



GUIDE DU CLUB

2023/2024



Sommaire



1 PRÉSENTATION DE LA FFEPGV p. 03

- 1.1 La FFEPGV p. 04
- 1.2 Le Sport Santé au cœur de l'action fédérale..... p. 04
- 1.3 L'organisation de la FFEPGV p. 05
- 1.4 La FFEPGV en quelques chiffres..... p. 07



2 DES OFFRES FÉDÉRALES ADAPTÉES ET DE QUALITÉ..... p. 09

- 2.1 Conseil et accompagnement juridique..... p. 10
- 2.2 Bénéficier d'un label reconnu..... p. 11
- 2.3 Organiser des séjours sportifs en toute sécurité p. 12
- 2.4 Des formations pour les dirigeants de Club p. 13
- 2.5 Des formations pour les animateurs..... p. 14
- 2.6 Utiliser de la musique en toute liberté..... p. 15
- 2.7 Une assurance pour vos Clubs p. 16
- 2.8 La demande de subvention Plan Sportif Fédéral..... p. 18
- 2.9 Des publications pour le Club p. 23
- 2.10 Une base documentaire adaptée aux besoins du Club..... p. 24
- 2.11 Coopérative de développement : des outils promotionnels gratuits..... p. 25
- 2.12 Accès privilégié à la centrale d'achat Gévédit p. 26



3 RÉUSSIR SA RENTRÉE SPORTIVE p. 29

- 3.1 Fidéliser et recruter vos adhérents p. 30
- 3.2 Offres de pratiques extérieures p. 31
- 3.3 Offres de pratiques en ligne..... p. 32



4 DOCUMENTS ANNEXES..... p. 35

- 4.1 Système d'information I-Réseau..... p. 36
- 4.2 L'emploi dans le Club EPGV p. 37
- 4.3 Bulletin d'adhésion 2023/2024..... p. 43
- 4.4.1 Questionnaire de santé pour le sportif majeur..... p. 45
- 4.4.2 Questionnaire de santé pour le sportif mineur..... p. 46
- 4.5 La FFEPGV engagée contre les violences sexuelles..... p. 47
- 4.6 Bon de commande coopérative des Clubs EPGV p. 49
- 4.7 Coordonnées des CODEP..... p. 51
- 4.8 Coordonnées des COREG p. 59

PARTIE

1

Présentation de la FFEPGV



1.1

La FFEPGV

Issue d'un mouvement né à la fin du 19^e siècle, constituée aujourd'hui de près de 5 000 clubs et plus de 400 000 pratiquants, la Fédération Française d'Éducation Physique et de Gymnastique Volontaire (FFEPGV) est une structure moderne qui a su très tôt professionnaliser son encadrement tout en maintenant l'engagement bénévole de ses dirigeants.

Cette combinaison est la clé de la réussite de son développement et du déploiement de ses clubs sportifs sur l'ensemble du territoire.

Le club EPGV s'adresse au plus grand nombre, y compris à ceux qui sont éloignés de la pratique sportive : éloignement géographique, économique ou social. Menée grâce aux bénévoles qui s'impliquent au quotidien pour faire vivre l'activité physique pour le plus grand nombre, la mission des clubs EPGV est d'intérêt général : l'accueil de tous les publics, le partage, l'envie d'échanger, d'offrir aux autres les bienfaits d'une activité physique de proximité, conviviale et dynamique. En cela, les clubs sportifs affiliés répondent aux attentes de tous (baromètre Ipsos 2022).

Au-delà des bonnes intentions de chacun, la pratique d'une activité physique s'inscrit dans l'urgence sanitaire d'après la crise COVID.

En effet, celle-ci a eu un effet très négatif sur la pratique sportive des Français, toujours selon notre baromètre, 5 Français sur 10 déclarent en effet avoir un mode de vie plus sédentaire qu'avant la crise.



Parmi les bonnes résolutions des Français en 2023 :

31%

Pratiquer une activité physique

1.2

Le Sport Santé au cœur de l'action fédérale

La Fédération porte le Sport Santé depuis 1993. Aujourd'hui devenu un véritable phénomène de société, ce concept est au cœur de l'action de la FFEPGV depuis plus de 20 ans, dans l'objectif de proposer à tous une activité physique et sportive de loisir et de bien-être, permettant d'améliorer sa condition physique tout en se faisant plaisir.

Le Sport Santé s'inscrit dans un contexte politique, médiatique, social, sociétal... qui prône les bienfaits du sport sur la santé et le bien-être des personnes. Nous vivons dans une société en recherche d'une plus grande harmonie entre vie professionnelle et vie personnelle, d'une bonne gestion du stress lié à nos rythmes soutenus et à nos modes de vie sédentaires.

Aujourd'hui, chacun est conscient de la nécessité d'avoir une pratique sportive régulière pour garder la forme, prévenir ou mieux surmonter les maladies chroniques et réduire les risques de rechute.

Les pouvoirs publics perçoivent aussi le Sport Santé comme un moyen incontournable d'action sur la santé publique, de lutte contre la sédentarité, de mesures en faveur du mieux-vieillir, etc. Dans ce contexte sociétal, les médias jouent également un rôle prédominant, véhiculant de nombreux messages, s'appuyant sur des études scientifiques régulièrement publiées et proposant de multiples conseils en rapport avec le Sport Santé.

Dans cette multitude de messages et informations associées au Sport Santé, la Fédération se distingue, par son ancienneté sur le concept et par l'expertise qu'elle s'est forgée au cours de ces années de travail, de recherches scientifiques et de mise en œuvre dans sa proposition d'activité physique et sportive. Si le Sport Santé est repris et utilisé par beaucoup, il est d'autant plus important pour la FFEPGV de mieux défendre sa propre vision du Sport Santé et de renforcer sa légitimité sur ce concept.



La Fédération, les Comités Régionaux, les Comités Départementaux et les clubs GV sont constitués sous forme d'association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901.

1 LA FÉDÉRATION

La Fédération est administrée par un Comité Directeur composé de Licenciés, élus par l'Assemblée Générale et d'un Bureau élu en son sein. Les membres du Comité Directeur sont tous des bénévoles engagés.

Des professionnels travaillent à la Fédération au sein de trois Directions (Direction Générale, Direction Vie Associative et Juridique, Direction Technique Nationale) et quatre services (Service Comptabilité Finances, Service Transition numérique et Informatique, Service Communication, Service Accompagnement comptable et financier des structures).

Les professionnels accompagnent les élus fédéraux dans la réflexion politique et stratégique et mettent en œuvre les décisions des instances. Ainsi structuré, le siège Fédéral améliore, renforce et développe les services en direction du réseau fédéral. Il accompagne, au quotidien, les clubs et comités dans les domaines de la gestion, la conduite de projets ou la communication.

ORGANIGRAMME FÉDÉRAL



Composée des représentants des associations élus lors des Assemblées Générales des comités régionaux et des comités départementaux



Composé de personnes élues en Assemblée Générale



Composé de la présidence, de la trésorerie et du secrétariat général

2 LES COMITÉS RÉGIONAUX (COREG)

Par délégation de la Fédération, le Comité Régional a pour objet :

- De mettre en œuvre la politique fédérale,
- De définir, coordonner et mettre en œuvre la stratégie régionale de formation en concertation avec les Comités Départementaux,
- D'organiser les actions de formation des animateurs,
- De concevoir et de programmer les actions de formation des dirigeants élus au sein d'une structure déconcentrée de la FFEPGV ou d'une association affiliée,
- De programmer les actions d'information des dirigeants élus au sein d'une structure déconcentrée de la FFEPGV ou d'une association affiliée,

- De mettre en œuvre une stratégie de coopération entre l'ensemble des structures déconcentrées de la FFEPGV sur son territoire,
- De représenter la FFEPGV auprès des instances régionales représentantes de l'État, des collectivités territoriales, régionales et autres institutions régionales,
- D'informer les associations et les licenciés sur les formations organisées par le Comité Régional.

MISSION

La mission principale des COREG :

La FORMATION et la COORDINATION DES COMITÉS DÉPARTEMENTAUX de son territoire.

3 LES COMITÉS DÉPARTEMENTAUX (CODEP)

Par délégation de la Fédération, le Comité Départemental a pour objet :

- D'accompagner et de favoriser la création et le fonctionnement des associations d'Éducation Physique et de Gymnastique Volontaire par tous moyens,
- De représenter la FFEPGV auprès des instances départementales représentantes de l'État, des collectivités territoriales et autres institutions départementales,
- D'informer le grand public sur les avantages de pratiquer l'activité d'Éducation Physique et de Gymnastique Volontaire.

La proximité est au cœur des actions du CODEP. Structure de proximité pour les clubs et pour les animateurs, il facilite leurs relations et assure par ses permanences une aide administrative et technique aux associations affiliées.

MISSION

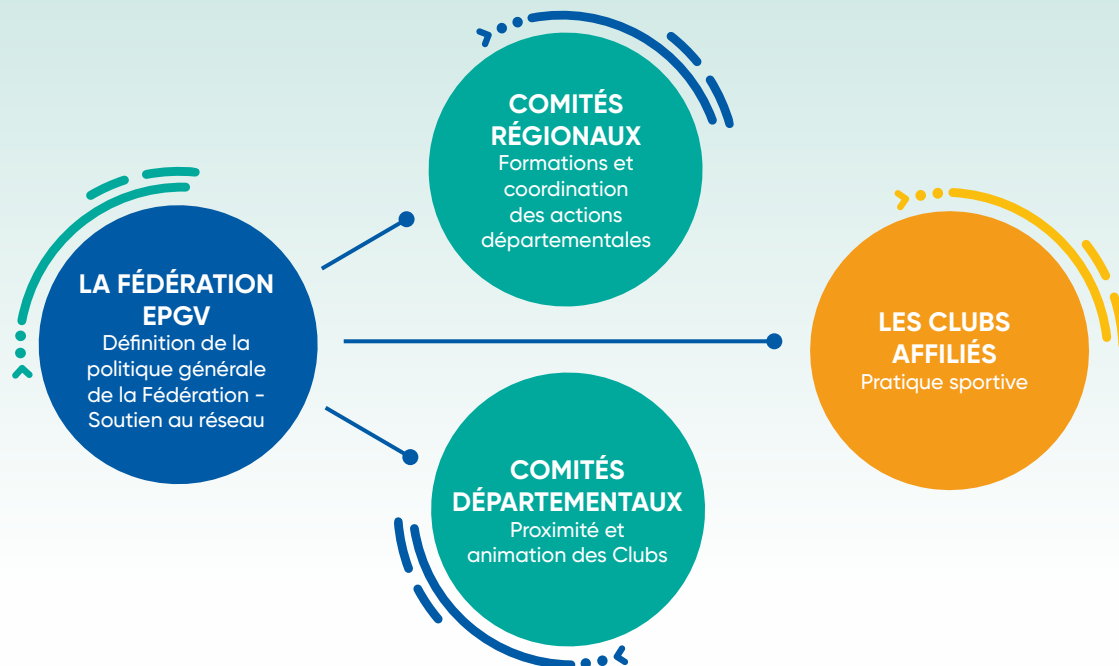
La mission principale des CODEP :
L'ACCOMPAGNEMENT de proximité des clubs.

4 LES CLUBS DE GYMNASTIQUE VOLONTAIRE

Les CLUBS GV constituent un extraordinaire maillage grâce auquel tout individu sait qu'il peut trouver des séances de Gymnastique Volontaire près de chez lui. Ils font le succès de notre mouvement. C'est leur

vitalité qui attire de nouveaux pratiquants, c'est leur dynamisme qui permet de créer de nouvelles activités et c'est l'enthousiasme de leurs dirigeants qui donne envie de les rejoindre.

ORGANIGRAMME FÉDÉRAL



Pour assurer leur fonctionnement, les CODEP et les COREG reçoivent de la Fédération des reversements financiers fixés dans un contrat d'engagements et une contribution financière directe des associations (votée en Assemblée Générale).



La FFEPGV en quelques chiffres

1.4



7^e fédération sportive
1^{re} fédération non compétitive

Près de **5 000** clubs en France
et dans les territoires
d'Outre-Mer



- + 1300 clubs labélisés Club Sport Santé
- 6 Maisons Sport Santé



407 000 licenciés
de 9 mois à 99 ans

- 91% de femmes
- 6% enfants
- 38% 18-59 ans
- 56% + 60 ans



6 500 animateurs
professionnalisés



+60 activités et programmes

- En intérieur et extérieur
- En présentiel et distanciel



15 500 dirigeants
bénévoles



13 comités régionaux
27 cadres techniques

95 comités départementaux
102 conseillers développement



+50 formations
disponibles
En présentiel et distanciel



100% du réseau EPGV
certifié Qualiopi



1 institut de recherches
en Activité Physique et Santé
(l'IRAPS)



1 centrale
d'achat dédiée
(GÉVÉDIT)

Il y a forcément un club EPGV
à côté de chez vous.
Rejoignez-le !

www.ffepgv.fr





PARTIE 2

Des offres fédérales adaptées et de qualité



La Fédération dispose d'un service juridique dédié aux structures EPGV, composé de 3 juristes qui connaissent les problématiques et les contraintes des clubs affiliés. Les juristes peuvent vous renseigner sur toutes les questions touchant à la gestion de votre club : emploi, fiscalité, dispositifs de formation...

Ils peuvent vous accompagner lorsque le club est confronté à une procédure juridique et vous adresser des documents contractuels personnalisés, adaptés à votre situation (contrat, convention, avenant, etc.).

Les missions du service juridique de la FFEPGV s'attachent à :

- **Former** les dirigeants sur des thématiques juridiques liées à la vie du club dans le cadre de temps de regroupement organisés par les comités,
- **Accompagner** les dirigeants qui rencontrent des difficultés nécessitant une expertise juridique (rupture de contrat, difficultés liées à la vie de l'association, etc.),
- **Conseiller** à travers une permanence juridique ouverte du lundi au vendredi de 9h30 à 17h,
- **Inform**er à travers les « Infos Juridiques » destinées aux comités et aux clubs EPGV. Ces publications sont adressées à tous les Comités EPGV qui les relaient vers les clubs de leur territoire, elles contiennent toutes les actualités dont les dirigeants ont besoin pour gérer le club.



Vous pouvez contacter le SERVICE JURIDIQUE par e-mail : service-juridique@ffepgv.fr

Bénéficiaire d'un label reconnu : Le label Qualité Club – Sport Santé

2.2

1 POURQUOI DEMANDER UN LABEL ?

Le Label fédéral est un véritable outil de développement pour le club. Il lui permet de valoriser ses activités, notamment vis-à-vis des partenaires institutionnels (municipalité, direction départementale en charge des sports, préfecture...). C'est également un outil de qualité pour le club, véritable étalon d'un fonctionnement régulier, démocratique et dynamique.

Pour bénéficier du label fédéral, les clubs doivent répondre à des critères dont certains sont obligatoires et d'autres, facultatifs. Ces critères concernent le licencié, l'animateur et le dirigeant :

1. Les licenciés du club doivent être invités à participer à la vie du club et bénéficier d'informations sur leur pratique sportive.
2. L'animateur licencié et diplômé doit être investi activement dans la vie du club, l'accueil et le conseil aux licenciés.
3. Le dirigeant licencié s'attache à l'organisation administrative du club et garantit que le fonctionnement du club répond aux normes légales. Il implique les licenciés et les animateurs dans l'ensemble de la vie du club.



À SAVOIR

Pour bénéficier du label, adressez-vous à votre Comité Départemental qui vous accompagnera dans la constitution du dossier.

2 RECONNAISSANCE DU CLUB LABELLISÉ

Les clubs labellisés bénéficient d'une reconnaissance qui se traduit concrètement par la remise d'un diplôme fédéral, d'un logo particulier que le club peut utiliser sur tous ses documents et par une remise exceptionnelle de GEVEDIT sur la première commande. Pour assurer une large publicité au label attribué au club, la Fédération adresse un courrier aux institutionnels :

- Conseil Départemental,
- Mairie,
- Direction Régionale en charge des Sports.



Le club veut organiser un séjour sportif de fin d'année pour ses licenciés, un séjour au ski ou une randonnée de plusieurs jours en prolongement des activités sportives organisées tout au long de l'année. Cela peut être une bonne manière de dynamiser le club. Les contraintes réglementaires liées à cette activité sont

nombreuses (immatriculation à Atout France, garantie financière, assurance spécifique). Pour faciliter et sécuriser l'organisation de séjours par les clubs EPGV, la Fédération a choisi d'être immatriculée auprès d'Atout France, agence d'état en charge de l'immatriculation des opérateurs de voyages et de séjours.

1 LES CONDITIONS DE L'ORGANISATION DU STAGE SPORTIF

Tous les participants doivent être licenciés à la Fédération. Le stage doit comporter des activités sportives encadrées par des animateurs diplômés.

Le stage peut avoir lieu en France ou à l'étranger, hors zones à risque (se renseigner sur le site du ministère des Affaires Etrangères pour connaître les zones à risque).

Le stage ne peut pas accueillir de mineurs non accompagnés de leur représentant légal. En effet, les stages organisés pour des mineurs font l'objet d'une réglementation spécifique.

2 COMMENT DÉPOSER UNE DEMANDE DE STAGE SPORTIF ?

L'association doit demander à son comité un dossier « déclaration de stage de loisirs sportif », qu'elle devra compléter et retourner au comité.

Le dossier doit être envoyé à la Fédération au moins 3 mois à l'avance. Pour des questions de sécurité, la

Fédération étudie le dossier qui lui est transmis au regard notamment de la qualité de l'encadrement sportif. La Fédération donne son accord et transmet au club les documents contractuels nécessaires : contrats de stage à remettre à chaque participant, notice « assurance annulation ».

LE CONTRAT DE STAGE

À quoi sert le contrat de stage qui doit être remis aux participants ?

Le club doit informer par écrit les participants des modalités du séjour : prix, dates, moyens de transport, modalités d'hébergement, restauration et programme des activités prévues au cours du stage. Ce sont ces éléments que vous retrouverez dans le contrat de stage qui doit être remis aux participants. En cas de modification d'un de ces éléments, il faudra prévenir les personnes inscrites au stage également par écrit.

3 L'ASSURANCE

L'assurance annulation :

Le club doit proposer à chaque participant de bénéficier d'une Assurance Annulation Voyages. Elle n'est pas comprise dans le coût du séjour et n'est pas obligatoire. Elle n'est pas remboursable et n'est valable que si elle est prise au moment de la signature du contrat de stage de loisirs sportif.

L'assurance du séjour :

Le séjour sera assuré par le contrat national conclu entre la FFEPGV et la MAIF.

Des formations pour les dirigeants de Club

2.4

Être bénévole, c'est donner de son temps pour les autres, participer à la vie d'un territoire mais aussi s'investir pour faire vivre un projet associatif en mettant au service d'une association son temps et ses compétences. Prendre des responsabilités au sein d'une association nécessite toutefois l'acquisition de connaissances permettant d'appréhender au mieux sa fonction.

Pour faciliter le développement de ces savoirs et savoir-faire, la FFEPGV et ses comités proposent des formations à destination des dirigeants. À ce titre, nous vous précisons que la qualité des formations à la FFEPGV est garantie par le fait que nos 17 organismes de formation sont certifiés « Qualiopi ».

