



SPORTdb

Guide pas-à-pas pour les coachs J+S



Annonce d'une offre (SPORTdb)

1. ANNONCE D'UNE OFFRE (SPORTDB)	4
2. LOGIN - MY HOME	4
2.1 MES DONNÉES D'UTILISATEUR	4
2.2 EXAMINER LES RECONNAISSANCES ET LA BIOGRAPHIE PERSONNELLE	4
3. FORMATION DES JEUNES	5
3.1 GESTION DE L'OFFRE	6
3.1.1 Vue d'ensemble des offres	6
3.1.2 Chercher une offre	6
3.1.3 Créer une nouvelle offre	6
3.2 GESTION DES PERSONNES	7
3.2.1 Envoyer la demande d'accès	7
3.2.2 Effacer le remplaçant	7
3.3 GESTION COURS/CAMPS POUR MONITEURS + EXPERTS	8
3.3.1 Contrôle de présence / Liste des participants	8
3.4 GESTION DES ORGANISATIONS	9
3.4.1 Demander de nouvelles relations d'organisation	9
3.4.2 Afficher mes organisations	10
3.4.3 Saisie de nouvelles organisations auprès de J+S	10
4. DEMANDE D'UN NOUVEAU COMPTE POUR LE PAIEMENT	11
5. ANNONCE D'UNE OFFRE	12
6. AJOUT DE PERSONNES	17
6.1 AJOUT D'UN MONITEUR	17
6.2 SAISIE D'UN ACCOMPAGNANT	18
6.3 AJOUT DE PARTICIPANTS	19
6.3.1 Ajout manuel	19
6.3.2 Importation de participants	20
7. ANNONCE DE PERSONNES AUPRÈS DE LA REGA	21
8. INSCRIPTION À «COOL AND CLEAN»	23
9. RÉALISATION	24
9.1 ADMINISTRER LE CONTRÔLE DE PRÉSENCE VIA LA SPORTDB	24
9.1.1 Vue d'ensemble des activités possibles	26
9.1.2 Informations complémentaires sur le contrôle de présence	27
9.1.3 Vue d'ensemble des consignes et exigences minimales par groupe d'utilisateur	28
9.1.4 Cours et camps avec plusieurs sports	29
9.1.5 Sport et handicap	29
9.2 ADMINISTRER LE CDP VIA LE «CDP MOBILE»	30
9.2.1 Paramétrer un accès rapide sur smartphone/tablette	31
10. CLÔTURE D'UNE OFFRE	32
11. VERSION(S) D'IMPRESSION DE VOTRE OFFRE (FICHIERS PDF)	34
12. STATISTIQUES	35
13. RECONNAISSANCES	36
13.1 RÉACTIVATION DES RECONNAISSANCES	36
14. FORMATION ET FORMATION CONTINUE	37
14.1 STRUCTURE DE LA FORMATION	37
14.2 FILIÈRES DE LA FORMATION	38
14.3 PLANS DES COURS	39
15. INSCRIPTION EN LIGNE	40
16. ANNEXE	42
16.1 LIENS UTILES	42
16.2 CONTACTS IMPORTANTS	42

Introduction

Le présent guide décrit toutes les opérations pouvant être effectuées dans la SPORTdb ainsi que le processus d'inscription aux cours de formation et de formation continue dont est responsable le coach J+S au sein de son organisation. Dans la SPORTdb, ces opérations concernent les offres de cours et de camps d'une organisation, de leur ouverture jusqu'à leur clôture définitive. Pour la formation et la formation continue, il s'agit de la procédure à suivre pour l'inscription définitive à la formation des cadres J+S. Chaque étape est complétée par des informations générales et des remarques importantes.

Ce guide est un document de référence pour les coachs J+S. Il les aide à effectuer leur travail plus facilement et avec davantage d'efficacité. Les cantons et les fédérations sportives peuvent quant à eux s'en servir pour la formation et la formation continue des coachs J+S ainsi que pour améliorer la qualité des cours.

La brochure est basée sur les aide-mémoires SPORTdb et sur un premier sommaire des processus SPORTdb faite de la **direction de la police et des affaires militaires, service du sport du canton de Berne**.

1. Annonce d'une offre (SPORTdb)

Vous trouverez sur le [site internet de J+S](http://www.jeunesseetsport.ch) (www.jeunesseetsport.ch > Informations pour ... > les coachs J+S > Formation de coach J+S) les informations sur la marche à suivre pour devenir coach J+S.

L'icône  revient fréquemment dans la SPORTdb: elle permet d'afficher des informations complémentaires.

2. Login - My Home

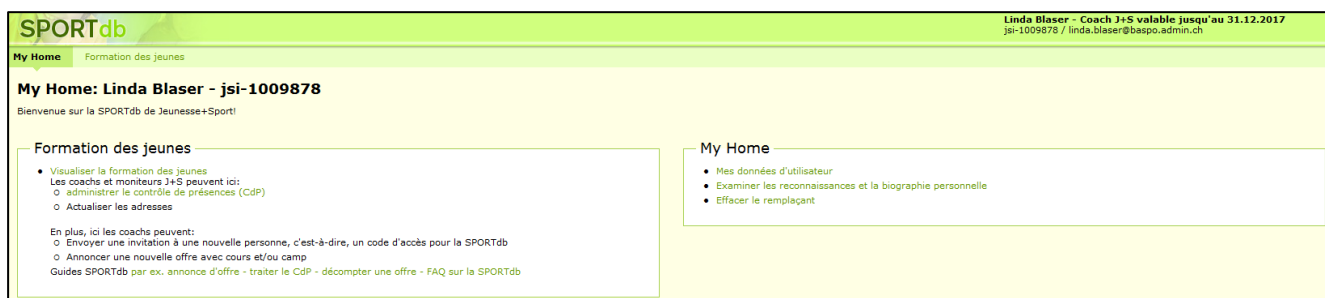
Pour vous connecter, précisez

- votre nom d'utilisateur (js-...) et
- votre mot de passe.

Ces identifiants vous sont fournis par l'organisateur du cours de coachs (cf. aide-mémoire «Enregistrement avec le code d'accès» sur le site Internet de J+S).



La page d'accueil «My Home» s'ouvre.

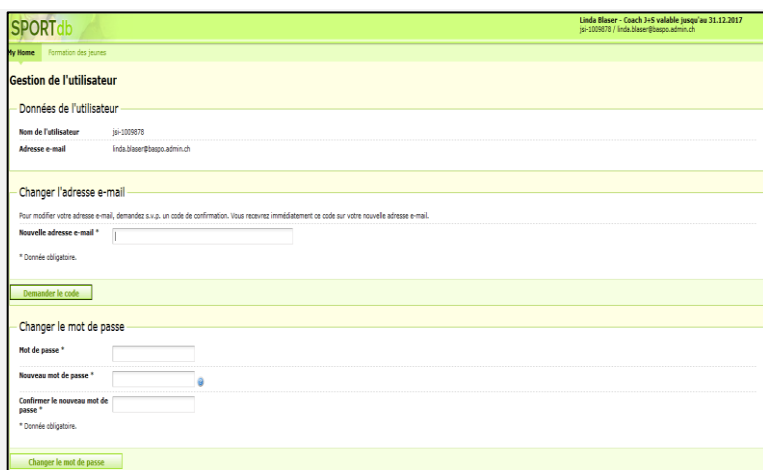


2.1 Mes données d'utilisateur

C'est ici que vous pouvez modifier votre mot de passe et votre adresse e-mail pour la SPORTdb.

IMPORTANT: votre nouvelle adresse e-mail doit également être communiquée au service cantonal J+S afin qu'il puisse la modifier dans sa base de données.

Les adresses peuvent être modifiées au sein de votre propre.



2.2 Examiner les reconnaissances et la biographie personnelle

Cette rubrique présente votre biographie en récapitulant toutes vos reconnaissances J+S, tous les cours et modules J+S que vous avez suivis ainsi que toutes vos activités J+S. Elle peut être exportée dans sa totalité sous forme de fichier PDF.

3. Formation des jeunes

L'onglet «Formation des jeunes» est l'élément central de la SPORTdb. Il permet d'utiliser différentes fonctions.

Étape 1

Dans «My Home», sélectionnez

→ «Visualiser la formation des jeunes» ou l'onglet «Formation des jeunes».



Cette vue d'ensemble montre toutes les opérations pouvant être effectuées dans la SPORTdb. Celles-ci sont expliquées en détail dans la présente brochure.



3.1 Gestion de l'offre

Gestion de l'offre

- **Vue d'ensemble des offres**
Aperçu - Mon offre J+S est-elle saisie, autorisée ou déjà clôturée?
- **Chercher une offre**
Vous avez déjà une offre actuelle? Insérer de nouveaux cours et camps dans votre offre actuelle? A partir d'ici: chercher, trouver, regarder, muter et décompter.
- **Créer une nouvelle offre**
Veuillez consulter les consignes à cet effet sous **SPORTdb (Indications+aide)**.

3.1.1 Vue d'ensemble des offres

Cette vue d'ensemble indique le statut des différentes offres ainsi que leur responsable actuel.

Elle permet en outre de vérifier si l'annonce d'une offre a bien été effectuée avec succès.

Vue d'ensemble des offres

Responsabilité Coach		Responsabilité Instance d'autorisation	
Offres pas encore annoncées	3	Offres annoncées	0
		Offres en procédure d'autorisation	1
		Offres vérifiées prêtes pour l'autorisation	0
Offres autorisées	1		
Offres courantes	3		
		Offres terminées	0
		Offres marquées pour l'interruption	0
		Offres en procédure de contrôle	0
		Offres contrôlées	0
		Transmis pour paiement	0
		Payé	0
		Ne donne pas droit à une indemnité	0
		Offres bloquées (Statut 8)	0

3.1.2 Chercher une offre

Cette fonction permet de rechercher ses propres offres à l'aide de différents paramètres de recherche.

Paramètre de recherche

N° de l'offre

Organisations

Groupe d'utilisateurs

Statut

3.1.3 Créer une nouvelle offre

Dès lors qu'il existe une relation d'organisation avec l'organisation souhaitée, il est possible de créer ici une nouvelle offre.

Créer une nouvelle offre

Organisateur

Choisir la Fédération

☐ Afficher toutes les fédérations

3.2 Gestion des personnes

Gestion des personnes

- **Envoyer la demande d'accès**
Ici, vous pouvez envoyer une demande d'accès à une nouvelle personne, c'est-à-dire, un nouveau code d'accès pour la SPORTdb.
- **Effacer le remplaçant**
La nouvelle loi sur l'encouragement du sport ne permet plus de définir un remplaçant. Les remplaçants actuels peuvent être effacés ici.

3.2.1 Envoyer la demande d'accès

Chaque coach J+S doit veiller à ce que le contrôle de présence (CdP) soit correctement rempli. Il est toutefois possible et judicieux de charger les moniteurs J+S de le faire au fur et à mesure. Les coaches J+S peuvent leur octroyer un accès à la SPORTdb afin qu'ils puissent compléter le CdP en toute autonomie.

ÉTAPE 1

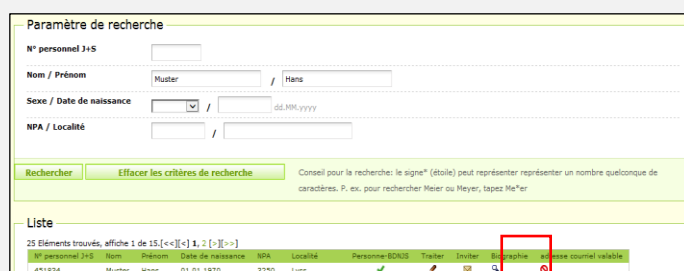
Cliquez sur

- «Envoyer la demande d'accès», puis sur
- «Rechercher une personne».



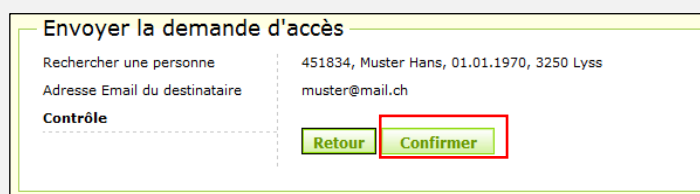
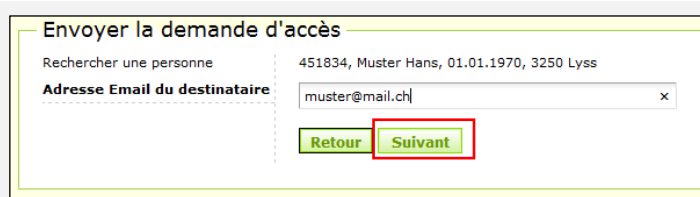
ÉTAPE 2

- Recherchez la personne souhaitée puis cliquez sur .
- Si une coche  figure sous «Personne BDNJS», cela signifie que cette personne a déjà accès à la SPORTdb.



ÉTAPE 3

- Indiquez l'adresse e-mail de la personne concernée, puis cliquez sur «Suivant» et sur «Confirmer».
- La personne reçoit un e-mail avec toutes les informations requises pour l'enregistrement sur la SPORTdb (cf. Aide-mémoire «Enregistrement avec le code d'accès» sur le site Internet de J+S).



3.2.2 Effacer le remplaçant

La rubrique «Effacer le remplaçant» ne comporte plus de fonctions actives. Elle permet en revanche d'effacer les éventuels remplaçants saisis précédemment.

