



école secondaire Jules-Verne

POLITIQUE DE GESTION DU PROGRAMME SPORTIF

Nicolas Prévost – coordonnateur sportif
Louis-Philippe Surprenant – Adjoint à la Direction



POLITIQUE DE GESTION DU PROGRAMME SPORTIF

I. Philosophie et principes

La pratique d'activités physiques procure de nombreux bienfaits et est un élément essentiel d'un mode de vie sain. Pour ce faire, il est important d'offrir à nos élèves une structure qui leur permet de s'épanouir dans un milieu qui favorise les saines habitudes de vie. Favoriser la santé et le bien-être de nos élèves permet à ceux-ci de développer un sentiment d'appartenance à leur milieu et à la communauté francophone, en tissant des liens avec notre communauté et en permettant à nos élèves de se développer et de progresser par le biais d'activités sportives organisées. L'appartenance à une équipe sportive permet aussi aux élèves de développer des capacités de leadership, de responsabilité personnelle et d'utilisation de la langue française dans une variété de contextes autres qu'académiques. Le programme sportif de l'école Jules-Verne fait donc appel à la collaboration entre plusieurs intervenants ; ceci nous amène au niveau du processus de recrutement de ces personnes et en particulier des entraîneurs et de différents intervenants associés à la réalisation de l'activité sportive.

Considérant la place de plus en plus grande du programme sportif à Jules-Verne, nous en sommes rendus aujourd'hui à devoir obtenir de plus en plus d'aide et de soutien de la part de nos parents et de notre communauté afin d'assurer l'encadrement adéquat des différentes équipes sportives de l'école. Il devient alors important de définir les rôles et responsabilités des intervenants ainsi que nos attentes et les éléments de base à rechercher chez les personnes qui se rendent volontaires et disponibles à contribuer dans ce contexte. Ceci permettra aussi d'établir certaines règles concernant la nécessité de fournir une présence additionnelle sur les lieux de événements sportifs, selon le niveau de compétence de l'entraîneur.

II. Rôles et responsabilités

1. L'entraîneur (membre du personnel)
 - a. (voir la Trousse de l'entraîneur à l'annexe 1)
 - b. Rencontre obligatoire pré-saison avec Coordonnateur Sportif et la Direction d'école
2. Le gérant (membre du personnel)
 - a. (voir la Trousse de l'entraîneur à l'annexe 1)
 - b. Rencontre obligatoire pré-saison avec Coordonnateur Sportif et la Direction d'école
3. Les aides-entraîneurs (élèves-entraîneurs/élèves-gérants)
 - a. Offrir son appui (en tant qu'entraîneur ou gérant) à un membre du personnel dans l'encadrement d'une équipe sportive
 - b. Doit s'assurer de suivre les formations nécessaires
 - c. Relève du coordonnateur sportif
 - d. Rencontre obligatoire pré-saison avec Coordonnateur Sportif et la Direction d'école
4. Le Coordinateur Sportif
 - a. (voir le document "Le Coordonnateur Sportif" à l'annexe 2)
5. Les parents-entraîneur
 - a. Assurer l'encadrement d'une équipe sportive
 - b. Doit s'assurer de suivre les formations nécessaires
 - c. Doit s'assurer de bien représenter les valeurs de l'école
 - d. Relève du coordonnateur sportif
 - e. Rencontre obligatoire pré-saison avec Coordonnateur Sportif et la Direction d'école



III. Formation/Qualification/Sélection des Entraîneurs

Afin d'assumer un rôle d'encadrement d'équipe sportive, il est attendu de le/la candidat(e) de compléter les pré-requis suivants :

- Vancouver Police Department : Vérification des Antécédents Judiciaires

Les candidats aux postes d'entraîneurs doivent compléter les étapes nécessaires à l'établissement d'une absence de restrictions de nature criminelle auprès du département de la Police de Vancouver. Un formulaire fourni par l'école doit être complété et remis à l'école afin d'obtenir une analyse et un résultat qui sera communiqué directement de retour à l'école de la part du service de police.

- Formation du Programme National de Certification des Entraîneurs (PNCE) : Prise de Décisions Éthiques

L'école secondaire Jules-Verne s'engage à promouvoir et respecter un sens approprié de l'éthique en milieu du sport scolaire. En ce sens, l'école demande aux entraîneurs communautaires de suivre une formation de base provenant du Programme National de certification des Entraîneurs (PNCE), intitulée Prise de Décisions Éthiques.

