



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de l'intérieur DFI
Office fédéral des assurances sociales OFAS

Instructions sur la confirmation des jours de cours pour la formation des cadres de Jeunesse+Sport (J+S)

Valables à partir du 2 février 2026

318.703 f

10.25

Avant-propos de la version valable à partir du 2 février 2026

Une nouvelle procédure numérique mise en place pour faire valoir le droit à l'allocation pour perte de gain (APG) est applicable à compter du 2 février 2026. Cette procédure numérique simplifie les démarches administratives pour les participants aux cours. Elle remplace le processus actuel basé sur des formulaires papier.

À l'issue de chaque cours J+S, l'organisateur du cours transmet au portail en ligne NAPG de la Centrale de compensation (CdC), pour chaque participant figurant dans la banque de données nationale Jeunesse et Sport (BDNS), le nombre de jours de cours effectués. Les données nécessaires au calcul de l'indemnité à verser au titre du régime des APG déjà disponibles dans d'autres banques de données sont automatiquement reprises.

Chaque participant reçoit une notification par courriel l'invitant à déposer sa demande sur le portail en ligne NAPG. Lors de sa première connexion, il est prié de suivre une procédure d'inscription (onboarding). À cette occasion, son compte AGOV est relié au portail en ligne NAPG, ce qui permet de définir ses données d'accès et d'ouvrir son compte.

Une fois connecté, le participant au cours est invité à compléter ses informations personnelles et à valider en ligne sa demande de prestations APG.

Ces instructions remplacent les précédentes et s'appliquent dès le 2 février 2026.

Table des matières

1.	Bases légales	4
2.	Tâches des organisateurs de cours	5
3.	Transmission de la période de cours au portail en ligne NAPG.....	5
4.	Feuille complémentaire 1 et mémento 6.01	8
5.	Allocation pour frais de garde.....	8
6.	Informations destinées aux participants à un cours	9
6.1	Dépôt d'une demande sur le portail en ligne NAPG	9
6.2	Procédure au format papier.....	11
6.3	Procédure applicable en cas de perte ou d'erreurs	11
7.	Renseignements	12
8.	Dispositions finales	12

1. Bases légales

- 1 Conformément à l'[art. 1a, al. 4, de la loi fédérale sur les allocations pour perte de gain \(LAPG\)](#) du 25 septembre 1952, les personnes participant aux cours fédéraux et cantonaux pour cadres de J+S ont droit à une allocation pour perte de gain pour chaque jour de cours qu'elles ont accompli. Le participant au cours doit faire valoir son droit auprès de la caisse de compensation AVS compétente.
- 2 Les personnes domiciliées en Suisse qui, conformément à l'accord passé entre la Confédération suisse et la Principauté de Liechtenstein sur la collaboration dans le domaine J+S, participent aux cours liechtensteinois pour cadres J+S ont droit à l'allocation pour perte de gain aux mêmes conditions que si elles prenaient part à un tel cours en Suisse.
- 3 N'ont **pas droit** à l'indemnité pour perte de gain les personnes qui
 - dirigent les cours (responsables de cours et de classe),
 - ont atteint l'âge de référence ([art. 21, al. 1, LAVS](#) et [Dispositions transitoires de la modification du 17 décembre 2021 \[AVS 21\] LAVS](#)) ou
 - perçoivent déjà de manière anticipée une rente AVS entière ([art. 1a, al. 4^{bis}, LAPG](#)).
- 4 L'application du régime des APG incombe aux caisses de compensation AVS, avec la collaboration des organisateurs de cours J+S. Les présentes instructions destinées aux organisateurs de cours J+S se fondent sur l'art. 21, al. 1, LAPG. En outre, l'Office fédéral des assurances sociales est habilité à édicter des directives du régime des APG ([art. 43, al. 2, OAPG](#)). Ces directives s'appliquent, conformément au Département fédéral de la défense, de la protection de la population et des sports, aux organisateurs de cours.