3.3 Gestion cours/camps pour moniteurs + experts

Gestion cours/camps pour monit. + experts

- **Contrôle de présence / Liste des part.**
Je suis actif/active dans ces cours/camps et peux les traiter ici.

3.3.1 Contrôle de présence / Liste des participants

C'est ici que sont répertoriées toutes les offres pouvant être traitées.

L'icône  permet d'accéder au contrôle de présence.

SPORTdb Lara Gerber - Coach 3+5 valable pour 1443336 / lara.gerber@spdb.ch

My home **Formation des jeunes**

Mes cours et camps Excursions et camps à examiner (uniquement pour les experts Sport de montagne)

Cours/camps/sections, ...

- Statut "autorisation introduite" et "validité" se trouvent après de l'instance d'autorisation et ne peuvent pas être traités pour le moment.
- Statut "CDP fermé" seront transmis pour paiement par le coach 3+5 dans le cadre de l'offre globale et seront ensuite supprimés de la liste.

Cours

Cours selon les anciennes bases légales

Rien trouvé à afficher.

Cours selon les nouvelles bases légales

9 éléments trouvés, afficher tous les éléments.

Id	Nom	Projet de loi	Projet de loi	Projet de loi	Projet de loi	Projet de loi	Projet de loi	Projet de loi	Projet de loi
545227	Cours	Volley Katagruppe 1	Sport des enfants et des jeunes	Equitation	11.05.2016	26.10.2016	CDP fermé		
545227	Cours	Volley Katagruppe 2	Sport des enfants et des jeunes	Equitation	11.05.2016	26.10.2016	Besoin les données effectives		
545227	Cours	3+5 Kurs Mannen Brunnen	Sport des enfants et des jeunes	Equitation	09.05.2016	10.07.2016	CDP fermé		
545226	Camp	Zürich	Sport des jeunes	Volley	17.07.2016	23.07.2016	Besoin les données effectives		
545117	Camp	Italien01	Sport des jeunes	Volleyball, Canoe-kajak, Cyclisme, Gymnastique, Natation	18.07.2016	23.07.2016	Besoin les données effectives		
545117	Camp	Italien03	Sport des jeunes	Volleyball, Cyclisme, Gymnastique, Sport de camp/Trekking	21.08.2016	08.08.2016	Besoin les données effectives		
545117	Camp	Italien05	Sport des jeunes	Volleyball, Canoe-kajak, Cyclisme, Gymnastique, Natation	19.07.2016	30.07.2016	Besoin les données effectives		
545117	Camp	Italien04	Sport des jeunes	Volleyball, Cyclisme, Gymnastique, Sport de camp/Trekking	08.08.2016	13.08.2016	Besoin les données effectives		
545114	Camp	JC Basel jodelager.ch	Sport des enfants et des jeunes	Judo	07.08.2016	13.08.2016	Besoin les données effectives		

3.4 Gestion des organisations

Gestion des organisations

- **Demander de nouvelles relations d'organisation**
Faire une demande pour être actif dans une nouvelle organisation
- **Afficher mes organisations**
Afficher les organisations dans lesquelles je suis actif. Ici, je peux traiter les modifications d'adresses de mes moniteurs et participants. Ici, je trouve également le lien pour le programme sportif de feelok.

3.4.1 Demander de nouvelles relations d'organisation

Lorsque vous souhaitez assumer la fonction de coach J+S pour une nouvelle organisation, vous pouvez en faire la demande directement dans la SPORTdb ou par le biais du formulaire prévu à cet effet figurant sur le site Internet de J+S: www.jeunesseetsport.ch > Informations pour ... > Nouvelles organisations chez J+S > Formulaire de demande: [Demande de liaison organisation – coach J+S](#).

ÉTAPE 1

Sélectionnez

→ «Demander de nouvelles relations d'organisation».

Gestion des organisations

- **Demander de nouvelles relations d'organisation**
Faire une demande pour être actif dans une nouvelle organisation
- **Afficher mes organisations**
Afficher les organisations dans lesquelles je suis actif. Ici, je peux traiter les modifications d'adresses de mes moniteurs et participants. Ici, je trouve également le lien pour le programme sportif de feelok.

ÉTAPE 2

→ Recherchez l'organisation de votre choix.

Cherches les organisations | demander des liaisons d'organisations

Demander de nouvelles relations d'organisation

Cherches les organisations

Nom de l'organisation / Genre d'organisation: FC Evillard / [v]

NPA / Localité: [] / []

* Donnée obligatoire.

Rechercher | Effacer les critères de recherche

Conseil pour la recherche: le signe* (étoile) peut représenter n'importe quel caractère. Il est, pour rechercher Meier ou Meyer, tapez "Me*r"

ÉTAPE 3

→ Cliquez sur  pour demander la nouvelle relation d'organisation.

→ Un e-mail est alors envoyé au service cantonal J+S compétent, qui traitera la demande pendant les heures de bureau.

Cherches les organisations | demander des liaisons d'organisations

Demander de nouvelles relations d'organisation

Cherches les organisations

Nom de l'organisation / Genre d'organisation: TC Kehrsatz / [v]

NPA / Localité: [] / []

* Donnée obligatoire.

Rechercher | Effacer les critères de recherche

Conseil pour la recherche: le signe* (étoile)

Liste

Un Élément trouvé.

Statut	Fonction	Genre d'organisation	Nom	Adresse	NPA	Localité	
Ouvert	Coach J+S	Société	FC Evillard	CP 3	2533	Evillard	
Ouvert	Coach J+S	Société	TC Kehrsatz	c/o Tennisanlage Zimmerwaldstr.	3122	Kehrsatz	Demander une collaboration
Ouvert	Coach J+S	Société	TC Wander	Schwarzenburgstr. 76	3008	Bern	

ÉTAPE 4

→ L'onglet «Demander des liaisons d'organisations» permet de visualiser toutes les demandes émises ainsi que leur statut.

Cherches les organisations | **demander des liaisons d'organisations**

demander des liaisons d'organisations

3 Éléments trouvés, afficher tous les Éléments.

Statut	Fonction	Genre d'organisation	Nom	Adresse	NPA	Localité
Ouvert	Coach J+S	Société	FC Evillard	CP 3	2533	Evillard
Ouvert	Coach J+S	Société	TC Kehrsatz	c/o Tennisanlage Zimmerwaldstr.	3122	Kehrsatz
Ouvert	Coach J+S	Société	TC Wander	Schwarzenburgstr. 76	3008	Bern

3.4.2 Afficher mes organisations

Un clic sur l'organisation de votre choix vous permet d'afficher toutes les informations relatives à cette dernière:

- Offres (notamment accès au CdP)
- Comptes (y c. demande d'un nouveau compte pour le paiement)
- Coach J+S/Remplaçant (y c. modification d'adresses)
- Membres du comité
- Moniteur (notamment consultation de la biographie J+S)
- Participant(s) (y c. modification d'adresses)

Modification: Si vous souhaitez modifier des données telles que l'adresse d'une personne, cliquez sur le groupe de personnes dans lequel vous souhaitez apporter des modifications. Cliquez ensuite sur le «stylo de modification» et effectuez le changement d'adresse.

ATTENTION: Les fonctions de recherche ne concernent que les personnes déjà saisies dans une offre. Aucune nouvelle personne ne peut être ajoutée ici.

The screenshot shows the J+S web interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Vue d'ensemble', 'Offres', 'Comptes', 'Coach J+S/Remplaçant', 'Nombres du comité' (highlighted with a red box), 'Moniteur', and 'Participant(s)'. Below the navigation bar, the 'Vue d'ensemble' section is visible, listing various roles: Examiner, traiter les offres; Comptes; Coach J+S/Remplaçant; Membres du comité; Moniteur; and Participant(s). Below this, there is a section titled '105 Participant(s)' with a search bar and a table of participants. The table has columns: 'N° personnel J+S', 'Nom', 'Prénom', 'Date de naissance', 'N° AVS', 'NPA', 'Localité', and 'Traiter'. The 'Traiter' column contains a pencil icon for each row, which is highlighted with a red box.

3.4.3 Saisie de nouvelles organisations auprès de J+S

Si l'organisation n'est pas encore enregistrée chez J+S, une [demande](#) en ce sens doit être déposée auprès du service cantonal J+S compétent, conformément aux instructions figurant sur Internet (www.jeunesseetsport.ch) > les nouvelles organisations chez J+S).

The screenshot shows the J+S web interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Sports', 'Informations pour...' (highlighted with a red box), 'Éthique', and 'J+S se présente'. Below the navigation bar, the 'Informations pour...' section is visible, listing various roles: Futurs moniteurs J+S; Experts J+S; Moniteurs et Experts Sport scolaire J+S; Nouveilles organisations chez J+S; Parents; Moniteurs J+S; Coaches J+S; Moniteur de sport militaire; Organismes de la formation de base et continue; Infomailing; Entraîneurs de la relève J+S; Chefs de sport J+S; Organismes de cours et de camps J+S (communes / cantons / fédérations sportives nationales); Enfants et jeunes. The 'Nouveilles organisations chez J+S' tab is highlighted with a red box.

4. Demande d'un nouveau compte pour le paiement

Un compte pour le paiement doit être indiqué dès la demande d'enregistrement d'une nouvelle organisation. Ce compte est saisi par l'OFSPPO et relié à l'organisation. En cas de modification, il est possible de demander un nouveau compte à tout moment, l'important étant que les subventions J+S soient versées exclusivement sur un compte bancaire ou postal suisse de l'organisateur de l'offre J+S.

Allez dans votre organisation et sélectionnez, dans l'onglet «Comptes»,

→ «Demander un nouveau compte»

Indiquez

→ l'IBAN

→ le titulaire du compte / bénéficiaire.

IMPORTANT: le bénéficiaire est l'organisation ou la personne titulaire du compte. Ces données doivent coïncider parfaitement pour que le paiement puisse avoir lieu.

→ Cliquez sur «Demander un compte».

→ Un e-mail est envoyé au service cantonal J+S compétent, qui traitera la demande durant les heures de bureau.

The screenshot shows the 'Comptes' tab selected in the top navigation bar. Below it, the 'Demander un nouveau compte' form is visible. The form includes fields for IBAN (with a dropdown for country code 'CH'), Bénéficiaire *, Rue, NPA/Localité *, and Communication. A green button 'Demander un compte' is at the bottom of the form. A note above the form states: 'Le forfait J+S ainsi que les indemnités du coach ne peuvent pas être payés sur un compte privé. Utilisez dans tous les cas un compte d'organisation.'

Les comptes qui ne sont plus utilisés pourront être archivés. Les comptes resteront visibles et peuvent être réutilisés.

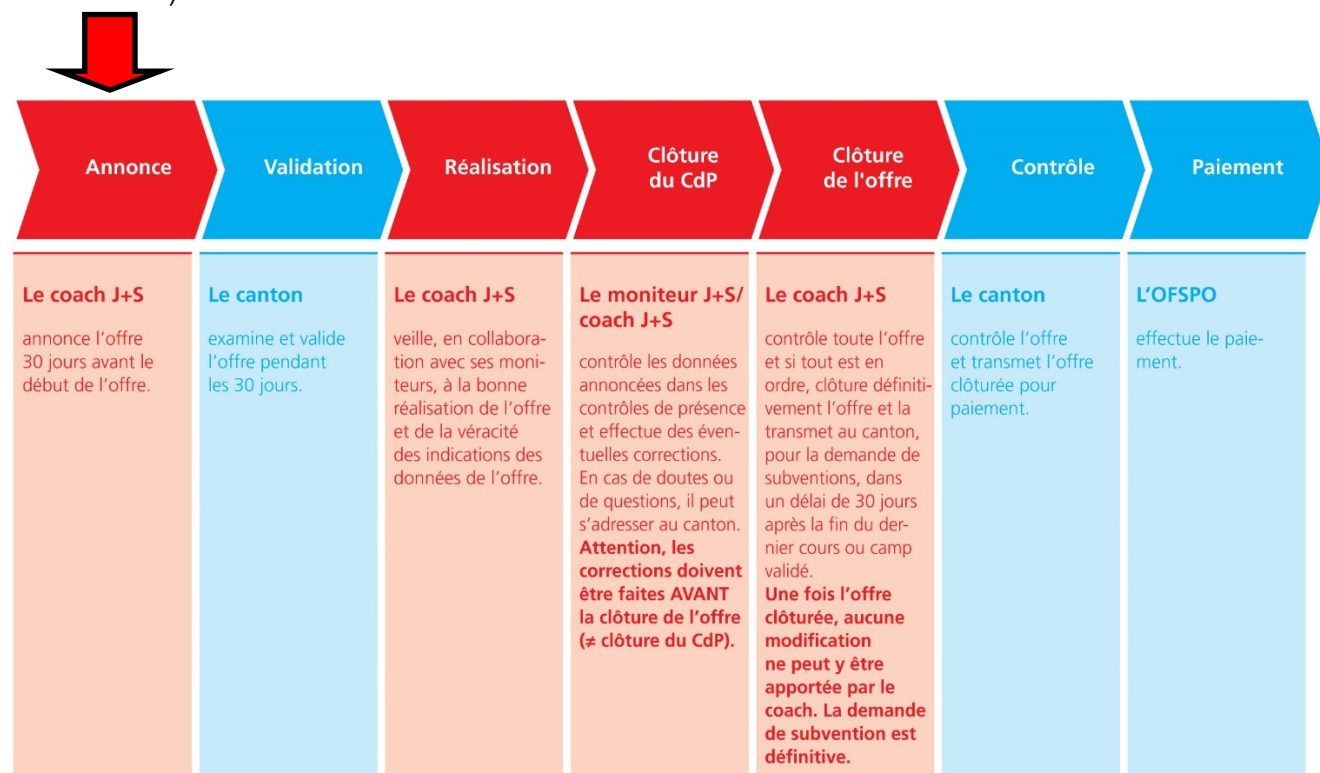
The screenshot shows the 'Comptes' tab selected in the top navigation bar. Below it, the 'Comptes archivés' section is visible. It displays a table of archived accounts with columns for IBAN, Bénéficiaire, and Actions. The table contains three rows of archived accounts. A green button 'Quitter' is at the bottom of the section.