L'intention de cette formation qui est offerte en français ou en anglais est d'aider les entraîneurs à évaluer les implications juridiques, éthiques et morales de situations difficiles pouvant survenir dans le monde des sports d'équipe et des sports individuels. Cette formation fournit aux entraîneurs des acquis leur permettant d'agir en toute assurance lorsque la situation s'avère complexe. Suite à l'exposé du contenu et aux activités de formation, l'entraîneur doit mettre à l'épreuve ses compétences décisionnelles en faisant l'évaluation en ligne. La réussite de celle-ci est un prérequis pour toute certification du PNCE.

Lors de la complétion de cette formation avec succès, l'adulte volontaire doit fournir un certificat au coordonnateur sportif de l'école afin d'obtenir la permission d'intervenir auprès des élèves.

Les entraîneurs qui font partie du personnel enseignant de l'école sont considérés comme titulaires de cette formation particulière et n'ont pas à fournir ce certificat.

- Formation du Concussion Awareness Training Tool (CATT) : Sensibilisation aux Commotions Cérébrales

L'outil de formation et de sensibilisation aux commotions cérébrales (le « CATT ») est un programme conçu pour apporter aux entraîneurs les renseignements dont ils ont besoin pour prodiguer des soins fondés sur des données probantes à leurs athlètes qui ont subi une commotion cérébrale. À la fin du cours qui est offert en français ou en anglais, vous pourrez recevoir un certificat de complétion et une copie de votre certificat sera envoyée directement à l'école (vers le coordonnateur sportif).

Tous les intervenants ont à suivre cette formation et l'obtention du certificat est nécessaire afin de poursuivre un rôle d'entraîneur auprès des élèves.

Sélection des entraîneurs

Dans l'éventualité où plus d'une personne se porte candidat à l'encadrement d'une équipe sportive, l'équipe administrative se basera sur les critères suivants afin de déterminer la personne sélectionnée :

- A. Membre du personnel : Enseignants, personnel de soutien, de JV et du CSF, francophones,
- B. Parents : qualifiés francophones, non qualifiés francophones, qualifiés anglophones, non qualifiés anglophones
- C. Élèves
- D. Membres de la communauté : qualifiés francophones, non qualifiés francophones, qualifiés anglophones, non qualifiés anglophones

Au sein d'une même catégorie, l'ordre suivant sera utilisé pour départir les entraîneurs :

- 1. Fait français (favorisation de la culture francophone des jeunes)
- 2. Formation (Décision Éthique + CATT), l'expérience et les formations spécifiques au sport sont valorisés.
- 3. Disponibilité
- 4. Ancienneté



IV. Plainte de Bris d'Éthique

Cette procédure ne s'applique que dans le cas d'un entraîneur/intervenant communautaire ; pour les membres du personnel, vous référer au processus disciplinaire mis en place par l'école.

1. Procédure
 - a. Rencontre avec la coordination sportive
 - b. Rencontre avec la direction.

2. Sanctions/appui
 - a. La coordination peut servir de médiation.
 - b. La coordination peut demander des changements dans les comportements.
 - c. La coordination sportive peut demander le retrait de la personne de son poste d'entraîneur

3. Appel/suivis
 - a. Dans le cas de conflit avec le coordonnateur sportif, la direction aura le dernier mot.

V. Révision de la politique

La politique d'encadrement des entraîneurs est remise au comité de partenaires, qui est chargé de travailler en collaboration avec le comité du personnel enseignant qui doit l'approuver. Une fois le document approuvé, il est remis au comité de partenaires pour adoption.

La politique d'encadrement des entraîneurs est transmise à tous les intervenants et/ou intervenantes de la communauté école.

L'école secondaire Jules-Verne s'engage à mettre à jour sa politique d'encadrement des entraîneurs au plus tard tous les cinq ans ou selon des circonstances particulières demandant une révision de la dite politique. Le comité de révision formé d'enseignants et/ou d'enseignantes procède à la révision de la politique d'encadrement des entraîneurs en consultant le personnel enseignant.

Politique de Gestion mise à jour le : 23 octobre 2020

Documents cités :

<https://coach.ca/fr/prise-de-decisions-ethiques-pde>, 29 mars 2020.

<https://cattonline.com/coach-course/>, 19 juin 2020.

Trousse de l'Entraîneur. Version du 24 juin 2020.

Le Coordonnateur Sportif. Version du 24 juin 2020.

