AFNOR

↳ SÉLECTION DE NORMES VOLONTAIRES AFNOR - SPORTS ET LOISIRS - Les normes volontaires de matériels, équipements et activités [novembre 2019].

Rayonnement et accompagnement

L'attractivité de votre club

[ARGT]* 4.1.1 Évaluez-vous le taux de fidélisation de votre club ? 

Le club présentera l'évaluation du taux de fidélisation.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera le(s) document(s) permettant au club d'évaluer le taux de fidélisation.

.....

.....

[OR] 4.1.2 Analysez-vous ce taux de fidélisation ? 

Le club dépose l'analyse du taux de fidélisation.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera le(s) document(s) permettant au club d'analyser le taux de fidélisation.

.....

.....

[ARGT]* 4.1.3 Évaluez-vous la progression des licences par discipline et par activité ? 

Le club montrera comment il évalue la progression des licences par discipline et activité.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera le(s) document(s) permettant au club d'analyser le taux de fidélisation.

.....

.....

[OR]* 4.1.4 Analysez-vous la progression des licences par discipline et par activité ? 

Le club montrera comment il analyse la progression des licences par discipline et activité.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera le(s) document(s) permettant au club d'analyser la variation du nombre de licenciés par discipline et par activité.

.....

.....

[OR]* 4.1.5 Proposez-vous des actions au regard des analyses (taux de fidélisation et progression des licenciés par catégorie d'âge, disciplines ...) ? 

Le club dépose les actions conduites ou à conduire au regard des analyses effectuées.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s).

.....

.....

[ARGT]* 4.1.6 Organisez-vous des animations ouvertes à tout public (portes ouvertes, journées olympiques, forum des associations, ...) ? 

Le club présente les projets d'animations ouvertes à tout public (Projet, Compte rendus de réunions, Bilan d'actions, ...).

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s).

.....

.....

[OR]* 4.1.7 Mettez-vous en place des outils pour attirer de nouveaux licenciés (bon d'essai, parrainage, ...) ? 

Le club présente les outils lors de l'accompagnement.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera la présence de ces outils.

.....

.....

Vie sociale locale de votre club

[BRZ]* 4.2.1 Mettez-vous en place des actions en lien avec la vie associative locale ? 

Le club présente le/les projet(s) des actions en lien avec la vie associative.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera la présence de ce/ces projet(s).

.....

[OR]* 4.2.2 Avez-vous signé une convention pour la mise en place d'animations sur le temps scolaire ou extra-scolaire avec une collectivité, un établissement scolaire ou un établissement à mission de service public (ESAT, EHPAD, ...) ? 

Le club dépose une copie de la convention en cours et signée.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera la présence de ce/ces conventions (annuelle ou trimestrielle).

.....

Moyens de communication

[ARG] 4.3.1 Mettez-vous en place des relations avec les médias locaux (journal, radio, télé, ...) ? 

Le club dépose un exemple d'article de presse ou mentionne la radio

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces documents.

.....

[ARG] 4.3.2 Utilisez-vous les supports municipaux pour communiquer ? 

Le club présentera les supports lors de l'accompagnement

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces documents.

.....

[OR] 4.3.3 Avez-vous vos propres supports de communication (site, réseaux sociaux, ...) ? 

Le club présentera ses supports de communication.

↳ [AVANT ou Pendant la Visite de Club] → L'accompagnateur pourra demander l'URL (en Anglais : Uniform Resource Locator) du site ou des réseaux sociaux.

.....

[OR] 4.3.4 Disposez-vous d'un référent "communication" ou d'une commission Ad Hoc ? 

Le club présente l'organigramme sur lequel figure un référent ou commission "Communication".

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera le/les document(s).

.....

Accompagnement de vos licenciés

[ARG] 4.4.1 Avez-vous mis en place des procédures de suivi individuel ou collectif des licenciés ? 

Le club présente le document indiquant la mise en place d'outils de suivi individuel.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera le/les document(s).

.....

[ARG] 4.4.2 Utilisez-vous des outils d'évaluation (tests physiques, Gym Santé, validation Access, ...) ? 

Le club présente les outils d'évaluation (tests physiques, Gym Santé, validation Access, ...

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera le/les outil(s)..

.....

Professionalisation de votre encadrement

[OR]* 4.5.1 Recherchez-vous des financements pour professionnaliser l'encadrement de vos pratiques (création ou pérennisation de l'emploi) ?

Le club présente les demandes de financements (demande de subvention ANS, Municipalité, Conseil départemental, Conseil Régional, Ministères, Europe ...).

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur si le club a réalisé une demande de subvention à un ou plusieurs partenaires.

.....

.....

↳ De quels subventions et financements les associations sportives peuvent-elles bénéficier ?

Le rayonnement par votre encadrement

[BRZ]* 4.6.1 L'encadrement s'implique-t-il dans la vie associative du club (promotion, participation, mise en oeuvre des actions, relations avec les parents ...) ?

