



Secrétariat

Réalisation d'offres J+S par les cantons, communes et fédérations sportives nationales avec les enfants et les jeunes (groupe d'utilisateurs 4)

Informations et prestations de service de la FSG

Généralités

L'administration des camps jeunesse du groupe d'utilisateurs 4 des associations cantonales et régionales de gymnastique via la banque de données sportives de l'Office fédéral du sport est effectuée par le secrétariat de la Fédération suisse de gymnastique sous la responsabilité de Nicole Burch (062 837 82 20 / fabienne.zaugg@stv-fsg.ch).

Lignes directrices

Les lignes directrices de l'Office fédéral du sport (OFSP) contiennent fournissent toutes les informations importantes pour organiser une offre du groupe d'utilisateurs 4.

(http://www.jugendundsport.ch/internet/js/fr/home/informationen/organisatoren_von.html)

Assurance

Caisse d'assurance de sport

Conformément au règlement de la CAS-FSG, les membres FSG déclarés sont assurés pour la responsabilité civile, les bris de lunettes et les accidents complémentaires.

Rega

Les membres des cadres J+S tels que les participants aux camps J+S du groupe d'utilisateurs 4 bénéficient durant toutes les activités J+S des mêmes prestations que les donateurs Rega. Lors de l'inscription du camp dans la banque de données SPORT, les moniteurs et participants sont annoncés à la Rega. De plus amples informations dans le document «[Rega for you](#)».

Site internet FSG

Le site internet de la fédération <http://www.stv-fsg.ch/fr/formationcours/camps-jeunesse/> met gratuitement à disposition des responsables de camps et des associations régionales/cantonales plusieurs documents et formulaires.

a. Liste de contrôle camps jeunesse groupe d'utilisateurs 4

La liste de contrôle sert de directives pour les collaborateurs du secrétariat et les responsables de camps (également des associations régionales/cantonales). La liste sert à veiller à ce que toutes les tâches soient effectuées et à ce que toutes les parties respectent les délais impartis. Ainsi, l'assurance est donnée que les camps jeunesse sont annoncés dans la bd SPORT en temps voulu.

b. Documentation pour la direction générale et les moniteurs de camp (pour utilisation libre)

Déclaration de responsabilité des moniteurs

Code de conduite pour les moniteurs sur le thème de la prévention

Photos durant le camp jeunesse

Directives portant sur la loi sur la protection des données

Composition des coûts

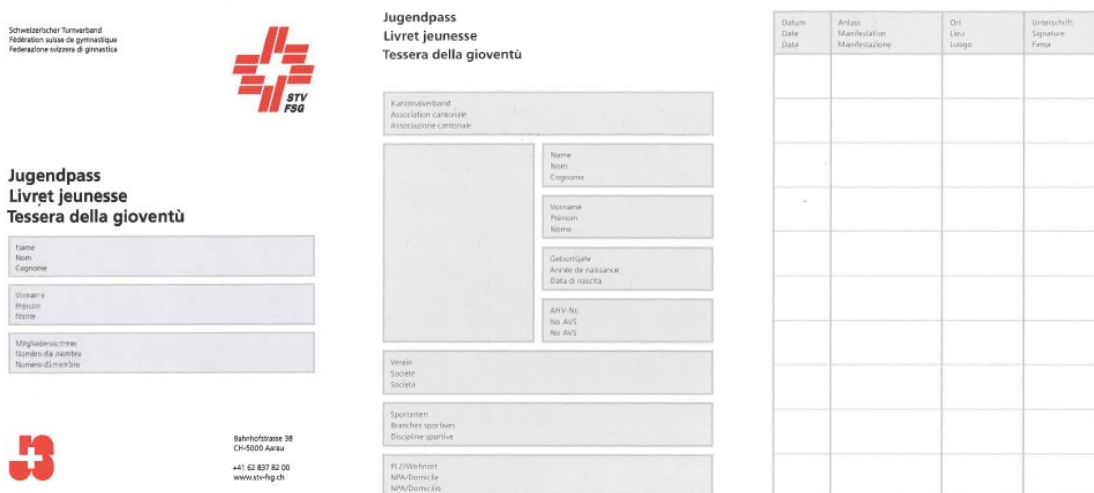
Modèle de comparaison entre revenus et dépenses. A adapter en fonction du camp.

c. **Formulaire de commande de documentation FSG (direction principale)**

Sur demande de la direction principale, la FSG met gratuitement à disposition du camp jeunesse des livrets jeunesse et flyers des manifestations FSG à distribuer aux participants. Les documents non utilisés sont à retourner à la FSG une fois le camp terminé.

Le livret jeunesse

Le petit frère du livret de formation permet aux enfants et aux jeunes de recenser les camps effectués dans un livret. Distribution libre mais ce livret est extrêmement apprécié lors des camps jeunesse FSG. Le livret jeunesse est rempli par le moniteur principal et remis aux participants.



The form consists of two parts: a data entry form on the left and a table on the right.

Jugendpass Livret jeunesse Tessera della gioventù

Fields for data entry:

- Kantonsverband / Association cantonale / Associazione cantonale
- Name / Nom / Cognome
- Vorname / Prénom / Nome
- Geburtsjahr / Année de naissance / Data di nascita
- AVS / No AVS / No AVS
- Verein / Société / Società
- Sportarten / Branches sportives / Discipline sportive
- PLZ/Wohnort / NPA/Domicile / NPA/Domicilio
- Member number / Numéro de membre / Numero di membro

Datum Date	Arbeits- Manifestation Manifestazione	Ort Lieu Luogo	Unterschrift Signature Firma

Flyer des manifestations FSG

Informations sur les manifestations d'actualité telles que les championnats d'Europe et du monde et les top events FSG comme le Gymotion et la Swiss Cup.

Livrets et flyers sont à commander auprès de la FSG à l'aide du bulletin à télécharger sur le site internet. Prévoir un délai de livraison d'au moins 1 mois avant le début du camp.

d. **Documentation pour les participants**

Fiche pour lutter contre l'ennui de la maison

Précieuse liste de contrôle pour les parents et la direction principale pour éviter que les jeunes aient l'ennui de la maison.

En restant à votre disposition pour toute question.

Aarau, août 2018

Olivier Bur
Chef de la division de la formation

Fabienne Zaugg
Collaboratrice