➤ La FFEPGV et ses comités régionaux proposent une formation initiale de dirigeant de club permettant de s'approprier progressivement les connaissances indispensables à la prise de responsabilités :

- **Se connaître et appréhender la fonction de dirigeant**
 - Ma représentation du rôle de dirigeant
 - Mon club tel que je le vois
- **Dirigeant oui : mais pour quoi faire ?**
 - Les tâches du dirigeant
 - Les relations avec son environnement
 - La communication, ses canaux, l'utilisation des médias, le social média
 - L'utilisation des outils numériques
- **L'organisation de son club**
 - Comité directeur / Bureau / Commissions et groupe de travail
 - Les fonctions de dirigeant (président, secrétaire, trésorier, les autres fonctions)
 - La responsabilité du dirigeant ?
- **Le recrutement de dirigeants**
 - Comment le recruter ?
 - Comment le fidéliser ?
- **Le projet du club**
 - Vision, ambition, avenir et perspectives
 - Animation de la vie associative
 - Développement des pratiques
 - Les différentes étapes du projet
- **La proximité et l'accompagnement du Codep**
 - Les offres de services CODEP / Club
 - L'enjeu de la transformation numérique des clubs

➤ Nous proposons également des formations spécifiques à destination de ces dirigeants autour des 5 domaines suivants :

- La Gouvernance et la Vie associative
- Les finances associatives
- La gestion de l'emploi et des ressources humaines
- Le projet associatif
- Numérique et digitalisation

L'OFFRE DE FORMATION

Vous pouvez consulter toute notre offre de formation :

- Au niveau national, dans le Plan National de Formation sur notre site : www.ffepgv.fr
- Au niveau régional, auprès de votre Comité Régional (voir les coordonnées à la fin de ce guide)

LE COMPTE D'ENGAGEMENT CITOYEN

Le Compte d'Engagement Citoyen, un outil permettant d'acquérir des heures de formation au titre de son engagement bénévole :

Les bénévoles disposent d'un Compte d'Engagement Citoyen (CEC) leur permettant d'acquérir jusqu'à 240€ par an sur leur Compte Personnel de Formation (CPF), dès lors qu'ils consacrent au moins 200h dans l'année civile à une ou plusieurs associations, dont au moins 100 heures dans la même association.

Les formations éligibles sont accessibles dans le catalogue directement consultable sur le site ou l'application « Mon Compte Formation ». N'hésitez donc pas à utiliser ce dispositif pour financer des formations !

Plus d'information sur www.lecomptebenevole.associations.gouv.fr

À SAVOIR

Une formation culture fédérale accessible à tous : dirigeants et animateurs

La FFEPGV a également développé un module de formation accessible en ligne pour mieux appréhender la culture fédérale. Ce module de formation est à destination des animateurs et des dirigeants qui souhaitent connaître l'histoire de la Fédération, ses valeurs, son organisation ou encore comment mener un projet.

Vous pouvez suivre ce module en vous inscrivant sur la plateforme : www.ffepgv.sportef.com

2.5

Des formations pour les animateurs

► Un parcours de formation EPGV

Lorsque vous embauchez des animateurs dans votre association, il est primordial pour le développement de votre club de veiller à la formation de vos salariés. Cela vous permet en effet de développer, maintenir ou perfectionner les champs de compétences de vos animateurs et d'enrichir, renouveler ou approfondir les séances d'activité que vous proposez.

L'objectif final est d'offrir à vos pratiquants des activités sûres et de qualité, respectueuses des valeurs de l'EPGV. La FFEPGV a ainsi conçu et créé sa propre filière de formation professionnelle à destination des animateurs et propose ainsi :

- **Une formation initiale avec le CQP ALS** : Certificat de Qualification Professionnelle d'Animateur de Loisir Sportif délivré par la branche professionnelle du sport
- **Une formation continue et complémentaire** à travers des certifications fédérales de spécialisation dans le domaine du Sport Santé : encadrement des différents publics de l'enfant au senior, des pratiques d'activités tendance en salle ou à l'extérieur, de programmes ou d'activités spécifiques (APA, mémoire, perte d'équilibre, maintien de l'autonomie, activités adaptées au monde carcéral, à l'entreprise...).

Sachez donc que vous bénéficierez de formations sur mesure et adaptées afin de mettre en cohérence les compétences de vos animateurs avec votre projet associatif. Pour cela n'hésitez pas à vous tourner vers votre Comité Régional EPGV (liste à la fin de ce guide). Les équipes régionales pourront ainsi analyser les besoins de vos animateurs, construire avec eux leur parcours de formation personnalisé et rechercher les financements adéquats.

À SAVOIR

L'obligation de qualification pour animer une activité physique et sportive :

Une personne désirant animer contre rémunération doit posséder une carte professionnelle délivrée par les services de l'État, permettant de vérifier qu'elle dispose du niveau de qualification nécessaire et qu'elle n'est pas en incapacité d'exercer.

En outre, une personne désirant animer à l'EPGV, à titre bénévole, doit également posséder un diplôme ou une certification reconnue par la Fédération et être en possession d'une licence Animateur en cours de validité.

➤ Le financement de la formation

Pour qu'une formation soit financée, vous disposez de deux options :

- Soit la formation est suivie dans le cadre du plan de développement des compétences à la demande de l'association employeur
- Soit la formation est suivie à l'initiative du salarié dans le cadre de son CPF (www.moncompteformation.gouv.fr)

LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

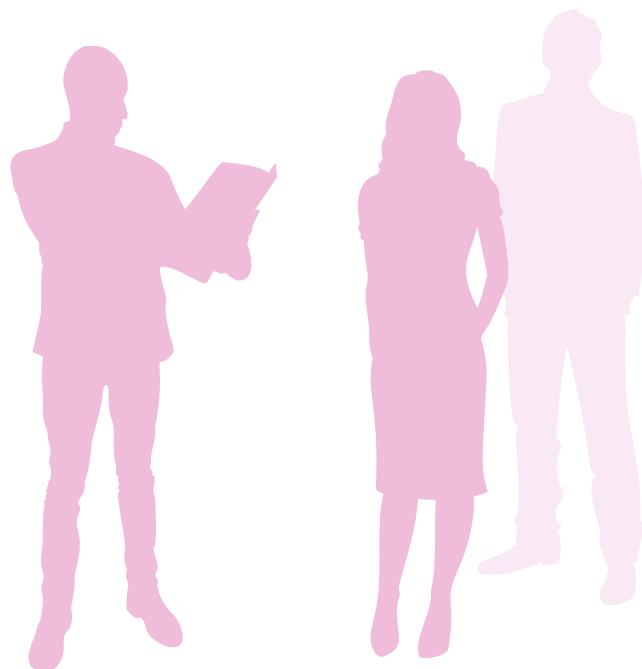
Il s'agit d'un document annuel recensant l'ensemble des formations que l'employeur estime nécessaire pour ses salariés et le développement de son club. Ainsi, lorsque vous souhaitez envoyer votre animateur en formation, cette formation fera partie de votre plan de développement des compétences et vous pouvez faire une demande de prise en charge des coûts pédagogiques de la formation auprès de l'AFDAS (opérateur de compétence de la branche du sport). Plus d'information sur www.afdas.force.com

LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

Le CPF constitue un porte-monnaie de droits à formation permettant à tout actif de financer une formation éligible. Les droits acquis au titre du CPF et les formations éligibles sont consultables sur le site et l'application mobile « Mon Compte Formation ». Il est également possible de s'inscrire directement à une formation sur le site ou l'application :

www.moncompteformation.gouv.fr

N'hésitez donc pas à informer vos salariés de l'existence de ce dispositif.



Utiliser de la musique en toute liberté

2.6

La sonorisation musicale des activités sportives justifie le paiement d'une redevance à la SACEM (pour les auteurs, les compositeurs et les éditeurs de musique) et à la SPRE (pour les artistes interprètes notamment).

La Fédération a fait le choix de centraliser la redevance due à la SACEM et à la SPRE et ainsi libérer l'association des démarches qu'elle aurait dû entreprendre auprès de ces organismes et du paiement des droits dus.

Le club affilié n'a donc pas à déclarer auprès de la SACEM la musique qu'elle utilise lors des séances.

En revanche, la centralisation ne concerne que les cours EPGV. Lorsqu'elle organise une manifestation exceptionnelle (manifestation sportive, soirée dansante, spectacle, etc.) nécessitant une sonorisation musicale, elle doit préalablement en faire la déclaration auprès de la SACEM et s'acquitter des droits correspondants.

RÉDUCTION SUR LA REDEVANCE

L'association affiliée à la Fédération bénéficie d'une réduction sur la redevance de droit d'auteur lorsqu'elle utilise la musique lors des manifestations sportives ou récréatives.

Pour en bénéficier, l'association doit signaler son affiliation lors de sa demande à la SACEM.

Pour plus d'information, vous pouvez vous rendre sur le site de la SACEM : www.sacem.fr

Une assurance pour vos Clubs : Le contrat d'assurance FFEPGV-MAIF

L'assurance est un aspect important de la vie de l'association, elle doit être adaptée aux activités proposées et sécuriser totalement les acteurs de l'association. Le contrat négocié par la Fédération répond à ces objectifs. En effet, le Code du Sport impose à toute association sportive la souscription d'un contrat d'assurance pour l'exercice de ses activités.

Ce contrat doit couvrir la responsabilité civile de l'association et celle de ses pratiquants et intervient en cas d'événement accidentel survenant lors des activités mises en place par les structures affiliées, activités sportives mais également tous les événements liés à la vie du club (manifestations sportives ou récréatives, stages sportifs ponctuels, Assemblées Générales, etc.).

➤ L'assurance de base attachée à la licence

Elle comporte les garanties suivantes :

- La garantie responsabilité civile,
- Une garantie individuelle accident,
- La garantie responsabilité liée aux occupations temporaires ou discontinues de locaux,
- La garantie assistance.

L'ensemble de ces garanties s'adresse :

- Aux licenciés : pratiquants, dirigeants et animateurs,
- Aux salariés de la Fédération, des COREG et des CODEP, aux structures déconcentrées (CODEP, COREG),
- Aux associations affiliées.

À SAVOIR

Pour bénéficier des garanties du contrat d'assurance, les pratiquants, les animateurs et les dirigeants doivent être **en possession de la licence fédérale EPGV en cours de validité**.

➤ L'assurance complémentaire

Le Code du Sport impose également que chaque licencié prenne connaissance d'une proposition de garanties complémentaires lors de son inscription à l'association.

Cette garantie renforcée est facultative. Les prestations prévues par la garantie se substituent à celles dont le licencié bénéficie au titre de sa licence.

➤ Les activités assurées

Sont assurées toutes les activités organisées au bénéfice des licenciés (à l'exclusion des dommages causés au et par tout véhicule à moteur et engin ou véhicule aérien), sous réserve qu'elles soient organisées et/ou contrôlées par une association affiliée à la FFEPGV (ce qui en exclut la pratique individuelle), y compris les sorties de pleine nature organisées et encadrées à tous les échelons (fédéral, régional, départemental ou local) par des responsables diplômés et habilités.

➤ L'information des associations et des licenciés

Une notice d'information est adressée chaque année aux associations en début de saison. Par ailleurs, chaque licencié reçoit, avec sa licence, une information détaillée sur l'assurance. Nous vous conseillons de lire ces documents attentivement, ils vous indiquent les conditions d'application de chaque garantie.

➤ La demande d'attestation d'assurance

Dans le cadre des activités animées régulièrement ou ponctuellement, des attestations d'assurance peuvent être demandées, vous pouvez les obtenir auprès de votre Comité Départemental.

DÉCLARATION DE L'ÉVÉNEMENT

Tous les accidents qui surviennent au cours d'une activité garantie doivent faire l'objet, par l'association concernée, d'une déclaration dans les cinq jours auprès de la MAIF à l'adresse suivante :

- Groupe MAIF – Gestion des courriers sociétaires – 79018 Niort Cedex 9
- ou par e-mail : declaration@maif.fr
- ou par téléphone : 05 49 73 74 24 (hors Dom. Appel non surtaxé, coût selon opérateur)

La déclaration devra préciser :

- Les coordonnées de la FFEPGV et son numéro de sociétaire :
**Fédération Française d'Éducation Physique et de Gymnastique Volontaire – 46 rue de Lagny
93100 Montreuil** – Numéro de sociétaire : **2 124 996 D**
- L'intitulé de l'association et son numéro d'affiliation
- Le numéro de licence de l'assuré

En outre, elle devra être complètement et correctement remplie :

- Causes et circonstances de l'accident, témoins éventuels, etc.
- Certificat médical incorporé à la déclaration, complété par le praticien local, en cas d'accident corporel.

ASSISTANCE

Pour intervenir, il est impératif que MAIF Assistance soit informée le plus tôt possible de la nature du problème.

En cas de besoin, vous pouvez téléphoner à MAIF Assistance, 24 heures/24, 7 jours/7, au **0 800 875 875** (appel gratuit depuis un poste fixe) si vous êtes en France, ou au 33 5 49 77 47 78 si vous êtes à l'étranger. La mise en œuvre de la garantie est confiée à IMA GIE qui supporte le coût des interventions qu'il a décidées ; en revanche, il ne participe pas, après coup, au remboursement des frais que l'assuré a pu engager de sa propre initiative.

Préparez votre appel, afin de fournir immédiatement le numéro de sociétaire de la FFEPGV (2 124 996 D), l'adresse et le numéro de téléphone où MAIF Assistance peut vous joindre.

Précisez l'objet de votre appel : nom, prénom et date de naissance des personnes concernées, le cas échéant, nature des blessures ou de la maladie, adresse et numéro de téléphone de l'établissement hospitalier et du médecin traitant.



La demande de subvention Plan Sportif Fédéral

La demande de subvention Plan Sportif Fédéral (PSF) remplace, depuis 2019, la subvention qui était faite auprès du CNDS (Centre National pour le Développement du Sport).

Ce nouveau dispositif permet à toutes les structures affiliées à la Fédération, à jour de l'enregistrement de leurs licences, de solliciter une subvention pour soutenir leur(s) projet(s) sportif(s).

Concrètement : l'Agence Nationale du Sport cadre le dispositif et alloue une enveloppe financière à la FFEPGV qui détermine également ses orientations et ses priorités (notes fédérales diffusées à chaque début de campagne).

Monter un dossier nécessite plusieurs étapes dont certaines peuvent être anticipées. Sommaire à inscrire dans son calendrier 2024.



1 AVOIR UN COMPTE SUR LE SITE « LECOMPTEASSO »

La demande de subvention PSF est à faire sur le site officiel de gestion des associations (**Lecompteasso**). Deux identifiants de l'association sont impératifs pour créer un compte :

- **N° SIRET** attribué par l'INSEE (14 chiffres : N° SIREN + 5 chiffres). Seulement le N° SIREN pour les associations d'Alsace-Moselle.
- **N° RNA** attribué lors de la création de l'association (W suivi de 9 chiffres). Si modification (ex : statuts), le N° figure sur le récépissé délivré par la préfecture.

Pour consulter le répertoire national des associations : www.journal-officiel.gouv.fr ou www.data.gouv.fr et aussi www.infogreffe.fr/recherche-siret-entreprise



Site officiel
de gestion des associations :
www.lecompteasso.associations.gouv.fr

1 – Création et validation du compte :

La politique de sécurité entraîne une déconnexion au bout de 30mn si aucune action n'est faite (1 clic sur 1 bouton précédent-suivant-enregistrer, etc.).

- Saisir** : nom, prénom, adresse e-mail et mot de passe. Créer 1 seul compte avec une **adresse e-mail générique** (préconisation : celle de l'association). La section rattachée à une association « mère » (ex : omnisport) ne doit pas créer son propre compte. Le N° SIRET n'est pas le sien.
- Réception d'un e-mail** : **cliquer sur le lien de validation dans les 24h** (penser à regarder dans les messages indésirables ou spams).
- Ajouter l'association** : saisir N° RNA ou N° SIREN (Alsace-Moselle). Cocher « Oui » seulement si RNA et SIREN sont corrects. Cocher « Non » le cas échéant. Une assistance prend le relais.
- Finaliser la création du compte** : sélectionner votre fonction au sein de l'association et **valider le certificat sur l'honneur** (*Je soussigné... est à cocher obligatoirement. J'atteste être le valideur... peut ne pas être coché.*)

Revenir à l'accueil puis cliquer sur le nom de l'association pour compléter la fiche administrative et télécharger les pièces demandées.

2 – Vérification des informations administratives de l'association :

Cliquer sur chaque menu pour compléter ou modifier. Liste des documents : cliquer sur les logos pour télécharger, visualiser, dater ou supprimer le document.

Concernant les statuts et la liste des dirigeants : ils ne peuvent pas être modifiés car téléversés directement depuis www.service-public.fr/associations

CONCERNANT LE CHAMP	SÉLECTIONNER OU SAISIR
Type de structure sportive	Club
Champ d'action territoriale	Local
Domaine	Sport
Téléphone	N° sans espace
Affiliation à la Fédération, type	Affinitaires
N° affiliation : délivré par le Codep	A suivi de 6 chiffres
Nombre de licenciés	Ceux de l'association ou section
Si autre(s) Fédération(s)	Cliquer sur « + »

➤ À propos du Projet Associatif

Ce document formalise la stratégie politique mise en place pour développer l'activité de l'association. Issu d'une réflexion collective entre l'ensemble des élus et des salariés de l'association, il est le fil conducteur pour la période concernée (une ou plusieurs saisons ou durée du mandat) et donne du sens à tout ce qui est entrepris ensuite.

La demande PSF doit être cohérente avec le développement souhaité et son montant, inscrit au budget prévisionnel annuel – exception faite de l'opportunité saisie, non envisagée à ce moment-là.

Il sera alors important de le signaler : points regardés lors de l'étude du dossier.

Concrètement : dresser un état des lieux, constater forces et faiblesses pour mieux décider et appréhender les activités à développer, les indicateurs raisonnables qui permettront d'en mesurer la réussite. Un modèle type et son gabarit « prêt à remplir » est disponible sur le site Internet fédéral ou auprès du service. Se rapprocher de son Comité Départemental pour être accompagné.

➤ À propos du Budget Prévisionnel Annuel

Outil de gestion indispensable qui permet de contrôler ses dépenses et ses recettes. Il est équilibré, l'objectif principal est de s'assurer que les dépenses prévues sont couvertes par les recettes prévues. Pour cela, il faut :

- **Évaluer tous les coûts** : ceux de fonctionnement, dits récurrents mais aussi ceux inhérents à toute nouvelle décision (ex : embauche, projet d'activité, renouvellement de matériel, etc.) ou à tout événement connu à l'avance (ex : provision des indemnités de départ à la retraite, etc.)
- **Appréhender les ressources, anticiper les besoins de financement** : montant de la cotisation (ressource principale), participation des adhérents à un événement festif, demande de subvention, etc.

Concrètement : dresser un tableau en reprenant, d'un côté, toutes les dépenses et de l'autre côté, toutes les recettes. Partir du dernier compte de résultat, analyser et chiffrer chaque poste, prendre en compte l'inflation des prix, évaluer le nombre potentiel d'adhérents (voir les statistiques des dernières saisons), lister et chiffrer tous les postes nécessaires à tout nouveau

projet, déterminer le montant total de la cotisation en fonction des charges habituelles et de celles induites par de nouvelles décisions (ex : montant différent selon la participation à un cours ou à plusieurs cours). Le budget est réaliste : l'idée est de se rapprocher le plus possible du futur compte de résultat en ayant moins de dépenses ou plus de recettes pour dégager un résultat excédentaire.

Une fois établi, il est voté avec les comptes annuels de l'exercice clos. Période en vigueur pour le PSF 2024 : compte de résultat et bilan (ou situation de trésorerie) clos au 31/08/2023 ; budget prévisionnel annuel 23-24 (voté en 22-23) + 24-25 (voté en 23-24) si disponible.

Une fois voté, il est suivi car il permet de piloter ses dépenses et ses recettes : on doit pouvoir rectifier certains écarts (ex : reporter une dépense, décaler un projet, relancer une demande de règlement ...).

Concrètement : ajouter des colonnes au tableau de manière à comparer les réalisations (dépenses et recettes en cours) avec les prévisions. Cela implique le suivi régulier de la comptabilité et de la trésorerie.

Lors du lancement de la campagne, toutes les informations sont relayées par le Codep, sont présentes sur i-reseau et sur le site www.ffepgv.fr. Aller sur le compte puis « Suivi des démarches » pour cliquer sur « **Faire une demande de subvention** ».

ÉTAPE 1 // Sélection de la subvention demandée
– Rechercher une subvention : **saisir uniquement le code** correspondant à la région indiquée sur la note fédérale. Double-cliquer sur le bandeau, en bas de l'écran, FFEPGV – Projets sportifs fédéraux – Région. Commencer la saisie, enregistrer avant de quitter. Ne plus sélectionner « Faire une demande de subvention » mais « **Voir les demandes de subvention** » pour poursuivre la saisie (N° de la demande en cours : 24-suivie de 6 chiffres).

