

Classeur de documents
Direction/Secrétariat

Edition juillet 2020

RÈGLEMENT DE CONTRÔLE DE L’AFFILIATION A LA FSG, RESPECTIVEMENT DE CONTRÔLE DES CARTES DE MEMBRES FSG

1. Situation initiale

Tous les membres des catégories 1-9/28 et 12-13/29 enregistrés nominativement dans FSG-Admin reçoivent une carte de membre FSG valable une année et envoyée au mois de mars. Cette carte de membre FSG atteste de l’affiliation à la Fédération suisse de gymnastiques sous la condition que l’affiliation active à la société dans FSG-Admin n’est pas supprimée. Elle est distribuée aux membres par leur société. La carte de membre FSG permet à chaque membre de profiter des offres de la FSG et de ses partenaires. Un traitement de faveur dont le but est de renforcer les liens et l’identification des membres avec la FSG. Les cartes de membre permettent également de contrôler l’appartenance à la FSG lors de concours, cours ou autres manifestations FSG. Lors d’évènements FSG, la carte de membre FSG doit être présentée en parallèle avec une autre pièce d’identité valable (carte d’identité, passeport, permis de conduire). Il est également possible de présenter la carte de membre numérique dans l’application mobile «STO-Card» ou une photo de la carte de membre. Dans les deux cas il est indispensable de pouvoir montrer une pièce d’identité valable également.

La FSG effectue les contrôles lors des évènements FSG par l’intermédiaire du secrétariat, resp. de collaborateurs du secteur marketing spécialement formés. Les associations cantonales et régionales sont invitées à mettre en place, resp. à procéder à des contrôles similaires lors des manifestations organisées par leur association.

2. Distribution de la carte de membres FSG

Pour que les membres concernés reçoivent bien leur carte de membre FSG, les sociétés doivent saisir nominativement dans FSG-Admin les membres des catégories détaillées ci-après.

2.1. Membres adultes

- | | |
|--|------------------------|
| • Gymnastes actifs | Catégorie 1 des états |
| • Hommes | Catégorie 2 des états |
| • Seniors | Catégorie 3 des états |
| • Gymnastes actives | Catégorie 4 des états |
| • Dames | Catégorie 5 des états |
| • Séniores | Catégorie 6 des états |
| • Membres honoraires travaillants | Catégorie 7 des états |
| • Gymnastes masculins avec licence d’une autre fédération de sport | Catégorie 8 des états |
| • Gymnastes féminines avec licence d’une autre fédération de sport | Catégorie 9 des états |
| • Adultes PluSport | Catégorie 28 des états |

2.2. Jeunes gymnastes de 7 à 16 ans

- | | |
|-------------------|------------------------|
| • Garçons | Catégorie 12 des états |
| • Filles | Catégorie 13 des états |
| • Jeunes PluSport | Catégorie 29 des états |

L’année de naissance fait foi. Les gymnastes plus jeunes qui participent à des concours (à l’exception des concours de gymnastique enfantine) doivent également être en possession d’une carte de membre, à l’instar des jeunes gymnastes des catégories 12 et 13/29.

2.3. Sportifs d’élite

En plus de leur carte de membre FSG, les gymnastes de sport élite (gymnastique artistique, gymnastique rythmique, trampoline) doivent également être en possession d’un passeport de sport de performance pour disputer des compétitions au niveau national, cantonal et/ou régional.

2.4. Fonctionnaires

Les associations cantonales et régionales de gymnastique ainsi que les secteurs, groupes spécialisés et domaines spécialisés de la FSG ayant des fonctionnaires non affiliés à une société peuvent acquérir une carte de fonctionnaire au prix de CHF 10.- (sans assurance auprès de la Caisse d'assurance de sport). La carte de fonctionnaire a la même valeur que la carte de membre FSG pour les cours et autres offres de membres FSG. La carte de fonctionnaire est délivrée gratuitement aux personnes occupant un poste de président, président technique, finances et secrétariat ainsi qu'aux fonctionnaires des secteurs, groupes spécialisés et domaines spécialisés de la FSG.

2.5. Sociétés et athlètes étrangers

Les sociétés et athlètes étrangers qui ne sont pas membres de la FSG peuvent participer à l'offre de concours et de cours FSG moyennant une finance majorée de participation, respectivement d'inscription majorée.

2.6. Sociétés et athlètes de SUS et des fédérations spécialisées

Les sociétés et athlètes de SUS et des fédérations spécialisées qui ne sont pas membres de la FSG peuvent participer aux offres de formation FSG moyennant une finance d'inscription majorée. Ils ne peuvent cependant pas participer aux compétitions FSG.