2. Tâches des organisateurs de cours

- 5 Immédiatement après la fin du cours, l'organisateur transmet au portail en ligne NAPG les périodes de cours enregistrées dans la BDNS ainsi que le nombre de jours de cours effectués par chaque participant (voir chap. 3 Transmission des périodes de cours au portail en ligne NAPG).
- 6 L'organisateur du cours informe également le participant :
 - 7 – du but et de l'utilisation de la feuille complémentaire 1 (voir chap. 4 Feuille complémentaire 1 et mémento 6.01);
 - 8 – de la demande d'octroi d'une allocation pour frais de garde (voir chap. 5 Allocations pour frais de garde);
 - 9 – du but et de la procédure de dépôt de la demande APG et des feuilles complémentaires (voir chap. 6 Informations destinées aux participants aux cours).

3. Transmission de la période de cours au portail en ligne NAPG

- 10 La transmission du nombre de jours de cours effectués doit être issues exclusivement de la BDNS.
- 11 L'organisateur du cours transmet au portail en ligne NAPG les informations suivantes, issues de la BDNS, concernant chacun des participants :
 - 12 **nº AVS,**
 - 13 **nom et prénom,**
 - 14 **lieu de domicile et adresse exacte,**
 - 15 **langue, adresse de courriel et numéro de téléphone.**

- 16 **Période de cours** : Sous la rubrique « Période de cours », il convient d'indiquer la date de début et la date de fin du cours. Dans le cas d'un cours fractionné, chaque partie de cours doit être annoncée séparément.

Exemple :

Un participant suit la première partie du cours de formation de cadres J+S du 03.03.xxxx au 10.03.xxxx, et la seconde du 25.05.xxxx au 31.05.xxxx. Il faut donc annoncer une période de cours allant du 03.03.xxxx au 10.03.xxxx et une autre qui s'étend du 25.05.xxxx au 31.05.xxxx (deux annonces).

- 17 Si une période de cours s'étend du 03.03.xxxx au 10.03.xxxx et que le participant ne suit pas le cours le 06.03.xxxx, deux annonces doivent être effectuées, l'une du 03.03.xxxx au 05.03.xxxx et l'autre du 07.03.xxxx au 10.03.xxxx.

- 18 **Le code J+S est 30**

- 19 **Nombre de jours de cours** : le nombre de jours à saisir ici doit correspondre au nombre de jours contenus dans la « période de cours » (exception voir ch. 27).

- 20 Un droit à l'indemnité pour perte de gain existe pour chaque jour **cours de formation de cadres** suivi. Un jour de formation de cadres est considéré comme ouvrant droit à l'indemnité lorsqu'il a duré au minimum 6 heures. Les jours définis dans « Directive sur la formation des cadres Jeunesse+Sport » sont déterminants pour le calcul des jours donnant droit à l'indemnité.

- 21 **User-Id** : l'identifiant de l'utilisateur (User-Id) désigne la personne responsable qui a saisi la période et le nombre de jours de cours accomplis dans la BDNS et les a transmis au portail en ligne NAPG.

- 22 Pour chaque période de cours transmise, l'organisateur du cours J+S selon la BDNS doit être indiqué.
- 23 Les caisses de compensation AVS et la CdC à Genève vérifient les indications relatives à la période transmise et aux jours de cours accomplis issus de la BDNS. Les observations éventuelles sont communiquées à l'organisateur du cours, appelé à prendre position sans délais. Toute saisie ou transmission de données illicite ou délibérément erronée est passible de sanctions pénales.
- 24 Une période de cours ne peut être transmise que si les journées de cours ouvrant le droit à une indemnisation ont effectivement été accomplies.
- 25 Pour un même cours, une seule période de cours peut être transmise par participant. Même si un participant a plusieurs employeurs, ou s'il exerce simultanément une activité indépendante et une activité salariée, une seule période de cours peut être transmise pour des journées de cours données. En cas de transmission erronée des données au portail en ligne NAPG, se référer au ch. 27.
- 26 Avant de transmettre une période de cours, l'organisateur doit s'assurer que les informations mentionnées aux ch. 14 et 15 n'ont pas changé depuis la transmission de la dernière période de cours.
- 27 Si l'organisateur du cours constate, **après transmission des données au portail en ligne NAPG**, que des données erronées ont été transmises par mégarde, il doit annoncer la période de cours concernée avec 0 "Nombre de jours de cours", afin d'annuler la période de cours en question. Ensuite, il doit transmettre à nouveau la période de cours concernée avec les données correctes.