ÉTAPE 2 // Sélection du demandeur : cliquer sur l'association.

ÉTAPE 3 // Pièces à joindre au dossier (fait en amont). Documents spécifiques au dossier :

- **Le compte-rendu financier** si vous avez coché « Oui » à la question « Avez-vous reçu une subvention l'an passé ? »
- Le pouvoir si le signataire de la demande n'est pas le représentant légal de l'association
- Tout autre document que le demandeur souhaite ajouter à son dossier.

ÉTAPE 4 // Description des projets : **préparer cette étape en amont avec le Cerfa 12156*5 qui reprend les champs du Compte asso.**

CONCERNANT	À FAIRE OU CONSEILLÉ
1 ^{er} puis les autres projets	Cliquer sur « + »
Renouvellement de projet	Cocher « Oui », modifier la date de début et de fin...
Intitulé	Titre du projet (court, concis)
Objectifs	Cohérence avec le projet associatif
Descriptif	L'examineur du dossier doit comprendre l'offre de pratique mise en place (nombre de séances hebdomadaires, heure des cours, lieux des pratiques...)
Commentaire	Ne pas hésiter à renseigner ce champ
Moyens matériels et humains : ils facilitent la lecture du budget	Indiquer tous les achats prévus, renseigner les ressources humaines
Indicateurs d'évaluation : ils sont réalistes, atteignables	Ils seront rapprochés avec les objectifs lors de l'évaluation du compte-rendu financier, en 2025

➤ À propos du Budget Prévisionnel du Projet (et non le Budget Prévisionnel Annuel)

Le tableau à remplir suit la nomenclature du plan comptable des associations et fondations (PCAF) dont le libellé des charges et des produits, listés par compte, aide à recenser tous les besoins nécessaires au projet. Il faut ensuite chiffrer, de manière réaliste et raisonnable, tous les postes identifiés. Respecter les seuils minimums du total de la demande de subvention (**1 000 € pour les territoires ZRR et les communes en contrat de ruralité, 1 500 € pour les autres territoires**).

BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET			
Année : 2024 – Date début : 01/09/2024 – Date fin : 31/08/2025			
Dates des exercices comptables décalées en raison des saisons sportives.			
CHARGES		PRODUITS	
Comptes de classe 6. Coûts prévus du projet.		Comptes de classe 7. Gains prévus du projet.	
60 – Achats	Ne rien saisir Total automatique	70 – Ventes de produits finis, prestations de services, marchandises	Articles promotionnels, T-shirts GV, mise à disposition de personnel facturée...
Achats matières et fournitures	Matières premières, fournitures destinées à être transformées pour être utilisées ou revendues	73 – Dotations et produits de tarification	Concours publics à distinguer des subventions, établissements sociaux, médico-sociaux...
Autres fournitures	Petits équipements, fournitures administratives, eau, gaz, électricité, carburant...	74 – Subvention d'exploitation	Ne rien saisir Total automatique

61 – Services extérieurs	Ne rien saisir Total automatique	État : préciser les ministères	
Locations	Local, salle, véhicule, matériel, charges locatives...	FFEPGV – région	Ligne automatiquement renseignée
Entretien et réparation	Entretien, réparation de local, de bien matériel...	FDVA	
Assurance	Assurance matériel, local... (pas l'affiliation, licences EPGV)	Aide à la professionnalisation (emploi & apprentissage)	
Documentation	Documentation générale ou technique		
62 – Autres services extérieurs	Ne rien saisir. Total automatique	Région(s)	Conseil régional...
Rémunérations intermédiaires et honoraires	...versées à des tiers : intervenants, mise à disposition personnel (ils ne font pas partie du personnel de l'association)	Département(s)	Conseil départemental...
Publicité, publication	Annonces et insertions d'article dans le journal local...	Intercommunalité(s)	
Déplacements, missions	Frais transports, stationnement, péage, restauration, hébergement...	Commune(s)	Municipalité...
Services bancaires, autres	Frais sur emprunt, sur titres bancaires... Dons	Organismes sociaux	
63 – Impôts et taxes	Ne rien saisir Total automatique	Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunérations	Taxe sur les salaires, taxe d'apprentissage, formation professionnelle continue	L'agence de services et de paiement (ex : CNASEA, emplois aidés)	Aide à l'emploi Pôle Emploi...
Autres impôts et taxes		Autres établissements publics	
64 – Charges de personnel	Ne rien saisir Total automatique	Aides privées	Aide du Comité départemental, régional, fédéral (AFPT)...
Rémunérations des personnels Charges sociales	Concerne exclusivement le personnel de l'association		
Autres charges de personnel	Cotisations versées à la médecine du travail	75 – Autres produits de gestion courante	Ne rien saisir Total automatique
65 – Autres charges de gestion courante	Affiliation & licences EPGV, part départementale...	Dont cotisations, dons manuels ou legs	Cotisations dont licences EPGV, dons...
66 – Charges financières	Intérêts emprunts, charges sur cession VMP, agios bancaires...	76 – Produits financiers	Revenus des valeurs mobilières de placement (VMP)...
67 – Charges exceptionnelles	Amende fiscale, autres pénalités, dons sans lien avec l'exploitation courante...	77 – Produits exceptionnels	Don (si exceptionnel), produits cessions des immobilisations, des (VMP)...
68 – Dotations aux amortissements	Report d'une subvention non utilisée (totalement ou partiellement)...	78 – Dotations aux provisions	Reprise d'une subvention non utilisée (totalement ou partiellement)...
CHARGES INDIRECTES AFFECTÉES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement	Calcul intermédiaire nécessaire pour répartir uniquement le coût lié au projet (à partir d'une facturation globale)	Participation de l'association	
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	Ne rien saisir Total automatique	TOTAL DES PRODUITS	Ne rien saisir Total automatique

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE

Valorisation des services, par nature, effectués à titre gratuit. Les montants sont équilibrés.

86 – Emploi des contributions volontaires en nature	Ne rien saisir. Total automatique	87 – Contributions volontaires en nature	Ne rien saisir. Total automatique
850 – Secours en nature	Restauration, vêtements, costumes...	870 – Bénévolat	Heures de bénévolat (estimées souvent au SMIC horaire)
851 – Mise à disposition gratuite de biens et services	Salle, véhicule, matériel...	871 – Prestations en nature	Salle, véhicule, matériel, mise à disposition de personnel, mécénat...
852 – Prestations	Mise à disposition de personnel, mécénat...		
854 – Personnel bénévole	Heures de bénévolat (estimées souvent au SMIC horaire)	875 – Dons en nature	Restauration, vêtements, costumes...
TOTAL	Ne rien saisir Total automatique	TOTAL	Ne rien saisir Total automatique

La subvention de (calcul automatique) représente (calcul automatique) % du total des produits.
Pour une bonne santé financière : le montant des subventions publiques n'excède pas la moitié du budget. L'autre moitié provient des ressources de l'association. Cela afin de garantir son autonomie.

4 FAIRE LE COMPTE-RENDU FINANCIER DE LA SUBVENTION

Depuis 2021, le compte-rendu financier est à faire directement depuis le site du Compte asso, une fois le projet mené à bien ou pour en déclarer l'annulation (versement à l'Agence nationale du Sport).

Le compte-rendu est joint à la demande de subvention, faite l'année suivante : il est alors soit définitif ou intermédiaire. Cette partie sera développée dans « Côté Club » avant la campagne PSF 2024.

Pour conclure, le réseau EPGV se mobilise à chaque campagne du Plan Sportif Fédéral :

- Se rapprocher du CODEP, du COREG, du service dédié psf.subvention@ffepgv.fr
- Consulter le site fédéral www.ffepgv.fr (nombreux guides dont ceux du Compte Asso, édités par l'Agence), la base de données I-réseau

➤ Anticipez, et bons projets 2024 !

LISTE À COCHER – Aide mémoire

Création du compte « Lecompteasso »	☐
Mise à jour des infos administratives	☐
Rédaction du projet associatif	☐
Établissement et vote du budget prévisionnel	☐
Préparation du projet PSF 2024	☐
Saisie du compte-rendu financier (si PSF 2023)	☐
Campagne PSF 2024 : notes fédérales reçues	☐
Campagne PSF 2024 : dates et heures d'ouverture & clôture connues	☐



ÊTRE AFFILIÉ, C'EST BÉNÉFICIER DE PUBLICATIONS SPÉCIALISÉES

Parce que devenir dirigeant d'une association ou animateur entraîne des responsabilités et exige l'acquisition d'informations et de connaissances régulières afin de gérer au mieux une association, développer ses compétences ou ses activités, la Fédération met chaque saison à la disposition des associations des outils et des informations actualisées, pratiques et indispensables.

➤ Le magazine interne Côté Club

Tous les deux mois, la Fédération adresse à ses dirigeants de clubs et animateurs le magazine interne Côté Club.

Son rôle ? Offrir une vision générale et régulière de l'activité et de l'actualité de la Fédération et du réseau EPGV, informer dirigeants et animateurs des divers outils et formations qui s'offrent à eux pour développer leur expérience, leur expertise, leur emploi et participer à des échanges d'idées et de pratiques pouvant servir d'inspiration ou de modèles.



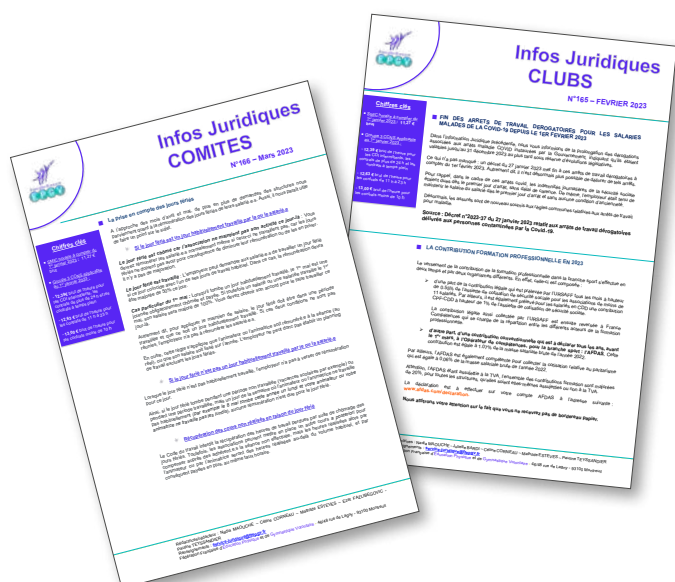
OÙ LE TROUVER ?

Disponible en format PDF et dans une version interactive enrichie pour un meilleur confort de lecture en ligne, ce magazine de 24 pages est envoyé par e-mail, mais également consultable et téléchargeable sur le site internet fédéral depuis votre ESPACE MEMBRE, rubrique PUBLICATION. Tous les anciens numéros sont également disponibles dans votre espace Membre.

➤ Les infos juridiques

Publication essentielle à la gestion du club, les Infos Juridiques sont rédigées par l'équipe du service juridique de la Fédération et adressées par e-mail, chaque mois environ, à tous les comités régionaux et à tous les comités départementaux qui se chargent de les relayer aux clubs.

C'est un outil qui permet au club de suivre l'actualité juridique qui le concerne. **N'hésitez donc pas à solliciter vos comités pour la recevoir.**



Espace Membre du site internet :
www.ffepgv.fr > Rubrique GESTION DOCUMENTAIRE > Dossier JURIDIQUE

La FFEPGV propose une large gamme d'outils de promotion (affiches, flyers, médiathèque...), mis gratuitement à votre disposition, en téléchargement, mais aussi une multitude d'informations nécessaires à la gestion et au développement de votre association. Vous les retrouverez sur le site internet fédéral, dans votre espace membre. Mode d'emploi.

➤ Connectez-vous !

Pour accéder aux outils de communication proposés gratuitement en téléchargement aux clubs et aux comités, rendez-vous sur le site www.ffepgv.fr et connectez-vous l'aide d'une adresse e-mail (identifiant) et d'un mot de passe.

Vous arriverez alors sur votre espace « membre », dans lequel il vous sera demandé d'associer votre numéro de licence à votre inscription.

Chaque espace, en fonction du statut de votre licence, vous proposera des sous-espaces où sont abrités les documents que vous recherchez.

Les deux qui nous intéresseront ici sont la Boîte à outils et la Gestion documentaire.

Si vous n'êtes pas encore inscrit, alors cliquez sur « s'inscrire » et suivez les étapes indiquées. Vous bénéficierez ainsi d'un espace « membre », « dirigeant », « structure »...

➤ La Boîte à outils

Conçue pour les clubs et les comités, la Boîte à outils regroupe l'ensemble des outils promotionnels de la Fédération à télécharger et à personnaliser. Dans l'onglet « Boîte à outils Clubs » vous trouverez tout le nécessaire pour communiquer :

- **Flyers, affiches, logos, plaquette de présentation fédérale...** Pour faire la promotion de vos univers de pratiques et publics, naviguez dans les 9 catégories proposées : Communication générique, Zen, Oxygène, Energy, Danse, Silver/senior, APA, Enfant, Inclusion sportive.
- **Kits de communication** pour vous accompagner dans la mise en œuvre de certaines campagnes (« Tous Dehors ») et programmes d'activité (« Programmes Sport Santé Chez Soi »).

- **Visuels de campagnes ponctuelles** pour répondre aux temps forts qui rythment l'année (Rentrée, Octobre Rose, Movember...).

La Boîte à outils « **Comités** » propose de plus des outils de communication « formation » associés aux pratiques : flyers formation marche nordique, pilates, yoga, oxygène...

Vous retrouverez dans l'espace « charte graphique », l'ensemble des logos, signes et pictogrammes fédéraux (FFEPGV et Vitafédé).

La Boîte à outils met enfin à votre disposition une **Médiathèque** dans laquelle vous pourrez télécharger des photos par univers afin d'agrémenter vos supports de communication.

➤ La Gestion Documentaire

Comme son nom l'indique, la « Gestion Documentaire » abrite une multitude de documents classés par genre et rubriques. Vous y trouverez tout ce qu'il faut pour vous informer (Infos Juridiques, PSF, Vie Institutionnelle, Crise sanitaire...), pour gérer votre structure (Vie Associative, I-Réseau), ou votre métier (Fiches Animateurs) ou encore vos formations, ainsi que l'ensemble des numéros du magazine « Côté Club » (Publications).

En ce qui concerne la **Communication**, le dossier du même nom abrite d'innombrables outils, dont des outils

de bureautique (masque PowerPoint, papier à en-tête, arrière-plan pour Teams, habillage Facebook...) ou des « tutos » vous expliquant comment « insérer un logo PNG dans un document » ou comment « utiliser les couleurs de la charte graphique ».

Le dossier « Communication » héberge également la plaquette de présentation fédérale utile pour vous présenter à des partenaires, des vidéos, la plaquette du Projet fédéral 2021-2024, mais aussi le Bon de Commande de la Coopérative de Développement.

Coopérative de développement : des outils promotionnels gratuits

2.11

La coopérative de développement permet au club de recevoir gratuitement des outils de communication pour promouvoir ses activités et ainsi dynamiser son club.

➤ Comment ça marche ?

Chaque club dispose en début d'année de points calculés en fonction de son nombre de licenciés de la saison précédente. Ces points permettent de recevoir gratuitement des documents et outils de communication et de promotion.

➤ Quels sont les outils proposés ?

- **Affiche A4 ou A3** : personnalisable, elle permet de faire connaître le club.
- Flyers faisant la promotion des **univers de pratique** (Oxygène, Energy, Zen, Danse).
- Flyers de pratiques (Marche nordique, Yoga, Pilates)
- Flyers **Silver - Bien Vieillir** : pour la promotion des séances destinées au public senior.
- Flyers spécifiques au public **Enfant** : pour la promotion des séances destinées au jeune public.
- **Pass'sport Découverte générique ou Silver** : il permet d'offrir deux séances découvertes gratuites lors de vos forums ou autres manifestations. Idéal pour faire la promotion de votre club et recruter de nouveaux licenciés en leur faisant essayer vos activités.
- **Pass'sport Santé** : il intègre des tests simplifiés qui permettent un accompagnement personnalisé pour accueillir de nouveaux pratiquants.
- Différents **goodies** (ballons de baudruche, bracelets en silicone, stylos...).
- Un **présentoir à flyer** pour mettre en valeur ces outils sur vos stands d'événements.
- Une **voile extérieure** pour événementialiser vos séances en extérieur et vos animations.

➤ Comment passer commande ?

Le club peut passer commande dès le mois de juin en adressant, à Gévédit, le bon de commande transmis par la Fédération ou disponible dans ce guide du club, ou encore sur le site internet de la Fédération.

OÙ LE TROUVER ?

Vous trouverez le **Bon de Commande** dans ce guide du club en page 50.
Il est également disponible dans l'espace Membre du site internet : www.ffepgv.fr > Rubrique GESTION DOCUMENTAIRE > Dossier COMMUNICATION.

LE SAVIEZ-VOUS ?

Tous les outils de promotion (hors goodies), soit plus de 60 outils, sont disponibles au format digital sur le portail www.ffepgv.fr et sont personnalisables dans la Boîte à outils. Reprenant les codes de la charte graphique et des univers, les outils de promotion sont tous harmonisés afin de créer une cohérence et une unité dans la communication du réseau EPGV. Mise à jour régulièrement, la Boîte à outils Clubs rassemble tous les éléments dont peut avoir besoin votre club pour communiquer vers ses licenciés, le grand public ou sur les réseaux sociaux. N'hésitez donc pas à la consulter régulièrement.



Accès privilégié à la centrale d'achat Gévédit

Vous ne le savez peut-être pas, mais Gévédit est plus que la centrale d'achats de la Fédération. Elle vous appartient ! En effet, Gévédit, Sarl de la FFEPGV, a été créée en 1979 par la Fédération. Il s'agit d'un véritable service de proximité. C'est la boutique officielle de la FFEPGV. Gévédit, c'est un catalogue complet de plus de 240 pages, dans lequel vous trouverez une offre diversifiée, étendue, de produits, de solutions et d'avantages EXCLUSIVEMENT réservée aux clubs EPGV, aux dirigeants, aux animateurs et aux licenciés que vous êtes :

- Un panel d'outils de communication vous permettant de vous développer, de vous afficher lors de vos forums, de vos manifestations, de votre Assemblée Générale annuelle,
- Une vaste collection d'objets et de textiles promotionnels pour diffuser, pour attirer de nouveaux adhérents ou encore fidéliser vos licenciés,
- Une large sélection de matériels et d'équipements adaptés à vos pratiques pour la mise en œuvre, auprès de vos adhérents, d'une séance de qualité,
- Une médiathèque particulièrement fournie (livres, DVD, CD-audio) destinée aux animateurs pour construire des cours bien préparés et efficaces.

➤ Des prix nets qui vous sont exclusivement réservés

Parce que Gévédit n'a pas pour finalité de dégager des bénéfices, les prix qui vous sont proposés sont particulièrement avantageux. Négociés auprès de fournisseurs partenaires, qu'ils soient unitaires ou dégressifs, ils vous permettent de faire des économies sur votre budget, ou d'acquiescer du matériel supplémentaire. Sur une saison, cela représente au global près de 350 000 € d'économies réalisées !

COMMENT Y ACCÉDER SUR INTERNET ?

Gévédit est un service interne à la Fédération, sa vocation est de servir le mouvement EPGV. Mais internet est accessible à toutes et tous ! Aussi, sur le site Gévédit, lorsque vous êtes en simple consultation, les prix qui s'affichent sont plus élevés que ceux de votre catalogue.

Pour accéder aux prix réservés EPGV, vous devez préalablement vous inscrire dans « Accès compte affiliés » et vous créer un compte. Vous recevrez un login et un mot de passe vous permettant de retrouver tous les prix à l'identique de ceux présents dans votre catalogue.



