## Offres J+S

|  |  |
| --- | --- |
| Gérer les offres  Examens préliminaires | * Je connais nos groupes d’entraînement (nom, horaires, lieu). * La répartition des moniteurs et monitrices entre les différents groupes est réglée. * Une liste à jour des enfants/jeunes par groupe est disponible. * Je connais les dates des compétitions des différents groupes. * Les dates des entraînements spéciaux (jours d’entraînement, entraînements complémentaires, etc.) sont connues. * J’ai réglé avec les moniteurs et monitrices J+S la répartition des tâches liées à la BDNS, en particulier la saisie du contrôle des présences. * J’ai réalisé l’enregistrement sur la BDNS (onboarding) avec tous les moniteurs et monitrices. |
| Annonce de l’offre | * J’ai saisi l’offre J+S y compris tous les cours et camps. * Nous avons pris en compte les conditions cadres indiquées dans le manuel du sport concerné. * J’ai vérifié le compte de paiement. Si nécessaire, je demande les nouvelles coordonnées bancaires. * J’ai informé l’équipe de moniteurs qu’ils recevront dans leur messagerie des tâches et des notifications concernant l’offre. |
| Validation | * J’ai informé l’équipe de moniteurs que tous les cours et camps avaient été correctement approuvés et qu’ils pouvaient maintenant débuter. * Je m’assure que nous commandions dans la BDNS le matériel de prêt ainsi que les cartes nationales au moins cinq semaines avant la livraison attendue. |
| Réalisation | * J’ai indiqué aux moniteurs et monitrices comment remplir les contrôles des présences et les ai sensibilisés à l’utilisation de l’application BDNS à cet effet. Ils peuvent saisir eux-mêmes de nouvelles activités. * J’en appelle au sens des responsabilités des moniteurs et monitrices J+S pour que les présences soient remplies correctement et à temps. Ces derniers savent que tout chevauchement, même avec une autre organisation, sera indiqué par la BDNS. * Je suis à disposition des autorités responsables des autorisations concernant nos offres. * Je contrôle régulièrement que les CdP sont remplis. Si besoin, je demande des précisions. |
| Clôture du CdP | * Je sensibilise les moniteurs et monitrices sur le fait de correctement remplir les présences et de les contrôler avant la clôture du CdP. * J’assure que pour chaque cours/camp le contrôle des présences soit clôturé correctement. * Je me renseigne lorsque des messages d’erreur apparaissent s’agissant d’un cours/camp, p. ex. en raison de chevauchements. Si j’ai des doutes, je prends contact avec le canton avant de conclure l’offre. |
| Clôture de l’offre | * Une fois tous les CdP contrôlés et clôturés, je clôture l’offre elle-même au plus tard 30 jours après la dernière activité. |
| Contrôle | * Je demande à ce que les cahiers et plans d’entraînement, les programmes de camp, etc. me soient fournis et je les conserve pour 5 ans. * Sur demande, je mets à la disposition du canton des documents de planification de l’offre J+S et fournis les renseignements nécessaires. |
| Utilisation des subventions J+S | * Je coordonne le transfert des subventions J+S avec notre caissier ou caissière. * Je m’assure que les subventions J+S, y compris celles qui sont destinées aux coachs, soient utilisées de manière pertinente et selon l’affectation prévue. * Je sensibilise nos responsables au fait que les moniteurs et monitrices reçoivent une rémunération appropriée et clairement réglementée (év. par mois ou par trimestre). |
| Thématiser J+S au sein du club | * Je sensibilise la direction du club au fait que les thèmes liés à J+S doivent être régulièrement abordés dans les séances (comité, CT, assemblée générale). * Les subventions J+S sont budgétisées de manière réaliste et figurent dans les comptes annuels du club. * Les moniteurs et monitrices reçoivent des remerciements et une reconnaissance appropriée. * Le logo J+S est utilisé de manière appropriée au sein du club (organe du club, papier à lettres, site Internet, etc.) |

Notes:

## Principes du positionnement dans sa propre organisation :

|  |  |
| --- | --- |
| Positionner le  coach-J+S dans la société sportive | * Je suis impliqué‑e en tant que coach J+S dans un organe (comité, direction technique, responsable d’un groupe, autres). * Mon nom et ma fonction de coach J+S figurent sur un organigramme. * J’ai un cahier des charges qui a été rédigé en collaboration avec le comité ou la direction technique. * Mon rôle et mes fonctions sont connus dans le club et sont régulièrement discutés (dans l’organe du club, sur le site Internet, lors de l’assemblée générale) |

## Formation de base et formation continue J+S

|  |  |
| --- | --- |
| Structure de la formation de son propre sport | * Je connais la structure de la formation de notre sport/nos sports. * J’inscris nos moniteurs et monitrices aux cours/modules correspondant à leurs besoins et ceux de l’organisation (coordination). * Je veille à ce que les moniteurs et monitrices soient inscrits aux cours/modules prévus. |
| Gestion des reconnaissances des anciens et nouveaux moniteurs et monitrices J+S | * Je contrôle régulièrement les reconnaissances des moniteurs et monitrices de l’organisation. * Une fois qu’un cours/module a été sélectionné, j’inscris les personnes concernées rapidement. * Nous soutenons les nouveaux moniteurs et monitrices pour toute question relative au congé jeunesse dans leur entreprise. * Nous expliquons aux moniteurs et monitrices qui reprennent leur activité comment renouveler leur reconnaissance de moniteur ou monitrice J+S. * Nous finançons les cours de nos moniteurs et monitrices et leur octroyons un soutien supplémentaire en fonction de la situation (remboursement des frais, argent de poche). * Après le cours ou module, je fais un bilan avec le participant ou la participante. * Nous félicitons personnellement toutes les personnes qui viennent d’obtenir une reconnaissance de moniteur ou de monitrice J+S. En outre, nous informons les responsables du club, p. ex. dans le cadre d’une assemblée générale, des différents cours et modules suivis au sein du club. * Si nécessaire, j’inscris rapidement les nouveaux moniteurs et monitrices J+S dans nos offres ou j’ajoute de nouveaux cours/camps dans les offres J+S existantes. |
| Formation continue pour coachs J+S | * Je planifie en avance ma formation continue. * J’intègre l’orientation thématique du module dans le choix des modules. Je vérifie en particulier si ma fédération propose elle-même des MP pour coachs. * Je transmets les informations pertinentes et aborde les thèmes intéressants au sein de mon club. |

Notes: