

Référentiel Grand Est

QUALICLUB BRONZE



Une association affiliée à la Fédération Française de Gymnastique devient automatiquement Club affilié.



Par la suite, il peut s'engager plus loin dans la démarche QualiClub et demander les distinctions Bronze, Argent, Or ainsi que les labels Baby Gym et gym+.



MONCOMPTE | Gym



A l'instar de toute démarche Qualité, le QualiClub vous invitera à répondre à certaines questions et téléverser certains documents sur une plateforme simple et facile d'accès depuis le site ffgym.fr

Une fois identifié sur le site ffgym.fr, vous accédez à votre espace Club.

Depuis celui-ci, vous devrez vous rendre sur la plateforme QualiClub depuis le menu principal.

MON ESPACE > MA RECONNAISSANCE – MES LABELS > La plateforme, puis

Cliquer sur le bouton « Accéder à QualiClub ».

N'hésitez pas à **contacter le Référent Régional QualiClub du Comité Régional de Gymnastique Grand Est** pour toutes questions, aide ou assistance technique pour accéder à la plateforme QualiClub.

VARLOTEAUX Vincent
06.42.66.70.92
vincent.varloteaux@ffgymgrandest.fr



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



Le QualiClub est un travail d'équipe au sein de votre association !

N'hésitez pas à vous réunir et à vous répartir les tâches en fonction de vos fonctions ou aspirations au sein de votre association.

Ne travaillez pas seuls !

Le Référent Régional et des accompagnateurs de proximité sont à votre écoute pour répondre à vos questions et vous accompagner.



Des outils sont également disponibles !

- > https://moncompte.ffgym.fr/Espace_pratique/Certification_et_labels
- > https://moncompte.ffgym.fr/Espace_pratique/Certification_et_labels/Les_Outils
- > <https://grand-est.ffgym.fr/QualiClub>
- > <https://grand-est.ffgym.fr/QualiClub/Outils-QualiClub>

Nous conseillons de débiter la démarche QualiClub par les questions de la reconnaissance Bronze.

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.

Pour une meilleure lisibilité, seules les questions Bronze sont listées ici.

Si vous souhaitez vous engager sur les reconnaissance Argent et Or ou sur les labels Baby Gym et gym+, vous pouvez prendre connaissance des questions sur la plateforme QualiClub ou demander le référentiel complet à votre Référent régional.

Le QualiClub Bronze c'est 25 questions parmi lesquelles 12 nécessitent le téléversement d'un ou plusieurs documents.

Sous chaque question, vous retrouverez :

- la description du ou des document(s) à téléverser (symbolisées par le pictogramme ) ainsi que les critères permettant de valider le document sur la plateforme QualiClub.
- le ou les points à voir avec l'accompagnateur lors de la visite club (symbolisées par le pictogramme ).

CONSEILS

- > Revoir ou réaliser un support commun à toutes communications au sein de l'association : Lettre type, PV type, Statuts, règlement intérieur, fiche d'inscription etc. (la base peut être commune à l'ensemble des documents).
Éléments à retrouver : Logo du Club, Logo FFGym (*en-tête de document*), Nom de Club, adresse siège social, email et téléphone, n° RNA, n° SIRET, adresse web (*en pied de page*).
- > Veiller à ce que le logo FFGym soit mis en évidence sur votre site internet.
- > Veiller à ce que l'ensemble des documents soient signés par le Président (et le secrétaire qui les rédige si son nom apparait sur le document) : Statuts, règlement intérieur, PV de réunions, procédures, conventions....
- > Porter une attention particulière sur la qualité des photos, scan ou capture d'écran afin qu'il soit possible de zoomer et lire le plus de détails possibles.
- > Les pictogrammes fédéraux des disciplines gymniques peuvent être utilisés dans les différents documents (horaires hebdomadaires, procédures).
- > Référencer de manière la plus exhaustive possible les administratifs, entraîneurs et juges de votre association au travers de tableaux.
- > Utiliser la base de données Fédérale FFGYM Licence et réaliser des captures d'écran de vos entraîneurs et juges afin de prouver leurs qualifications, cela peut vous faire gagner un temps précieux.
- > Les procédures demandées au travers du QualiClub (procédure pour les déplacements, procédure en cas de blessure ou accidents, procédure de début et de fin d'entraînement) permettent aux dirigeants de valider un mode de fonctionnement unique répondant aux spécificités de l'association et de se protéger sur le plan de leur responsabilité civile et pénale.
Au besoin, n'hésitez pas à prendre contact avec votre référent Régional pour plus d'informations au sujet des procédures demandées.
- > Si le propriétaire de l'Établissement Recevant du Public ne permet pas à l'association de disposer d'un panneau d'affichage, le club déposera sur la plateforme une copie du courrier le stipulant (Déposer ce document dans Documents [BRONZE] 1.1.1 Statuts, en plus des documents demandés pour cette question).