IBAN	Bénéficiaire	Actions
CH48 0024 0240 6794 9403 M	FC Hagglingen Test, Atte - 4461, Bocken	✓
CH29 0870 4016 0754 7300 7	FC Hagglingen Test, FC Hagglingen Test Test - 2532, Hagglingen/Hausen	✓
CH37 0483 3011 9046 2100 0	FC Hagglingen Test, Atte 06.09.2017 - 4461, Bocken	✓

5. Annonce d'une offre

La procédure d'annonce est effectuée par le coach J+S. Il annonce l'ensemble de l'offre de sport, en précisant tous les cours et camps de son organisation. Le coach J+S veille à ce que les délais indiqués soient respectés. Il peut demander conseil au service cantonal J+S.

Le coach J+S doit se référer au [Guide pour le Coach J+S](#) ainsi qu'au guide spécifique au [sport](#) concerné. (www.jeunesseetsport.ch > les coachs J+S > Documents www.jeunesseetsport.ch > Sports > *sport souhaité* > Documents)



La SPORTdb vous guide pas à pas pour effectuer l'annonce.

ÉTAPE 1

Dans «Formation des jeunes», cliquez sur

→ «Créer une nouvelle offre».

Gestion de l'offre

- **Vue d'ensemble des offres**
Aperçu - Mon offre J+S est-elle saisie, autorisée ou déjà clôturée?
- **Chercher une offre**
Vous avez déjà une offre actuelle? Insérer de nouveaux cours et camps dans votre offre actuelle? A partir d'ici: chercher, trouver, regarder, muter et décompter.
- **Créer une nouvelle offre**
Veuillez consulter les consignes à cet effet sous **SPORTdb** (Indications+aide).

ÉTAPE 2

→ Sélectionnez les données de base dans les masques suivants:

- Organisateur
- Fédération
- Fédération cant. rég.
- Groupe d'utilisateurs
- Instance d'autorisation

Si vous êtes coach J+S d'une organisation ayant déjà saisi des offres dans la SPORTdb, les données de base existantes sont présélectionnées automatiquement. Il ne vous reste plus qu'à confirmer ces informations.

ÉTAPE 3

À partir de maintenant, vous devez suivre les instructions de la

- «Liste de contrôle pour l'offre» des points
- 1 (Vérifier les données de l'offre...) à
 - 5 (Envoi pour autorisation).

Ou vous pouvez passer en revue les onglets:

- Détails de l'offre
- Cours
- Camps d'entraînement
- Accord des objectifs

En fonction du groupe d'utilisateurs pour les cours, les camps ou les camps d'entraînement, vous avez le choix entre les combinaisons suivantes:

	GU 1	GU 2	GU 3	GU 4	GU 5
Cours	X	X		X	X
Cours avec camp d'entraînement	X	X		X	X
Camps			X	X	X

Lors de la saisie d'une offre, il faut respecter les instructions du guide spécifique au [sport](#) concerné ([www.jeunesseetsport.ch](#) > Sports > *sport souhaité* > Documents à télécharger).

Vous devez effectuer les étapes ci-dessous de la «**Liste de contrôle pour l'offre**», en veillant à bien tenir compte des instructions spécifiques au sport ou au groupe d'utilisateurs concerné (sport des enfants et/ou sport des jeunes) conformément au guide. Pour les cours/camps faisant intervenir plusieurs sports, les exigences minimales de chacun de ces sports doivent être respectées.

Détails de l'offre

- Vérifier les données de l'offre.
- «Direction»: rechercher une personne et la sélectionner
- Sélectionner les comptes pour le paiement et enregistrer la sélection. Il est également possible de demander un nouveau compte.

Saisie d'un cours

- Cliquez sur «Ajouter un cours».
- Choisissez un sport:
- un sport,
 - plusieurs sports ou
 - allround (uniquement possible pour le sport des enfants).
- Saisissez les détails du cours.
- Cliquez sur «Ouvrir le cours».

- À partir de cette étape, suivez la **Liste de contrôle Cours (GU 1-2-4-5)**.

Pour que l'offre soit autorisée, il faut planifier au moins une activité par cours. D'autres entraînements, compétitions et jours de camps d'entraînement peuvent être saisis après le début du cours.

Planification des activités

- Saisir un entraînement
C'est ici que sont saisies les informations relatives aux entraînements réalisés régulièrement à la même heure et dans un même lieu.
- Saisir une compétition (possible uniquement pour les GU 1 et 2)
Permet de saisir les compétitions effectuées par les enfants/jeunes participant au cours.
- Saisir des jours de camp d'entraînement
Sert à saisir les jours de camp d'entraînement intégrés dans un cours.

REMARQUE

L'option «Camps d'entraînement communs à plusieurs cours» a été supprimée. Voici comment procéder désormais pour saisir des activités rassemblant des participants de plusieurs cours relevant de la même offre J+S:

Dans la SPORTdb, sélectionnez pour **chaque cours** dans le contrôle de présence (CdP) l'activité «Journée de camp d'entraînement» (>= JCE 4h ou >= JCE 5h) pour les jours concernés et indiquez les enfants et jeunes présents ainsi que les moniteurs J+S.

Dans tous les cours concernés et pour l'ensemble des journées du camp d'entraînement, vous devez marquer au moins un moniteur engagé pour le camp d'entraînement comme présent.

Il est dès lors possible qu'un même moniteur soit indiqué comme présent dans plusieurs cours simultanément. Les instances d'autorisation sont informées du fait qu'elles peuvent ignorer ces chevauchements (c'est-à-dire présence simultanée d'un moniteur le même jour et à la même heure dans plusieurs cours).

Si vous souhaitez bénéficier de la règle des jours de voyage (cf. explications concernant cette règle au chapitre 9.1.2), reportez les heures d'activités effectuées le jour de l'arrivée sur le dernier jour du camp d'entraînement. Le contrôle de présence du premier jour est donc laissé vierge et les heures correspondantes sont ajoutées à celles du dernier jour. Si vous ne parvenez pas à cumuler au moins 4h d'activités, vous pouvez saisir les entraînements effectués à concurrence de 90 min pour la ou les journées concernées (arrivée et/ou départ).

Planification des activités pour les sports de montagne (GU 2)

- Liste de contrôle Excursion
- Pour les excursions dans les sports de montagne, des détails spécifiques à ce type d'activité doivent être saisis. Ils sont ensuite vérifiés, et, le cas échéant, validés par un expert. De plus, les particularités spécifiques aux sports de montagne mentionnées dans le guide doivent être respectées.

Liste de contrôle Cours | Détails du cours | Planification des activités | Moniteur | Participant(s) | Rega

Ici, vous trouvez toutes les tâches que vous devez régler durant la saisie, respectivement, le décompte de votre offre. Si vous ne savez plus quelle tâche vous reste à faire, cliquez sur le bouton « Aide ».

Dès que tous les cours sont complètement saisis, par la checkliste de ce cours, vous arrivez à nouveau sur le checkliste de l'offre, afin que vous puissiez la valider électroniquement à votre Instance d'autorisation.

Informations relatives au statut

Inscription > Procédé d'autorisation > Exécution > Procédure de clôture > Fermé

1. Traiter les détails du cours
2. Traiter la planification des activités
3. Saisir des moniteurs
4. Saisir un participant
5. Annoncer les personnes à la Rega
6. Retour à la checkliste de l'offre

Liste de contrôle Camps d'entraînement (GU 3-4-5)

L'offre ne peut être autorisée que si toutes les informations requises ont été saisies correctement. Il est également possible de télécharger un programme des camps. Pour l'alpinisme et les excursions à skis, ce programme est obligatoire (cf. «Aide-mémoire: Contrôle des offres Alpinisme/Excursions à skis par un expert J+S»). Il est possible d'actualiser le programme de cours plus tard dans l'offre en cours.

- Règle concernant les jours de voyage
- Les jours de voyage aller et retour sont considérés comme un jour de camp d'entraînement dès lors qu'au moins quatre heures d'activités J+S au total sont effectuées pendant ces deux journées.

Liste de contrôle Camp | Détails du camp | Moniteur | Accompagnants | Participant(s) | Rega | Matériel de prêt

Détails du camp

Nom du groupe *

Date de/à *

Jours de camp

Jour de voyage * ☐ Oui ☒ Non

Jour sans entraînements * ☐ Oui ☒ Non

Avec nuitée * ☐ Oui ☒ Non

Programme du camp

Nombre de Participants

Jeunes *

Enfants *

Liste de contrôle complétée * ☐ Oui ☒ Non

* Donnée obligatoire.

Enregistrer | Quitter

- Matériel de prêt
- Il est possible de commander du matériel de prêt pour les camps ou les cours. Les conditions-cadres sont décrites dans le Guide concernant le matériel de prêt J+S.
- Formulaires de commande
- Le matériel à commander est indiqué dans les formulaires de commande en fonction du sport concerné.

Liste de contrôle Camps d'entraînement | Détails du camp d'entraînement | Moniteur | Participant(s) | Contrôle de présence | Rega | **Matériel de prêt**

Matériel de prêt

Suivant le sport, J+S prête du matériel et des cartes nationales. Une participation aux frais est demandée aux organisateurs.

- Guide concernant le matériel de prêt J+S
- Catalogue pour le matériel de prêt J+S

Les formulaires de commande

Remarques:
Veuillez remplir le formulaire de manière électronique et le transmettre au service compétent. Les signataires peuvent être indiqués dans le document. Si l'expert ne peut pas transmettre le document, il doit être imprimé et signé.

Le formulaire de commande doit parvenir au service compétent au plus tard 5 semaines avant la date de formation.

- Tous les sports (pdf)
- Sport de camp/Trekking (pdf)
- Sport de montagne (pdf)
- Course d'orientation (pdf)
- Ski de fond (pdf)
- Sport nautique (pdf)
- Commande de cartes nationales (pdf)

Contact

Commandes de groupes d'utilisateurs 1, 2, 3 et 5
Le formulaire de commande doit être envoyé à service central J+S (Instance d'autorisation).

Commandes de groupes d'utilisateurs 4
Le formulaire de commande doit être envoyé à l'OFSPD.
Office National du Sport OFSPD
c/o Châtalet
2532 Neuchâtel
RS
matériel.j@sport.admin.ch

Questions concernant la formation, le retour ou annulation
Centre de logistique de l'armée à Thônex
Horloge 300
1000 Lausanne
matériel.j@sport.admin.ch

La commande de matériel de prêt s'effectue conformément aux consignes du [Guide concernant le matériel de prêt J+S](#).
(www.jeunesseetsport.ch > J+S se présente > Matériel de prêt / hébergement / transport)

Saisir une personne

Pour que l'offre puisse être autorisée, il convient de saisir au moins un moniteur par cours et deux moniteurs par camp. Ces personnes doivent posséder les reconnaissances requises pour le(s) sport(s) et le(s) groupe(s) cible(s) concernés. Pour les groupes d'utilisateurs 3 et 5, il est également possible de saisir des accompagnants en sus des moniteurs. Il est important d'enregistrer ces personnes en tant qu'accompagnants et non en tant qu'aides-moniteurs, car cela risquerait d'empêcher le décompte de l'offre.

- Saisie des moniteurs: cf. chapitre 6.1
- Saisie des accompagnants: cf. chapitre 6.2
- Saisie des participants: cf. chapitre 6.3

Toutes les personnes saisies dans une offre peuvent être annoncées auprès de la REGA.

→ Cf. chapitre 7

Lors de la saisie de personnes, il convient de respecter les consignes spécifiques au sport et au groupe cible concernés (sport des enfants / sport des jeunes) conformément au guide correspondant.

Revenez dans la «**Liste de contrôle pour l'offre**» afin de procéder aux dernières étapes permettant de lancer correctement la procédure d'autorisation pour l'offre:

«Accord des objectifs»

- Définir les objectifs convenus

Des objectifs doivent être convenus pour chaque offre. Définissez au moins un champ d'action et un objectif pour ce champ d'action. Vous pouvez également sélectionner plusieurs objectifs pour différents champs d'action.

Champs d'action	
Pour cette offre il faut choisir au moins 1 objectif	
	Préserver l'équipe
	Préparer l'avenir
	Gérer au quotidien
	Soutenir Jeunesse+Sport

Autorisation

- Cliquez sur «Initier la procédure d'autorisation».

Actions	
Les actions suivantes sont à votre disposition:	
Initier la procédure d'autorisation...	Effacer l'offre

Dès que toutes les informations ont été communiquées avec succès à l'instance d'autorisation, vous recevez un e-mail de confirmation. La bande jaune correspondant à l'offre dans la SPORTdb indique désormais «Libéré pour l'autorisation»:

Offre '555020' | NG1 | FC Magglingen Test | Statut: Libéré pour l'autorisation

Vous êtes averti par e-mail de la validation de l'offre par l'instance d'autorisation compétente.