Le club présente les documents indiquant que l'encadrement s'implique dans la vie associative du club (compte rendus ou procès-verbaux de réunion).

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

.....

Satisfaction de votre encadrement

[ARG] 4.7.1 Vous préoccupez-vous du climat social de votre club ?

Le club présente le bilan du climat social lors de l'accompagnement.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

.....

↳ Notice explicative du baromètre social.docx

↳ Baromètre social.xlsx

[OR] 4.7.2 Analysez-vous le bilan du climat social réalisé ?

Le club dépose l'analyse du bilan du climat social.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

.....

Suggestions de votre encadrement

[OR] 4.8.1 Prenez-vous en compte les suggestions de votre encadrement ?

Le club montrera comment il prend en compte les suggestions de son encadrement.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce/ces document(s).

.....

.....

LABEL BABY GYM

📧 [Pour plus d'infos : référent EVOLUGYM : Mélody SCHNURR
melody.schnurr@ffgymgrandest.fr].



Pour mieux répondre aux questions, téléchargez la **Fiche Baby Gym** disponible sur le site du comité régional "outils QualiClub".



Programmes Baby Gym

[BABY]* BG.1 Mettez-vous en place les programmes fédéraux Baby Gym ?



Le club dépose les objectifs des groupes Baby Gym.

- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur sera présent lors d'une séance Baby Gym et vérifiera la mise en place des programmes fédéraux Baby Gym.

.....

.....

Espace de pratique

[BABY]* BG.2 Disposez-vous d'un espace spécifique de pratique ou un espace clairement délimité et identifié ?



- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur sera présent lors d'une séance Baby Gym et vérifiera s'il existe un espace spécifique de pratique ou un espace clairement délimité et identifié.

.....

.....

Matériel

[BABY]* BG.3 Disposez-vous de matériel spécifique ?



- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur sera présent lors d'une séance Baby Gym et vérifiera si le matériel est adapté et spécifique aux cours Baby Gym.

.....

.....

Mise en place

[BABY]* BG.4 L'encadrant aménage-t-il la salle avant le début des séances ?



- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur sera présent lors d'une séance Baby Gym et vérifiera si la salle est aménagée AVANT le début de la séance.

.....

.....

Séances

[BABY]* BG.5 Proposez-vous des séances respectant le rythme biologique de l'enfant (plutôt le matin) ?



Le club dépose le planning des séances (horaires et durée des séances).

- ↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera si les séances respectent le rythme biologique de l'enfant (horaires et temps de la séance).

.....

.....

[BABY] BG.6 L'encadrant accueille-t-il le binôme référent affectif/enfant jusqu'à 36 mois,



si le club propose l'activité pour le public 15-36 mois ?

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur assistera à une séance Baby Gym et vérifiera si le binôme référent affectif/enfant est présent pour le public 15-36 mois.

.....

.....

[BABY]* BG.7 L'encadrant respecte-t-il la structuration de la séance préconisée en fonction des groupes d'âges ?



Le club dépose les fiches de séance.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera la structuration des séances à partir des fiches de séances ET lors, de sa visite, pendant la séance Baby Gym.

.....

.....

Durée

[BABY]* BG.8 Proposez-vous des durées de séances préconisées (30min - 90min en fonction de l'âge) ?



Le club montrera le planning des séances Baby Gym.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s).

.....

.....

Fréquence

[BABY]* BG.9 Respectez-vous la fréquence des séances préconisée par enfant (une séance hebdo) ?



Le club montrera le planning des séances Baby Gym.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera le planning des séances ET les fiches de présences afin de confirmer qu'un enfant n'est pas inscrit sur deux cours différents.

.....

.....

Encadrant

[BABY]* BG.10 Tous les cours sont-ils dispensés par un encadrant diplômé (animateur fédéral Baby Gym ou CQP mention éveil gymnique pour la petite enfance) ?



Le club dépose le scan des diplômes des encadrants (détenir le diplôme Animateur Baby Gym).

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s) ainsi que le planning car tous les cours doivent être dispensés par au moins un encadrant diplômé en activité (Animateur Fédéral Baby Gym ou CQP EGPE).

.....

.....

[BABY]* BG.11 L'encadrant diplômé participe-t-il aux sessions de formation continue (obligatoire tous les 4 ans) ?



Le club dépose le/les scan(s) de l'attestation de formation continue (ou diplôme de moins de 4 ans).

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera que les noms des encadrants figurant sur le planning correspondent bien à ceux figurant sur les diplômes.

.....

.....

LABEL gym+

📧 [Pour plus d'infos : référent EVOLUGYM : Mélody SCHNURR melody.schnurr@ffgymgrandest.fr].



Pour mieux répondre aux questions, téléchargez la **Fiche gym+** disponible sur le site du comité régional "outils QualiClub".



Offre de pratique

[SANTE]* GS.1 Proposez-vous le programme gym+ de la FFGym ?