EXTRAIT de la charte graphique FFGym.



> logo à apposer sur les supports de communication > [Logo FFGym \(Com.\).jpg](#)



> logo à apposer sur les supports administratifs > [Logo FFGym \(Inst.\).jpg](#)

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

L> Sur le document téléversé, l'accompagnateur vérifie que :

o Les statuts sont <u>datés et signés par le Président</u> et, si possible, par le secrétaire qui les a rédigés ou remis en forme.	Obligatoire
o L'objet social du club est en adéquation avec ceux de la FFGym (« a pour objet la pratique des activités gymniques »).	Obligatoire
o En cas de modification des statuts ou de la composition des membres du Comité directeur, présenter le récépissé de modification de la Préfecture ou sous-préfecture, de Jeunesse et Sports ou du Tribunal (Alsace / Moselle).	Obligatoire
o La dernière version des statuts devrait présenter le logo du club.	Fortement recommandé
o Depuis sa parution, la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 précise le fonctionnement des associations (fonctionnement démocratique, transparence de la gestion, égal accès des hommes et des femmes à ses instances dirigeantes...). La dernière modification ou mise à jour des statuts devrait alors dater de cette période.	Fortement recommandé
o Préconiser l'ajout aux statuts de la possibilité de se réunir en distanciel. Pour les réunions nécessitant un vote, s'assurer que le mode de réunion en distanciel choisi garantisse un mode de fonctionnement démocratique (+RGPD).	Conseillé

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

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

L> **[Visite Club]** → l'accompagnateur appréciera au travers de ses échanges comment et dans quelle mesure le club répond à la question au travers de la communication des valeurs et des chartes à ses adhérents (Cf. questions 1.1.3 à 1.1.10).

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

1.1.9 Votre encadrement respecte et applique-t-il les valeurs ou les chartes ? (Respect de l'intégrité physique et morale du licencié) *

L> **[Visite de Club]** → l'accompagnateur appréciera au travers de ses échanges comment et dans quelle mesure le club répond à la question (si des actions sont mises en place par le club, se référer à la question 1.1.10).

CONSEIL : Utiliser le "tableau de signature des chartes et valeurs de la FFGym & Contrôle d'honorabilité" disponible dans la boîte à outils du Comité Régional de Gymnastique Grand est.

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.

L> Sur le document téléversé, l'accompagnateur vérifie que le logo de la FFGym est apposé sur le site internet et/ou la page Facebook du club.

Exemples :



o Le logo de la fédération doit apparaître sur le site et/ou la page Facebook du club.	Obligatoire
o Les logos des labels ne peuvent permettre à eux seul de valider la question.	Obligatoire
o Le logo de la fédération est bien visible dès le chargement complet de la page d'accueil du site internet et/ou de la page Facebook du club.	Fortement recommandé
o Respect de la Charte graphique de la fédération.	Fortement recommandé
o Sur la capture d'écran, l'adresse web du site internet et/ou de la page Facebook est visible dans la barre d'adresse du navigateur.	Conseillé
o Si le Club possède un site internet et une page Facebook, il est conseillé de déposer la capture d'écran du site internet et de la page Facebook.	Conseillé

- [Charte Graphique FFGym](#)
- [Logo FFGym \(Instit.\).jpg](#)
- [Logo FFGym \(Com.\).jpg](#)

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 hebdomadaire, de la saison, d'1 Activité.

L> Sur le document téléversé, l'accompagnateur vérifie que le club propose une activité Evolugym parmi celles présentées ci-dessous :

Baby Gym / Access Gym / Handi Gym | gym+ (form+ / lomba+ / ordo+) | Golden Age / EuroGym / Gymnaestrada | Freestyle Gym

o Les intitulés des activités de l'univers evolugym devront apparaître sur le planning (sous forme de texte ou de logo). Exemple pour un cours 5-6 ans, si l'appellation du cours est « Eveil Gymnique * » ou « Mini Gym * » >>> indiquer : * Baby Gym (en bas de page) ou logo à côté du cours proposé.	Obligatoire
o Le document ou la photo téléversée doit être lisible et de bonne qualité afin que l'accompagnateur puisse zoomer sur certaines parties du document ou de la photo.	Fortement recommandé
o Seuls les clubs « Club Labellisé Baby Gym » validés depuis le 01/09/2022, peuvent utiliser le logo Club labellisé Baby Gym (mascotte Jungle, fond blanc et fond bleu).	Attention



CONSEIL : les pictogrammes fédéraux des disciplines gymniques peuvent être utilisés pour mettre en évidence les activités de l'univers Evolugym.