6. Ajout de personnes

6.1 Ajout d'un moniteur

ÉTAPE 1

Dans le cours / le camp,

→ cliquez sur «Moniteur».

Vous avez maintenant le choix entre plusieurs possibilités pour ajouter un moniteur:

Recherche par personne

→ Cliquez sur «Ajouter la personne» ou «Chercher un moniteur».

→ Recherchez la personne souhaitée.

Afin de sélectionner cette personne pour le cours / le camp,

→ cochez la case située en face de son nom puis

→ cliquez sur «Ajouter la personne».

Vous pouvez également voir immédiatement les fonctions que cette personne assume pour le cours / le camp. Pour connaître les détails relatifs à l'intervention des moniteurs, veuillez vous reporter aux guides spécifiques aux sports concernés.

Engagement de moniteurs de votre organisation

Cliquez sur

→ «Liste des moniteurs de mon organisation».

→ Cochez la case située en face de la ou des personne(s) concernée(s).

→ Cliquez sur «Ajouter la personne».

Engagement de moniteurs d'un autre cours, ou d'un autre camp de la même offre

Sélectionnez:

→ «Moniteurs engagés dans l'offre».

→ Cochez la case située en face du ou des moniteur(s) souhaité(s).

→ Cliquez sur «Ajouter la personne».

6.2 Saisie d'un accompagnant

Si, pour un camp destiné aux groupes d'utilisateurs 3 (sport de camp/trekking) ou 5 (écoles), des moniteurs J+S supplémentaires sont requis mais indisponibles, il est possible d'engager à leur place des personnes majeures et capables de discernement dépourvues de reconnaissance J+S. Ces personnes ne sont pas prises en compte dans le calcul de la subvention. Cette disposition s'applique uniquement pour les groupes d'utilisateurs 3 et 5.

ÉTAPE 1

Dans le cours / le camp,

→ cliquez sur «Accompagnants».

The screenshot shows the 'Accompagnants' tab selected in a navigation bar. Below the tabs, there is a message: '0 Personne accompagnante saisie. Rien trouver à afficher.' At the bottom, there are two buttons: 'Ajouter un accompagnant' and 'Enlever l'accompagnant'.

ÉTAPE 2

Cliquez sur:

→ «Ajouter un accompagnant» si la personne est déjà enregistrée dans le système.

Afin de sélectionner cette personne pour le camp,

→ cochez la case située en face de son nom, puis

→ cliquez sur «Ajouter un accompagnant».

The screenshot shows the 'Ajouter un accompagnant' form. It includes fields for 'N° personnel J+S', 'Nom / Prénom', 'Date de naissance' (dd.MM.yyyy), and 'NPA / Localité'. Below these fields are buttons for 'Rechercher' and 'Effacer les critères de recherche'. A message below the buttons says: 'Conseil pour la recherche: le signe* (étoile) peut représenter un nombre quelconque de caractères. P. ex. pour rechercher M...'. At the bottom, there is a 'Liste' section with the message 'Rien trouver à afficher.' and a button 'Ajouter un accompagnant'.

Si vous ne trouvez pas la personne souhaitée, vous pouvez vous-même l'enregistrer dans le système puis l'ajouter comme accompagnant.

Saisir et demander une personne

Dans «Ajouter un accompagnant», cliquez sur

→ «Saisir une personne».

Indiquez les données personnelles de l'intéressé, puis cliquez sur

→ «Saisir une personne».

Une demande d'enregistrement d'un nouvel accompagnant est ainsi envoyée au service cantonal J+S compétent, qui la traitera pendant les heures de bureau. Dès que cette personne aura été autorisée, vous en serez averti par e-mail. Vous pourrez alors l'ajouter comme accompagnant.

La même procédure peut être suivie pour ajouter des aides dans tous les groupes d'utilisateurs.

Important: les personnes engagées comme aides ne peuvent pas être comptabilisées pour le respect des exigences minimales dans un cours ou un camp.

The screenshot shows the 'Saisir une personne' form. It includes fields for 'Nom* / Prénom*', 'Sexe* / Date de naissance*' (with a dropdown for 'masculin'), 'N° AVS', 'Rue', 'Complément', 'NPA* / Localité* / Pays*', 'Nationalité*', 'Téléphone privé / Téléphone professionnel / Téléphone mobile', 'Adresse e-mail / FAX', 'Langue de correspondance* / Langue étrangère', and 'Profession'. A note at the bottom says '* Donnée obligatoire.' At the bottom right, there is a button 'Saisir une personne'.

The screenshot shows a confirmation message: 'La personne a été saisie correctement' with a green checkmark icon.

6.3 Ajout de participants

6.3.1 Ajout manuel

Il suffit de saisir ou d'ajouter des participants dans un cours ou un camp pour les retrouver systématiquement sous «Participants saisis dans l'offre en cours». Les participants ayant été saisis pour une offre précédente maintenant clôturée s'affichent à chaque nouvelle offre sous «Anciens participants de mon organisation».

Recherche par participant

Ce masque de saisie vous permet de rechercher les participants susceptibles d'avoir déjà participé à un cours ou un camp J+S d'une autre organisation.

Dans le cours / le camp,

→ cliquez sur «Participant(s)».

Sélectionnez ensuite:

→ «Ajouter les participants».

The screenshot shows the 'Participant(s)' tab selected. Below the navigation bar, there are links: 'Participants du cours', 'Chercher les participants', 'Participants saisis dans l'offre en cours', 'Anciens participants de mon organisation', and 'Importer la liste des participants'. The main area displays '0 Participants saisis' and 'Rien trouver à afficher.' The 'Ajouter les participants' button is highlighted with a red box.

The screenshot shows the search form with fields for 'N° personnel >=5', 'Nom / Prénom', 'Date de naissance', and 'NPA / Localité'. The 'Ajouter les participants' button is highlighted with a red box.

Reprise des participants d'un autre cours ou d'un autre camp de la même offre

Cliquez sur

→ «Participants saisis dans l'offre en cours».

→ Cochez la case située en face du ou des participant(s) de votre choix.

→ Cliquez sur «Ajouter les participants».

The screenshot shows the 'Participant(s)' tab with the 'Participants saisis dans l'offre en cours' section active. It displays a table with columns for 'Éléments trouvés', 'Nom', 'Prénom', 'Date de naissance', 'Sexe', 'NPA', and 'Localité'. The 'Ajouter les participants' button is highlighted with a red box.

The screenshot shows the participant list table with checkboxes for selection. The 'Ajouter les participants' button is highlighted with a red box.

Reprise de participants ayant pris part à une autre offre de la même organisation

Cliquez sur

→ «Anciens participants de mon organisation».

→ Cochez la case située en face du ou des participant(s) de votre choix.

→ Cliquez sur «Ajouter les participants».

The screenshot shows the 'Participant(s)' tab with the 'Anciens participants de mon organisation' section active. It displays a table with columns for 'Éléments trouvés', 'Nom', 'Prénom', 'Date de naissance', 'Sexe', 'NPA', and 'Localité'. The 'Ajouter les participants' button is highlighted with a red box.

The screenshot shows the participant list table with checkboxes for selection. The 'Ajouter les participants' button is highlighted with a red box.

Si vous ne trouvez pas un participant, vous pouvez vous-même l'enregistrer dans le système.

Saisir un participant

Sélectionnez:

→ «Saisir une personne».

Renseignez les données personnelles de l'intéressé, puis cliquez sur

→ «Saisir une personne».

Enregistrez la personne dans le cours / le camp en

→ cochant la case située en face de son nom, puis en

→ cliquant sur «Ajouter les participants».

6.3.2 Importation de participants

Pour éviter de saisir individuellement chaque participant dans la SPORTdb, il est possible d'importer les participants au moyen d'une liste CSV. Cela permet en outre d'empêcher les doublons dans le système. En effet, lors de l'importation, le système vérifie pour chaque personne si celle-ci existe déjà ou non. C'est pourquoi il est important de saisir correctement toutes les données (nom écrit correctement, date de naissance exacte, etc.).

Importer un fichier CSV

Pour vous guider lors de l'importation, veuillez utiliser les [aide-mémoire concernant l'importation de participants](#) disponibles sur le site Internet de J+S: www.jeunesseetsport.ch > Informations pour ... > Coachs J+S > SPORTdb - Indications et aide > Annonce d'une offre) ou suivre les indications de la SPORTdb fournies sous «Importer la liste des participants».

7. Annonce de personnes auprès de la Rega

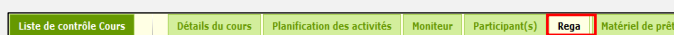
Les participants J+S (âgés de 5 à 20 ans) ainsi que tous les moniteurs J+S (y compris les accompagnants et les aide-moniteurs) d'une offre J+S ont la possibilité de bénéficier du statut de donateurs Rega pour toute la durée des entraînements ou du camp (jours de voyage aller et retour compris). Cela signifie qu'en cas de mission de sauvetage, les coûts occasionnés seront en partie ou totalement pris en charge par la Rega. Pour ce faire, l'organisateur doit communiquer les données personnelles de ces personnes à la Rega avant l'entraînement ou le camp J+S. Le coach J+S doit en outre informer les moniteurs et les participants qu'ils ont été annoncés auprès de la Rega.

En tant que coach J+S, vous pouvez transmettre directement à la Rega les informations des participants et des moniteurs à partir de la SPORTdb. Vous trouverez des informations détaillées à ce sujet dans l'[Aide-mémoire: La Rega au service de J+S – Conditions générales](http://www.jeunesseetsport.ch) (www.jeunesseetsport.ch > les coachs J+S > Relevé de prestations REGA).

ÉTAPE 1

Dans le cours / le camp,

→ cliquez sur «Rega».



ÉTAPE 2

→ Cochez la case devant toutes les personnes souhaitant bénéficier de la protection Rega.

Astuce: la case de sélection multiple en face de «Rega» vous permet de sélectionner tous les participants et tous les moniteurs en un seul clic.

→ Les participants ne pouvant pas bénéficier de la protection Rega sont signalés de la manière suivante:

The image shows the 'Rega' tab interface. It contains two main sections: 'Moniteur' and 'Participant(s)'. Each section has a table with columns for 'Nom', 'Prénom', 'Date de naissance', 'Sexe', 'NPA', 'Localité', and 'Statut'. A red box highlights the 'Statut' column, which contains checkboxes for selecting individuals for Rega protection. Below the tables, there is a 'Hors âge J+S' button with a red 'X' icon.

ÉTAPE 3

→ Avant de transmettre les données à la Rega, assurez-vous que toutes les informations sont correctes et, dans le cas contraire, rectifiez-les.

→ Il est important que la Rega reçoive des données à jour.

The image shows the 'Modifier l'adresse' form. It contains fields for 'N° personnel J+S', 'Nom', 'Prénom', 'Sexe', 'Date de naissance', 'Rue', 'Complément', 'NPA', 'Localité', 'Pays', 'Nationalité', 'Langue de correspondance', 'Langue étrangère', 'Profession', 'Modification de date', and 'Modification du User'. A red box highlights the 'Modifier l'adresse' button. A blue arrow points from the 'Modifier l'adresse' button in the 'Rega' tab (from the previous screenshot) to this button.

ÉTAPE 4

- Vous pouvez maintenant transmettre les données en cliquant sur «Envoyer».

The screenshot shows the 'Rega' system interface with the 'Envoyer' button highlighted in red at the bottom left. The interface includes a header with navigation tabs: 'Statut des camps', 'Personnalités des activités', 'Personnes', 'Participations', 'Reqs', and 'Statistiques de reqs'. Below the header, there is a section titled 'Rega' with a sub-header 'Personnes sur 15 sont annoncées à la Rega'. The main content area is divided into two sections: 'Moniteur' and 'Participant(s)'. The 'Moniteur' section contains a table with columns: 'Rega', 'Statut', 'Nom', 'Prénoms', 'Date de naissance', 'Sexe', 'Rue', 'Municipalité', 'Localité', and 'Modifier/Supprimer'. The 'Participant(s)' section contains a similar table with an additional 'Municipalité' column. The 'Envoyer' button is located at the bottom left of the interface.

ÉTAPE 5

- Les personnes dont les informations ont été transmises à la Rega sont signalées comme telles dans le système, avec indication de la date de la transmission.

The screenshot shows the 'Rega' system interface with the 'Envoyer' button highlighted in red at the bottom left. The interface includes a header with navigation tabs: 'Statut des camps', 'Personnalités des activités', 'Personnes', 'Participations', 'Reqs', and 'Statistiques de reqs'. Below the header, there is a section titled 'Rega' with a sub-header 'Personnes sur 15 sont annoncées à la Rega'. The main content area is divided into two sections: 'Moniteur' and 'Participant(s)'. The 'Moniteur' section contains a table with columns: 'Rega', 'Statut', 'Nom', 'Prénoms', 'Date de naissance', 'Sexe', 'Rue', 'Municipalité', 'Localité', and 'Modifier/Supprimer'. The 'Participant(s)' section contains a similar table with an additional 'Municipalité' column. The 'Envoyer' button is located at the bottom left of the interface.

Annoncer des personnes a posteriori

- Dans le statut «Saisir des données effectives», il est encore possible d'annoncer des personnes auprès de la Rega. Toutefois, ces dernières ne seront assurées que pour les activités J+S effectuées à partir de la date de l'annonce.
- Répétez ici les étapes 1 à 4.
- Pour les camps, les annonces a posteriori ne peuvent être réalisées que jusqu'au jour précédent le début du camp.