- 28 Le participant à un cours n'a pas droit à l'APG pour les jours de cours pendant lesquels il a simultanément droit à une indemnité en raison de l'accomplissement d'un service militaire, civil ou de protection civile. Dans ce cas, aucun jour de cours ne doit être transmis au portail en ligne NAPG.

4. Feuille complémentaire 1 et mémento 6.01

- 29 La **feuille complémentaire 1** ([formulaire 318.740](#)) doit être remplie par la personne participant au cours qui demande une allocation pour des enfants recueillis à l'entretien desquels elle contribue gratuitement et de manière durable, ainsi que pour des enfants nés hors mariage pour lesquels elle doit verser des prestations d'entretien
- 30 Le participant au cours peut se procurer le **mémento 6.01** sur l'allocation pour perte de gain et la fiche complémentaire 1 à l'adresse Internet suivante : www.ahv-iv.ch. Le formulaire dûment rempli peut être téléchargé au format PDF ou sous forme de photo lors du dépôt de la demande, dans la rubrique correspondante, sur le portail en ligne NAPG.

5. Allocation pour frais de garde

- 31 Peuvent prétendre à l'allocation pour frais de garde les participants au cours qui vivent en ménage commun avec des enfants âgés de moins de 16 ans, à condition que la période de cours dure au moins deux jours consécutifs.
- 32 Les participants au cours peuvent faire valoir leur droit à l'allocation pour frais de garde au moyen du [formulaire 318.743](#). Le formulaire dûment rempli peut être téléchargé au format PDF ou sous forme de photo lors du dépôt de la demande, dans la rubrique correspondante, sur le portail en ligne NAPG. Le formulaire peut également être obtenu auprès de la caisse de compensation.

6. Informations destinées aux participants à un cours

6.1 Dépôt d'une demande sur le portail en ligne NAPG

- 33 L'organisateur du cours informe le participant qu'après avoir suivi le cours, il recevra par courriel un lien vers le portail en ligne NAPG. Il pourra ainsi s'inscrire sur le portail en ligne NAPG à l'aide de son identifiant AGOV¹. Il lui sera demandé de vérifier les données affichées pour la période de cours correspondante et d'y compléter les informations personnelles requises.
- 34 À la première demande déposée sur le portail en ligne NAPG, l'organisateur du cours informe le participant de la procédure d'enregistrement (onboarding). Durant cette procédure, le participant au cours doit relier son compte AGOV au portail en ligne NAPG. Les personnes qui ne disposent pas encore d'un compte AGOV sont invitées à en créer un via le portail en ligne NAPG au moment de l'on-boarding.
- 35 Les informations nécessaires à la création d'un compte AGOV, ainsi qu'une vidéo explicative, sont disponibles sur le site <https://www.agov.admin.ch>.
- 36 AGOV est généralement convivial et facile à utiliser. Néanmoins, il peut arriver que les utilisateurs aient besoin d'assistance complémentaire. En cas de difficultés avec AGOV, le participant au cours doit s'adresser au service d'assistance AGOV (voir le portail d'aide [AGOV help.ch](https://www.agov.admin.ch/help)).
- 37 Une fois le compte AGOV ouvert et l'enregistrement sur le portail en ligne NAPG effectuée, le participant au cours peut se connecter au portail en ligne NAPG. Il peut ensuite vérifier les périodes de cours accomplies et compléter ses données personnelles.

