



Comité
Régional
Aquitaine



ENSEMBLE,
CRÉONS LE MOUVEMENT



Les labels Petite enfance & Gym Senior

Définition :

- **Label** : le label est une reconnaissance du respect des critères définis pour l'activité.
- **Labellisation** : la labellisation est la remise d'un label par la Fédération Française de Gymnastique, suite à la visite d'un auditeur mandaté par la commission régionale de labellisation.

Les enjeux des labels FFGym :

- Garantir la qualité et l'adaptation à l'activité (Baby Gym / Gym Senior) des contenus de la pratique gymnique.
- Garantir la qualification de l'encadrement.
- Garantir la qualité de l'environnement et le respect des normes de sécurité en vigueur.

- Informer et sécuriser le public sur les services et modalités d'accueil.
- Donner une image forte au public, et aux partenaires publics et privés par une reconnaissance et un engagement de la Fédération Française de Gymnastique.



Comité
Régional
Aquitaine



ENSEMBLE,
CRÉONS LE MOUVEMENT



Le processus d'attribution des labels

Etape 1 : Engagement / Enregistrement (première demande et renouvellement)

- L'équipe dirigeante fait son diagnostic à l'aide du référentiel ou de la fiche « autodiagnostic »
Elle peut se faire accompagner par un auditeur (demande auprès du Comité Régional)
- Lorsqu'il est prêt, le Président remplit la fiche d'engagement et l'adresse au Comité Régional.
- Le club s'engage dans le « FFGym licence »



Comité
Régional
Aquitaine

Etape 2 : Audit du club (première demande et renouvellement)

- Le Comité Régional désigne un auditeur.
- L'auditeur prend contact avec le club pour déterminer une date de visite.
- Le club prépare un dossier comprenant toutes les pièces demandées, en s'aidant de la grille d'audit.
- Le jour de la visite, l'auditeur remplit la grille en fonction des documents présentés par le club.

- L'auditeur envoie la grille et le dossier complémentaire au Comité Régional.

- La Commission Régionale de Labellisation (CRL) émet un avis après étude du dossier, qu'il envoie à la Commission Nationale de Labellisation (CNL) accompagné de :

- la feuille d'engagement et d'identification de l'Association,
- la grille d'audit,
- le bilan annexe (photos, documents exigés)

Etape 3 : Attribution ou renouvellement du label

La Commission Nationale de Labellisation

- étudie le rapport d'audit et l'avis de la commission Régionale de Labellisation,
- Propose au Bureau Fédéral l'attribution du label au club.



Comité
Régional
Aquitaine

Où trouver les documents de référence :

-La fiche d'autodiagnostic Petite Enfance :

<http://www.ff-gym.com/telechargement/softs/AGL/ProcedurelabelPEfichecritere.pdf>

-Le référentiel, la fiche d'engagement, la grille d'audit, le logo label Petite Enfance :

http://www.ffgym.com/extranet/extranet_ffg/base_documentaire/administratif/la_qualite_ffg/labellisation_baby_gym

- Le référentiel, la fiche d'engagement, la grille d'audit, le logo label Gym Senior :

http://www.ffgym.com/extranet/extranet_ffg/base_documentaire/administratif/la_qualite_ffg/labellisation_gym_senior



Comité
Régional
Aquitaine



Comité
Régional
Aquitaine



ENSEMBLE,
CRÉONS LE MOUVEMENT



Quelques conseils ...

Avant la visite d'audit :

- Veiller à remplir correctement et intégralement la fiche d'engagement de l'association, et notamment :
 - Nombre total de licenciés et d'adhérents,
 - Adresse exacte du lieu de pratique,
 - Encadrement de l'activité et diplômes liés (animateur fédéral avec dernier recyclage s'il y a lieu, ou CQP),
 - Jours et horaires des séances, avec nombre de pratiquants et d'aides animateurs (Baby Gym),
 - Coordonnées municipalité et DRJSCS.



Comité
Régional
Aquitaine

Avant la visite d'audit :

- Constituer un dossier, qui sera remis à l'auditeur le jour de la visite, comprenant notamment :
 - Un plan de développement du secteur d'activité (Baby Gym / Gym Senior),
 - Une enquête de satisfaction des pratiquants,
 - Le taux de fidélisation des adhérents sur les 3 dernières années,
 - Planning hebdomadaire des séances,
 - Éléments de communication (papier en-tête, annuaire associatif, articles journaux, tracts ...),
 - Documents de communication avec logo du label (dans le cas du renouvellement de label).

Le jour de la visite d'audit :

- À la date de l'audit, le club doit être en mesure d'apporter la preuve **qu'il a mis en place de manière effective les dispositions définies dans le référentiel, notamment au travers des enregistrements demandés par le référentiel, qui doivent pouvoir être consultés par l'auditeur.**
- Cela implique que le club ait préalablement réalisé un **autodiagnostic**, consistant en la vérification de la conformité de la situation du club au référentiel.

Le jour de la visite d'audit :

- Le responsable de l'activité (Baby Gym / Gym Senior) du club identifie les **points faibles** et définit avec le Président un **plan d'amélioration** qui précise les échéances et la mise en place d'actions correctives, en cas de non conformité au référentiel.
- En fin de visite, un bilan est fait avec l'ensemble des acteurs présents, reprenant l'ensemble des éléments abordés. Chaque participant signe la fiche de clôture de la visite d'audit.

Rôle de l'auditeur:

L'audit d'attribution du label est réalisé par un auditeur, nommé par la Commission Régionale de Labellisation.

L'audit d'attribution du label comprend :

- Des entretiens avec l'ensemble des acteurs de l'activité, le président de l'association ou son représentant (dans ce cas joindre une feuille de délégation lors de l'engagement) et le référent identifié, personne indispensable pour mener à bien l'audit,

- Un contrôle de l'organisation documentaire consistant en une vérification du contenu des documents et de leur application depuis la mise en place des enregistrements.
- Une vérification d'éléments matériels (affichage, organisation et sécurité du site et des locaux).
- Les points de contrôle et les méthodes de contrôle utilisés pour l'audit d'attribution du label sont définis, pour chacune des caractéristiques labellisées (grille d'audit).

Après la visite d'audit :

- la fédération envoie un courrier d'attribution du label au club, à la municipalité et à la DRJSCS.
- La durée de validité du label est de 4 ans (fin de validité au 31 août) : il convient donc au club de renouveler la demande de label dans la 4^{ème} année, cette demande de renouvellement n'étant pas automatique.
- Le club devra informer le Comité Régional de tout changement concernant l'activité : changement d'animateur, du lieu de pratique, réalisation des actions correctives prévues lors de la visite d'audit...)



Comité
Régional
Aquitaine

Archivage documentaire :

Afin que la fédération puisse contrôler l'historique de l'application du référentiel, le bénéficiaire du label procède à l'archivage des documents et enregistrements assurant la traçabilité des actions entreprises et apportant la preuve du respect des caractéristiques labellisées.



Comité
Régional
Aquitaine

Cet archivage comprend :

- l'ensemble des documents utilisés pour la mise en œuvre des caractéristiques labellisées (référentiel...)
- les enregistrements prouvant le respect dans le temps, des caractéristiques labellisées et des actions entreprises.

La durée d'archivage à respecter est au minimum de :

- 4 ans pour ce qui touche au référentiel et au plan de contrôle interne et externe, 1 an pour les autres enregistrements.
- selon la réglementation pour tous les documents administratifs.



Comité
Régional
Aquitaine



ENSEMBLE,
CRÉONS LE MOUVEMENT



Comité
Régional
Aquitaine