The screenshot shows the 'Rega' system interface with the 'Envoyer' button highlighted in red at the bottom left. The interface includes a header with navigation tabs: 'Statut des camps', 'Personnalités des activités', 'Personnes', 'Participations', 'Reqs', and 'Statistiques de reqs'. Below the header, there is a section titled 'Rega' with a sub-header 'Personnes sur 15 sont annoncées à la Rega'. The main content area is divided into two sections: 'Moniteur' and 'Participant(s)'. The 'Moniteur' section contains a table with columns: 'Rega', 'Statut', 'Nom', 'Prénoms', 'Date de naissance', 'Sexe', 'Rue', 'Municipalité', 'Localité', and 'Modifier/Supprimer'. The 'Participant(s)' section contains a similar table with an additional 'Municipalité' column. The 'Envoyer' button is located at the bottom left of the interface.

8. Inscription à «cool and clean»

«cool and clean» est le programme de prévention dans le domaine du sport suisse. Les équipes inscrites s'engagent à vivre les six engagements (accords) en faveur d'un sport sain et loyal. Le programme s'adresse aux clubs sportifs, aux cadres des fédérations sportives et aux écoles titulaires du label Swiss Olympic. Les écoles et les classes de sport qui ne disposent pas du label, de même que le sport scolaire facultatif, ne font pas partie du champ d'action de «cool and clean». Le principal groupe cible est constitué par les jeunes de 10 à 20 ans et leurs moniteurs.

Au sein de J+S, les camps et les cours de sport pour enfants ainsi que le groupe d'utilisateurs 5 (écoles) sont donc exclus du programme.

Les équipes inscrites recevront des articles motivants et attrayants les aidant à mettre en œuvre avec succès les préceptes de «cool and clean». De plus, les moniteurs recevront régulièrement de nouvelles suggestions pour l'organisation de leur entraînement.

ÉTAPE 1

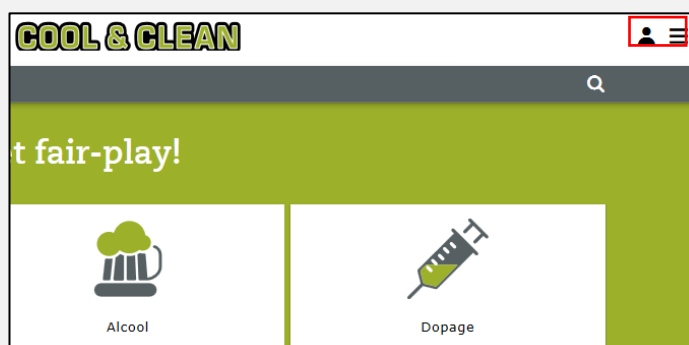
Dans le cours / le camp,

- cliquez sur «cool and clean».
- Continuez sur «Nouveau site Internet pour «cool and clean»»



ÉTAPE 2

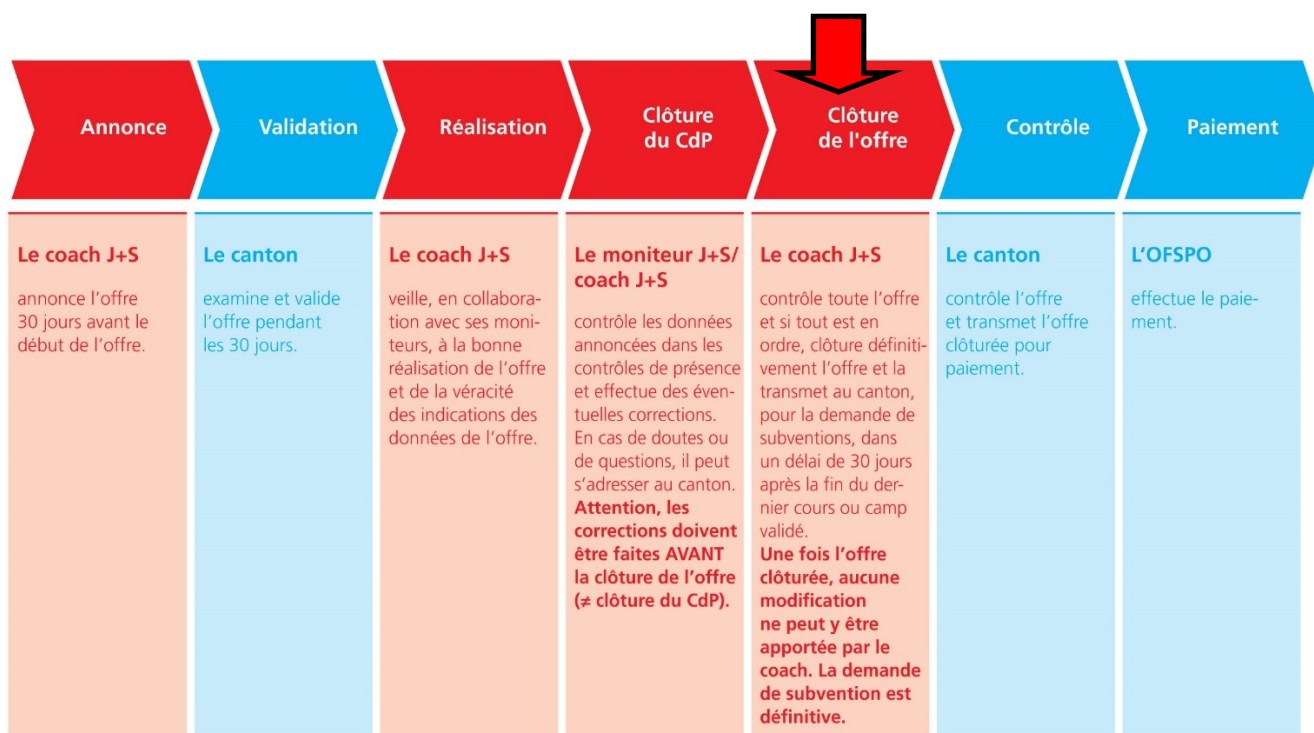
Vous serez transféré sur la page internet <http://www.coolandclean.ch/fr/>. Vous pouvez enregistrer votre organisation et profiter des offres Cool&Clean. Les contenus sont également disponible via application.



9. Réalisation

Une fois que le cours ou le camp J+S a été annoncé par le coach J+S dans la SPORTdb et qu'il a été autorisé par le service cantonal J+S ou par l'OFSPPO, le contrôle de présence (CdP) peut être effectué, soit directement dans la SPORTdb, soit depuis un appareil mobile via le «CdP mobile». Le CdP doit en principe être rempli par le moniteur J+S, le cas échéant avec le soutien du coach J+S.

Si le moniteur ne possède pas encore d'accès à la SPORTdb, le coach J+S peut lui faire envoyer une invitation (code d'accès). Veuillez consulter à ce sujet le chapitre 3.2.1. Les mêmes identifiants sont requis pour le «CdP mobile». Une fois connecté, le moniteur n'a accès qu'au contrôle de présence des cours, camps ou camps d'entraînement pour lesquels il a été saisi comme moniteur.



9.1 Administrer le contrôle de présence via la SPORTdb

ÉTAPE 1

Sélectionnez dans «My Home»

→ «administrer le contrôle de présence (CdP)».

SPORTdb

My Home Formation des jeunes

My Home: Linda Blaser - jsi-1009878

Bienvenue sur la SPORTdb de Jeunesse+Sport!

Formation des jeunes

- Visualiser la formation des jeunes
- Les coaches et moniteurs J+S peuvent ici:**
 - ☒ administrer le contrôle de présences (CdP)
 - ☐ Actualiser les adresses

En plus, ici les coaches peuvent:

- ☐ Envoyer une invitation à une nouvelle personne, c'est-à-dire, un code d'accès pour la SPORTdb
- ☐ Annoncer une nouvelle offre avec cours et/ou camp

Guides SPORTdb par ex. annonce d'offre - traiter le CdP - décompter une offre - FAQ sur la SPORTdb

ÉTAPE 2

→ Ouvrez le cours/camp/camp d'entraînement de votre choix en cliquant sur

Cours selon les nouvelles bases légales

4 Éléments trouvés, afficher tous les Éléments.

ID	Genre	Nom du groupe	Groupe cible	Discipline sportive	Date de	Date à	Statut
537703	Cours	LA Aktive Donnerstag	Sport des jeunes	Gymnastique	21.01.2016	22.12.2016	Saisir les données effectives
537703	Cours	Jugli Dienstag	Sport des enfants et des jeunes	Gymnastique	19.01.2016	20.12.2016	Saisir les données effectives
537703	Cours	Aktive Dienstag	Sport des jeunes	Gymnastique	19.01.2016	20.12.2016	Saisir les données effectives
537703	Cours	GETU Donnerstag	Sport des enfants et des jeunes	Gymnastique	21.01.2016	22.12.2016	Saisir les données effectives

9.1.1 Vue d'ensemble des activités possibles

La possibilité de sélectionner une activité dépend du type de celle-ci (cours, camp d'entraînement, camp) et du groupe d'utilisateurs. La SPORTdb permet de sélectionner les options suivantes :

COURS	GU 1	GU 2	GU 3	GU 4		GU 5	
Entraînement (E) Jours de camp d'entraînement (JCE)	- ≥ E 60 - ≥ E 75 - ≥ E 90 - ≥ JCE 4h - ≥ JCE 5h	- ≥ E 1h - ≥ E 1.5h - ≥ E 2h - ≥ E 2.5h - ≥ E 3h - ≥ E 3.5h - ≥ E 4h - ≥ E 4.5h - ≥ E 5h - ≥ JCE 4h - ≥ JCE 5h		Avec sport pour GU 1 - ≥ E 60 - ≥ E 75 - ≥ E 90 - ≥ JCE 4h - ≥ JCE 5h	Avec sport pour GU 2 - ≥ E 1h - ≥ E 1.5h - ≥ E 2h - ≥ E 2.5h - ≥ E 3h - ≥ E 3.5h - ≥ E 4h - ≥ E 4.5h - ≥ E 5h - ≥ JCE 4h - ≥ JCE 5h	Avec sport pour GU 1 - ≥ E 45 - ≥ E 60 - ≥ E 75 - ≥ E 90 - ≥ JCE 4h - ≥ JCE 5h	Avec sport pour GU 2 - ≥ E 1h - ≥ E 1.5h - ≥ E 2h - ≥ E 2.5h - ≥ E 3h - ≥ E 3.5h - ≥ E 4h - ≥ E 4.5h - ≥ E 5h - ≥ JCE 4h - ≥ JCE 5h
Compétition (CP)	- CP	- ≥ CP 1h* - ≥ CP 1.5h* - ≥ CP 2h* - ≥ CP 2.5h* - ≥ CP 3h* - ≥ CP 3.5h* - ≥ CP 4h* - ≥ CP 4.5h* - ≥ CP 5h*					

* Les compétitions organisées pour le GU 2 sont comptabilisées comme des heures d'entraînement.

CAMP D'ENTRAÎNEMENT	GU 1	GU 2	GU 3	GU 4	GU 5
Entraînement (E)	- ≥ E 2h - ≥ E 4h - ≥ E 5h			- ≥ E 2h - ≥ E 4h - ≥ E 5h	- ≥ E 2h - ≥ E 4h - ≥ E 5h
Jours de voyage (JV)	JV			JV	JV

ATTENTION: l'option «Camps d'entraînement communs à plusieurs cours» a été supprimée (cf. chap. 5).

CAMP	GU 1	GU 2	GU 3	GU 4	GU 5
Jours de camp (JC)			JC	JC	JC
Jours sans entraînement (JSE)			JSE	JSE	JSE
Jours de voyage (JV)			JV	JV	JV

9.1.2 Informations complémentaires sur le contrôle de présence

Informations supplémentaires

Afin de pouvoir définir des entraînements de la physis et de la psyché, vous avez le choix entre les valeurs «Physis» et «Psyché».

La règle des jours de voyage peut être prise en compte pour les camps et les camps d'entraînement. En cas de sélection de la règle des jours de voyage pour un camp d'entraînement, la durée de la première et de la dernière activité du camp est automatiquement fixée à «>= 2h».

En cas de sélection de la règle des jours de voyage pour un camp, le type d'activité est automatiquement «JV». Veuillez respecter à ce sujet les instructions relatives à la règle des jours de voyage fournies dans les guides spécifiques aux groupes d'utilisateurs 3, 4 et 5.

Le fait que le camp soit organisé avec ou sans nuitée est saisi de la même manière que pour la règle des jours de voyage. Contrairement à la règle des jours de voyage, les nuitées ne sont en principe possibles que pour les camps.

	Jeudi 22.09.2016	Jeudi 29.09.2016	Jeudi 06.10.2016
Activité journalière	>= E90'	>= E90'	>= E90'
Entraînements de la physis et de la psyché	Physis	Psyché	-

Contrôle de présence				
Enregistrer				
☐ Je prends en compte la règle des jours de voyage				
☐ Le camp est organisé sans nuitée.				
		Mardi 11.10.2016	Mercredi 12.10.2016	Jeudi 13.10.2016
Activité journalière		>= E90'	>= E90'	>= E90'
Moniteur (3) :				
N°	Nom / Prénom	Droit		
1	Bretiller Alexandra Moniteur J+S principal	☒	☒	☒
2	Kriegsmann Barbara Moniteur J+S principal	☐	☐	☐
3	Kriegsmann Tobias Moniteur J+S principal	☐	☐	☐

- ☐ Je prends en compte la règle des jours de voyage
- ☐ Le camp est organisé sans nuitée.