3. Validité de l'affiliation à la FSG

L'affiliation à la FSG doit pouvoir être attestée à l'échéance du délai d'inscription à une compétition avec inscriptions nominatives. Dans le cas contraire, la participation à ladite compétition n'est pas possible. La preuve de l'affiliation à la FSG est apportée par la présentation de la carte de membre, de la carte de membre numérique dans l'application mobile «STO-Card» (télécharger la photo du recto et du verso, le code-barre seul ne suffit pas) ou d'une photocopie de la carte de membre.

Les listes de membres avec indication du no de membres ne sont pas acceptées. Les captures d'écran des données personnelles de FSG-Admin ne valent que pour les nouveaux membres qui, au moment où ils sont contrôlés, ne détiennent pas encore de carte de membre FSG.

4. Carte de membre FSG oubliée

En cas d'oubli de la carte de membre FSG, un montant de CHF 15.- de participation aux frais doit être payé sur place. Une liste correspondante, avec nom, prénom, société et date de naissance, est établie pour le contrôle après la manifestation.

S'il apparaît lors du contrôle que des informations erronées ont été fournies et que la personne concernée n'est pas membre de la FSG, l'institution responsable (société, centre d'entraînement,...) sera amendée selon le règlement «Sanctions et amendes» par la division Sport de masse ou Sport élite. Le montant de l'amende s'élève à CHF 300.-. En cas de non-paiement, les mesures prévues par le règlement «Sanctions et amendes» seront appliquées.

5. Manifestations / Contrôles

5.1. Sport de masse

Contrôle par les inscriptions (champ obligatoire lors de l'inscription)

- Gymnaestrada mondiale
- Eurogym
- Golden Age Gym Festival
- Gym for Life World Challenge
- European Gym for Life Challenge
- Fête fédérale de gymnastique
- Championnats suisses des sociétés
- Championnats suisses des sociétés jeunesse
- Championnats suisses d'aérobic
- Championnats suisses aux agrès féminins individuels/Finales par engin
- Championnats suisses aux agrès féminins par équipes
- Championnats suisses aux agrès masculins individuels/par équipes
- Championnats suisses aux agrès Elle+Lui
- Championnats suisses de gymnastique
- Championnats suisses de balle à la corbeille en salle dames/messieurs M20
- Championnats suisses de balle à la corbeille en salle seniors

- Promotions FSG de balle à la corbeille 1^{ère} ligue/LNB
- Promotions FSG de balle à la corbeille en salle dames/messieurs M20
- Coupe FSG de balle à la corbeille en salle
- Tournoi suisse d'indiacca
- Tournoi suisse de volleyball

Contrôles inopinés sur place

- Journées suisses des tests en gymnastique
- Finale suisse du concours multiple en athlétisme
- Championnats suisses de balle à la corbeille LNA/B dames/messieurs

5.2. Sport d'élite

Contrôle par les inscriptions (champ obligatoire lors de l'inscription)

- Fête fédérale de gymnastique
- Championnats suisses artistique
- Championnats suisses artistique par équipes
- Championnats suisses artistique juniors
- Journées FSG des tests
- Championnats suisses de gymnastique rythmique
- Championnats suisses de trampoline
- Le Duel

Contrôles inopinés sur place

- Compétitions de qualification pour championnats suisses
- Coupe suisse de gymnastique rythmique

5.3. Formation

- Cours FSG
- Workshops / ateliers
- Parcours de formation
- Offres du domaine de la santé
- Gym'n'Move

D'autres manifestations peuvent encore être définies par la suite par la FSG.

6. Tâches et responsabilités

6.1. Avant la manifestation

	Tâches	Responsabilité
1	Définition du personnel de contrôle (groupe marketing élargi) pour les concours de sociétés et par équipes ainsi que les championnats des jeux.	M+C
2	Répartition des horaires journaliers pour les concours de sociétés et par équipes ainsi que les championnats des jeux à la division Marketing+Communication au plus tard quatre semaines avant la manifestation.	SpoMa
3	Réservation de l'hébergement pour le personnel de contrôle.	M+C + SpoMa
4	Remise des listes de départ des concours individuels avec nom, prénom, date de naissance et données de la société dans un fichier Excel au secteur Secrétariat au plus tard quatre semaines avant la manifestation.	SpoMa/ SpoEI
5	Contrôle de l'affiliation à la FSG sur la base des listes de départ établies pour les concours individuels et transmission des membres non affiliés au secrétariat de la division Sport de masse, resp. Sport élite.	Secr
6	Contrôle de l'affiliation lors des inscriptions et facturation en conséquence. Remarque: Les inscriptions et corrections ajoutées par la suite n'ont pas validité pour les frais de cours des cours correspondants.	Form
7	Information aux sociétés concernées en cas de participation refusée pour raison de non affiliation.	SpoMa/ SpoEI
8	Répartition de la documentation au personnel de contrôle.	M+C + secr.
9	Contact avec la direction des concours responsable des concours de sociétés et par équipes ainsi que des rencontres des jeux au plus tard dix jours avant la manifestation et coordination du déroulement détaillé ainsi que des rendez-vous.	M+C + PC