L> **[Visite de Club]** → L'accompagnateur pourra revoir ce point lors de la visite Club.

[Pour plus d'infos : référent EVOLUGYM : evolugym@ffgymgrandest.fr]

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).

L> Sur le document téléversé, l'accompagnateur vérifie que :

o Les documents téléversés sont récents (année en cours ou olympiade pour les formations continue).	Obligatoire
o Le club dépose les documents pour plusieurs personnes différentes.	Fortement recommandé
o L'accompagnateur conseillera au club de prêter attention à la Formation Continue des entraîneurs bénévoles et salariés pour « augmenter et actualiser ses compétences et ses connaissances ».	Conseil
o Obligation de réaliser une formation continue (à minima tous les 4 ans) pour les labels Baby Gym et gym+.	Attention
o Obligation de recyclage des juges au début de chaque nouvelle Olympiade.	Attention

L> **[Visite de Club]** → L'accompagnateur pourra revoir ce point lors de la visite Club.

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

FFGYMLICENCE



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).

L> Sur le document téléversé, l'accompagnateur vérifie

o Les comptes-rendus doivent être datés et signés par le Président et la personne qui les a rédigés (secrétaire).	Obligatoire
o Les noms et prénom des personnes présentes lors des réunions doivent apparaître sur les comptes-rendus.	Obligatoire
o Les logos du club et de la fédération apparaissent sur les comptes-rendus.	Fortement recommandé
o Le club dépose plusieurs comptes-rendus de réunion de la saison en cours.	Fortement recommandé
o Le club dépose plusieurs comptes-rendus de de la saison N-1	Conseillé

L> **[Visite de Club]** → L'accompagnateur pourra revoir ce point lors de la visite Club.

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 pratique des disciplines qu'il propose.

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

Pour information

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

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

ℹ 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. »

ℹ 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. »

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

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

L> **[Visite Club]** → 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 A5 est suffisant. L'accompagnateur vérifiera la présence des affichages lors de sa visite.

Si le propriétaire de l'Etablissement Recevant du Public ne permet pas à l'association de disposer d'un panneau d'affichage, le club déposera sur la plateforme une copie du courrier le stipulant (*Déposer ce document dans Documents [BRONZE] 1.1.1 Statuts, en plus des documents demandés pour cette question*).

Possibilité de communication par email, QR code et site internet, info de mise à disposition des documents au bureau du club...

Si vous ne disposez pas de tableau d'affichage, contactez votre Référent régional QualiClub.

ℹ Générateur de QR code #1 - Générateur de QR code #2 - Générateur de QR code #3 - Générateur de QR code #4

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.

L> Sur le document téléversé, l'accompagnateur vérifie que :

o Les encadrants sont titulaires de diplômes en adéquation avec les disciplines ou les activités proposées.	Obligatoire
o Le cadre responsable du groupe est titulaire d'un diplôme en adéquation avec les disciplines ou les activités proposées pour l'encadrement de ses gymnastes (loisir, niveau fédéral B, Fédéral A, Performance, Elite).	Fortement recommandé
o Le club dépose les documents pour plusieurs personnes différentes.	Fortement recommandé
o L'accompagnateur conseillera au club de prêter attention à la Formation Continue des entraîneurs bénévoles et salariés pour « augmenter et actualiser ses compétences et ses connaissances ».	Conseil
o Obligation de réaliser une formation continue (à minima tous les 4 ans) pour les labels Baby Gym et gym+.	Attention
o Obligation de recyclage des juges au début de chaque nouvelle Olympiade.	Attention

CONSEIL : Réaliser un tableau mentionnant le Nom des groupes + Horaires + effectif du groupe + Nom de l'entraîneur ou des entraîneurs + les diplômes des entraîneurs.

L> **[Visite de Club]** → L'accompagnateur pourra revoir ce point lors de la visite Club.

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

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).

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 A5 est suffisant. L'accompagnateur vérifiera la présence des affichages lors de sa visite.

Possibilité de communication par email, QR code et site internet, info de mise à disposition des documents au bureau du club....

L> Sur le document téléversé, l'accompagnateur vérifie que :

o La photo téléversée laisse apparaître le panneau d'affichage dans sa globalité. D'autres photos montrant des points plus précis du panneau d'affichage pourront être téléversées.	Obligatoire
o Les cartes professionnelles (en cours de validité) des salariées sont affichées.	Obligatoire
o La photo téléversée doit être de bonne qualité afin que l'accompagnateur puisse zoomer sur certaines parties de la photo.	Fortement recommandé

L> **[Visite de Club]** → L'accompagnateur pourra revoir ce point lors de la visite Club.

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

 [Générateur de QR code #1 - Générateur de QR code #2 - Générateur de QR code #3 - Générateur de QR code #4](#)

3.5.2 Licenciez-vous tous vos adhérents ? *

Le club présentera les décomptes des licences.