➤ Une équipe totalement dédiée

Une équipe qui, en plus de vivre et de connaître parfaitement vos activités, la vie de votre club, vous assiste et vous apporte quotidiennement :

- Une assistance conseil pour vous accompagner dans vos choix.
- Une assistance devis immédiat pour valider votre budget, vos investissements ou pour aller chercher une subvention.
- Une assistance recherche produit. L'offre Gévédit est déjà très large mais il se peut que vous recherchiez un produit en particulier, non présent chez Gévédit. Vous pouvez solliciter l'équipe Gévédit qui s'efforcera de vous le trouver aux meilleures conditions.
- Une assistance personnalisation vous permettant de réaliser du textile ou des objets promotionnels « à votre image », « à vos couleurs ».
- La réalisation de bons d'achats personnalisés, nominatifs ou non vous permettant de valoriser, de récompenser, de remercier un dirigeant, un animateur, un licencié pour son engagement au sein de votre association.



➤ Des avantages uniques sur des commandes spécifiques avec une remise ou une dotation équivalente à 10% du montant de votre commande

- Si vous organisez une commande groupée licenciés (achats d'articles directement par les adhérents),
- Si vous passez une commande en lien avec l'organisation d'une petite fête pour l'anniversaire de votre association (5, 10, 15, 20... 50 ans et plus),
- Pour une première commande passée suite à la création de votre association et/ou de sa première affiliation,
- Pour une commande passée lors de l'obtention du Label Qualité Club Sport-Santé.

SERVICE PAO

Toujours dans l'esprit d'un service de proximité performant, Gévédit a investi dans un outil de production PAO (Production Assistée par Ordinateur). Vous pouvez solliciter Gévédit pour la création et la réalisation de vos propres supports de communication : création de logo, d'affiches, de flyers...



Contact GÉVÉDIT :
contact@gevedit.fr | 02 41 44 19 76
www.gevedit.fr



PARTIE

3

Réussir sa rentrée sportive



La rentrée sportive est un moment essentiel de la vie du club, nous vous proposons de faire un tour d'horizon des actions clés pour une année sportive réussie.

1 ANTICIPER LA RENTRÉE SPORTIVE

- Proposer un moment convivial à tous (licenciés, anciens licenciés, futurs adhérents) avant l'été, pour se retrouver, recréer du lien, présenter les activités du club pour la saison suivante et recueillir les attentes de chacun.
- Proposer une pré-inscription en juin/juillet aux licenciés de la saison précédente mais également à ceux des années précédentes :
 - Pour valoriser la fidélité des licenciés qui sont assurés de retrouver une place à la rentrée,
 - Pour permettre à l'association de mieux anticiper la future rentrée.
- Informer de l'offre « Sport Santé Chez Soi » pour les licenciés.
- Proposer les programmes découvertes « Sport Santé Chez Soi » aux non licenciés.
- Diversifier les modes de paiement de la cotisation :
 - Proposer un paiement fractionné de la cotisation,
 - Expliquer le modèle associatif : l'adhérent est un membre de l'association, il n'achète pas une prestation mais contribue par le paiement de sa cotisation au bon fonctionnement de l'association.

LES COTISATIONS

Les cotisations sont des contributions à la vie de l'association votées lors de l'Assemblée Générale par l'ensemble des adhérents pour assurer le bon fonctionnement de l'association quel que soit le nombre de séances dispensées. La cotisation à l'association est donc une cotisation annuelle. Les membres de l'association s'acquittent de leur cotisation pour l'intégralité de la saison sportive, même si la cotisation est réglée en plusieurs fois. **Il est donc important d'informer les licenciés, au moment de l'inscription au club, de la politique de remboursement appliquée par le club.**

2 LES ACTIONS DE LA RENTRÉE

- Poser des affiches chez les commerçants de proximité :
 - Pour proposer les activités du club,
 - Pour informer des horaires des séances et des conditions de l'adhésion à l'association.
- Proposer dès l'inscription, à tous les licenciés, de venir accompagnés d'un ami ou d'un membre de leur famille à 2 séances gratuites.
- Participer aux forums des associations en présence d'animateurs qui pourront expliquer le contenu des séances pour faciliter le choix des futurs adhérents en fonction de leur âge et de leur condition physique.
- Expliquer aux licenciés l'organisation du club : notamment le projet de l'association et son fonctionnement bénévole.

COMMUNIQUER !

L'association sportive ne fonctionne pas comme une salle privée, c'est un modèle particulier de la pratique sportive. L'adhérent/licencié est un membre de l'association et de la Fédération par la prise de sa licence. Il est important qu'il connaisse le fonctionnement de l'association au moment de son inscription, n'hésitez pas à échanger avec les licenciés :

- Sur les règles de participation aux Assemblées Générales pour la prise de décisions collectives,
- Sur le bénévolat des dirigeants, bien souvent ignoré des adhérents, surtout dans les associations comportant un nombre élevé de licenciés,
- Sur le contenu du Règlement Intérieur de l'association.

3 DES ACTIONS TOUT AU LONG DE L'ANNÉE

- Informer régulièrement les licenciés sur les décisions prises en Bureau ou en Comité Directeur :
 - L'information peut se faire avant ou après un cours ou par l'envoi d'un e-mail. Cette information permet aux adhérents de mieux comprendre le fonctionnement associatif et le travail réalisé par les élus bénévoles.
- Organiser régulièrement des moments conviviaux :
 - Ces moments de rencontre sont un marqueur essentiel de la vie associative et l'occasion pour les élus de repérer ceux qu'ils pourraient solliciter pour rejoindre l'équipe de dirigeants de l'association. N'hésitez pas à inviter enfants et conjoints.
- Proposer des enquêtes de satisfaction sur les séances proposées :
 - Ces enquêtes doivent être construites avec l'animateur. Il ne s'agit pas de juger son travail mais d'avoir des indications sur les attendus des pratiquants. Elles doivent avoir lieu 2 à 3 mois maximum après le début de la saison pour permettre de réorienter la séance en fonction des résultats de l'enquête.
- Inciter à pratiquer une activité physique en dehors de la séance, marche, activités sportives en mettant en ligne des séances ou en proposant de pratiquer grâce à « Sport Santé Chez Soi ».
- Proposer des séjours sportifs : randonnées sur plusieurs jours, week-end raquette, etc.

Offres de pratiques extérieures

3.2

Les pratiquants plébiscitent largement l'activité extérieure (Baromètre national des pratiques de 2020). L'activité physique en extérieur a plus d'un atout dans son sac. Sur la plage, en forêt, dans un parc, en montagne... On se dépense plus, on fait le plein d'oxygène et on renforce davantage ses défenses immunitaires.

➤ Quelles activités le club peut-il proposer en extérieur ?

- Des séances de salle en extérieur,
- Des séances de Cross-Training,
- Des séances spécifiques intitulées « plein air »,
- Des séances de Bungy-Pump,
- Des séances de Marche Active,
- Des séances de Marche Nordique,
- Des séances de course à pied,
- Des séances de randonnées pédestres,
- Des séances de marche aquatique ou longe côte (prendre contact avec la Direction Technique Nationale pour les conditions d'encadrement).

➤ Comment accompagner mon animateur pour ouvrir des cours à l'extérieur ?

OBJECTIF

Proposer des activités moins contraignantes à mettre en place et recruter de nouveaux adhérents.

1. Pour des séances ponctuelles :

Appuyez-vous sur le guide **Tous dehors avec l'EPGV**, disponible dans la Boîte à outils Clubs du site internet fédéral www.ffepgv.fr dans lequel les animateurs EPGV trouveront des ressources pédagogiques leur permettant d'animer ponctuellement des séances pour les enfants, les adultes, les seniors, les publics fragilisés, en toute sécurité.

2. Pour des séances à l'année :

Des formations spécifiques sont proposées par tous les Comités Régionaux EPGV. Elles permettent aux animateurs d'ouvrir en toute sécurité des séances de Marche Nordique, Marche active, Bungy-Pump, course à pied, randonnées tout au long de l'année ou sous forme de programme de 12 semaines.

➤ Avantages pour les clubs :

- L'accès à l'espace public est libre et ne nécessite pas d'autorisation,
- Assurer la continuité de l'activité même en cas de fermeture de salle,
- Recruter de nouveaux animateurs,
- Recruter de nouveaux licenciés.

➤ Avantages pour les licenciés :

- Découvrir de nouvelles activités,
- Bénéficier de tous les avantages au niveau santé d'une activité d'endurance pratiquée en extérieur.

3.3

Offres de pratiques en ligne

➤ Proposer de nouveaux modes d'accès à la pratique : l'offre hybride du club EPGV

Qu'est-ce qu'une offre hybride ? C'est la possibilité pour les licenciés de faire des séances en face à face pédagogique et des séances accessibles à distance en ligne.

La façon de consommer l'activité sportive évolue avec une entrée fulgurante de propositions d'activités en ligne. Cette nouvelle forme d'accès à la pratique au travers de contenus digitaux s'est accélérée pendant la période de confinement. Aujourd'hui elle fait partie du paysage de l'offre sportive en France. Nos pratiquants sont dorénavant en attente de ces nouveaux modes de consommation. Diversifier nos modes d'accès à la pratique et notre offre est le meilleur moyen de les fidéliser et d'en recruter de nouveaux.

C'est pourquoi la FFEPGV a souhaité maintenir et faire évoluer la proposition de programmes Sport Santé en ligne.

➤ Les programmes Sport Santé Chez Soi proposés par la Fédération

Objectif des programmes Sport Santé Chez Soi :

Permettre à tous les clubs EPGV de proposer une offre de pratique hybride accessible à tous les licenciés EPGV. Une offre complémentaire qui ne lui coûte pas plus cher et qui lui permet de prolonger son temps d'activité.

La nouveauté, c'est aussi de permettre aux animateurs EPGV de s'approprier chaque programme afin de les animer dans les clubs EPGV. Il lui suffit d'aller télécharger le guide qui retranscrit chaque séance et la vidéo.

Les programmes Sport Santé Chez Soi, c'est quoi ?

C'est donc le « service plus » pour tous les licenciés qui vont s'inscrire dans un club EPGV et pour tous nos animateurs.

- Des programmes sur 8 semaines, accessibles quel que soit le niveau,
- Des activités variées (renforcement musculaire, endurance, souplesse, etc.) à raison de 3 séances par semaine,
- Des programmes qui prennent en compte les recommandations de la Haute Autorité de Santé,
- Des thématiques innovantes et adaptées à nos adhérents,
- Un encadrement par des animateurs professionnels experts,
- Des contenus enrichis (audioguides, podcasts et webinaires).



COMMENT ACCÉDER AUX PROGRAMMES ?

Les programmes sont réservés dans leur intégralité aux licenciés, animateurs et clubs FFEPGV qui ont une licence en cours de validité. Il suffit de créer un compte sur le site internet de la Fédération www.ffepgv.fr/programmes-sport-sante-chez-soi pour accéder aux programmes. La création du compte se fait en 3 clics, en renseignant les informations dans l'espace « Première connexion ».

➤ Quels sont les moyens et outils à votre disposition pour communiquer sur les programmes ?

Afin de vous permettre de mieux appréhender ces nouveaux programmes, échanger et répondre à vos questions, nous vous invitons à vous rapprocher de votre CODEP qui sera votre interlocuteur clé sur le sujet.

La Fédération a également mis à votre disposition un certain nombre d'outils disponibles dans la « Boîte à Outils Club » et la « Boîte à Outils Animateur » :

- Un **guide d'accompagnement** avec un **kit de communication** vous donnant des outils clé en main

pour vous accompagner dans la communication des programmes,

- Des **tutoriels** pour aider vos licenciés à la création de leur compte et accéder aux programmes,
- Une **page dédiée** sur le portail pour obtenir toutes les informations sur les programmes : www.ffepgv.fr/programmes-sport-sante-chez-soi
- Des articles sur ce sujet dans le **Côté Club**,
- Les séances cryptées pour les animateurs.

➤ Quelle est la valeur ajoutée de ces programmes pour le club EPGV ?

Les avantages pour le licencié

- **Pratique chez lui les séances proposées en ligne :**
 - Il est autonome et fait les séances quand il veut et avec qui il veut,
 - Découvre de nouvelles activités non proposées dans son club,
 - Peut maintenir une activité même quand il ne peut se rendre à la séance,
 - Peut maintenir une activité même pendant une période de fermeture du club,
 - Augmente son temps de pratique car le programme est complémentaire à ses cours en club.
- **Pratique en groupe dans son club avec l'animateur :**
 - Découvre de nouvelles activités ou programme / cycle complet,
 - En confiance et rassuré car il est corrigé par l'animateur,
 - Conserve du lien avec le groupe et l'animateur.

Les avantages pour l'animateur

- **Pratique les programmes en ligne à des fins personnelles :**
 - Découvre de nouvelles activités ou situations pédagogiques,
 - Pratique des activités pour prendre soin de lui.
- **S'approprié les programmes en ligne pour les proposer dans ses cours :**
 - Enrichit et développe ses contenus pédagogiques,
 - S'ouvre à d'autres activités, ce qui peut lui donner envie d'aller compléter sa formation avec des formations proposées par le COREG,

- Propose de nouveaux contenus aux licenciés sous forme de programme Sport Santé,
- Anime son groupe en lançant des défis à ses licenciés (ex : faire en autonomie les séances en extérieur).

Les avantages pour le club

- **Propose à ses licenciés une offre d'activité gratuite, complémentaire à son offre club :**
 - Mise à disposition d'une offre de pratiques en ligne plus agile,
 - Découverte de nouvelles activités non proposées dans son club,
 - Continuité de la pratique en cas de fermeture du club (vacances, week-end),
 - Levier de recrutement pour découvrir l'activité physique à l'EPGV.
- **Animation des programmes par l'animateur dans les séances :**
 - Remplace l'animateur du club au centre des séances,
 - Enrichit et développe l'offre d'activités du club via une offre innovante et concurrentielle,
 - Propose de nouveaux cycles de séances sans avoir recruté un nouvel animateur.





PARTIE

4

Documents annexes



Vous êtes responsable d'un club affilié à la FFEPGV et vous utilisez le système d'information I-Réseau pour tenir à jour les informations concernant votre club et les données nominatives personnelles qui concernent vos adhérents licenciés.

Pour mémoire, la connexion à I-Réseau est réalisée avec un e-mail nominatif. Cet e-mail est attribué définitivement à la personne. C'est ce qui exclut les e-mails de club ou de fonction qui ne pourront pas être attribués ensuite à une autre personne.

Pour toute demande de 1^{ère} connexion à I-Réseau, adressez-vous au Comité départemental dont dépend géographiquement votre club.

CONNEXION

Pour vous connecter à I-Réseau, suivez le lien : www.i-reseau.ffepgv.fr

➤ Déclarez vos séances d'activités dans I-Réseau

Chaque début de nouvelle saison, le responsable du club est invité à renseigner les séances d'activités proposées par le club (planning et lieux de pratique).

Pour faciliter ce travail de saisie, lors de la demande de ré-affiliation les séances d'activités de la saison précédente seront dupliquées afin d'éviter de repartir d'une feuille blanche, vous procéderez à d'éventuelles

modifications d'une saison sur l'autre ou ajouterez de nouvelles activités pour la nouvelle saison.

Ces informations sont primordiales puisqu'elles nous permettent de mieux vous connaître mais également de permettre à vos futurs adhérents de vous trouver lorsqu'ils utilisent le moteur de recherche des clubs sur le portail fédéral : www.ffepgv.fr/trouver-un-club

➤ La saisie de vos adhérents dans I-Réseau

Cette étape de saisie des données nominatives personnelles de vos adhérents dans I-Réseau est essentielle pour plusieurs raisons. Tout d'abord, pour leur permettre de recevoir leur licence FFEPGV dématérialisée qui leur est envoyée par e-mail, mais aussi d'être administrativement déclaré auprès de l'assureur de la Fédération.

C'est pour cela que l'identité du licencié doit être fiable (exactitude des informations concernant le nom de

naissance, le nom usuel, la civilité, la date de naissance, l'e-mail, etc.).

C'est dans ce sens que nous avons ajouté depuis le mois de mars 2023 lors de vos saisies un contrôle d'homonymie et de prévention des doublons afin de renforcer la fiabilité des données que nous partageons.

Par avance nous vous remercions pour votre vigilance lors de la saisie de ces informations.

➤ Qui contacte le support fédéral ?

Vous avez besoin d'aide ou vous avez des questions qui concernent l'usage de I-réseau ?

Tout d'abord, vous disposez d'un site de support où vous retrouverez tous les sujets habituellement abordés dans le cadre d'une demande de support.



Dans I-Réseau, vous disposez aussi d'une Foire aux Questions (FAQ) située à la fin du menu.

Toutes ces ressources sont disponibles en cliquant sur le lien : www.ffepgv.freshdesk.com/support/home.

Si vous ne trouvez pas la réponse à votre question, pas de panique, les structures déconcentrées de la Fédération, et plus précisément votre CODEP (Comité Départemental), sont à votre disposition pour vous apporter une réponse (si besoin, en lien avec le service support de la Fédération si la réponse à votre question n'est pas connue par votre CODEP). Dans ce cas, votre CODEP contacte le support fédéral qui lui apportera toute l'assistance nécessaire.

EN SAVOIR +

Si vous souhaitez des informations complémentaires, une aide, que vous rencontrez une difficulté d'ordre juridique, vous pouvez contacter le service juridique de la Fédération en vous munissant de votre numéro d'affiliation. E-mail : service-juridique@ffepgv.fr ou par téléphone : 01 41 72 26 00

Vous pouvez également vous reporter aux fiches « emploi » de l'espace documentaire sur I-Réseau.

1 L'EMBAUCHE D'UN ANIMATEUR

➤ Une activité réglementée

L'animateur embauché doit impérativement être titulaire d'un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification, permettant l'animation contre rémunération de la discipline enseignée (Article L 212-1 du Code du Sport).

➤ Une obligation déclarative : la carte professionnelle

Toute personne désirant encadrer une activité sportive doit en faire préalablement la déclaration au préfet du département dans lequel elle compte exercer son activité. Cette déclaration donne droit à la délivrance d'une carte professionnelle, renouvelable tous les 5 ans. Cette dernière mentionne l'ensemble des prérogatives du diplôme et permet donc à tout employeur de vérifier si son titulaire a les compétences requises pour encadrer contre rémunération les activités sportives proposées par le club.

➤ La déclaration préalable à l'embauche

Chaque embauche doit être déclarée auprès de l'URSSAF au moyen d'une déclaration préalable à l'embauche (DPAE) dans les 8 jours qui précèdent toute embauche de salarié. La déclaration peut être réalisée en ligne sur le site www.net-entreprises.fr qui permet plusieurs déclarations auprès de l'URSSAF en une seule fois (déclaration d'embauche, demande d'immatriculation du salarié à la CPAM, adhésion au service de santé au travail, etc.).

➤ La période d'essai

La période d'essai doit être expressément prévue au contrat de travail et a pour objet de permettre à l'employeur de juger les aptitudes professionnelles du salarié qu'il vient d'embaucher et au salarié de s'assurer que le poste lui convient. Sa durée est de 2 mois pour les animateurs (Groupe 3, qualification technicien de la CCNS), renouvelable si cette possibilité est mentionnée dans le contrat de travail.

2 LA CONCLUSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

➤ Le contrat à durée indéterminée (CDI) : contrat de droit commun

Le choix de la durée du contrat n'est pas libre. Le CDI est la forme normale et générale de la relation de travail. L'employeur doit donc recourir à ce type de contrat lorsqu'il embauche un salarié. Il s'agit d'un contrat sans limitation de durée, mais il peut prendre fin par la volonté du salarié (démission, départ à la retraite, résiliation judiciaire ou prise d'acte de la rupture), par la volonté de l'employeur (licenciement, mise à la retraite) ou par accord entre les deux parties (rupture conventionnelle).

➤ Le contrat à durée déterminée (CDD) : contrat par exception lorsque le poste ne peut pas être pourvu en CDI

Le recours au CDD est encadré par le Code du travail dans des situations limitativement énumérés où il ne sera pas possible d'embaucher un CDI. Une association ne pourra donc conclure un CDD que si :

- L'association doit faire face à un accroissement temporaire d'activité,
- L'association doit remplacer un salarié absent ou parti avant la suppression définitive de son poste,
- L'association attend l'entrée du titulaire du poste,
- L'association doit faire face à des tâches occasionnelles.