Explications

Autorisations dont dispose le moniteur dans ce camp/cours par rapport à sa fonction.	
Fonction exercée par la personne dans ce cours/camp.	
La couleur indique le statut d'une personne par rapport à sa fonction.	
Le tooltip apparaît lorsque le curseur passe sur le champ «autorisation».	
La couleur indique le statut d'un participant.	
Groupe-cible des participants	

Vendredi 27.11.2015				
Activité journalière				
>= E90'				
Moniteur (6) :				
N°	Nom / Prénom	Droit		
1	André Corfuss autres moniteurs J+S	J K Q		
2	André Rüfenacht Moniteur principal en enchaînement	J Q		
3	André Rüfenacht moniteur J+S principal	K Q		
4	André Rüfenacht moniteur J+S principal	J K Q		
5	André Rüfenacht Entraîneur de la physis	J K		
6	André Rüfenacht Aide-moniteur			
Participant(s) (4) :				
N°	Nom / Prénom	Date de naissance	Groupe cible	
1	André Rüfenacht	13.12.1999	J	
2	André Rüfenacht	05.10.2006	10	
3	André Rüfenacht	03.02.2008	K	
4	André Rüfenacht	07.02.1994		
Nombre de participants présents				0

Légende

Couleurs

- Le MONITEUR a actuellement le statut **valable** et peut donc exercer la fonction mentionnée. Il contribue à remplir les exigences minimales. Le PARTICIPANT a le statut **valable**, car il remplit toutes les conditions (LESP, art. 4) et car son âge correspond à celui du groupe-cible. Il contribue à remplir les exigences minimales.
- Le MONITEUR a actuellement le statut **conditionnellement valable**, **autre moniteur** ou **en enchaînement** et peut donc exercer la fonction mentionnée.
Un moniteur qui a le statut **conditionnellement valable** ou **autre moniteur** n'a pas le droit de diriger seul une activité; il doit toujours être accompagné d'un moniteur ayant le statut valable pour pouvoir contribuer à remplir les exigences minimales.
Un **moniteur** ayant le statut **en enchaînement** ne contribue pas à remplir les exigences minimales, mais il est annoncé à une formation continue et il peut acquiescer, s'il la termine avec succès, le statut valable.
- Le MONITEUR **n'est pas valable** et ne permet pas de respecter les conditions minimales.
Le/la PARTICIPANT-E a le statut **non valable**, car il/elle ne correspond pas à l'âge du groupe cible, ou il/elle n'est pas domicilié-e en Suisse, ou il/elle est domicilié-e à l'étranger mais ne possède pas la nationalité suisse. Il/elle ne remplit les exigences minimales.
- Un AIDE-MONITEUR ne contribue pas à remplir les exigences minimales.
Un ACCOMPAGNATEUR ne contribue pas directement à remplir les exigences minimales, mais il peut entrer en compte pour ce qui concerne la taille du groupe dans les offres des groupes d'utilisateurs 3 et 5.

Icônes

-  Entraîneur de la psyché
-  Entraîneur de la physis
-  Guide de montage
-  en enchaînement
-  Sport des jeunes
-  Sport des enfants
-  10 10 ans

9.1.3. Vue d'ensemble des consignes et exigences minimales par groupe d'utilisateur

	GU 1	GU 2	GU 3	GU 4	GU 5
Durée minimale (durée max. de l'offre = 1 an)	15 semaines de cours	45 heures-participants	4 jours de camp (un camp peut durer 3 jours si un autre camp de 4 jours est réalisé au sein de la même offre J+S)	Cours: même chose que pour le GU 1 si sport pour GU 1 Même chose que pour le GU 2 si sport pour GU 2 Camps: 4 jours de camp	Cours: même chose que pour le GU 1 si sport pour GU 1 Même chose que pour le GU 2 si sport pour GU 2 Camps: 4 jours de camp
Activités minimales	15 entraînements répartis sur 12 semaines d'entraînement étalées sur 6 mois maximum	5 entraînements répartis sur 5 semaines d'entraînement étalées sur 5 mois maximum	4 jours de camp	Cours: même chose que pour le GU 1 si sport pour GU 1 Même chose que pour le GU 2 si sport pour GU 2 Camps: 4 jours de camp	Cours: même chose que pour le GU 1 si sport pour GU 1 Même chose que pour le GU 2 si sport pour GU 2 Camps: 4 jours de camp
Taille minimale du groupe	3 enfants ou jeunes, au sein des activités minimales	3 enfants ou jeunes, au sein des activités minimales	12 enfants ou jeunes par jour de camp	Cours: 3 enfants ou jeunes Camps: 12 enfants ou jeunes	Cours: 3 enfants ou jeunes Camps: 12 enfants ou jeunes
Durée de l'entraînement	Cf. tableau p. 30				
Jour de camp sans entraînement			Il est possible d'organiser une journée sans entraînement au cours d'un camp d'une durée supérieure à quatre jours. Cette journée n'est toutefois pas prise en compte pour le calcul de la subvention.		
Camps sans nuitée	-	-	Jeunes: non Enfants: oui	Jeunes: non Enfants: oui Camps de commune: oui	Jeunes: non Enfants: oui
Camps d'entraînement	Oui	Oui	Non	Oui	Oui
Compétitions	Oui	Oui (comptabilisées comme entraînement)	Non	Non	Non
Accompagnants	Non	Non	Oui	Non	Oui
Conséquences si le nombre de moniteurs est insuffisant	Si, dans un sport du groupe A, il n'y a pas assez de moniteurs pour une activité donnée, le montant de la subvention est calculé sur la base du nombre de participants pouvant être encadrés par les moniteurs présents. Si, dans un sport du groupe B, le nombre de moniteurs engagés pour une activité donnée est insuffisant, l'activité n'est pas prise en compte pour le paiement de la subvention. Cela peut conduire à ce que l'ensemble du cours ou du camp ne puisse pas être validé si les activités minimales ne sont pas remplies.				
	Conséquences particulières pour les camps: dans un camp, il faut toujours qu'il y ait au moins 2 moniteurs pour que l'activité soit validée.				

Les exigences minimales doivent être respectées au cas par cas en fonction de l'activité, du sport concerné et du groupe d'utilisateurs.

9.1.4 Cours et camps avec plusieurs sports

Il convient de respecter, pour chaque sport pratiqué, les exigences minimales spécifiées dans le guide correspondant, ainsi que les conditions générales ci-dessous.

Le système contrôle les informations suivantes:

- Le cours ou le camp doit porter sur un sport principal et sur au moins un autre sport.
- Le sport principal est fonction du groupe d'utilisateurs, il définit les exigences minimales et sert de base pour l'autorisation. Une fois que l'autorisation a été donnée, il **NE** peut **PLUS** être modifié.
- Pour l'examen de la demande, c'est la plus grande taille de groupe possible des différents sports sélectionnés qui est prise en compte. Exemple: football et canoë-kayak -> taille de groupe: 24/12/12.
- Chaque sport sélectionné doit être encadré par un ou plusieurs moniteurs possédant une reconnaissance J+S avec le statut «valable». Un moniteur titulaire de reconnaissances dans plusieurs sports peut encadrer des participants dans chacune d'entre elles.
- Les groupes cibles «sport des jeunes» et «sport des enfants» ne doivent être encadrés par un ou plusieurs moniteurs que dans un seul sport.
- En cas de changement de sport pendant le déroulement du cours ou du camp, les informations saisies dans la SPORTdb doivent être rectifiées en conséquence avant la clôture de l'offre.
- Lors de la clôture, il faut veiller à ce qu'il y ait suffisamment de moniteurs qualifiés pour chaque sport et chaque groupe cible pendant les activités, et à ce que les CdP soient remplis correctement.

Choisir une discipline sportive

- ☐ Un sport
☒ Plusieurs sports

Discipline sportive

Tchoukball, 766
Tennis de table, 781
Trampoline, 791
Triathlon, 801
Voile, 651
Volleyball, 841
Vltige, 846
Water-polo, 851

Ajouter >>

<< Supprimer

Canoë-kayak, 351
Escalade sur mur artificiel, 723
Unihockey, 831

Discipline sportive principale Unihockey, 831

9.1.5 Sport et handicap

J+S soutient les activités sportives communes pour les enfants et les jeunes avec et sans handicap. Les organisateurs d'offres J+S comportant des participants avec handicap reçoivent une subvention pour l'engagement d'un moniteur J+S supplémentaire (disposant du complément «Sport et handicap»). Pour obtenir cette subvention, ils doivent compléter le [formulaire de demande](#) prévu à cet effet avant le début du cours.

9.2 Administrer le CdP via le «CdP mobile»

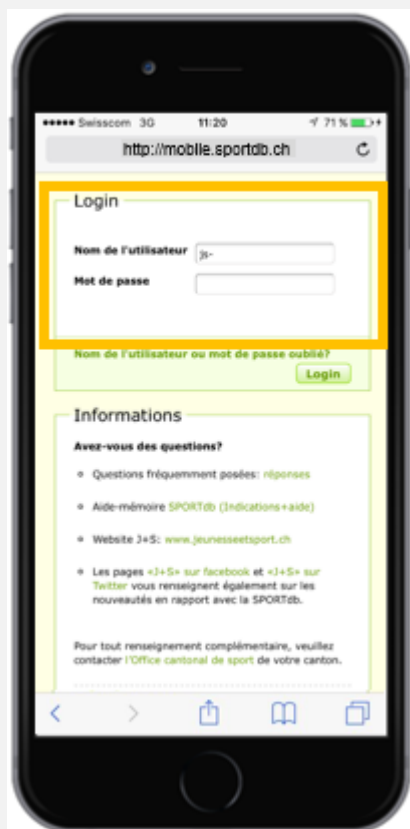
ÉTAPE 1

Ouvrez le «CdP mobile»:

<https://www.sportdb.ch/extranet/start.do?changeLocale=fr&org.apache.struts.taglib.html.TOKEN=f8e18bf4f944e5f3b9ee396e4225d1ff>

ÉTAPE 2

→ Login: mêmes identifiants que pour la SPORTdb



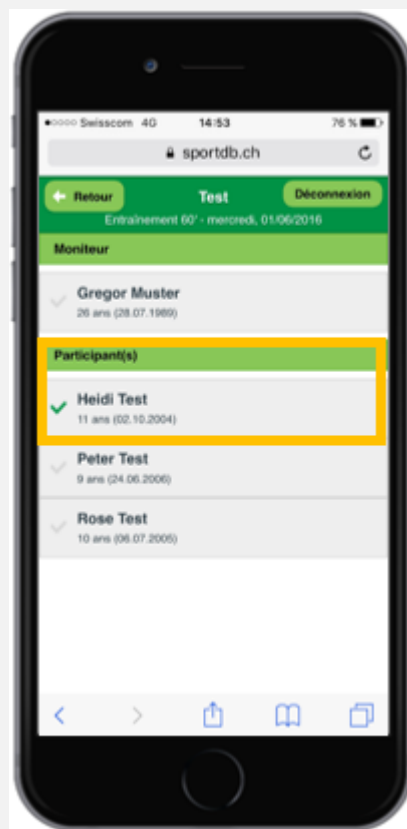
ÉTAPE 3

→ Sélectionnez un cours/camp



ÉTAPE 4

→ Sélectionnez les personnes présentes



Seules les activités déjà réalisées ou ayant lieu «aujourd'hui» s'affichent. La planification, la consultation des activités futures, la saisie de nouveaux participants, etc., s'effectuent de la même manière que dans la SPORTdb.

9.2.1 Paramétrer un accès rapide sur smartphone/tablette

Système d'exploitation iOS – navigateur Safari:

ÉTAPE 1

→ Ouvrez le «CdP mobile» et cliquez sur .



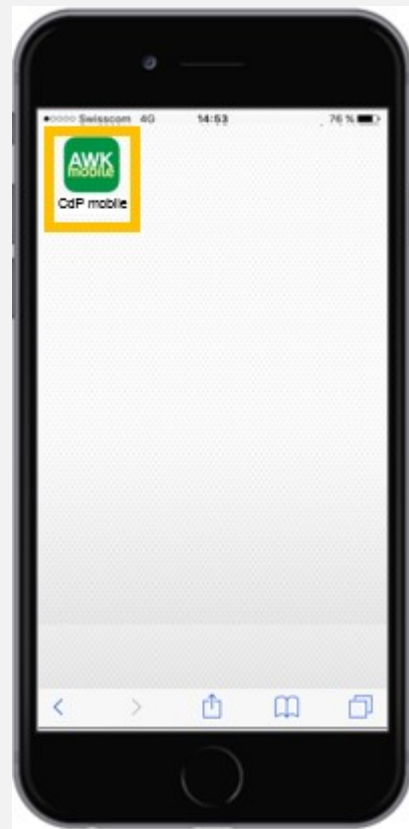
ÉTAPE 2

→ Sélectionnez la fonction «Sur l'écran d'accueil» et indiquez le nom.



ÉTAPE 3

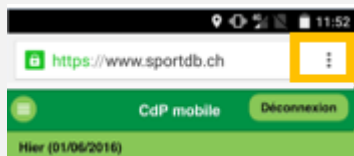
→ Le «CdP mobile» est désormais disponible en accès rapide.



