



# Guide concernant le matériel de prêt J+S pour les offres J+S et la formation des cadres J+S

Art. 11 al. 2 LESp, art. 28 al. 3 OESp et art. 53 et 54 OPESp

## Généralités

Dans le cadre de son programme J+S, l'OFSPO prête du matériel pour la formation des cadres J+S et les offres J+S dans certains sports. Cette prestation est un service de l'OFSPO et n'est en rien un droit. Le matériel est géré par le Centre logistique de l'armée à Thoune (CLA-T).

**Le présent guide s'applique au titre de conditions générales pour le matériel de prêt J+S.**

## Formulaires de commande

La commande se fait directement depuis l'offre J+S dans la banque de données nationale pour le sport (BDNS). Au maximum une seule commande est autorisée par cours ou par camp.

## Délai de commande

La commande doit être effectuée dans la BDNS au plus tard cinq semaines avant la date de livraison. Pour les offres J+S, les commandes ne peuvent être saisies qu'à partir du statut «autorisé».

## Durée du prêt

Le matériel peut être prêté pour la durée de l'offre de sport ou de la formation des cadres, mais au maximum sept mois.

## Confirmation de commande

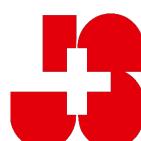
Le CLA-T envoie une confirmation de commande au responsable du camp/cours au plus tard deux semaines avant la date de livraison par Post.

**Veuillez contacter immédiatement l'ALC-Thun si vous n'avez pas reçu de confirmation de commande ou si celle-ci est incorrecte.**

## Frais

Les organisateurs de la formation des jeunes participent aux coûts du prêt à hauteur de CHF 0.60 par kilo de matériel, emballage compris. L'OFSPO peut déduire ces frais des subventions.

La pesée se fait au CLA-T et le poids est indiqué sur le bulletin de livraison.



## Grandeur de groupe

Le matériel J+S est livré par poste (annexe 1), par camion (annexe 2) ou encore directement au CLA-T (sans réduction de frais). Le jour de la livraison, la personne responsable doit être joignable au numéro de téléphone indiqué. Le suivi des commandes se fait grâce au numéro de commande (numéro LM), lequel doit impérativement figurer dans chaque correspondance.

Il n'est **pas possible** de modifier le lieu, la date de livraison et la date de restitution après coup. En cas d'annulation d'un camp/cours, le CLA-T doit être contacté immédiatement par écrit.

Aucune livraison n'est effectuée les samedis, dimanches et jours fériés.

**Le matériel doit être contrôlé à sa réception au moyen du bulletin de livraison.**  
**Toute erreur doit être signalée immédiatement ou le premier jour ouvrable suivant la réception par E-Mail au bureau ci-dessous:**  
[material-js.lba@vtq.admin.ch](mailto:material-js.lba@vtq.admin.ch)

## Retour

Remplir et ajouter le bulletin de retour du matériel de prêt.

Afin de garantir une utilisation appropriée du matériel et sa restitution en bonne et due forme, il faut impérativement suivre les instructions figurant dans le [catalogue pour le matériel de prêt J+S](#).

Le matériel doit être retourné en parfait état et nettoyé.

Si cela n'est pas le cas, une participation aux frais de nettoyage, de réparation ou de remplacement peut être demandée. Ne pas déplomber le matériel non utilisé. Les autocollants indiquant que le matériel est mouillé n'étant plus disponibles, il n'est pas nécessaire de l'indiquer.

– **Toiles de tente olive**

Secouer, empiler les toiles de tente 10 par 10, plier et ficeler chaque tas

– **Toiles de tente, rebut** (camouflage vert des deux côtés ou point jaune)  
Secouer, empiler les toiles de tente 10 par 10, plier et ficeler chaque tas

– **Sachets de tente**

Nettoyer les montants et les piquets et les mettre dans les sachets de tente

– **Couvertures en laine**

Secouer, plier deux fois dans le sens de la longueur puis une fois dans le sens de la largeur. Empiler 5 couvertures les unes sur les autres, puis les attacher

– **Outils de pionniers**

Laver et sécher les haches, les pelles et les pioches

– **Cordes d'attache et cordes de manipulation**

Défaire les nœuds; enruler chaque corde séparément en terminant par une boucle. Grouper 10 cordes d'attache de même longueur avec une ficelle

– **Matériel de cuisine**

Laver à l'eau savonneuse et bien essuyer Nettoyer l'intérieur des marmites et les couvercles

– **Boussoles**

Enrouler le cordon autour de la boussole et la mettre dans un récipient ou une boîte (protection contre les chutes)

– **Crampons**

Brosser à sec et assembler par paires (1 gauche + 1 droit) avec les courroies

– **Semelles anti-botte**

Laisser les semelles anti-botte sur les crampons

– **Corde de montagne 50m**

La ranger en vrac dans le sac, sans la nouer

– **Corde de montagne 80m**

Ne pas mettre dans le sac à corde. Enrouler chaque corde séparément

– **Set de ballons (6 ballons au total)**

- En principe, les balles sont marquées du logo J+S
- Le set comprend: 2 ballons de volley (1 Allround et 1 Beach), 2 ballons de football (taille 4), 1 ballon de handball juniors (dames, taille 2), 1 balle-éclair

## Particularités pour les livraisons du matériel J+S par poste

Préparer le paquet selon les directives de la poste et placer l'étiquette de retour port payé. Le jour de renvoi, déposer le paquet sans frais à n'importe quel guichet postal.

