

Entraînements 2018 (6-12 ans)

Cahier de charges des coachs sportifs

Le coach, une fois son engagement confirmé auprès du secrétariat¹ de santescalade, accepte se conformer au cahier des charges suivant :

- 1. Prendre contact avec l’APE ou la commune** pour la coordination (retrait des clés, etc.)
- 2. Assister à la séance d’information** de mi-septembre (agendée en 2018 : lundi 17 septembre, à 18h00, Direction Générale de l’Enseignement Obligatoire – DGEO. Enseignement primaire et cycle d’orientation, Chemin de l’Echo 5A. 1213 Onex/GE).
- 3. Aller chercher le matériel** (affiche, tampons, passeports, bulletins d’inscriptions à la Course) au centre Athletica (Rue des Contamines 26, 1206 Genève) et l’utiliser lors des séances.
- 4. Assurer le déroulement des 8 cours hebdomadaire** d’une durée comprise entre 1h15 et 1h30, les semaines 39, 40, 41, 42, 44, 45, 46 et 47 (24/09 au 23/11/18) avec le planning suivant : contrôle des présences, partie échauffement, école de course, formation de groupes, consignes aux personnes accompagnantes, partie sportive et, si demandé, partie diététique effectuée conformément au support, tampons à la fin de chaque séance sur le passeport et, à chaque séance, noms, prénoms et nombre de participants à relever.
- 5. Distribuer les bulletins d’inscriptions à la Course de l’Escalade** lors de la 3^{ème} séance (semaine 41) aux enfants qui devraient, selon l’estimation du coach, réaliser 5 séances ou plus.
- 6. Récolter les bulletins et les finances d’inscriptions** lors de la 4^{ème} séance (semaine 42 juste avant les vacances scolaires).
- 7. Inscrire les enfants à la Course sous forme de groupe sur la plateforme en ligne** <https://groupes.escalade.ch/> Bien choisir comme type de groupe « Santescalade : communes » ou « Santescalade : école publique » pour que le tarif de CHF 12.5/élève soit automatiquement appliqué.
- 8. Effectuer un virement sur le compte bancaire dont les coordonnées figurent sur la plateforme en ligne** ou, sinon, apporter l’enveloppe de monnaie au secrétariat de santescalade.
- 9. Envoyer 3 feedbacks des séances** par email au secrétariat santescalade (après le 1^{er}, le 4^{ème} et le dernier entraînement, par exemple) en précisant dans un tableau excel le nombre d’enfants à chaque séance ainsi que leurs noms et prénoms.
- 10. Rapporter le matériel** avant le 14 décembre au secrétariat de santescalade.
- 11. Fournir ses coordonnées bancaires** avant le 14 décembre au secrétariat de santescalade.
- 12. Recevoir** (si souhaité) une attestation du secrétariat de santescalade.

Important : en cas d’absence, trouver un remplaçant, le former, communiquer ses dates de remplacement et ses coordonnées personnelles au secrétariat de santescalade.

Dernière mise à jour : 10.4.18, C.B

¹ Contact secrétariat de sant « e »scalade : 022 700 59 52 / 079 657 24 26. Rue des Eaux-Vives 63. CP 6479. 1211 Genève 6. emilie.buehlmann@escalade.ch (pour les questions relatives aux inscriptions à la Course : 022 700 59 52 / inscription3@escalade.ch