Système d'exploitation Android – navigateur Google Chrome:

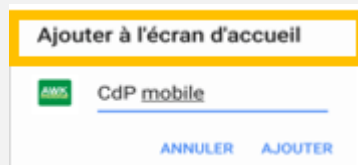
ÉTAPE 1

→ Ouvrez le «CdP mobile» et cliquez sur .



ÉTAPE 2

→ Sélectionnez la fonction «Ajouter à l'écran d'accueil» et indiquez le nom.



ÉTAPE 3

→ Le «CdP mobile» est désormais disponible en accès rapide.



10. Clôture d'une offre

La clôture d'une offre s'effectue **en deux étapes**. Dans un **premier temps**, l'un des moniteurs J+S ou le coach J+S clôture les CdP de tous les cours et/ou camps de l'offre. Le coach J+S peut **ensuite** clôturer l'offre. Ces opérations doivent être effectuées dans les 30 jours suivant la fin des cours/camps pour que les subventions J+S puissent être correctement calculées et payées. Si ce délai n'est pas respecté, l'Office fédéral du sport peut refuser de les verser. Important: les éventuelles modifications apportées à l'offre doivent être saisies avant la clôture de celle-ci.



Liste de contrôle pour l'offre

ÉTAPE 1

Ouvrez l'offre que vous souhaitez clôturer.

- Dans l'onglet «Liste de contrôle pour l'offre»,
- procédez au contrôle de présence et
 - transmettez un feedback sur l'accord des objectifs.

Liste de contrôle pour l'offre | Détails de l'offre | Cours | Camps d'entraînement | Accord des objectifs

Ici, toutes les tâches que vous devez régler durant la saisie, respectivement le décompte de votre offre sont spécifiées. Si une fois,

Informations relatives au statut

Inscription > Procédure d'autorisation > **Exécution** > Procédure de clôture > Fermé

1. Effectuer le contrôle des présences pour des cours.
2. Effectuer le contrôle des présences pour des camps d'entraînement.
3. Transmettre un feedback sur les objectifs de l'accord

Actions

Les actions suivantes sont à votre disposition:

Clôturer l'offre + faire suivre pour paiement | Interrompre l'offre + informer l'instance d'autorisation

Quitter l'offre

Liste de contrôle Cours

ÉTAPE 2 - Fermer définitivement les CdP

Ouvrez le cours / le camp que vous souhaitez clôturer et cliquez sur

- «Fermer définitivement le CdP et/ou la liste des participants».

Plus aucune modification ne peut être effectuée après la fermeture définitive des CdP: vous devez donc vous assurer au préalable que toutes les données ont été saisies correctement.

Liste de contrôle Cours | Détails du cours | Moniteur | Participant(s) | Planification des activités | Contrôle de présence | Rega | «Good and clean»

Ici, vous trouvez toutes les tâches que vous devez régler durant la saisie, respectivement, le décompte de votre offre. Si vous ne savez plus comment continuer, la checkliste vous aide.

Informations relatives au statut

Inscription > Procédure d'autorisation > **Exécution** > Procédure de clôture > Fermé

1. Traiter les détails du cours
2. Traiter la planification des activités
3. Saisir des moniteurs
4. Saisir un participant
5. Annoncer les personnes à la Rega
6. Administrer le contrôle de présence
7. Retour à la checkliste de l'offre

Actions

Fermer définitivement le CdP et/ou la liste des participants. | Demander l'interruption du cours.

- Si tout est en ordre pour le cours/camp/camp d'entraînement, un message de confirmation s'affiche.
- En revanche, si les exigences minimales n'ont pas toutes été remplies, un message apparaît en orange, indiquant que le cours/camp ne sera pas payé.

IMPORTANT: si vous ne comprenez pas pourquoi votre cours/camp ne peut pas être validé, contactez votre service cantonal J+S. Faites-le impérativement avant de clôturer l'offre, sinon, plus aucune modification ne pourra être apportée.

Répétez ces opérations pour tous les cours, camps et camps d'entraînement de l'offre concernée.



La saisie du CdP pour le cours est terminée



Indication

Les conditions minimales n'ont pas été remplies. Le cours LA Aktive Donnerstag ne peut pas être payé.

Après avoir fermé définitivement tous les CdP, allez dans l'offre et suivez les instructions de la «Liste de contrôle pour l'offre».

ÉTAPE 3 – vue d'ensemble CDP

Si dans un cours ou camp les exigences minimales n'ont pas toutes été remplies, un message et un triangle d'avertissement apparaissent.



Indication

Dans cette offre, il y a 1 cours (1 de 1) qui n'ont pas été validés pour le paiement. Vous trouverez les informations relatives aux conditions minimales dans le guide du sport concerné sur le site internet de J+S. Les informations relatives aux exigences minimales sont à compléter impérativement avant la clôture de l'offre pour le paiement d'autorisation. Dans l'offre de l'offre ne peut pas être payé. Les informations relatives aux conditions minimales sont à compléter impérativement avant la clôture de l'offre pour le paiement d'autorisation.

Liste de contrôle pour l'offre

Cours

Un élément trouvé

N°	Nom	Type	Début	Fin	Statut	Actions
1	Cours A	Cours	24.09.2017	30.09.2017	CDP fermé	Modifier

Ajouter un cours

Retour à la liste de contrôle de l'offre

ÉTAPE 4 - Transmettre un feedback

Sélectionnez

- «Accord des objectifs».

Saisissez votre feedback puis terminez en cliquant sur «Enregistrer».

Liste de contrôle pour l'offre

Détails de l'offre

Cours

Camps d'entraînement

Accord des objectifs

Feedback

Accompagnement et conseils

Nous rendons visite aux moniteurs J+S de notre société sportive dans le cadre de leurs activités engageons ensuite en fonction de leurs capacités.

Tuyau

1 (But pas atteint)

2 (but juste atteint)

3 (but atteint)

Enregistrer

ÉTAPE 5 - Clôturer l'offre + faire suivre pour paiement

Dans l'onglet «Liste de contrôle pour l'offre»,

- cliquez sur «Clôturer l'offre + faire suivre pour paiement», puis sur

Liste de contrôle pour l'offre

Détails de l'offre

Cours

Camps d'entraînement

Accord des objectifs

ici, toutes les tâches que vous devez régler durant la saisie, respectivement le décompte de votre offre sont spécifiées. Si une fois

Informations relatives au statut

Inscription

Procédé d'autorisation

Exécution

Procédure de clôture

Fermé

1. Effectuer le contrôle des présences pour des cours.

2. Effectuer le contrôle des présences pour des camps d'entraînement.

3. Transmettre un feedback sur les objectifs de l'accord

Actions

Les actions suivantes sont à votre disposition:

Clôturer l'offre + faire suivre pour paiement

Interrompre l'offre + informer l'instance d'autorisation

Si dans un cours ou camp les exigences minimales n'ont pas toutes été remplies, un message d'erreur apparaît de nouveau ici.

→ «Suivant»

Avant d'envoyer définitivement l'offre à l'instance d'autorisation, il faut confirmer que les données ont été remplies correctement.

→ «Envoyer».

Clôturer l'offre + faire suivre pour paiement...

1. Vue d'ensemble — 2. Contrôler et clôturer — 3. Confirmation

Vue d'ensemble de l'offre avec les cours, pour laquelle les données effectives doivent être terminées.

Cours

Clôturer	Nom du groupe	Genre	Groupe cible	Discipline sportive	Date de	Date à	Traiter
☒	Jun. Fe	Cours	Sport des enfants et des jeunes	Football	29.05.2017	01.10.2017	

Retour Suivant

Clôturer l'offre + faire suivre pour paiement...

1. Vue d'ensemble — 2. Contrôler et clôturer — 3. Confirmation

Bouton contrôle

Contrôler

Retour Envoyer

Si un camp doit être interrompu prématurément pour des raisons liées à la sécurité ou à la santé des participants et qu'il n'atteint pas la durée minimale, ou si le nombre minimal des participants ne peut pas être respecté en raison d'une maladie ou d'un accident, l'OFSPPO détermine dans chaque cas les subventions allouées. Si ce cas de figure se présente, veuillez prendre contact avec le service cantonal J+S.

Dès que l'OFSPPO a déclenché le paiement, un e-mail de confirmation avec le justificatif détaillé du paiement (décision concernant le paiement) est envoyé au coach J+S.

Le coach J+S est responsable de l'exactitude et de la véracité de toutes les informations saisies.

Ne pas oublier :

La clôture d'une offre J+S marque souvent le moment d'en annoncer une nouvelle. Afin de garantir le bon commencement d'une offre, il est important de la saisir dans la SPORTdb 30 jours avant le début de la première activité et de transmettre l'autorisation correspondante au service cantonal J+S.

11. Version(s) d'impression de votre offre (fichiers PDF)

Les versions d'impression de votre offre sont disponibles dans l'onglet «Détails de l'offre»:

- Données prévues
- Autorisation
- Contrôle
- Décision concernant le paiement

Liste de contrôle pour l'offre	Détails de l'offre	Cours	Camps d'entraînement	Accord des objectifs
Ici, vous avez un aperçu des données générales de votre offre. Veuillez saisir ici le président ou un membre du comité ou un chef d'équipe correct.				
Données de l'offre				
Version(s) d'impression de votre offre				
Acompte (12.08.2016 15:21)				
Autorisation (14.12.2015 08:04)				
Données prévues (13.12.2015 20:59)				

12. Statistiques

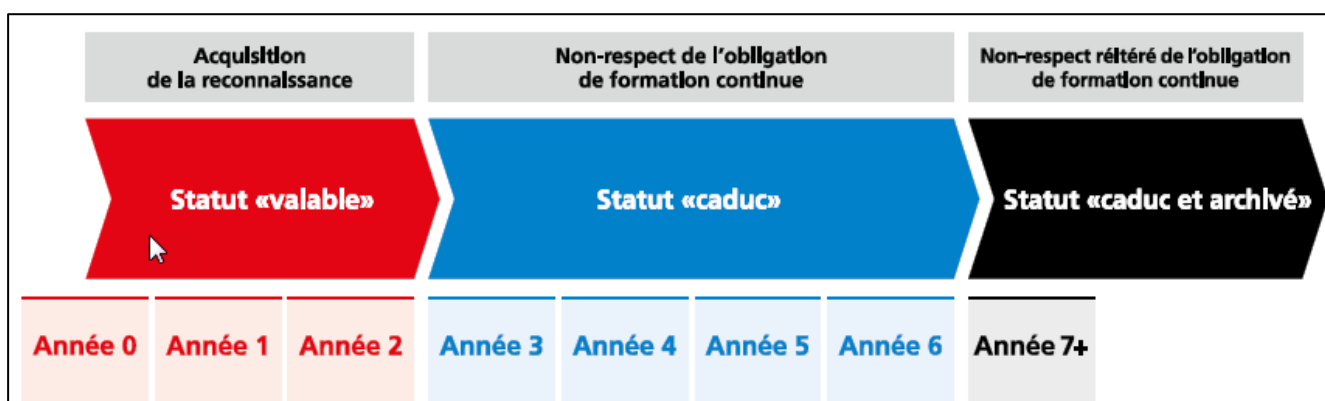
L'onglet «Détails du cours» > «Statistiques du cours» vous permet de comparer, après la clôture du CdP, les données prévues et les données effectives.

Liste de contrôle Cours	Détails du cours	Moniteur	Participant(s)	Planification des activités	Con
Détails du cours	Statistiques du cours				
Statistiques du cours					
Données pertinentes pour l'indemnisation					
	Autorisé	Exécuté			
donnant droit à une subvention pour coach	Oui	Oui			
Nombre de groupes	2	-			
Nombre d'heures/participants	1470	457			
Jeunes	735	403			
Enfants	735	54			
Catégorie de compétition	Catégorie 1	Catégorie 0			
Statistique					
	Autorisé	Exécuté			
Nombre de moniteurs reconnus	2	2			
Moniteur J+S principal	2	2			
autres moniteurs J+S	0	0			
Entraîneur de la physis/Entraîneur de la psyché	0	0			
Nombre de participants reconnus	20	26			
Jeunes	10	16			
Enfants	10	10			
Nombre d'activités valables (exceptés JSE)	53	19			
Entraînements	49	19			
Compétitions	4	0			
Jours de camp d'entraînement	0	0			

Formation des cadres

13. Reconnaissances

Les reconnaissances J+S sont valables pour deux années civiles. Les personnes qui ne suivent pas à temps un module de perfectionnement se voient attribuer le statut «caduc» au début de la troisième année. Le statut «caduc» est maintenu au maximum pendant quatre années au cours desquelles ces personnes peuvent de nouveau obtenir le statut «valable» en suivant un module de perfectionnement spécifique au sport concerné. En revanche, les personnes qui n'assistent à aucun module de perfectionnement pendant six ans reçoivent le statut «caduc et archivé» au début de la septième année. Pour récupérer le statut «valable», elles doivent suivre un module «Réintégration dans J+S» ainsi qu'un module de perfectionnement spécifique au sport concerné.



Veuillez noter qu'il faut suivre un module de perfectionnement pour chaque groupe cible (sport des jeunes / sport des enfants) et pour chaque fonction (moniteur / coach J+S). Ainsi, la participation à un module de perfectionnement «sport des jeunes» ne permet pas de renouveler une reconnaissance pour le sport des enfants.