### **particularités du transport par camion**



**La livraison s'effectue dans un lieu central de la commune:** atelier, restaurant, maison communale, local des pompiers, garage xy, maison de vacances, etc.

**Le lieu de livraison doit en outre être une adresse officielle selon google.maps ou search.ch.**

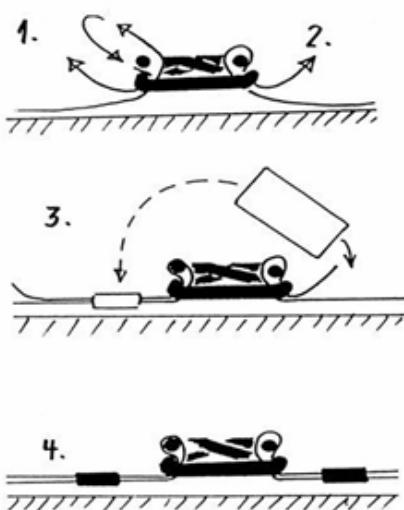
Le lieu de livraison doit être accessible avec un camion d'une largeur de 2,90 m ; d'une hauteur de 4,00 m; et d'un poids de 26 t.



La palette à enlever doit se trouver sur un sol asphalté dur permettant l'utilisation d'un transpalette (place de parc, voie d'accès, bordure de route).

Pour le retour, fermer la palette et le cadre avec le couvercle puis **plomber avec le set de plombage** reçu:

- Introduire une extrémité de la sangle dans la bride de serrage
  - Passer la sangle autour de la palette (cadre et couvercle)
  - Introduire l'autre extrémité de la sangle dans la bride de serrage; ne pas serrer
  - Mettre les deux plombs sous la sangle, de chaque côté et le plus près possible de la bride
  - Tirer en même temps et très fortement sur les deux extrémités de la sangle et serrer
  - Fermer les deux plombs à la main



1. Einschlaufen
  2. Bandende mit ca. 10 cm Reserve spannen.

3. Plombe an beiden Enden anbringen.

1. Introduire la sangle de part et d'autre de la bride
  2. Tendre les extrémités de la sangle en laissant une marge de 10 cm
  3. Placer les plombs aux deux extrémités
  4. Fermer les plombs

Patient Information		Treatment Information	
Name: <b>John Doe</b>		Treatment Type: <b>C-A</b>	
Address: <b>123 Main Street</b>		Last Treatment: <b>MM</b>	
Phone: <b>(555) 123-4567</b>		Date: <b>12/12/2012</b>	
Email: <b>john.doe@example.com</b>		Comments: <b>Initial treatment</b>	
Treatment Plan <b>Initial Visit:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Follow-up:</b> <input type="checkbox"/> <b>Physical Exam:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Diagnostic Imaging:</b> <input type="checkbox"/> <b>Referrals:</b> <input type="checkbox"/> <b>Prescription:</b> <input type="checkbox"/>			
Payment Method: <b>Cash:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Check:</b> <input type="checkbox"/> <b>Card:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other:</b> <input type="checkbox"/>			
Insurance Information <b>Primary:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Secondary:</b> <input type="checkbox"/> <b>Payer:</b> <input type="checkbox"/> <b>Policy Number:</b> <input type="checkbox"/>			
Emergency Contact <b>Name:</b> <input type="checkbox"/> <b>Relationship:</b> <input type="checkbox"/> <b>Phone:</b> <input type="checkbox"/>			
Signature <b>John Doe</b>			

Enlever l'ordre de transport de la livraison et coller l'ordre de transport de retour au front de la palette.

**Le retour par camion s'effectue automatiquement dès 8 h à la date mentionnée sur le formulaire de commande. Le matériel doit donc être prêt à 8 h.**



## A faire après le cours/camp

Après le camp/cours, contrôler son propre matériel. Si l'on retrouve du matériel du Centre logistique de Thoune, le renvoyer à l'adresse ci-dessous en indiquant **le numéro de commande** (le courrier militaire n'est pas valable):

ALC-Thun, BASPO Lager  
Industriezone Kleine Allmend (Geb 686)  
3602 Thun

**Renseignements CLA-T**  
058 468 26 83

**Transporteur ST DDPS**  
0800 71 04 00

### **Ouverture des bureaux**

Du lundi au vendredi (hors jours fériés)  
de 7 h 00 à 11 h 30 et de 13 h 00 à 16 h 00

Le CLA-T de Thoune et le ST DDPS ne sont pas atteignables en dehors de ces horaires. Il n'existe aucun numéro d'urgence.

## Frais divers

Les frais de remise en état et de remplacement du matériel non restitué ou mal nettoyé sont à la charge de l'organisateur.

Si le matériel restitué n'est pas celui qui a été mis à disposition, le matériel J+S manquant est facturé.

Les transports supplémentaires, par exemple parce que le matériel J+S n'est pas prêt à être emporté à 8 h, seront facturés.

Les informations contenues dans ce guide sont extraites de la loi fédérale sur l'encouragement du sport (LESp) du 17.6.2011 et des ordonnances y relatives ci-dessous:

- Ordonnance sur l'encouragement du sport et de l'activité physique (OESp);
- Ordonnance sur les programmes et les projets d'encouragement du sport (OPESp);
- Ordonnance de l'OFSPO concernant «Jeunesse et Sport» (O OFSPO J+S).