L> **[Visite de Club]** → L'accompagnateur pourra demander, en amont de sa visite, une extraction @licence des adhérents du club. Il demandera les listes d'appels et vérifiera que le nombre d'adhérents présents dans les différents groupes est en adéquation avec les licences demandées pour la saison en cours.

3.5.3 Avez-vous rédigé le règlement intérieur ? *

Le club dépose le règlement intérieur.

L> Sur le document téléversé, l'accompagnateur vérifie que :

o Le règlement intérieur est daté et signé par le Président et, si possible, par le secrétaire qui les a rédigés ou mis en forme.	Obligatoire
o Est conforme au modèle de règlement intérieur proposé par la fédération.	Obligatoire
o Est diffusé à l'ensemble des adhérents.	Fortement recommandé
o La dernière version du Règlement intérieur devrait présenter le logo du club.	Fortement recommandé
o La dernière version du Règlement intérieur devrait présenter le logo de la fédération.	Conseillé

L> **[Visite de Club]** → L'accompagnateur pourra revoir ce point lors de la visite Club.

 [Règlement intérieur.pdf](#)

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.

L> **[Visite de Club]** → L'accompagnateur pourra vérifier la présence de ce(s) document(s) et appréciera la manière dont le club les mets à disposition de ses licenciés (affichage dans le hall ou dans le bureau du club, mise à disposition au bureau du club ou sur le site internet, un espace de stockage dématérialisé, ...).

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.

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

 [FFGYM-Certificat médical 2022-2023.pdf](#)

3.5.10 Affichez-vous les numéros d'urgence ? *

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

L> Sur le document téléversé, l'accompagnateur vérifie que :

o Les numéros d'urgence sont affichés dans le hall d'accueil, la salle d'entraînement et au bureau de l'association.	Obligatoire
o La photo téléversée doit être de bonne qualité afin que l'accompagnateur puisse zoomer sur certaines parties de la photo.	Fortement recommandé
o Les numéros d'urgence sont visibles par tous !	Fortement recommandé
o Le propriétaire de l'Etablissement Recevant du Public doit être en règle avec l'obligation d'affichage des numéros d'urgence et du plan d'évacuation. Le club peut procéder à l'affichage des numéros d'urgence à des endroits stratégiques. Veiller à toujours avoir une ligne téléphonique disponible en cas d'urgence.	Conseillé

L> [Visite de Club] → L'accompagnateur pourra revoir ce point lors de la visite Club.

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



3.5.11 Affichez-vous les horaires d'entraînements ? *

Le club dépose une photo du panneau d'affichage.

L> Sur le document téléversé, l'accompagnateur vérifie que :

o Les horaires affichés sont ceux de la saison en cours.	Obligatoire
o Les intitulés des activités de l'univers evolugym devront apparaître sur le planning (sous forme de texte ou de logo). Exemple pour un cours 5-6 ans, si l'appellation du cours est « Eveil Gymnique * » ou « Mini Gym * » >>> indiquer : * Baby Gym (en bas de page) ou logo à côté du cours proposé.	Obligatoire
o Le document ou la photo téléversée doit être lisible et de bonne qualité afin que l'accompagnateur puisse zoomer sur certaines parties du document ou de la photo.	Fortement recommandé
o Seuls les clubs « Club Labellisé Baby Gym » validés depuis le 01/09/2022, peuvent utiliser le logo Club labellisé Baby Gym (mascotte Jungle, fond blanc et fond bleu).	Attention

L> [Visite de Club] → L'accompagnateur pourra vérifier la présence d'un panneau d'affichage.

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.

L> Sur le document téléversé, l'accompagnateur vérifie que :

o La procédure a été validée par le Comité directeur ou le bureau du club en réunion (cela devrait apparaître sur un compte rendu de réunion).	Obligatoire
o La Procédure doit être signée par le Président.	Obligatoire
o La Procédure doit être datée (se reporter au compte rendu de réunion lors de laquelle elle a été votée). Une procédure est valable tant qu'elle n'est pas modifiée.	Obligatoire
o La procédure est affichée dans le bureau de l'association.	Fortement recommandé

Pour plus d'informations sur cette procédure, contactez votre référent régional QualiClub.

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

Règlementation des activités.pdf

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

Le club présentera l'organigramme administratif du club dans lequel figure les membres de la commission matériel.

Le club pourra présenter la procédure de vérification du matériel.

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

Pour info

 Normes AFNOR

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

 **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 pourra vérifier la présence de ce/ces projet(s).

 **4.6.1 L'encadrement s'implique-t-il dans la vie associative du club (promotion, participation, mise en œuvre 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 pourra vérifier ce/ces document(s).