13.1 Réactivation des reconnaissances

Lorsque toutes les reconnaissances J+S sont en statut «caduc et archivé», il est nécessaire de suivre un module de réintégration puis un ou plusieurs module(s) spécifique(s) au(x) sport(s). En revanche, si le cadre J+S possède au moins une reconnaissance en statut «caduc» ou «valable» et qu'il souhaite réactiver une autre reconnaissance affichant le statut «caduc et archivé», il peut directement effectuer un module spécifique au sport. Cependant, une mutation manuelle par l'OFSPPO de la reconnaissance en statut «caduc et archivé» est nécessaire pour permettre la sélection.

Reconnaissance de cadre J+S 1	Reconnaissance de cadre J+S 2	Processus
Valable	Caduc	Module(s) de perfectionnement
Valable	Caduc et archivé	Mutation manuelle de la reconnaissance 2 par l'OFSPPO, puis module(s) de perfectionnement
Caduc	Caduc	Module(s) de perfectionnement
Caduc	Caduc et archivé	Mutation manuelle de la reconnaissance 2 par l'OFSPPO, puis module(s) de perfectionnement

14. Formation et formation continue

La planification de carrière des moniteurs J+S relève de la responsabilité du coach J+S. Ce dernier aide les moniteurs à trouver les cours de formation et les modules de perfectionnement appropriés. En les y inscrivant, il confirme que les personnes concernées remplissent les prérequis.

14.1 Structure de la formation

Quelle est la voie pour devenir entraîneur de la relève ou expert J+S? Quelle personne est autorisée à suivre quel module? Ces aspects sont réglés différemment d'un sport à l'autre. Pour trouver la réponse à ces questions, veuillez consulter la structure de formation spécifique, disponible sur le site de J+S, sur la page du sport concerné. Des informations complémentaires sont fournies pour chaque cours/module dans les directives et le plan cadre de formation.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra
Office fédéral du sport OFSPO



de fr it

Thèmes A-Z

Q Critère de recherche

Sports Informations pour ... Éthique J+S se présente

Page d'accueil > Sports > Sport des enfants > Formation de base et formation continue

< Sport des enfants

Formation de base et formation continue

Structure de la formation

Filières de la formation

Modules transdisciplinaires

Sport des Jeunes

Formation de base et formation continue



Photo: OFSPO / Ulrich Känzig

Contact Carte

Sport des enfants

En cas de questions concernant les cours et les camps J+S

Service cantonal Jeunesse+Sport

En cas de questions concernant les cours de formation ou les modules de perfectionnement J+S

Organisateur selon le plan des cours

Les responsables des cantons et des fédérations s'adressent à
Patricia Steinmann
Responsable Sport des enfants J+S

14.2 Filières de la formation

Comme son nom l'indique, cette rubrique présente les filières de formation spécifiques pour devenir entraîneur de la relève J+S ou expert J+S. Pour obtenir des informations supplémentaires, veuillez cliquer sur le module correspondant.

The screenshot displays the OFSPO website interface. At the top, the header includes the OFSPO logo and name in multiple languages, a search bar, and a language selector (de, fr, it). A red navigation bar contains links for 'Sports', 'Informations pour ...', 'Éthique', and 'J+S se présente'. Below this, a breadcrumb trail shows the path: 'Page d'accueil > Sports > Sport des enfants > Formation de base et formation continue > Structure de la formation > Formation de base'. The main content area is titled 'Formation de base' and features a left sidebar with a tree view of training options. The 'Formation de base' option is selected and highlighted. The central column lists six specific training courses, each with a red square icon. The right sidebar provides contact details for the 'Service cantonal Jeunesse+Sport', including information on how to reach them for questions about courses and camps, and a list of responsible parties in the cantons and federations.

De plus amples informations sur la formation globale des cadres, y compris sur les filières de la formation, figurent dans la [Directive sur la formation des cadres Jeunesse+Sport](http://www.jeunesseetsport.ch) (www.jeunesseetsport.ch > Informations pour ... > les experts J+S > Documents > Directives).

14.3 Plans des cours

Chaque page relative à un sport J+S comporte des liens directs vers les plans des cours.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra
Office fédéral du sport OFSPO



de fr it

Thèmes A-Z

Q Critère de recherche

Sports Informations pour ... Éthique J+S se présente

Page d'accueil > Sports > Sport des enfants > Formation de base et formation continue

< Sport des enfants

Formation de base et formation continue

Structure de la formation >

Filières de la formation >

Modules transdisciplinaires >

Sport des Jeunes

Formation de base et formation continue



Photo: OFSPO / Ulrich Känzig

Print

[Contact](#) Carte

Sport des enfants

En cas de questions concernant les cours et les camps J+S

Service cantonal Jeunesse+Sport

En cas de questions concernant les cours de formation ou les modules de perfectionnement J+S

Organisateur selon le plan des cours

Les responsables des cantons et des fédérations s'adressent à

Patricia Steinmann

Responsable Sport des enfants J+S

Sport

Cours de formation et modules de perfectionnement dans ce sport pour le groupe cible Sport des jeunes (10-20 ans)

Sport des enfants

Cours de formation et modules de perfectionnement dans ce sport pour le groupe cible Sport des enfants (5-10 ans)

Modules transdisciplinaires

La rubrique «Modules transdisciplinaires» regroupe les modules suivants:

- Modules pluridisciplinaires: modules ouverts aux moniteurs J+S de plusieurs sports. P. ex.: «Sécurité dans les sports nautiques» pour le sport de camp/trekking, le canoë-kayak, l'aviron, la voile et la planche à voile.
- Modules interdisciplinaires: modules ouverts aux moniteurs J+S de tous les sports.
- Modules Action intégrative: traitent de thèmes ...
- Modules Action préventive ...

Pour les modules ..., reconnaissance J+S «valable»

Vous recherchez un cours de formation ou un module de perfectionnement particulier?

Indiquez dans le masque de recherche ce que vous recherchez afin d'afficher uniquement les éléments qui vous intéressent.

Critères de recherche

Période de 11.10.2016 au 11.10.2017

Mot-clé ou numéro de cours

Niveau de formation/ genre de cours

Lieu de cours par canton

Démarrer la recherche

Changer les options de filtrage

15. Inscription en ligne

Lorsqu'elle est possible, l'inscription en ligne est la solution la plus facile pour inscrire quelqu'un à un cours de formation ou à un module de perfectionnement.

ÉTAPE 1

- Recherchez le cours de votre choix, puis
- cliquez sur le numéro du cours.

Org./no du cours	Date	Langue	Inscription jusqu'à	Lieu du cours	Participants	Statut	Sport Scolaire
Formation de base							
Cours de moniteurs							
VS 401/16	24.10.2016 - 29.10.2016	fd	24.08.2016	Gamsen	30	●	
FR 3.17	08.04.2017 - 13.04.2017	df	08.02.2017	Murten	24	●	
GE 140/17	09.06.2017 - 11.06.2017	f	15.04.2017	Genève	20	●	
LU 1311/17	23.06.2017 - 25.06.2017	d	17.05.2017	Willisau	28	●	
Cours d'introduction pour moniteurs							
JS-CH 163202	31.08.2017	df	30.06.2017	Magglingen/Macolin	6	●	

ÉTAPE 2

Sélectionnez

- «Inscription au cours en ligne».

(Si cette fonction n'est pas disponible, vous devez procéder à l'inscription en cliquant sur «Télécharger (PDF)». Le formulaire d'inscription dûment rempli doit ensuite être envoyé par e-mail ou par courrier à l'organisateur responsable.)

Badminton (discipline sportive -> modules de formation et contenu des cours)

Formation de base - Cours de moniteurs - 06/2017

Les objectifs/contenus/conditions d'admission se trouvent dans la structure de la formation. (modules de formation et contenu des cours) de la discipline sportive correspondante. Veuillez s.v.p. faire attention aux conditions générales.

Organisateur	No du cours	Date du cours	au	Participants	Région	Statut
Section Jeunesse + Sport GE	GE 140/17	09.06.2017 23.06.2017	11.06.2017 25.06.2017	20	Suisse romande	●

Frais de cours: Fr. 250.- Candidat sans logement
Fr. 300.- Avec logement (+50.- à l'hôtel) - choix de l'organisateur

Langue du cours: Français

Inscription jusqu'à: 15.04.2017

Date: 09.06.2017 / 09h00 - 11.06.2017 / 18h00
Remarque: E-mail du participant obligatoire, les invitations sont envoyées uniquement par ce moyen.
NPA, Localité: 1206 Genève

Date: 23.06.2017 / 25.06.2017 Temps d'au: 08:00 / 18:00
NPA, Localité: 1206 Genève

Nom du chef de cours: Gaillard Anouk

Adresse d'inscription: Section Jeunesse + Sport GE
Rue Jean Calvin 8
1206 Genève
jsjeunesse@slat.ge.ch

Inscription au cours en ligne (seul par le Coach)

Formulaire d'inscription pdfword

Télécharger (pdf)

ÉTAPE 3

- Identifiez-vous comme coach J+S. Saisissez pour ce faire votre numéro personnel J+S ainsi que l'adresse e-mail enregistrée dans la SPORTdb.

Identification du coach

Numéro personnel du coach:

Adresse e-mail du coach J+S:

Envoyer l'identification

Demander une nouvelle adresse e-mail

ÉTAPE 4

→ Vérifiez vos données de coach,

puis cliquez sur

→ «À l'inscription».

IMPORTANT: toute inscription doit avoir fait l'objet d'un accord préalable avec le participant au cours.

Vos données de coach

Numéro personnel du coach:	
Nom, Prénom:	
Adresse:	J+S Magglingen
NPA, Lieu:	2532 Magglingen/Macolin
Téléphone:	
Adresse e-mail du coach J+S:	1

Pas d'inscription par le coach J+S avant d'avoir informé préalablement le participant!

A l'inscription

Si vous continuez jusqu'à l'inscription, le système demande un chiffrement de 128 bits. La DIRINF DDPS vous mettra à disposition un certificat pour le chiffrement.

Retour

Description de l'installation du certificat de sécurité

En cliquant sur la touche ci-dessus, vous pouvez obtenir la description concernant le chiffrement SLL

ÉTAPE 5

Le participant possède déjà un numéro personnel:

→ Indiquez le numéro personnel J+S de la personne que vous souhaitez inscrire, puis cliquez sur «Charger les données personnelles».

Nouveaux participants:

- Si la personne n'est pas encore enregistrée dans le système, veuillez indiquer toutes les données requises.
- Veuillez bien contrôler les coordonnées (N° AVS, e-mail, etc.)
- Renseignez également les autres champs.
- Cliquez sur «Envoyer l'inscription».

Cours/Module

Nom du cours/module:	Formation de base / Cours de moniteurs	Région:		Sport des enfants	
No du cours:	AG 702.17	1re partie:		de: 13.10.2017	au: 15.10.2017
Organisateur:		2e partie:		de: 27.10.2017	au: 29.10.2017

Données personnelles

No personnel du participant: **Charger les données personnelles** **Chercher le lieu**

(remplir au moins le numéro personnel du participant)

Nom: *		Prénom: *		m/h	w/f
N° AVS / Renoncement à l'APG: *		Date de naissance: *			
Adresse: *		NPA: *			
Lieu: *		Canton (sigle):			
Tél. P:		Tél. B:			
Tél. portable:					
E-mail: *					
Langue maternelle:	Allemand	2e langue:			
Profession:	Autres	Nationalité:		CH	

* Champs OBLIGATOIRES

Engagement, annexes

* Le participant s'engage à être actif dans l'organisation suivante:

Organisation: Fédération:

* Le participant peut justifier de l'activité suivante:

☐ Avec des enfants/jeunes en âge J+S ☐ Avec des enfants/jeunes en dehors de l'âge J+S

Avec d'autres: ☐ Association cantonale ☐ Région

* Selon les directives, le coach J+S enverra les annexes suivantes à l'organisateur:

☐ Aucune ☐ Diplôme ☐ Certificat ☐ Confirmation

Autres:

Discipline sportive:

Le participant connaît les conditions d'admission et satisfait entièrement aux exigences requises.

Envoyer l'inscription **Effacer les champs**

Une fois l'inscription effectuée, le coach J+S et la personne inscrite reçoivent un e-mail confirmant l'inscription.

16. Annexe

16.1 Liens utiles

Jeunesse+Sport: www.jeunesseetsport.ch

SPORTdb: www.sportdb.ch

Mobilesport.ch: www.mobilesport.ch

Swiss Olympic: www.swissolympic.ch

16.2 Contacts importants

Liste des services cantonaux J+S compétents: www.jeunesseetsport.ch

Liste des fédérations sportives: www.jeunesseetsport.ch

Liste des associations de jeunesse: www.jeunesseetsport.ch

Pour trouver le guide spécifique au sport de votre choix, rendez-vous sur la page d'accueil du site J+S et cliquez sur «Sports», puis sur le sport souhaité et sur «Documents»: www.jeunesseetsport.ch

Auteurs: Thomas Jeannerat, Michelle Bach, Christoph Nützi
Collaboration: Magali Stettler, Daniel Bollinger, Susanne Mauerhofer, Linda Blaser, Atila Okur,
représentants des cantons/CCB
Rédaction: Bea Schwarzwälder
Mise en page: Office fédérale du sport OFSPO, Jeunesse+Sport
Edition: Juin 2021
Editeur: Office fédérale du sport OFSPO
Internet: www.ofspo.ch, www.jeunesseetsport.ch

Tous droits réservés. La reproduction ou la diffusion, sous quelque forme que ce soit, totale ou partielle, n'est autorisée qu'avec l'accord écrit de l'éditeur et la mention des sources.