➤ Le contrat de travail de l'animateur : contrat à durée indéterminée intermittent (CDII)

Le contrat à durée indéterminée intermittent est un contrat qui comporte une alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées qui correspond aux caractéristiques de l'animation sportive. **Les particularités du contrat à durée indéterminée intermittent :**

- Un nombre de semaines travaillées limité dans l'année
 - Jusqu'à 36 semaines par période de 12 mois sans majoration
 - De la 37^e à la 40^e semaine, les heures seront majorées de 4%
 - De la 41^e à la 42^e semaine, les heures seront majorées de 8%
- Un délai de prévenance de 10 jours ouvrés pour le changement des horaires de travail
- Une majoration de la rémunération mensuelle de 10% pour les congés payés

DES MODÈLES DE CONTRATS DE TRAVAIL ADAPTÉS SONT À VOTRE DISPOSITION AUPRÈS DE VOTRE CODEP EPGV

3 LA GESTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

➤ La gestion de l'absence maladie / accident du travail / maternité

● L'OBLIGATION D'ADHÉRER À UN SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL

Tout employeur de moins de 500 salariés a pour obligation d'adhérer à un Service de Santé au Travail (SST) (Article D.4622-14 du Code du travail), via une cotisation répartie proportionnellement au nombre des salariés comptant chacun pour une unité. Ainsi, chaque employeur a l'obligation de déclarer **chacun de ses salariés** auprès de la médecine du travail. Le partage des coûts entre plusieurs associations n'est plus possible, sauf accord préalable du centre de santé. En l'absence de l'adhésion à un SST, l'employeur contreviendrait à son obligation de sécurité qui lui incombe à l'égard de ses salariés.

L'ARRÊT MALADIE

● QUELLES SONT LES DÉMARCHES À EFFECTUER PAR L'EMPLOYEUR ?

Le salarié en arrêt maladie doit envoyer le volet 3 de son arrêt de travail à son employeur dans un délai de 48h. Dès réception de l'arrêt de travail, l'employeur doit établir une attestation de salaire via internet sur le site www.net-entreprises.fr ou être remplie manuellement sur le formulaire « Attestation de salaire pour le paiement des indemnités journalières », qu'il faudra ensuite envoyer par courrier à la caisse d'assurance maladie du salarié (Formulaire Cerfa S3201 téléchargeable sur le site de l'assurance maladie www.ameli.fr).

Par ailleurs, pour bénéficier du mécanisme de la subrogation permettant à l'employeur de percevoir les indemnités journalières dues au salarié, l'employeur devra compléter la partie « demande de subrogation en cas de maintien de salaire » du formulaire « Attestation de salaire pour le paiement des indemnités journalières ».

Il faudra également joindre un RIB lors de l'envoi de l'attestation de salaire à la CPAM.

● COMMENT SE DÉROULE L'INDEMNISATION D'UN ARRÊT MALADIE INFÉRIEUR À 90 JOURS ?

Maintien du salaire durant 87 jours

Lors d'un arrêt de travail, le salarié a droit au maintien de son salaire par son employeur à compter du 4^e jour calendaire de son arrêt et jusqu'au 90^e jour. L'employeur pourra être amené à maintenir le salaire de son animateur durant 87 jours.

Conditions pour bénéficier du maintien de salaire

- Le salarié doit envoyer à son employeur son arrêt de travail
- Le salarié doit avoir 1 an d'ancienneté dans l'association

Les indemnités journalières de sécurité sociale reversées à l'employeur : la subrogation

À cette fin, l'employeur doit compléter le document « attestation de salaire pour le paiement des indemnités journalières maladie » et la partie « demande de subrogation en cas de maintien de salaire » (formulaire Cerfa S3201 téléchargeable sur le site de l'assurance maladie www.ameli.fr) puis adresser ce document à la CPAM accompagné d'un RIB.

● COMMENT SE DÉROULE L'INDEMNISATION D'UN ARRÊT MALADIE SUPÉRIEUR À 90 JOURS ?

L'arrêt du maintien de salaire par l'employeur

Lorsque l'arrêt de travail dure plus de 3 mois, l'employeur n'est plus tenu au maintien du salaire. Le salarié percevra néanmoins des indemnités par la sécurité sociale et la prévoyance.

Les indemnités versées par la sécurité sociale

La CPAM continue de verser des indemnités journalières aux salariés ayant ouvert des droits à la sécurité sociale. Selon le type d'affection (maladies ordinaires ou longues durées), la durée du versement peut aller jusqu'à 3 ans de versement d'indemnités journalières.

Les indemnités versées par la prévoyance

Au terme des 90 jours de maintien de salaire, la prévoyance va verser des indemnités à tous les salariés, y compris ceux n'ouvrant pas de droit à la sécurité sociale et ne bénéficiant donc pas d'indemnités journalières de sécurité sociale. Ces indemnités sont versées pendant une durée maximum de 1 095 jours d'arrêt.

EN SAVOIR +

LA GARANTIE OPTIONNELLE DE PRÉVOYANCE

Cette garantie permet à l'association d'être indemnisée de son obligation de maintien de salaire. Elle ne concerne que les salariés ayant ouvert des droits à la sécurité sociale. Le montant de cette cotisation optionnelle est de 1,05% de la rémunération brute du salarié, entièrement à la charge de l'employeur.



La prévoyance doit être souscrite auprès d'un organisme désigné par la Convention Collective. Pour connaître l'organisme compétent sur votre département, vous pouvez contacter votre Comité départemental EPGV.

L'ACCIDENT DU TRAVAIL

Lorsqu'un accident survient par le fait ou à l'occasion du travail, celui-ci sera réputé être un accident du travail. La reconnaissance de l'accident du travail ouvre droit pour le salarié à une indemnisation plus avantageuse qu'un simple arrêt maladie.

● QUELLES SONT LES DÉMARCHES À EFFECTUER PAR L'EMPLOYEUR ?

Lorsqu'un salarié est victime d'un accident du travail, il doit en informer son employeur dans les 24h et lui adresser, le cas échéant, un arrêt de travail.

L'employeur a ensuite l'obligation d'effectuer plusieurs formalités :

- Remettre au salarié le formulaire Cerfa « feuille d'accident du travail ou de maladie professionnelle »,
- Déclarer l'accident à la CPAM dont dépend la victime dans un délai de 48h en complétant et adressant à la CPAM le formulaire Cerfa « déclaration d'accident du travail » (formulaire Cerfa n°14463*02). Il convient de l'envoyer par lettre recommandée avec accusé de réception.

● COMMENT SE DÉROULE L'INDEMNISATION D'UN ACCIDENT DE TRAVAIL ?

Le maintien de salaire par l'employeur pendant 180 jours

Quelle que soit leur ancienneté, tous les salariés en accident de travail bénéficient du maintien de leur salaire du 1^{er} jour de leur arrêt et jusqu'à 180 jours.

Les indemnités versées par la sécurité sociale

Les indemnités journalières d'accident du travail sont versées dès le premier jour, sans période de carence, à tous les salariés. Tout comme l'arrêt maladie, l'employeur peut bénéficier du mécanisme de la subrogation. Pour cela, il doit compléter le document Cerfa « Attestation de salaire accident du travail maladie professionnelle » (formulaire 11137*02) et préciser qu'il veut bénéficier de la subrogation.

Les indemnités journalières versées par la prévoyance après 180 jours d'arrêt

L'obligation de maintien de salaire par l'employeur cesse après 180 jours d'arrêt de travail, la prévoyance va donc prendre le relais et verser des indemnités en complément de celles de la sécurité sociale. Le montant des indemnités de la prévoyance correspond à « 100% du salaire net – les indemnités journalières reconstituées théoriquement ». Ces indemnités sont versées pendant une durée maximum de 1 095 jours d'arrêt.

Tableau de synthèse maladie, maternité et accident du travail

	ARRÊT DE TRAVAIL POUR MALADIE	ARRÊT DE TRAVAIL POUR ACCIDENT DU TRAVAIL, MALADIE PROFESSIONNELLE OU MATERNITÉ
Condition d'ancienneté	1 an à la date du 1 ^{er} jour d'arrêt	Sans condition d'ancienneté
Justification	Le salarié doit justifier son arrêt à la sécurité sociale et à l'employeur dans les 48 heures	
Subrogation	L'employeur doit recevoir directement les indemnités versées par la sécurité sociale ou par l'organisme de prévoyance	
Début du maintien du salaire	4 ^e jour d'arrêt	1 ^{er} jour d'arrêt
Durée du maintien du salaire	87 jours	180 jours

➤ La gestion quotidienne du contrat de travail

● L'ANIMATEUR A-T-IL DROIT À DES CONGÉS PAYÉS ?

Pour les animateurs travaillant sous contrat à durée indéterminée intermittent, compte tenu de l'alternance de périodes travaillées et non travaillées, la Convention Collective prévoit le versement mensuel d'une indemnité de congés payés égale à 10% du salaire brut.

● QUEL EST LE SALAIRE MINIMUM D'UN ANIMATEUR ?

La rémunération est librement fixée entre l'employeur et le salarié, à condition qu'elle soit égale ou supérieure à la rémunération minimale du groupe fixée par la Convention Collective Nationale du Sport (CCNS), et à la condition de respecter le principe d'égalité de salaire entre animateurs et animatrices.

L'animateur sportif est généralement classé en groupe 3. Les montants sont précisés tout au long de la saison par nos e-mails d'Informations Juridiques.

● L'ANIMATEUR A-T-IL DROIT À UNE PRIME D'ANCIENNETÉ ?

Chaque salarié, quelle que soit sa rémunération, percevra une prime d'ancienneté versée chaque mois qui devra être indiquée sur le bulletin de salaire sur une ligne séparée du salaire.

Cette prime est versée aux conditions suivantes :

- Le salarié doit justifier de 24 mois de travail effectif chez l'employeur,
- Elle correspond à 1% du salaire minimum conventionnel du groupe 3, versée au prorata du temps de travail et revalorisée à chaque augmentation du SMC du groupe 3,
- Tant que le taux total de la prime d'ancienneté n'est pas égal à 15%, le taux de cette prime est augmenté de 1% après chaque nouvelle période de 24 mois (tous les deux ans date à date) de travail effectif.

➤ La modification du contrat de travail

Lorsque l'employeur envisage de modifier l'un des éléments essentiels du contrat de travail (salaire, qualification professionnelle, durée du travail, le lieu de travail si dans un autre secteur géographique) de l'un de ses salariés, il doit obtenir l'accord du salarié, avec une procédure particulière.

● LA PROCÉDURE DE MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Information du salarié par LRAR de l'intention de modifier son contrat avec une proposition de modification précise et claire. Un délai de réflexion d'un mois doit être laissé au salarié pour donner sa réponse, délai à respecter même si le salarié répond avant.

● QUELS SONT LES DIFFÉRENTS CAS DE FIGURE SELON LA RÉPONSE DU SALARIÉ ?

- **Le salarié donne son accord à la modification de son contrat :** L'avenant modifiant son contrat pourra être rédigé et entré en application.
- **Le salarié ne donne aucune réponse :** Le salarié est réputé avoir accepté la modification de son contrat après expiration du délai d'un mois. L'avenant à son contrat de travail pourra donc être rédigé et il entrera en vigueur une fois le délai de réflexion écoulé.
- **Le salarié refuse la modification de son contrat :** L'employeur abandonne la modification du contrat. Cependant, si la modification du contrat a une cause économique, l'employeur est en droit d'engager une procédure de licenciement pour motif économique.

4 LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

➤ La rupture du contrat de travail à durée indéterminée (CDI)

● LA RUPTURE DU CDI À L'INITIATIVE DU SALARIÉ

La démission

La démission est l'acte par lequel le salarié met fin au contrat de travail à durée indéterminée, le liant à son employeur. Le salarié n'a pas à justifier sa démission. Afin d'éviter toute contestation ultérieure, **il est indispensable que la démission soit donnée par écrit** (lettre recommandée ou lettre simple remise en main propre, ou par e-mail) et qu'elle soit claire et non équivoque. Le salarié démissionnaire doit respecter un préavis (2 mois pour les animateurs sportifs). Puisque le salarié quitte son emploi de sa propre initiative, aucune indemnité de rupture ne lui sera versée.

IMPORTANT : il est déconseillé de fournir un modèle de lettre de démission, même sur demande du salarié.

Le départ à la retraite

Le départ à la retraite est une rupture du contrat à l'initiative du salarié (contrairement à la mise à la retraite) afin qu'il puisse faire valoir ses droits à la retraite. Après avoir averti l'employeur, le salarié devra ensuite effectuer son préavis (2 mois pour un animateur) avant de quitter son emploi. L'employeur doit verser des indemnités de départ à la retraite à son salarié. Ces indemnités varient en fonction de l'ancienneté du salarié.

● LA RUPTURE DU CDI À L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR

Le licenciement

Le licenciement est l'acte par lequel l'employeur met fin au contrat de travail le liant à son salarié pour un motif lié à la personne du salarié ou par un motif de nature économique.

Lors d'une procédure de licenciement, vous devez agir, dans la mesure du possible, avec discrétion et équité en préservant les droits du salarié.

La mise à la retraite (à ne pas confondre avec le départ à la retraite)

La procédure de la mise à la retraite est à l'initiative de l'employeur. De même, les indemnités versées au salarié mis à la retraite ne sont pas calculées comme les indemnités de départ à la retraite.

Quand le salarié a atteint l'âge pour obtenir une pension de retraite à taux plein, l'employeur peut proposer une mise à la retraite avec accord obligatoire du salarié. En revanche, lorsque le salarié a atteint l'âge de 70 ans, la mise à la retraite peut se faire d'office et l'employeur n'a pas à obtenir l'accord de son salarié. Il devra simplement l'informer. La loi prévoit que les indemnités versées au salarié seront au moins égales à celles versées en cas de licenciement.

● LA RUPTURE DU CDI D'UN COMMUN ACCORD

La rupture conventionnelle du contrat de travail

Il s'agit de la rupture du contrat par commun accord entre l'employeur et le salarié. Ce mode de rupture obéit à une procédure spécifique. L'employeur et le salarié conviennent du principe et des modalités de la rupture, ils signent une convention (document type CERFA) qui fixe les conditions de la rupture qui devra par la suite être homologuée par l'administration. Le salarié a droit à une indemnité de rupture conventionnelle qui ne peut être inférieure à l'indemnité de licenciement.

LA RUPTURE CONVENTIONNELLE HOMOLOGUÉE OUVRE DROIT POUR LE SALARIÉ AUX INDEMNITÉS D'ASSURANCE CHÔMAGE

● COMMENT CALCULER LES INDEMNITÉS DUES LORS D'UNE MISE À LA RETRAITE, RUPTURE CONVENTIONNELLE ET LICENCIEMENT ?

Le calcul à effectuer est toujours le même. L'indemnité de licenciement est égale à :

- 1/4 de mois de salaire par année, pour les 10 premières années d'ancienneté dans l'association
- 1/3 de mois de salaire par année, pour les années de présence dans l'association au-delà de 10 ans

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité est soit la moyenne des rémunérations des 12 derniers mois, soit la moyenne de rémunération des 3 derniers mois, selon le cas le plus favorable au salarié.

● COMMENT CALCULER L'INDEMNITÉ DE DÉPART À LA RETRAITE ?

Le calcul se fait en fonction de l'ancienneté dans l'association :

- 1,5 mois de salaire brut après dix ans
- 2 mois de salaire brut après 15 ans
- 4 mois de salaire brut après 20 ans
- 5 mois de salaire brut après 30 ans.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité est, comme vu précédemment, soit la moyenne des rémunérations des 12 derniers mois, soit la moyenne de rémunération des 3 derniers mois, selon le cas le plus favorable au salarié.

➤ La rupture du contrat à durée déterminée (CDD)

Le contrat de travail à durée déterminée (CDD) prend fin automatiquement à l'arrivée du terme convenu. Dans des cas exceptionnels, il peut prendre fin de manière anticipée :

- Commun accord du salarié et de l'employeur,
- Faute grave commise par le salarié,
- En cas de force majeure (très rare en pratique),
- Lorsque le salarié justifie d'une embauche en CDI,
- Inaptitude constatée par le médecin du travail.

Sauf rupture d'un commun accord, faute grave ou force majeure, la rupture anticipée donne droit au paiement par l'employeur d'une indemnité égale aux salaires restant dus jusqu'au terme initial du contrat.

Le recours au CDD limite donc les possibilités de rupture.

Au terme de son CDD, le salarié a droit à :

- Une indemnité de précarité en fin de contrat (10% de la rémunération totale brute),
- Une indemnité de congés payés en fin de contrat (10% de la rémunération totale brute prime de précarité incluse).

➤ Les documents de fin de contrat à remettre au salarié en cas de rupture (CDI ou CDD)

Lors de la rupture ou la fin d'un contrat de travail, quelle qu'en soit la cause (y compris la mise à la retraite ou le départ en retraite), l'employeur doit obligatoirement remettre au salarié plusieurs documents : un certificat de travail, un reçu pour solde de tout compte et une attestation Pôle emploi.

Bulletin d'adhésion – Renouvellement d'adhésion

4.3

➤ **À remplir obligatoirement pour tous les licenciés** (en lettres majuscules)

N° DE LICENCE (SI RENOUVELLEMENT) :

FEMME ☐ HOMME ☐

NOM DE NAISSANCE : NOM D'USAGE :

PRÉNOMS : DATE DE NAISSANCE :

E-MAIL ⁽¹⁾ : N° DE TÉLÉPHONE :

ADRESSE :

VILLE : CODE POSTAL :

⁽¹⁾ La fourniture de votre adresse e-mail permet l'envoi de la licence EPGV par voie dématérialisée

Pour le contrôle de l'honorabilité effectué par le Ministère des Sports, cette partie est à remplir obligatoirement pour les dirigeants et animateurs bénévoles (réguliers ou occasionnels)

FONCTION DANS L'ASSOCIATION :

PRÉNOMS (tous, séparés d'une virgule) :

PAYS DE NAISSANCE : DÉPARTEMENT DE NAISSANCE :

COMMUNE OU VILLE DE NAISSANCE :

NOM ET PRÉNOM DES PARENTS (si naissance à l'étranger) :

PÈRE : MÈRE :

COTISATION SAISON 2023/2024

La cotisation est annuelle et ne fera l'objet d'aucun remboursement en dehors des situations expressément prévues au règlement intérieur. Elle peut néanmoins faire l'objet d'un échelonnement par la remise de plusieurs chèques.

RÉPARTITION DE LA COTISATION 2023/2024

Adhésion à l'association	
Licence FFEPGV	
Part départementale / régionale	
COTISATION TOTALE DUE	

CHÈQUE ☐ ESPÈCES ☐ VIREMENT ☐

1^{er} versement :date d'encaissement du chèque

2^e versement :date d'encaissement du chèque

3^{er} versement :date d'encaissement du chèque

REMISE DE VOTRE INSCRIPTION

L'accès aux séances est conditionné à la remise d'un dossier d'inscription complet :

- ☐ Fiche d'inscription complétée, datée et signée (au verso) ☐ Paiement de la cotisation
☐ Certificat médical ou attestation « questionnaire de santé »

➤ **Certificat de non-contre indication à la pratique sportive**

Conformément à l'article L. 231-2 du Code du Sport

- **Pour le public majeur** : le certificat médical n'est plus demandé. Le majeur doit remettre une attestation confirmant qu'il a répondu négativement à toutes les questions du questionnaire de santé et à défaut remettre un certificat médical datant de moins de 6 mois.
- **Pour le public mineur** : le certificat médical n'est plus demandé. Le mineur doit remettre une attestation confirmant qu'il a répondu négativement à toutes les questions du questionnaire de santé spécial mineur et à défaut remettre un certificat médical datant de moins de 6 mois.

➤ **Assurance**

Conformément à l'article L. 321-1 du Code du Sport, la FFEPGV a conclu un contrat d'assurance (avec la MAIF) qui couvre les associations et les adhérents pour l'ensemble des activités mises en œuvre du 1^{er} septembre 2023 au 31 août 2024.