¹ AGOV est le système de connexion des autorités suisses. Il est utilisé par la Confédération, ainsi que par les autorités cantonales et communales.

- 38 Faute de demande du participant déposée sur le portail en ligne NAPG pour la période de cours concernée dans un délai de 10 jours civils, la CdC envoie un rappel.
- 39 Si, dans les 10 jours calendaires suivant le rappel, c'est-à-dire 20 jours calendaires après la première demande, le participant au cours ne s'est toujours pas connecté au portail en ligne NAPG, la CdC lui transmet une dernière sommation. Celle-ci l'informe qu'il doit déposer sa demande et compléter ses données personnelles dans un délai de 10 jours calendaires, faute de quoi une procédure au format papier sera engagée (par voie postale).
- 40 Si le participant a vérifié et/ou complété ses données, la demande est transmise à la caisse de compensation compétente après validation.
- 41 Un service d'assistance, atteignable soit par courriel soit par téléphone, est à disposition en cas de questions concernant l'utilisation du portail en ligne NAPG, ou de difficultés techniques. L'assistance technique est assurée du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 11 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 00 (sauf jours fériés).
- 42 Le support du portail en ligne NAPG se limite exclusivement aux questions techniques liées à son utilisation. Cela inclut également les questions relatives à l'accès via un compte AGOV, pour autant qu'elles concernent l'utilisation du portail en ligne NAPG. En revanche, pour toute question d'ordre métier, telles que le droit à l'indemnité, son montant ou son versement, le participant au cours doit s'adresser à la caisse de compensation compétente. Celle-ci lui sera indiquée après confirmation des données sur le portail en ligne NAPG.

6.2 Procédure au format papier

- 43 Si le participant au cours ne dépose pas sa demande sur le portail en ligne NAPG, la procédure papier par voie postale est déclenchée. Il reçoit alors un formulaire de demande à remplir. Ce formulaire papier est envoyé avec une lettre d'accompagnement expliquant au participant comment déterminer quelle caisse de compensation est compétente pour traiter son dossier. Cette lettre le renseigne aussi sur les feuilles complémentaires et lui indique où les trouver. La procédure à suivre en cas de demande de correction lui est aussi expliquée (cf. ch. 47).
- 44 Une fois la procédure papier déclenchée, le participant au cours n'a plus la possibilité de modifier ou de confirmer en ligne ses données concernant le cours J+S concerné.
- 45 Dès lors que le participant reçoit le formulaire papier, il est invité à vérifier l'exactitude de la période de cours indiquée, à remplir et signer tout de suite le formulaire papier, puis à le transmettre sans délai à la caisse de compensation compétente.
- 46 Le participant peut à tout moment revenir à la procédure numérique pour les prochains cours J+S. Pour ce faire, il doit s'annoncer auprès de la CdC.

6.3 Procédure applicable en cas de perte ou d'erreurs

- 47 Si le participant au cours constate que la période de cours, le nombre de jours donnant droit à une indemnité ou ses données personnelles sont incorrects, il en informe immédiatement l'organisateur du cours. Dans ses FAQ, le service d'assistance du portail en ligne NAPG fournit les coordonnées de tous les organisateurs de service ou de cours. L'organisateur du cours est responsable de la rectification des données.

- 48 Si le participant au cours perd le formulaire papier, il peut solliciter la Centrale de compensation pour obtenir un nouveau formulaire papier (mail), ou solliciter directement la caisse de compensation compétente pour les périodes concernées.

7. Renseignements

- 49 Les renseignements nécessaires peuvent être fournis par les caisses de compensation (dont les adresses figurent sur le site Internet : [Contacts | Centre d'information AVS/AI](#)) ou par les agences communales des caisses cantonales de compensation, ainsi que par l'Office fédéral des assurances sociales, 3003 Berne.

8. Dispositions finales

- 50 Les présentes instructions entrent en vigueur au 2 février 2026. Elles remplacent celles qui étaient valables à partir du 1^{er} janvier 2025.

Office fédéral des assurances sociales