Politique CSF DA-700 (Bénévolat)

Politique CSF A-100-3 (Emploi du masculin et du féminin)

ANNEXES

- 1 : Trousse de l'entraîneur
- 2: Le Coordonnateur Sportif

TROUSSE DE L'ENTRAINEUR

ÉCOLE SECONDAIRE JULES-VERNE

(au 24 juin 2020)

Philosophie du programme sportif

Le programme sportif parascolaire de l'école secondaire Jules-Verne offre aux élèves l'occasion de participer à des activités sportives compétitives, dans un milieu inclusif, dynamique et éthique.

À Jules-Verne, nos entraîneurs sont motivés à promouvoir le bien-être physique, mental, émotionnel et social de nos athlètes. Gagner n'est pas indiqué par le pointage d'un match mais par l'attitude, l'expérience positive et l'effort de nos participants et nos entraîneurs. Nos athlètes, sous la guidance de nos entraîneurs, développeront des habiletés personnelles de leadership, d'engagement, de communauté, de discipline personnelle et de fierté francophone. Nous exigeons que nos entraîneurs et nos élèves se comportent d'une façon qui représente les valeurs de notre école en tout temps.

Les sports, étant un élément important de la vie scolaire de nos élèves, doivent faire partie d'une expérience positive d'éducation. Le but principal de l'école est l'éducation et les sports doivent être un complément au succès de nos élèves.

Politiques et procédures du programme sportif

1. Présences

Un joueur doit être présent à toutes ses classes le jour d'un match afin de participer à une compétition. L'exception est pour une absence motivée par le parent. Une absence pour un rendez-vous pour une journée complète n'est pas acceptable. L'élève doit avoir une note pour justifier son absence/retard. Un élève malade ou blessé ne devrait pas participer à un match ou une pratique.

2. Participation à plusieurs équipes

Un élève a le droit de participer à plus d'une équipe durant une saison sportive avec la permission des entraîneurs concernés. Un match aura priorité sur une pratique lorsqu'il y a un conflit et les entraîneurs décideront lorsque deux matchs ont lieu le même jour.

3. Progrès académique

Un athlète se doit de maintenir un niveau académique acceptable, basé sur l'élève individuel. Un élève qui éprouve des difficultés académiques sera rencontré par l'entraîneur et l'enseignant(e) pour discuter de conséquences possibles (voir document p.4)

4. Substances et possession

Un élève se doit de respecter les règles entourant la possession et l'utilisation de substances illégales. De plus, un élève qui utilise ou qui est sous l'influence d'alcool ou de drogue lors d'un entraînement ou une compétition en sera exclu. Sa participation future dans le programme sportif sera ensuite évaluée par la direction.

5. Transport

L'entraîneur est responsable d'assurer le transport pour l'équipe et d'assurer la surveillance des élèves lors de déplacements pour une activité sportive. Les modes de transports utilisés par l'école peuvent varier selon les différents niveaux.

7-8 : autobus scolaire (surveillant à bord), taxi (surveillant rencontre l'équipe à la compétition ou à bord), transport en commun (surveillant avec les élèves). Après la compétition, les élèves de 7-8 doivent être accompagnés à Jules-Verne par l'entraîneur ou un parent doit venir les chercher au lieu de la compétition.

9-12 : autobus scolaire (surveillant à bord), taxi (surveillant rencontre l'équipe à la compétition ou à bord), transport en commun après l'école (surveillant rencontre l'équipe à la compétition), transport en commun durant les heures d'école (surveillant à bord). Après une compétition, les élèves de 9-12 sont responsables pour leur transport de retour à la maison.

Procédures pour la participation des élèves à une équipe sportive et résolution de difficultés académiques ou de comportement

Avant le début de la saison ;

- L'entraîneur envoie un message à tous les enseignants avec la liste des élèves qui postulent à une place dans l'équipe. Les enseignants signaleront à l'entraîneur les élèves à risque. Un contrat peut alors être rédigé avec l'élève à risque pour lui permettre de participer avec certaines conditions.
- L'entraîneur s'engage à fournir aux enseignants le formulaire d'absences qui contient toutes les dates où les élèves devront quitter tôt pour des matchs. Ceci sera fait aussitôt que l'horaire de la saison sera déterminé. Les dates pour les éliminatoires seront aussi communiquées aussitôt qu'elles seront connues. Elles sont malheureusement connues avec seulement quelques jours d'avis.