Le licencié est informé de l'intérêt que présente la souscription d'une assurance complémentaire de personne couvrant les dommages corporels auxquels sa pratique sportive peut l'exposer et de garanties relatives à l'accompagnement juridique et psychologique ainsi qu'à la prise en charge des frais de procédure engagés par les victimes de violences sexuelles, physiques et psychologiques. Il peut souscrire ces garanties complémentaires auprès de l'assureur de son choix.

➤ **Statuts et Règlement intérieur**

L'adhésion à l'association entraîne l'acceptation de l'ensemble des dispositions de ses statuts et de son règlement intérieur. Les documents sont consultables auprès de l'association.

➤ **Participation à l'Assemblée Générale**

L'association est administrée par un Bureau ou un Comité Directeur bénévole. Il est important que chacun participe à la vie du club notamment par sa présence à l'Assemblée Générale Annuelle.

➤ **Utilisation des données personnelles**

L'adhérent est informé que l'association et la FFEPGV collectent et utilisent ses données personnelles dans le cadre de son contrat d'adhésion avec l'association et du contrôle de l'honorabilité lorsqu'il est nécessaire. Les données personnelles de chaque adhérent sont utilisées à des fins de gestion associative, mais également à des fins statistiques non-nominatives. Chaque adhérent est informé qu'il a un droit d'accès, de modification, d'effacement et de portabilité qu'il peut exercer sur ses données personnelles. Pour faire valoir ce droit, l'adhérent devra envoyer un e-mail à l'association à l'adresse suivante : contact@ffepgv.fr.

➤ **Honorabilité des bénévoles**

Le ministère des Sports met en place un contrôle systématique de l'honorabilité des animateurs bénévoles et des équipes dirigeantes des clubs sportifs. L'honorabilité correspond à l'obligation légale de ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pénale ou d'une mesure de police administrative pour pouvoir accéder à une fonction.

En cas d'accès à des fonctions de dirigeant(e) ou d'animateur/animateur bénévole (occasionnel ou régulier), je suis informé(e) que les éléments constitutifs de mon identité seront transmis par la FFEPGV aux services de l'État afin qu'un contrôle automatisé de mon honorabilité, au sens de l'article L. 212-9 du Code du sport, soit effectué (consultation du bulletin n°2 et du FIJAIS).

Date et signature du licencié :

Volet à conserver par le licencié

L'exercice physique pratiqué d'une façon régulière constitue une occupation de loisir saine et agréable. Beaucoup de personnes devraient augmenter leur niveau d'activité physique au quotidien, et ce tous les jours de la semaine. Mener une vie active est bénéfique pour la santé de tous.

Ce questionnaire vous dira s'il est nécessaire pour vous de consulter un médecin afin d'établir l'absence de contre-indication à la pratique d'activités physiques et sportives.

S'il vous plaît, répondez soigneusement et honnêtement à ces 6 questions : cochez OUI ou NON	OUI	NON
1. Votre médecin vous a dit que vous étiez atteint d'un problème cardiaque, d'une d'hypertension artérielle, d'une affection de longue durée (ALD) ou d'une autre maladie chronique	☐	☐
2. Un membre de votre famille est-il décédé subitement d'une cause cardiaque ou inexpliquée ?	☐	☐
3. Ressentez-vous une douleur à la poitrine, des palpitations, un essoufflement inhabituel au repos, une fatigue intense au cours de vos activités quotidiennes ou lorsque vous faites de l'activité physique ?	☐	☐
4. Éprouvez-vous des pertes d'équilibre liés à des étourdissement ou avez-vous perdu connaissance au cours des 12 derniers mois ?	☐	☐
5. Prenez-vous actuellement des médicaments prescrits pour une maladie chronique ?	☐	☐
6. Ressentez-vous une douleur, un manque de force ou une raideur suite à un problème osseux, articulaire ou musculaire (fracture, entorse, luxation, déchirure, tendinite, etc...) survenu durant les 12 derniers mois ?	☐	☐

NB : LES RÉPONSES FORMULÉES RELÈVENT DE LA SEULE RESPONSABILITÉ DU LICENCIÉ

- Si vous avez répondu NON à toutes les questions ci-dessus, merci de remplir et signer l'attestation sur l'honneur ci jointe et la remettre à votre club.
- Si vous avez répondu OUI à une ou plusieurs des questions ci-dessus, votre état de santé nécessite un avis médical avant de commencer ou poursuivre une activité physique. Vous devez consulter votre médecin afin qu'il vous examine et vous délivre un certificat médical d'absence de contre-indication à la pratique du sport. Certificat à remettre à votre club. Le certificat médical doit dater de moins de 6 mois.

Volet à remettre à l'association

ATTESTATION EN VUE DE L'OBTENTION OU DU RENOUVELLEMENT D'UNE LICENCE À LA FFEPGV

Je soussigné(e) M/Mme : Né(e) le...../...../..... certifie avoir renseigné le questionnaire de santé et avoir répondu par la négative à l'ensemble des questions.

Saison sportive 2023/2024, club EPGV : (nom du club à compléter)

À....., le...../...../.....

Signature :

Volet destiné aux parents ou responsable légal du licencié mineur

Faire du sport, c'est recommandé pour tous. En as-tu parlé avec un médecin ? T'a-t-il examiné(e) pour te conseiller ? Ce questionnaire n'est pas un contrôle. Tu réponds par OUI ou par NON, mais il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses. Tu peux regarder ton carnet de santé et demander à tes parents de t'aider.

Tu es une fille : ☐ un garçon : ☐ Ton âge : ☐ ☐ ans		
Depuis l'année dernière,	OUI	NON
1. Es-tu allé(e) à l'hôpital pendant toute une journée ou plusieurs jours ?	☐	☐
2. As-tu été opéré(e) ?	☐	☐
3. As-tu beaucoup plus grandi que les autres années ?	☐	☐
4. As-tu beaucoup maigri ou grossi ?	☐	☐
5. As-tu eu la tête qui tourne pendant un effort ?	☐	☐
6. As-tu perdu connaissance ou es-tu tombé(e) sans te souvenir de ce qui s'était passé ?	☐	☐
7. As-tu reçu un ou plusieurs chocs violents qui t'ont obligé(e) à interrompre un moment une séance de sport ?	☐	☐
8. As-tu eu beaucoup de mal à respirer pendant un effort par rapport à d'habitude ?	☐	☐
9. As-tu eu beaucoup de mal à respirer après un effort ?	☐	☐
10. As-tu eu mal dans la poitrine ou des palpitations (le cœur qui bat très vite) ?	☐	☐
11. As-tu commencé à prendre un nouveau médicament tous les jours et pour longtemps ?	☐	☐
12. As-tu arrêté le sport à cause d'un problème de santé pendant un mois ou plus ?	☐	☐
Depuis un certain temps (plus de 2 semaines),	OUI	NON
13. Te sens-tu très fatigué(e) ?	☐	☐
14. As-tu du mal à t'endormir ou te réveilles-tu souvent dans la nuit ?	☐	☐
15. Sens-tu que tu as moins faim ? Que tu manges moins ?	☐	☐
16. Te sens-tu triste ou inquiet ?	☐	☐
17. Pleures-tu plus souvent ?	☐	☐
18. Ressens-tu une douleur ou un manque de force à cause d'une blessure que tu t'es faite cette année ?	☐	☐
Aujourd'hui,	OUI	NON
19. Penses-tu quelquefois à arrêter de faire du sport ou à changer de sport ?	☐	☐
20. Penses-tu avoir besoin de voir ton médecin pour continuer le sport ?	☐	☐
21. Souhaites-tu signaler quelque chose de plus concernant ta santé ?	☐	☐
Questions à faire remplir par tes parents :	OUI	NON
22. Quelqu'un dans votre famille proche a-t-il eu une maladie grave du cœur ou du cerveau, ou est-il décédé subitement avant l'âge de 50 ans ?	☐	☐
23. Êtes-vous inquiet pour son poids ? Trouvez-vous qu'il se nourrit trop ou pas assez ?	☐	☐
24. Avez-vous manqué l'examen de santé prévu à l'âge de votre enfant chez le médecin ? (Cet examen médical est prévu à l'âge de 2 ans, 3 ans, 4 ans, 5 ans, entre 8 et 9 ans, entre 11 et 13 ans et entre 15 et 16 ans.)	☐	☐
Si tu as répondu OUI à une ou plusieurs questions, tu dois consulter un médecin pour qu'il t'examine et voit avec toi quel sport te convient. Au moment de la visite, donne-lui ce questionnaire rempli.		

Volet à remettre à l'association

ATTESTATION EN VUE DE L'OBTENTION OU DU RENOUVELLEMENT D'UNE LICENCE À LA FFEPGV

Je soussigné(e) (nom, prénom) :
 représentant légal de l'adhérent mineur (nom et prénom de l'enfant) :
 atteste que mon enfant et moi-même avons répondu négativement à toutes les questions du questionnaire de santé publié par l'Arrêté du 7 mai 2021 lors de la demande d'obtention ou de renouvellement de la licence pour la saison sportive 2023/2024, club EPGV : (nom du club à compléter)

À....., le...../...../..... Signature :

La FFEPGV engagée contre les violences sexuelles

4.5

► La prévention des Violences Sexistes et Sexuelles

La FFEPGV est engagée dans la lutte contre les Violences Sexuelles et Sexistes (VSS) depuis plusieurs années, le milieu sportif étant particulièrement exposé et favorisant les VSS, et ce dans la lignée du ministère des Sports qui en fait une priorité nationale. Toute personne pratiquant une activité sportive est exposée aux violences. Selon les statistiques, difficiles à établir et certainement en deçà de la réalité, 1 personne sportive sur 7 est victime d'une forme de violence sexuelle avant ses 18 ans en Europe.

Les violences peuvent également prendre la forme de faits de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes, tout aussi condamnables, et constituant souvent les prémices d'agressions sexuelles ou de viols.

► Identifier, prévenir, former, agir

La prévention est essentielle, et la formation à tous les niveaux est un outil essentiel dans la lutte contre les VSS, afin de mieux identifier et comprendre :

- Les **actes qualifiables de violences sexuelles et sexistes** et leur qualification pénale (agissements sexistes, atteintes sexuelles, harcèlement, agressions, viol...) ;
- Et ce, **quel qu'en soit l'auteur** : personne salariée, bénévole, dirigeant, pratiquant... ;
- Les **mécanismes d'agressions** (stratégie pour instaurer une emprise, isolement de la victime, humiliation, menaces, chantage, culpabilisation, mise en confiance du milieu familial ...) ;
- Les **lieux et contextes favorisant les agressions** (salle de cours, vestiaires, douches, sanitaires, trajets en voiture, prétexte d'aide à la posture pendant les cours de sport) ;
- Les **changements de comportement et signaux d'alerte** laissant présumer une agression (repli sur soi, changement de l'apparence physique ou du comportement, refus d'aller en cours...).

► L'honorabilité

Dans le cadre de la prévention contre les VSS, les Fédérations sportives, dont la FFEPGV, mettent en œuvre un traitement automatisé de données à caractère personnel, le **Système d'information automatisé du contrôle d'honorabilité (SI honorabilité)** des éducateurs sportifs et des exploitants d'établissement d'activités physiques et sportives (EAPS) bénévoles disposant d'une licence sportive.

Ces données sont sollicitées par les clubs, comités ou Fédérations auprès des bénévoles concernés, au moment de leur prise de licence. Les personnes concernées sont informées de la finalité du traitement de ces données.

La licence est ainsi un **outil majeur de la prévention des VSS** dans le milieu sportif.

► Un réseau de référents et de référentes « lutte contre les violences sexuelles »

Dans le cadre de sa démarche de prévention, la FFEPGV a mis en place un accompagnement à destination des clubs et des structures, décliné sur le territoire national et régional, par l'intermédiaire de référentes et référents ayant suivi des formations sur ces sujets.

Face à une situation de violence sexuelle ou sexiste, les clubs, CODEP et COREG, sont accompagnés sur leur demande afin de pouvoir :

- **Accompagner**, protéger les victimes ;
- **Agir en tant qu'employeur**, avec pour priorité de protéger la victime et d'éviter de futurs agissements ;
- **Agir en tant qu'association**, en écartant l'auteur des faits du lieu associatif ;
- **Alerter, en faisant un signalement aux autorités** ;
- **Favoriser le contrôle de l'honorabilité en faisant remonter les informations.**

Au niveau national,

Les interlocutrices des clubs et structures sont **Pauline TEYSSANDIER**, Juriste (service-juridique@ffepgv.fr) et **Séverine VIDAL**, Conseillère technique nationale (severine.vidal@ffepgv.fr).

Au niveau régional,

Les interlocuteurs et interlocutrices sont les Conseillers et Conseillères Techniques Régionales (CTR)

LE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION COLOSSE AUX PIEDS D'ARGILE

Cette association (www.colosse.fr), fondée par Sébastien BOUEILH, a pour objet la prévention et la sensibilisation aux risques de violences sexuelles, de harcèlement et de bizutage en milieu sportif, la formation des professionnels ainsi que l'accompagnement des structures et l'aide aux victimes confrontées à ces situations.

La FFEPGV a conclu depuis 2019 une convention de partenariat avec l'association Colosse Aux Pieds d'Argile, permettant aux structures du réseau FFEPGV de bénéficier d'actions de sensibilisation et d'interventions (accompagnement juridique et psychologique des victimes et des structures) en cas de suspicion ou de faits avérés de Violences Sexistes et Sexuelles.



Plateforme de signalement dédié :
www.colosse.signalement.net/entreprises

Bon de commande coopérative des Clubs EPGV

4.6

C'EST
GRATUIT !



Saison 2023-2024

DES OUTILS GRATUITS

Afin de permettre aux clubs de se faire connaître, de recruter ou de fidéliser ses pratiquants, la Fédération a mis en place la coopérative de développement des clubs.

Ce dispositif au service de la communication de votre club propose GRATUITEMENT, une large gamme d'outils de promotion aux couleurs fédérales : affiches, flyers, objets promotionnels, PLV...

Cette saison encore, la gamme s'enrichit de nouveaux outils à l'image de flyers de pratiques (Marche Nordique, Pilates, Yoga), de sacs cabas...

POURQUOI Y FAIRE APPEL ?

Parce que c'est gratuit et que cela vous permettra de faire des économies sur votre budget. Et parce que les outils promotionnels de la coopérative de développement offrent une communication et une image dynamiques, modernes et attractives, à la charte fédérale. Chaque club ne reçoit que les documents dont il a réellement besoin.

COMMENT ÇA MARCHE ?

Chaque club dispose en début d'année d'un capital de points calculé en fonction de son nombre de licenciés sur la saison précédente. Ces points permettront à tous, y compris aux plus petits clubs, de recevoir les documents nécessaires à la mise en place de campagnes de communication réussies.

PASSER COMMANDE

Vous pouvez commander gratuitement les lots désirés pour vos campagnes auprès de Gévédit en retournant ce bon de commande complété - par courrier ou mail.



En raison de la transmission à Gévédit du nombre de points alloués à chaque association à la clôture de la base de données fédérale au 31 juillet et de la fermeture estivale des stocks Gévédit (stocks gérés dans une entreprise adaptée), votre commande coopérative sera traitée prioritairement à la réouverture de la logistique à partir du mardi 16 août 2023.



Sac cabas course
Version FFEPGV



Flyers de pratiques
Marche nordique, Yoga, Pilates



Présentoirs flyers A5
à poser sur votre table
d'accueil lors de votre forum.



Banderole FFEPGV
Dimensions : 150 x 40 cm



Petite voile
H. 1,40 m

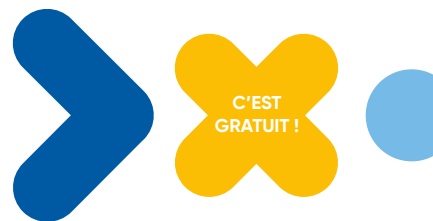
BON DE COMMANDE COOPÉRATIVE DU CLUB

Saison 2023-2024



LE SYSTÈME D'ATTRIBUTION DES POINTS

Vos licenciés sur la saison 2022-2023*	Vos points pour la saison 2023-2024
De 1 à 25 licenciés	12
De 26 à 50 licenciés	15
De 51 à 100 licenciés	20
De 101 à 200 licenciés	30
Plus de 200 licenciés	40
Plus de 400 licenciés	50



IMPORTANT ! Ces articles sont **GRATUITS** et pour des raisons économiques (coûts de traitement et frais d'envoi), nous vous invitons à consommer vos points en une seule fois.

RÉFÉRENCE	DÉSIGNATION	QUANTITÉ PAR LOT	NBRE DE POINTS	NBRE DE LOTS COMMANDÉS	NOMBRE DE POINTS TOTAL
510117	Affiches club A3	5	1		
510218	Affiches club A4	5	1		
510113	Pass'sport découverte Vitafédé version GÉNÉRIQUE	30	1		
510256	Pass'sport découverte Vitafédé version SILVER	30	1		
510124	Pass'sport santé SILVER	20	2		
510265	Flyers activité "Marche Nordique" NOUVEAU	50	1		
510266	Flyers activité "Pilates" NOUVEAU	50	1		
510267	Flyers activité "Yoga" NOUVEAU	50	1		
510180	Flyers activités "Oxygène"	50	1		
510234	Flyers activités "Zen"	50	1		
510235	Flyers activités "Energy"	50	1		
510236	Flyers activités "Danse"	50	1		
510179	Flyers activités "intérieures"	100	1		
510207	Flyers activités "bien vieillir"	100	1		
510177	Flyers activités "enfants 9 mois / 3 ans"	50	1		
510178	Flyers activités "enfants 3/6 ans"	50	1		
510222	Flyers activités "enfants 7/12 ans"	50	1		
510237	Lot de 10 autocollants Vitafédé	10	2		
510128	Lot de 15 ballons de baudruche (limité à 2 lots)	15	8		
510239	Lot de 3 chemises fédérale (limité à 2 lots)	3	6		
510263	Lot de 10 Sacs cabas courses (limité à 2 lots) NOUVEAU	10	10		
510258	Lot de 30 bracelets silicone (limité à 2 lots)	30	6		
510146	Lot de 15 stylos VITAFÉDÉ (limité à 2 lots)	15	8		
510257	Présentoir Flyers Vitafédé (limité à 2 ex)	1	6		
510250	Voile extérieure Vitafédé (limité à 1 ex)	1	10		
510264	Banderole intissé - 150 x 40 cm (limité à 1 ex) NOUVEAU	1	6		
Dans la limite des stocks disponibles. Certains de ces outils promotionnels peuvent être téléchargés et personnalisés à partir de la boîte à outils en ligne sur le site www.ffepgv.fr		TOTAL POINTS CONSOMMÉS			
		NOMBRE DE POINTS ALLOUÉS			
		TOTAL POINTS RESTANTS			

ADRESSE DE LIVRAISON - Merci d'écrire en MAJUSCULE pour une meilleure lecture et saisie.

Association : N° d'affiliation : **IMPÉRATIF**

Nom : Prénom :

Fonction : ☐ Président(e) ☐ Trésorier(e) ☐ Dirigeant(e) ☐ animateur(trice) ☐ Autre :

Adresse :

Code postal : [] [] [] [] [] [] Ville :

Tél. **IMPÉRATIF** E-mail :

Merci de nous indiquer un numéro de téléphone portable pour une transmission d'information par SMS de la livraison.



Centrale d'achats de la Fédération Française d'Education Physique et de Gymnastique Volontaire.

Cadre réservé à Gévédit

COMMANDE À RETOURNER À :

GÉVÉDIT - ZA Grand Maison
120 rue Louis Pasteur - 49800 TRELAZÉ
E.mail : contact@gevedit.fr

En raison de la transmission à Gévédit du nombre de points alloués à chaque association à la clôture de la base de données fédérale au 31 juillet et de la fermeture estivale des stocks Gévédit (stocks gérés dans une entreprise adaptée), votre commande coopérative sera traitée prioritairement à la réouverture de la logistique à partir du mardi 16 août 2023.