Le club montrera le planning des cours Gym Santé.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s).

.....

.....

Formation

[SANTE]* GS.2 Avez-vous un encadrant diplômé Coach gym+ ou Gym Santé FFGym ?

Le Club téléverse le diplôme du Coach gym+ ou Gym Santé en activité et le planning des cours gym+ ou Gym Santé.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera que les cours Gym Santé sont bien dispensés par un encadrant titulaire du diplôme Coach Gym FFGym.

.....

.....

[SANTE]* GS.3 Votre encadrement participe-t-il à des sessions de formation continue ?

Le club dépose l'attestation de formation et de l'intervention du Coach gym+ ou Gym Santé (document type disponible dans les outils) A minima une tous les 4 ans.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera que l'encadrant a bien participé à une session de formation continue Gym Santé.

.....

.....

📎 [Attestation type formation Coach Gym Santé.pdf](#)

Coach gym+

[SANTE]* GS.4 Votre coach Gym Santé utilise-t-il l'application Gym Santé ?

Le club présente les séances du coach gym+ ou Gym Santé réalisées sur l'application lors de la visite d'accompagnement

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera que les séances ont bien été réalisées à partir de l'application Gym Santé. Ceci permet d'avoir la garantie que le coach utilise bien le concept Gym Santé.

.....

.....

📎 [Exemple de Séance réalisée à partir de l'application gym+ ou Gym Santé.](#)

[SANTE] GS.5 Votre coach gym + ou Gym Santé participe-t-il au réseau des coaches gym+ ou Gym Santé fédéraux ?

Le club propose le(s) document(s) attestant que le coach gym+ ou Gym Santé participe au réseau fédéral des coaches gym+ ou Gym Santé.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s).

.....

▲ Le réseau Coach Gym Santé qui se met en place a pour but la circulation de l'information. Il n'a pas pour vocation de remplacer la Formation Professionnelle continue.

Un groupe privé Facebook « Coachs gym+ – FFGym » a été mis en place par la fédération. Les membres doivent avoir validé la formation coach gym santé et recevoir une invitation de la part de l'administrateur du groupe avant de pouvoir le rejoindre.

Cet espace d'échanges a pour but :

- > d'échanger afin de faire évoluer les pratiques,
- > d'avoir accès aux dernières informations techniques
- > de partager les initiatives mises en place par les régions, les départements, les clubs ainsi que celles des coaches.



Affections de longue durée - ALD

[SANTE] GS.6 Accueillez- vous des personnes atteintes d'ALD ?

Le club montrera qu'il accueille des personnes atteintes d'ALD.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera les certificats médicaux des personnes accueillies.

.....

Les personnes atteintes d'ALD entrent dans un "Parcours de Soins" et doivent être en possession d'une Prescription Médicale de l'activité physique adaptée (cf. Loi de Santé) ET d'un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive (cf. Code du Sport).

[SANTE] GS.7 Votre club est-il en lien avec des prescripteurs d'activités physiques (médecins, cabinets médicaux, maisons sport santé...)?

Le club proposera les échanges (courrier, mails, ...) avec des prescripteurs d'activité physique (médecins, cabinets médicaux, maisons sport et santé, communautés professionnelles territoriales de santé, Villes & Communautés de Communes reconnue sport santé ...).

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s).

.....

Porté par l'Agence Régionale de Santé (ARS) Grand Est et ses partenaires (Région Grand Est, DRAJES, RLAM), Prescri'ouv a pour objectif de faciliter cette prescription médicale.



[SANTE] GS.8 Votre club met-il en place une évaluation initiale et régulière du pratiquant ?

Le club téléverse une fiche (anonyme) d'évaluation des pratiquants (une évaluation initiale et une évaluation intermédiaire en fonction du moment de la saison).

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s).

.....

[SANTE] GS.9 Votre club transmet-il les résultats du pratiquant au prescripteur d'activités physiques (médecins, cabinets médicaux, maisons sport santé...)?

Le club téléverse la fiche (anonyme) d'un pratiquant transmise au prescripteur.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s).

.....

[SANTE] GS.10 Votre club communique-t-il et s'inscrit-il dans les réseaux de santé ou dans les plateformes ou maison sport santé ?

Le club montrera un document indiquant qu'il est répertorié par les plateformes Sport Santé ou autre.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s).

.....

Qualité

[SANTÉ] GS.11 Avez-vous identifié un médecin référent ? 

Le club communiquera le nom du médecin référent. Le médecin référent n'est pas seulement celui qui va être prescripteur de soin ou d'activité physique.

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera que le médecin référent est en exercice.

.....
.....

[SANTÉ] GS.12 Votre club organise-t-il des journées de sensibilisation à thème ? 

Le club proposera les documents attestant que des journées à thèmes sont organisées (Projet, Comptes rendus de réunions, bilans, article de presse, article internet/facebook).

↳ [Visite de Club] → L'accompagnateur vérifiera ce(s) document(s).

.....
.....