



Cahier des charges des coachs J+S de la fédération

Le coach J+S de la fédération ...

- ... gère le réseau des coachs J+S de la fédération et recrute, si nécessaire, des coachs J+S cantonaux ou régionaux.
- ... fait le lien au sein de la fédération et transmet les informations sur les nouveautés du coach J+S.
- ... participe à la Conférence annuelle des coachs J+S de la fédération.
- ... participe, selon les besoins, aux cours ou modules pour coachs des cantons ou aux modules J+S organisés dans le cadre de la formation continue des coachs J+S.
- ... assure, en collaboration avec la direction des coachs J+S, la direction des modules de perfectionnement et détermine les contenus spécifiques aux fédérations.
- ... collabore si nécessaire dans des groupes de travail ou intervient comme conférencier.
- ... collabore, selon les besoins, avec d'autres coachs J+S des fédérations.
- ... est titulaire, dans l'idéal, d'une reconnaissance d'expert coach J+S.

Cahier des charges pour l'administration des offres du GU 4

L'administrateur d'offres du GU 4 ...

- ... est titulaire d'une reconnaissance J+S de coach valide.
- ... planifie et coordonne les offres (camps et cours) des fédérations dans le GU 4.
- ... annonce les offres à l'instance de validation et effectue les décomptes correspondants.
- ... conseille, soutient et surveille les moniteurs J+S lors de la réalisation des cours et camps J+S sur les plans administratif et organisationnel.
- ... permet à l'instance de validation et de surveillance d'avoir en tout temps un aperçu de ses activités ainsi que des documents concernant les cours et les camps.
- ... conserve les documents J+S utilisés pour l'examen des décomptes pendant au moins 5 ans et les transmet si nécessaire à l'instance de validation.