Coordonnées des Comités Départementaux

4.7



01 – AIN

Présidence : Mireille CHANEL
CODEP EPGV 01
Maison de la Culture et de la Citoyenneté
4 Allée des Bretteaux
CS 70270
01006 BOURG EN BRESSE CEDEX
Tél : 04 26 11 72 62
E-mail : ain@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi et jeudi

02 – AISNE

Présidence : Nathalie DUBOIS
CODEP EPGV 02
10 rue de la Comédie
02100 ST QUENTIN
Tél : 07 83 33 93 77
E-mail : aisne@comite-epgv.fr

03 – ALLIER

Présidence : Jacqueline LAUMET
CODEP EPGV 03
Maison départementale des Sports
4 rue Refembre
03000 MOULINS
Tél : 04 70 34 49 12 – 07 80 51 83 80
E-mail : allier@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi, mardi après-midi, jeudi et vendredi matin

04 – ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

Présidence : Doriane MORETTI-ALUNNI
CODEP EPGV 04
3 Cours Jacques Paulon
04290 VOLONNE
Tél : 04 92 33 18 07
E-mail : alpesdehauteprovence@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi et mardi

05 – HAUTES-ALPES

Présidence : Monique WATBLED
CODEP EPGV 05
Micropolis – Bâtiment Isatis
Quartier Belle -Aureille
05000 GAP
Tél : 06 62 25 81 85
E-mail : hautesalpes@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi, mardi matin et jeudi

06 – ALPES MARITIMES

Présidence : Danielle SALOMONE
CODEP EPGV 06
75 Avenue de Pessicart
Résidence Lou Righi
06100 NICE
Tél : 04 93 96 35 66
E-mail : alpesmaritimes@comite-epgv.fr
Permanence : Mardi et jeudi

07 – ARDECHE

Présidence : Magali ESPINASSE
CODEP EPGV 07
Maison des Bénévoles du Sport Drôme-Ardèche
71 rue Latécoère
26000 VALENCE
Tél : 04 75 75 47 71
E-mail : dromeardecche@comite-epgv.fr
Permanence : Mardi matin, mercredi après-midi et jeudi matin

08 – ARDENNES

Se renseigner auprès du CODEP 51

09 – ARIEGE

Présidence : Florence LAIGNEL-DUVAL
CODEP EPGV 09
Quartier Labarre
Cité Aimé Surre – Bât. N°4
09000 FOIX
Tél : 05 61 02 91 10 – 06 86 14 20 88
E-mail : ariego@comite-epgv.fr
Permanence : Mercredi et jeudi + permanence téléphonique le lundi et vendredi matin

10 – AUBE

Présidence : Carole POIVEZ
CODEP EPGV 10
Maison des Associations
63 Avenue Pasteur
10000 TROYES
Tél : 03 25 74 31 13
E-mail : aube@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi, mardi, mercredi matin et jeudi

11 – AUDE

Présidence : Florence POINSENOT
CODEP EPGV 11
Maison des Sports
8 rue Camille Saint-Saëns
11000 CARCASSONNE
Tél : 04 68 72 74 25
E-mail : aude@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi, mardi, mercredi matin et jeudi matin

12 – AVEYRON

Présidence : Marc GARRIGUES
CODEP EPGV 12
21 Avenue de Paris
12000 RODEZ
Tél : 07 66 51 67 73
E-mail : aveyron@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi, mardi, mercredi, jeudi
et vendredi matin

13 – BOUCHES-DU-RHÔNE

Présidence : Françoise LAURIN
CODEP EPGV 13
3 rue St Ferréol
13001 MARSEILLE
Tél : 04 91 90 28 68 – 06 77 47 13 26
E-mail : bouchesduRhône@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi, mardi, mercredi, jeudi
(les matins sans RDV et les après-midis sur RDV)

15 – CANTAL

Présidence : Collégiale,
Représentante légale : Sylvie MAXE
CODEP EPGV 15
Maison des Sports
130 Avenue du Général Leclerc
15000 AURILLAC
Tél : 04 71 64 46 55
E-mail : cantal@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi après-midi, mardi et mercredi

16 – CHARENTE

Présidence : Collégiale,
Représentante légale : Angélique DELAGE
CODEP EPGV 16
Maison départementale des Sports
Domaine de la Combe
241 rue des Mesniers
16710 SAINT YRIEIX SUR CHARENTE
Tél : 05 45 25 32 51 & 06 22 24 24 11
E-mail : charente@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi, mardi, jeudi et vendredi

17 – CHARENTE MARITIME

Présidence : Francine BAUDIN
CODEP EPGV 17
Maison des Sports Colette Besson
13 Cours Paul Doumer
17100 SAINTES
Tél : 05 46 74 99 64
E-mail : charentemaritime@comite-epgv.fr
Permanence : mardi matin et jeudi

18 – CHER

Présidence : Roger PIFFAULT
CODEP EPGV 18
Maison départementale des Sports du Cher
1 rue Gaston Berger
18000 Bourges
Tél : 02 48 50 48 81
E-mail : cher@comite-epgv.fr
Permanence : lundi après-midi, mardi matin, mercredi,
jeudi et vendredi matin

19 – CORREZE

Présidence : Anne-Marie FALZON
CODEP EPGV de la Corrèze
Maison Municipale des Sports
8 Avenue André Jalinat
19100 BRIVE LA GAILLARDE
Tél : 05 55 17 29 49
E-mail : correze@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi, mardi, jeudi et vendredi

21 – CÔTE-D'OR

Présidence : Valérie RODIÈRE
CODEP EPGV 21
14F rue Pierre de Coubertin
Parc de Mirande
21000 DIJON
Tél : 03 80 67 24 23
E-mail : cotedor@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi après-midi, mardi matin, mercredi
après-midi, jeudi matin et vendredi après-midi

22 – CÔTES D'ARMOR

Présidence : Evelyne BARDOU
CODEP EPGV 22
Maison des Sports
18 rue Pierre de Coubertin
22440 PLOUFRAGAN
Tél : 06 20 72 49 69
E-mail : cotesdarmor@comite-epgv.fr

23 – CREUSE

Présidence : Nathalie PEYCHERAUD
CODEP EPGV 23
BP 84
23200 AUBUSSON
Tél : 06 71 15 84 11 – 06 30 29 25 85
E-mail : creuse@comite-epgv.fr

24 – DORDOGNE

Présidence : Marie-Christine MERLATEAU
CODEP EPGV 24
Maison des Sports
46 rue Kléber
24000 PERIGUEUX
Tél : 05 53 07 41 09
E-mail : dordogne@comite-epgv.fr
Permanence : du lundi au vendredi
(les matins uniquement)

25 – DOUBS

Présidence : Martine VALEUR
CODEP EPGV 25/90
44 B rue des Hauts de St Claude
25000 BESANCON
Tél : 09 53 91 68 07 – 06 02 36 08 72
E-mail : doubsterritoiredebelfort@comite-epgv.fr
Permanence : mardi matin, jeudi toute la journée
et vendredi matin

26 – DRÔME

Présidence : Magali ESPINASSE
CODEP EPGV 26
Maison des Bénévoles du Sport Drôme-Ardèche
71 rue Pierre Latécoère
26000 VALENCE
Tél : 04 75 75 47 71
E-mail : dromeardeche@comite-epgv.fr
Permanence : mardi matin, mercredi après-midi
et jeudi matin

27 – EURE

Présidence : Michel LUCAS
CODEP EPGV 27
80 rue Willy Brandt
27000 EVREUX
Tél : 02 32 28 94 27
E-mail : eure@comite-epgv.fr
Permanence : du lundi au jeudi (les matins)

28 – EURE-ET-LOIR

Présidence : Michel CHAUVEAU
CODEP EPGV 28
15 Avenue des Sablons
28000 CHARTRES
Tél : 02 37 33 09 74
E-mail : eureetloir@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi, mardi, jeudi et vendredi (les matins) et le mercredi après-midi

29 – FINISTERE

Présidence : François LANNUZEL
CODEP EPGV 29
Maison des Sports
4 rue Anne Robert Jacques Turgot
29000 QUIMPER
Tél : 02 98 98 75 33 – 06 78 36 72 88
E-mail : finistere@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi après-midi et vendredi après-midi

30 – GARD

Présidence : Chantal MAY
CODEP EPGV 30
3 rue Scatisse
30000 NÎMES
Tél : 04 66 29 42 77
E-mail : gard@comite-epgv.fr
Permanence : Mardi et jeudi

31 – HAUTE-GARONNE

Présidence : Christine GURY
CODEP EPGV 31
Maison des Sports
190 rue Isatis
31670 LABEGE
Tél : 05 62 24 19 24
E-mail : hautegaronne@comite-epgv.fr
Permanence : du lundi au vendredi

32 – GERS

Présidence : Danielle CROS
CODEP EPGV 32
36 rue des Canaris
32000 AUCH
Tél : 05 62 05 30 17
E-mail : gerson@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi, mardi après-midi, jeudi et vendredi matin

33 – GIRONDE

Présidence : Martine BURGEL
CODEP EPGV 33
96 rue de Beausoleil – BP 36
33171 GRADIGNAN CEDEX
Tél : 05 56 89 51 72
E-mail : gironde@comite-epgv.fr
Permanence : du lundi au vendredi

34 – HERAULT

Présidence : Brigitte LAN
CODEP EPGV 34
Maison Départementale du Sports
ZAC Pierresvives
66 Esplanade de l'Egalité – BP 7250
34086 MONTPELLIER CEDEX 4
Tél : 04 67 67 40 78
E-mail : herault@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi, mardi et jeudi

35 – ILLE-ET-VILAINE

Présidence : Georges GRUMEL
CODEP EPGV 35
Maison Départementale des Sports
13 B Avenue de Cucillé
35065 RENNES CEDEX
Tél : 09 53 36 37 00
E-mail : illeetvilaine@comite-epgv.fr
Permanence : Mardi, jeudi et vendredi matin

36 – INDRE

Présidence : Bernadette HENAU
CODEP EPGV 36
Maison des Sports
89 Allée des Platanes
36000 CHATEAUROUX
Tél : 02 54 35 55 44
E-mail : indre@comite-epgv.fr
Permanence : Mercredi

37 – INDRE-ET-LOIRE

Présidence : Véronique RENARD
CODEP EPGV 37
Maison des Sports
Rue de l'Aviation
37210 PARCAY-MESLAY
Tél : 02 47 40 25 06 et 06 71 77 28 78
E-mail : indreetloire@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi, mardi, jeudi

38 – ISERE

Présidence : Mireille MARCHE
CODEP EPGV 38
Maison des Associations
6 rue Berthe de Boissieux
38000 GRENOBLE
Tél : 04 76 46 86 93
E-mail : isere@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi, mardi, mercredi matin et jeudi

39 – JURA

Présidence : Nicole GUY
CODEP EPGV 39
86 Cours Sully
39000 LONS LE SAUNIER
Tél : 03 84 24 79 14
E-mail : jura@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi matin, mardi après-midi et samedi matin

40 – LANDES

Présidence : Jean-Pierre MARQUE
CODEP EPGV 40
10 rue d'Argoubet
40100 DAX
Tél & Fax : 05 58 74 89 10
E-mail : landes@comite-epgv.fr
Permanence : mardi après-midi et jeudi matin

41 – LOIR-ET-CHER

Présidence : Chantal LENAY

CODEP EPGV 41

Maison Départementale du Sport

1 Avenue de Châteaudun

41000 BLOIS

Tél : 02 54 42 37 41 – 06 23 75 47 20

E-mail : loiretcher@comite-epgv.fr

Permanence : Mardi après-midi et jeudi après-midi

42 – LOIRE

Présidence : Marie-Antoinette CREPET

CODEP EPGV 42

1 rue Théodore de Banville

42100 ST ETIENNE

Tél : 04 77 46 17 10

E-mail : loire@comite-epgv.fr

Permanence : Lundi, mardi, mercredi et jeudi

43 – HAUTE-LOIRE

Présidence : Collégiale,

Représentant légal : Patrick DARBOUSSET

CODEP EPGV 43

9 rue des Moulins

43000 LE PUY EN VELAY

Tél : 04 71 02 75 24

E-mail : hauteloire@comite-epgv.fr

Permanence : Mardi et mercredi

44 – LOIRE-ATLANTIQUE

Présidence : Annick AUDUREAU

CODEP EPGV 44

Maison des Sports Alice Millat

Rue Romain Rolland – BP 90312

44103 NANTES CEDEX 4

Tél : 02 40 40 03 76 – 07 82 59 05 26

E-mail : loireatlantique@comite-epgv.fr

Permanence : Lundi, mardi, mercredi matin et jeudi matin

45 – LOIRET

Présidence : Michel HACAULT

CODEP EPGV 45

1 Boulevard Rocheplatte

45000 ORLEANS

Tél : 02 38 53 06 32

E-mail : loiret@comite-epgv.fr

Permanence : du lundi au vendredi (matins et après-midi)

46 – LOT

Présidence : Nicole ALQUIER

CODEP EPGV 46

12 Avenue Casimir Marcenac

46100 FIGEAC

Tél : 05 65 11 49 11 – 07 72 23 54 33

E-mail : lot@comite-epgv.fr

Permanence : Mardi et jeudi

47 – LOT-ET-GARONNE

Présidence : Catherine GABAS

CODEP EPGV 47

997 Avenue du Docteur Jean Bru

47000 AGEN

Tél : 05 53 48 90 72

E-mail : lotetgaronne@comite-epgv.fr

Permanence : Lundi, mardi, mercredi matin, jeudi et vendredi

48 – LOZERE

Présidence : Michelle THIBAUT

CODEP EPGV 48

Maison Départementale des Sports

Rue du Faubourg Montbel

48000 MENDE

Tél : 04 66 49 69 04

E-mail : lozere@comite-epgv.fr

Permanence : Lundi après-midi et jeudi après-midi

49 – MAINE-ET-LOIRE

Présidence : Josette GAUTHIER

CODEP EPGV 49

Maison des Sports

7 rue Pierre de Coubertin

49136 LES PONTS DE CE

Tél : 02 41 79 49 64 – 07 50 58 76 62

E-mail : maineetloire@comite-epgv.fr

Permanence : Mardi et jeudi

50 – MANCHE

Présidence : Annie REGNAULT

CODEP EPGV MANCHE

3 Boulevard de la Dollée

50000 SAINT LO

Tél : 02 33 56 95 34 – 06 45 91 53 76

E-mail : manche@comite-epgv.fr

Permanence : Du lundi au vendredi

51 – MARNE

Présidence : Sylvie ROYER

CODEP EPGV 51

Complexe Gérard Philippe

19 Avenue du Général Sarraill

51000 CHALONS EN CHAMPAGNE

Tél : 03 26 68 45 81

E-mail : marne@comite-epgv.fr

Permanence : mardi après-midi et jeudi après-midi

52 – HAUTE-MARNE

Présidence : Evelyne LEFEVRE

CODEP EPGV 52

UJB – 21 Avenue du Général Giraud

52100 SAINT DIZIER

Tél : 03 25 55 74 16

E-mail : hautemarne@comite-epgv.fr

Permanence : Lundi après-midi et jeudi après-midi

53 – MAYENNE

Présidence : Brigitte CHAUDET

CODEP EPGV 53

Maison des Sports

109 Bis Avenue Pierre de Coubertin

53000 LAVAL

Tél : 06 28 32 99 47

E-mail : mayenne@comite-epgv.fr

Permanence : Lundi matin, mardi matin, jeudi

54 – MEURTHE-ET-MOSELLE

Présidence : Martine WITZMANN

CODEP EPGV 54

Maison Régionale des Sports

13 rue Jean Moulin

54510 TOMBLAINE

Tél : 03 83 18 88 27

Permanence : lundi, mardi et jeudi

E-mail : meurtheetmoselle@comite-epgv.fr

55 – MEUSE

Présidence : Danielle COMBE

CODEP EPGV 55

12 rue de l'Egalité

55200 VIGNOT

Tél : 03 29 92 13 51

E-mail : meuse@comite-epgv.fr

Permanence : Mardi matin, mercredi après-midi et jeudi matin. Sur le 06 19 42 53 09 (lundi, mardi, jeudi et mercredi après-midi)

56 – MORBIHAN

Présidence : Anne GEOFFROY

CODEP EPGV 56

33 rue du Maréchal Joffre

56700 HENNEBONT

Tél : 02 97 85 61 28 – 06 40 36 97 13

E-mail : morbihan@comite-epgv.fr

Permanence : mardi matin

57 – MOSELLE

Présidence : Christiane SOUDIER

CODEP EPGV 57

ACADEMOS – Cité des Sports de la Jeunesse et de la Sécurité Civile

2 rue Plénière

57420 Verny

Tél : 09 75 59 15 18

E-mail : moselle@comite-epgv.fr

Permanence : Mardi et jeudi

58 – NIEVRE

Présidence : Geneviève POUSSY

CODEP EPGV 58

CDOS – 6 Impasse de la Boullerie

58000 NEVERS

Tél : 03 86 61 38 44

E-mail : nievre@comite-epgv.fr

Permanence : Sur rendez-vous par E-mail

59 – NORD

Présidence : Monique GRYSOY

CODEP EPGV 59

255 rue de Lille

59130 LAMBERSART

Tél : 03 20 13 04 31

E-mail : nord@comite-epgv.fr

Permanence : Lundi, mardi, jeudi et vendredi

60 – OISE

Présidence : Gaëtan DEBAËR

CODEP EPGV 60

Route de Mouy

20 Résidence du Relais de Poste

60290 RANTIGNY

Tél : 06 10 41 86 61

E-mail : oise@comite-epgv.fr

61 – ORNE

Présidence : Marie-Pierre COULIBALY

CODEP EPGV 61

61 Bis Avenue de Basingstoke

61000 ALENCON

Tél : 02 33 80 27 66 – 06 75 95 37 15

E-mail : orne@comite-epgv.fr

Permanence : Lundi matin, mardi, jeudi et vendredi

62 – PAS-DE-CALAIS

Présidence : Florence CARLU

CODEP EPGV 62

Maison des Sports du Pas-de-Calais

9 rue Jean Bart

62143 ANGRES

Tél : 03 21 72 67 48 – 06 37 87 02 20 (lundi et jeudi)

E-mail : pasdecalais@comite-epgv.fr

Permanence : Lundi et sur rendez-vous le jeudi

63 – PUY-DE-DÔME

Présidence : Collégiale,

Représentante légale : Jacqueline LAUMET

CODEP EPGV 63

15 Boulevard Paul Pochet Lagaye

63000 CLERMONT-FERRAND

Tél : 04 73 15 93 81 – 06 79 11 69 62

E-mail : puydedome@comite-epgv.fr

Permanence : Mercredi, jeudi et sur rendez-vous

64 – PYRENEES-ATLANTIQUES

Présidence : Nicole RIVOT

CODEP EPGV 64

Centre Départemental Nelson Paillou

2 Allée des Platanes

64100 BAYONNE

Tél : 06 44 73 19 22

E-mail : pyreneesatlantiques@comite-epgv.fr

65 – HAUTES-PYRENEES

Présidence : Françoise RUET

CODEP EPGV 65

4 rue Alphonse Daudet

65000 TARBES

Tél : 05 62 44 83 50

E-mail : hautespyrenees@comite-epgv.fr

Permanence : Lundi matin, mardi, jeudi et vendredi après-midi

66 – PYRENEES-ORIENTALES

Présidence : Chantal DOMENJO

CODEP EPGV 66

36 Avenue Général de Gaulle

66000 PERPIGNAN

Tél : 04 68 34 31 72

E-mail : pyreneesorientales@comite-epgv.fr

Permanence : Mardi et jeudi

67 – BAS-RHIN

Présidence : Patricia WAGNER

CODEP EPGV 67

Maison des Sports

4 rue Jean Mentelin

67200 STRASBOURG

Tél : 03 88 26 94 29

E-mail : basrhin@comite-epgv.fr

Permanence : Mardi, jeudi et vendredi

68 – HAUT-RHIN

Présidence : Marie-Angèle PACIEL

CODEP EPGV 68

1 rue des Fleurs

68190 UNGERSHEIM

Tél : 03 89 81 76 11

E-mail : hautrhin@comite-epgv.fr

Permanence : Mardi et jeudi

69 – RHÔNE

Présidence : Collégiale
Représentante légale : Josie VERMOREL
CODEP EPGV 69
169 Avenue Charles-de-Gaulle
69160 TASSIN-LA-DEMI-LUNE
Tél : 04 37 41 61 39
E-mail : rhonemetropolede lyon@comite-epgv.fr
Permanence : du lundi au jeudi