6.2. Lors de la manifestation

	Tâches	Responsabilité
1	Contrôle des passeports de performance lors des inscriptions sur place	DC SpoEI
2	Contrôle (sporadique ou généralisé) des cartes de membre sur la base des listes établies par les patrouilles de contrôleurs lors des concours de sociétés et par équipes et application de l'article 3 aux participants qui ont oublié leur carte de membre FSG. Remarques: Collaboration étroite avec la direction des concours Utilisation de la nouvelle tenue officielle et du badge FSG nominatif. Contrôles par équipes de deux aux CSS et CCSJ, à une personne aux CSAé. Réquisition d'une pièce d'identité en cas de doute. Pour les concours de sociétés, les contrôles se font après la production. En cas de participation multiple après la dernière participation	PC
3	Collaboration étroite avec le personnel de contrôle et soutien de celui-ci lors des contrôles et de l'application du présent règlement.	DC SpoMa
4	Décision concernant l'admission au concours, resp. l'exclusion du concours.	DC SpoMa / SpoEI
5	Le CO est chargé de veiller au ravitaillement et à l'hébergement du personnel de contrôle.	M+C +SpoMa

6.3. Après la manifestation

	Tâches	Responsabilité
1	Annonce des participants ayant oublié leur carte de membre au secteur Secrétariat.	PC
2	Liste des amendes à l'attention des personnes/sociétés en faute (à l'attention de la division des finances)	Secr.
3	Communication d'événements spéciaux au secteur du secrétariat	PC
4	Versement du montant à l'aide du bulletin de versement et soumission de la quittance au secteur du secrétariat.	PC
5	Contrôle de l'affiliation à la FSG des participants qui avaient oublié leur carte de membre FSG et réquisition des amendes en cas de nécessité.	Secr
6	Contrôles du paiement des amendes et annonce des amendes impayées au chef de la division Sport de masse, resp. Sport élite pour l'application des mesures définies dans le règlement «Sanctions et amendes».	Secr
7	Versement des indemnités de transport et journalières au personnel de contrôle.	M+C

Secr = secteur Secrétariat, SpoEI = division Sport élite, SpoMa = division Sport de masse, Form = division Formation, M+C = division Marketing + Communication, PC= personnel de contrôle, DC = direction des concours

7. Communication

En fonction de ce qui précède, le texte ci-après concernant le contrôle des cartes de membres, adapté aux concours individuels, de sociétés et par équipes ainsi qu'aux rencontres desjeux, doit être ajoutée dans les prescriptions de concours, publications et directives du livret de fête/programme de chaque manifestation.

Affiliation à la FSG

- Les participants à toutes les manifestations de la FSG doivent être affiliés à la FSG et être en possession d'une carte de membre FSG. L'affiliation à la FSG doit pouvoir être attestée à l'échéance du délai d'inscription à une compétition avec inscriptions nominatives sous peine de ne pas être autorisé à y participer.
- La carte de membre FSG est contrôlée et doit pouvoir être présentée avec une pièce d'identité valable (carte d'identité, passeport, permis de conduire). Il est également possible de présenter la carte de membre numérique dans l'application mobile «STO-Card» (télécharger la photo du recto et du verso, le code-barre seul ne suffit pas) ou une photocopie de la carte de membre.
- Les cartes de membre FSG de gymnastes sont valables uniquement sous la condition que l'affiliation active à la société dans FSG-Admin n'est pas supprimée.
- Les participants inscrits qui ont oublié leur carte de membre FSG doivent s'acquitter sur place d'une participation aux frais de 15 francs. Le contrôle de l'affiliation se fait après la manifestation. Si ce contrôle établit que les données d'affiliation à la FSG sont erronées et que la personne concernée ne dispose pas d'une carte de membre FSG valable, la société responsable sera invitée à payer une amende de 300 francs par la division Sport de masse, resp. Sport élite, conformément au règlement «Sanctions et amendes». En cas de non-paiement de l'amende, les mesures prévues par le règlement «Sanctions et amendes» seront appliquées.
- Les listes de membres avec indication du no de membre ne sont pas acceptées.

- *Les captures d'écran des données personnelles de FSG-Admin ne valent que pour les nouveaux membres qui, au moment où ils sont contrôlés, ne détiennent pas encore de carte de membre FSG.*

8. Dispositions finales

Le présent Règlement a été approuvé par le CC FSG lors de sa séance du 5 juin 2020 et entre en vigueur le 1^{er} juillet 2020.