70 – HAUTE SAÔNE

Présidence : Françoise WEISSER
CODEP EPGV 70
Maison des Associations
53 rue Jean Jaurès
70000 VESOUL
Tél : 09 51 00 64 51 – 06 95 85 50 21
E-mail : hautesaone@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi, mardi, mercredi et jeudi

71 – SAÔNE-ET-LOIRE

Présidence : Anick VAUTHEY
CODEP EPGV 71
Maison des Associations – Espace Jean Zay
4 rue Jules Ferry
71100 CHALON SUR SAÔNE
Tél : 03 85 48 34 94
E-mail : saoneetloire@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi matin, mardi après-midi, jeudi après-midi et sur RDV

72 – SARTHE

Présidence : Collégiale,
Représentante légale : Marcelle LANCELEUR
CODEP EPGV 72
Maison Départementale des Sports
29 Boulevard Saint Michel
72000 LE MANS
Tél : 02 52 19 21 20 – 07 83 34 39 34
E-mail : sarthe@comite-epgv.fr
Permanence : Mardi, mercredi et vendredi après-midi

73 – SAVOIE

Présidence : Collégiale
Représentante légale : Nicole CAMELIN
CODEP EPGV 73
Maison des Sports
90 rue Henri Oreiller
73000 CHAMBERY
Télé : 04 79 60 09 83
E-mail : savoie@comite-epgv.fr
Permanence : du lundi au vendredi

74 – HAUTE-SAVOIE

Présidence : Jean-Claude BLANCHOT
CODEP EPGV 74
Maison des Sports
97 A Avenue de Genève
74000 ANNECY
Tél : 04 50 44 29 33
E-mail : hautesavoie@comite-epgv.fr
Permanence : lundi après-midi et vendredi matin

75 – PARIS

Présidence : Maryse CANTARELLA
CODEP EPGV 75
15 rue Baptiste Renard
75013 PARIS
Tél : 01 53 26 05 05 – 06 37 54 43 91
E-mail : paris@comite-epgv.fr
Permanence : Mercredi

76 – SEINE-MARITIME

Présidence : Simone MOREL
CODEP EPGV 76
Parc d'Activité
11 rue du Moulin à Poudre
76150 MAROMME
Tél : 02 35 33 90 90
E-mail : seine maritime@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi après-midi et du mardi au jeudi

77 – SEINE ET MARNE

Présidence : Natercia MEIRA
CODEP EPGV 77
Résidence le Bancel
5 rue du Moulin de Poignet
77000 MELUN
Tél : 01 64 37 77 54
E-mail : seineetmarne@comite-epgv.fr
Permanence : du lundi au jeudi

78 – YVELINES

Présidence : Brigitte GIFFARD
CODEP EPGV 78
12 rue du Chemin aux Bœufs
78990 ELANCOURT
Tél : 01 30 51 91 79
E-mail : yvelines@comite-epgv.fr
Permanence : Mardi et vendredi

79 – DEUX-SEVRES

Présidence : Isabelle ULIVIERI
CODEP EPGV 79
Maison Départementale des Sports
28 rue de la Blauderie – CS 38539
79025 NIORT CEDEX
Tél : 07 71 83 63 49
E-mail : deuxsevres@comite-epgv.fr
Permanence : Lundi matin, mercredi après-midi et jeudi matin

80 – SOMME

Présidence : Sylvie DERUMIGNY
CODEP EPGV 80
Maison des Sports
2 rue Lescouvé
80000 AMIENS
Tél : 03 22 46 26 82 – 06 84 51 07 13
E-mail : somme@comite-epgv.fr
Permanence : Jeudi matin

81 – TARN

Présidence : Claudine Garcia
CODEP EPGV 81
Maison Départementale des Sports
148 Avenue Dembourg
81000 ALBI
Tél : 05 63 46 30 12
E-mail : tarn@comite-epgv.fr
Permanence : Mardi et jeudi

82 – TARN-ET-GARONNE

Présidence : Aline MERIC

CODEP EPGV 82

8 rue des primeurs – BP 50
82030 MONTAUBAN CEDEX

Tél : 05 63 63 34 96

E-mail : tarnetgaronne@comite-epgv.fr

Permanence : Lundi après-midi et jeudi

83 – VAR

Présidence : Martine PERES

CODEP EPGV 83

29 Avenue de la Gare
83720 TRANS EN PROVENCE

Tél : 07 61 32 91 66

E-mail : var@comite-epgv.fr

Permanence : Du lundi au jeudi

84 – VAUCLUSE

Présidence : Gérard ARMERIGO

CODEP EPGV 84

422 Avenue Maréchal Leclerc
84120 PERTUIS

Tél : 04 90 77 04 79

E-mail : vaucluse@comite-epgv.fr

Permanence : Du lundi au mercredi

85 – VENDEE

Présidence : Yvette DUCAMAIN

CODEP EPGV 85

Maison des Sports
202 Boulevard Aristide Briand
85000 LA ROCHE SUR YON

Tél : 02 51 44 27 18 et 07 80 62 72 95

E-mail : vendee@comite-epgv.fr

Permanence : Lundi, jeudi matin et vendredi

86 – VIENNE

Présidence : Marie-Claude LECOMTE

CODEP EPGV 86

Maison des Sports
6 Allée Jean Monnet – Bâtiment C3
86000 POITIERS

Tél : 05 86 28 00 18

E-mail : vienne@comite-epgv.fr

Permanence : Lundi après-midi, mardi et jeudi

87 – HAUTE-VIENNE

Présidence : Brigitte BLONDY

CODEP EPGV 87

Résidence les Jacinthes
17 rue Rude
87000 LIMOGES

Tél : 05 55 79 28 77

E-mail : hautevoenne@comite-epgv.fr

Permanence : Du lundi au jeudi et vendredi matin

88 – VOSGES

Présidence : Chantal ROSSO

CODEP EPGV 88

Maison des Associations N°8
88000 EPINAL

Tél : 03 29 35 63 94 – 06 31 31 91 66

E-mail : vosges@comite-epgv.fr

Permanence : Mardi matin, mercredi matin et sur rendez-vous au 06 31 31 91 66

89 – YONNE

Présidence : Annie FOISSY

CODEP EPGV 89

10 Avenue du 4ème Régiment d'Infanterie
BP 11

89010 AUXERRE CEDEX

Tél : 03 86 51 26 28

E-mail : yonne@comite-epgv.fr

Permanence : Lundi, mercredi, jeudi et vendredi + le mardi sur rendez-vous

90 – TERRITOIRE DE BELFORT

Présidence : Martine VALEUR

CODEP EGV 25/90

44 B rue des Hauts de St Claude
25000 BESENÇON

Tél : 09 53 91 68 07 – 06 02 36 08 72

E-mail : doubsterritoiredebelfort@comite-epgv.fr

Permanence : Mardi matin, jeudi et vendredi matin

91 – ESSONNE

Présidence : Michèle BEMILLI

CODEP EPGV 91

Maison Départementale des Comités
Sportifs de l'Essonne

62 Bis Boulevard Charles de Gaulle
91540 MENNECY

Tél : 01 69 23 44 11

E-mail : essonne@comite-epgv.fr

Permanence : Lundi, mardi, jeudi et vendredi

92 – HAUTS-DE-SEINE

Présidence : Geneviève DAEL

CODEP EPGV 92

6 Place Gabriel Péri
92310 SÈVRES

Tél : 01 45 34 04 22

E-mail : hautsdesemaine@comite-epgv.fr

Permanence : Mercredi matin, jeudi et vendredi

93 – SEINE-SAINT-DENIS

Présidence : Michelle LLANES

CODEP EPGV 93

32 rue Delizy – Hall 2
93694 PANTIN CEDEX

Tél : 06 42 60 40 07

E-mail : seinestdenis@comite-epgv.fr

Permanence : Mardi, mercredi et jeudi

94 – VAL-DE-MARNE

Présidence : Danièle BERTSCHIN

CODEP EPGV 94

36 rue Mauconseil
94120 FONTENAY SOUS BOIS

Tél : 01 48 73 00 97 et 06 18 65 50 37

E-mail : valdemarne@comite-epgv.fr

Permanence : Tous les après-midis du lundi au jeudi

95 – VAL-D'OISE

Présidence : Paulette EUDE

CODEP EPGV 95

Maison des Comités Sportifs Jean Bouvelle
106 rue des Bussys

95600 EAUBONNE

Tél : 01 34 16 49 57

E-mail : valdoise@comite-epgv.fr

Permanence : Lundi, mercredi et vendredi

971 – GUADELOUPE

Présidence : Christian THENARD
CODEP EPGV 971 – GUADELOUPE

Passage des Foufous
Rue de l'Aviation Saint Félix

97190 GOSIER

Tél : 05 90 88 77 86 – 06 90 63 58 66

E-mail : guadeloupe@comite-epgv.fr

Permanence : Les matins du lundi au vendredi

972 – MARTINIQUE

Présidence : Roger LONY

CODEP EPGV 972 – MARTINIQUE

78 Lotissement l'Autre Bord – Voie 2

97220 TRINITÉ

Tél : 05 96 61 48 19 – 06 96 86 22 32

E-mail : martinique@comite-epgv.fr

Permanence : Du lundi au vendredi

973 – GUYANE

Présidence : Ernestine NOËL

CODEP EPGV 973 – GUYANE

Chez Ernestine Noël

2 Cité Amaranthe

Rue de la Pépinière

97310 KOUROU

Tél : 05 94 22 06 49

E-mail : guyane@comite-epgv.fr

Permanence : Mardi matin et jeudi matin

974 – RÉUNION

Présidence : Barnabé PROUDHOM

CODEP EPGV 974 – RÉUNION

Maison Régionale des Sports

1 rue Philibert Tsiranana

97490 SAINT-CLOTILDE

Tél : 02 62 21 51 57

E-mail : lareunion@comite-epgv.fr

Permanence : Du lundi au vendredi



Coordonnées des Comités Régionaux

4.8



01 – AUVERGNE RHÔNE ALPES

(01/03/07/15/26/38/42/43/63/69/73/74)

Représentante légale : Josie VERMOREL

E-mail : aura@comite-epgv.fr

Siège social :

COREG EPGV Auvergne Rhône Alpes
Maison Régionale des Sports
68 Avenue Tony Garnier
69007 LYON
Tél. : 04 73 35 33 37

Pôle administratif & comptabilité

COREG EPGV Auvergne-Rhône-Alpes
15 Boulevard Paul Pochet Lagaye
63000 CLERMONT FERRAND
Tél : 04 73 35 33 37
Permanence : Lundi, mardi et jeudi

Antenne Formation Voiron

COREG EPGV Auvergne-Rhône-Alpes
Domaine de la Brunerie
180 Boulevard de Charavines
38500 VOIRON
Tél : 04 76 66 92 33
Permanence : Lundi, mardi et jeudi

02 – BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

(21/25/39/58/70/71/89/90)

Présidence : Anick VAUTHEY

E-mail : bfc@comite-epgv.fr

Siège social :

COREG EPGV Bourgogne-Franche-Comté
14 RUE Pierre de Coubertin
Bâtiment H
21000 DIJON
Tél : 03 80 43 88 62 et 06 75 18 00 64
Permanence : Du lundi au vendredi

Antenne Besançon

COREG EPGV Bourgogne-Franche-Comté
Maison Régionale des Sports
3 Avenue des Montbouçons
25000 BESANCON
Tél : 09 66 94 97 77
Permanence : Mardi, jeudi et vendredi

03 – BRETAGNE

(22/29/35/56)

Présidence : Didier GAVARD

COREG EPGV Bretagne

4 A rue Bignon

35000 RENNES

Tél : 02 99 67 35 40 et 06 65 67 38 84

E-mail : bretagne@comite-epgv.fr

Permanence : Lundi, mardi, jeudi et vendredi

04 – CENTRE VAL DE LOIRE

(18/28/36/37/41/45)

Présidence : Dominique LEROUX

COREG EPGV Centre Val de Loire

2 Faubourg St Jean

45000 ORLEANS

Tél : 02 38 68 07 64 et 06 33 36 13 57

E-mail : centrevaldeloire@comite-epgv.fr

Permanence : Lundi, mardi, jeudi et vendredi

05 – CORSE

(201/202)

Présidence : Marie-Jeanne DUBOIS

Siège social :

COREG EPGV Corse
Avenue Paul Giacobbi
20600 BASTIA
Tél : 04 95 58 61 27
E-mail : corse@comite-epgv.fr

Permanence : Lundi, mardi, mercredi et jeudi

Antenne Calvi

COREG EPGV Corse
Immeuble Cynos
5 Boulevard Wilson
20260 CALVI
Tél : 04 95 58 61 27
Permanence : Lundi, mardi et mercredi matin

06 – GRAND EST

(08/10/51/52/54/55/57/67/68/88)

Présidence : Marie-Angèle PACIEL

COREG EPGV Grand Est

Maison Régionale des Sports

13 rue Jean Moulin – CS 70001

54510 TOMBLAINE

Tél : 03 83 18 87 27

E-mail : grandest@comite-epgv.fr

Permanence : Du lundi au vendredi

07 – HAUTS-DE-FRANCE

(02/59/60/62/80)

Présidence : Philippe GRYSON

COREG EPGV Hauts-de-France

519 A Avenue de Dunkerque

59160 LOMME

Tél : 03 20 88 27 30

E-mail : hautsdefrance@comite-epgv.fr

Permanence : Du lundi au vendredi

08 – ILE DE FRANCE

(75/77/78/91/92/93/94/95)

Présidence : Catherine AMOUDRY

COREG EPGV Ile-de-France

13 rue Etienne Marcel

75001 PARIS

Tél : 09 52 48 56 26

E-mail : idf@comite-epgv.fr

Permanence : Du lundi au vendredi

09 – NORMANDIE

(14/27/50/61/76)

Présidence : Jacques HERICHER

COREG EPGV Normandie

7 Avenue de la Voie au Coq

14760 BRETTEVILLE SUR ODON

Tél : 02 31 28 78 71

Permanence : Du lundi au vendredi

10 – NOUVELLE AQUITAINE

(16/17/19/23/24/33/40/47/64/79/86/87)

Présidence : Jean-Louis LACHAUD

E-mail : na@comite-epgv.fr

Siège social :

COREG EPGV Nouvelle-Aquitaine

Maison Régionale des Sports

2 Avenue de l'Université

33400 TALENCE

Tél. secrétariat : 05 57 22 29 86

Permanence : Du lundi au vendredi

Tél. formation : 06 81 96 16 19 ou 07 83 80 44 51

Permanence : Tous les matins du lundi au vendredi

Antenne Limoges

COREG EPGV Nouvelle-Aquitaine

Maison Régionale des Sports Gaïa

142 Avenue Emile Labussière

87100 LIMOGES

Tél : 05 57 22 29 86

Permanence : Pas d'accueil physique

11 – OCCITANIE

(09/11/12/30/31/32/34/46/48/65/66/81/82)

Présidence : Michelle THIBAUT

E-mail : occitanie@comite-epgv.fr

Permanence : Du lundi au vendredi

Siège social :

COREG EPGV Occitanie

7 rue André Citroën

31130 BALMA

Tél : 05 34 25 77 90

Antenne Montpellier

COREG EPGV Occitanie

Maison Régionale des Sports – CS 34093

1039 rue Georges Méliès

34967 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 05 34 25 77 90

Permanence : Du lundi au jeudi

12 – PAYS-DE-LA-LOIRE

(44/49/53/72/85)

Présidence : Agnès METAY

COREG EPGV Pays-de-la-Loire

Maison des Sports de Nantes – BP 90312

44 rue Romain Rolland – Bâtiment C

44103 NANTES CEDEX 4

Tél : 02 40 59 05 44

E-mail : paysdeleloire@comite-epgv.fr

Permanence : Lundi, mardi, mercredi

13 – PROVENCE-ALPES-CÔTE-D'AZUR

(04/05/06/13/83/84)

Présidence : Régine BOSTETTER

COREG EPGV PACA

Europarc Sainte Victoire Bâtiment 10

10 Route de Val Brillant

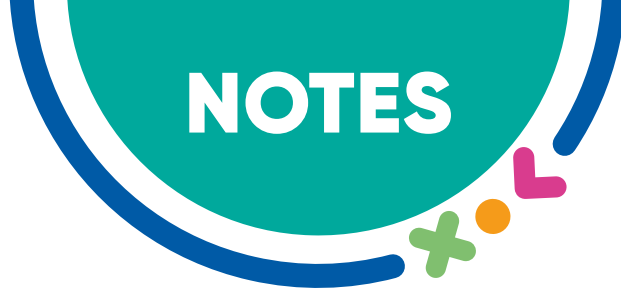
13590 MEYREUIL

Tél : 04 42 95 02 11

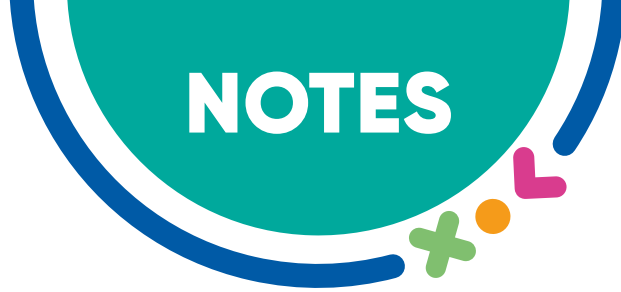
E-mail : paca@comite-epgv.fr

Permanence : Lundi, mardi, mercredi et jeudi





Handwriting practice area consisting of 25 horizontal dotted lines.



A series of horizontal dotted lines spanning the width of the page, intended for handwritten notes.



Fédération Française d'Éducation Physique et de Gymnastique Volontaire

46/48 rue de Lagny – 93100 MONTREUIL
01 41 72 26 00

contact@ffepgv.fr
www.ffepgv.fr

GÉVÉDIT un service + EPGV

UN CATALOGUE COMPLET

240 PAGES
de produits,
de solutions et
d'avantages !

Exclusivement réservé
aux clubs, dirigeants,
animateurs et
licenciés FFEPGV



**com
mu
nica
tion**

RECRUTER



POUR SE DÉVELOPPER PAR UNE COMMUNICATION EXTERNE EFFICACE !

Un large panel d'outils de communication : affiches, flyers, kakémonos, banderoles, autocollants... pour s'afficher, distribuer et recruter de nouveaux adhérents.

**promo
tion**

FIDÉLISER



POUR DIFFUSER ET FIDÉLISER VOS LICENCIÉS OU ATTIRER DE NOUVEAUX ADHÉRENTS !

Une toute nouvelle collection d'objets ou de textile promotionnel à l'effigie de la FFEPGV et de Vitafédé pour offrir, pour communiquer et conquérir de nouveaux adhérents. Un service personnalisation pour réaliser des objets ou du textile à votre image.

**ma
té
riels**

PRATIQUER



POUR UNE SÉANCE EPGV DE QUALITÉ !

Une large sélection de matériel et d'équipements adaptés à vos pratiques : tapis, haltères, matériels équilibre, ballons, matériels enfants... Un grand nombre d'articles marqués FFEPGV, autant d'atouts supplémentaires pour communiquer et pour valoriser l'identité fédérale auprès de vos licenciés.

**média
thèque**

ANIMER



POUR DES ANIMATIONS EPGV BIEN PRÉPARÉES !

Un large choix d'outils pédagogiques destinés aux animateurs : livres, cd audio, dvd. Les publications fédérales : Gymmémoire®, Equilibre et prévention des chutes, Sport-Santé un engagement politique, La gymnastique volontaire : 120 ans...

N'hésitez pas à proposer une commande groupée à vos adhérents !

COMMANDEZ
par téléphone au 02 41 44 19 76
www.gevedit.fr

GÉVÉDIT - ZA Grand Maison - 120 rue Louis Pasteur - 49800 TRÉLAZÉ
Courriel : contact@gevedit.fr



Centrale d'achats
de la Fédération Française d'Éducation Physique
et de Gymnastique Volontaire