Au courant d'une saison ;

- Un élève qui participe au sein d'une équipe sportive s'engage, en signant un accord d'équipe, à faire les arrangements nécessaires pour faire d'avance, ou rattraper, tout travail manqué.
- Les enseignants communiqueront à l'entraîneur leurs préoccupations au sujet d'élèves qui prennent du retard, qui ont des difficultés académiques ou des troubles de comportement.
- Lorsqu'un/une élève ne respecte pas un contrat, prend du retard ou a des difficultés qui affectent son progrès académique, il/elle peut être retiré/é de l'équipe jusqu'à ce qu'il/elle se rattrape ou que son comportement se soit amélioré. Cette décision sera prise conjointement par l'enseignant, l'entraîneur et l'administration.

Tâches de l'entraîneur pour la saison

Tâche à faire	Complété
Avant la saison	
Lire et s'engager à suivre le code de conduite de l'entraîneur (feuille en annexe)	
Afficher une feuille d'inscription pour l'équipe, plusieurs semaines avant le début de la saison. S'assurer qu'il y ait des annonces pour les inscriptions afin de maximiser la participation.	
Afficher et annoncer les dates des essais et pratiques.	
Assister à la réunion administrative de la ligue afin de recevoir l'horaire et connaître les règlements de la ligue.	
Afficher l'horaire des matchs au babillard sportif et le distribuer aux joueurs et au coordonnateur athlétique.	
Fournir une liste d'équipe au coordonnateur athlétique et demandeur une liste BCSS pour vos compétitions.	
Faire une demande de transport pour vos compétitions à l'extérieur (coordonnateur athlétique peut vous aider à choisir le mode et l'organiser)	
S'assurer que les enseignants sont avisés de tout départ hâtif pour la saison aussitôt que les dates seront connues. (formulaire en annexe)	
Remettre un formulaire de permission de participation à chaque élève. (formulaire en annexe)	
Récupérer le formulaire de permission de chaque élève, ainsi que les chèques de dépôt et de frais athlétique pour toute l'équipe.	
Remettre les chèques au coordonnateur athlétique afin de recevoir les uniformes pour la saison. Pas de chèque, pas d'uniforme!	
Remettre les uniformes aux élèves, en gardant une liste des # de chandails distribués. (formulaire en annexe)	
Réserver le gymnase pour vos jours de matchs et pratiques (en collaboration avec le coordonnateur athlétique et les autres entraîneurs qui utilisent le gymnase).	
Durant la saison	
Continuer d'afficher et d'annoncer les dates de pratiques.	
Apportez votre liste de participants à toutes vos compétitions ainsi qu'une liste de numéros de contact pour les parents des athlètes.	
L'équipe hôte est responsable d'envoyer le pointage du match à la ligue. Assurez-vous de compléter cette tâche car il y a des amendes possibles.	
Aussitôt que l'horaire des matchs éliminatoires sont connus, communiquez les dates et avisez les profs et le coordonnateur athlétique.	
Réserver le transport pour les éliminatoires.	
À la fin de la saison	
Ramasser tout l'équipement utilisé durant la saison et s'assurer du bon fonctionnement de l'équipement. L'équipement défectueux devrait être indiqué au coordonnateur athlétique afin d'être remplacé ou réparé.	
Au dernier match de la saison, ramasser les chandails d'équipe et les donner au coordonnateur athlétique. Nous allons les laver à l'école.	
Envoyer le nom de votre MVP au coordonnateur athlétique	



ACTIVITÉ À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉCOLE FORMULAIRE DE CONSENTEMENT DU PARENT/GARDIEN

Activité _____

Date : _____

Enseignant(e) responsable : _____

Nom de l'élève : _____ # Care Card _____

SVP lire l'information sur l'activité avant de remplir ce formulaire

Responsabilités de l'école

L'école déploiera tous les efforts raisonnables pour s'assurer que :

1. Le personnel, les bénévoles et/ou les instructeurs offrant l'activité sont qualifiés.
2. Les élèves sont supervisés adéquatement pendant toute l'activité.
3. L'endroit de l'activité est approprié et sécuritaire.
4. L'équipement utilisé a été inspecté et est approprié et sécuritaire.

Risques potentiels

Malgré la vigilance de l'école, certains risques peuvent être reliés à la nature de l'activité. En signant ce formulaire de consentement, vous reconnaissez ces risques et jugez que votre enfant est apte à participer à l'activité.

Consentement et reconnaissance des risques

1. Je reconnais mon droit d'obtenir de l'information sur cette activité au-delà de celle qui m'est fournie par l'école et je reconnais les risques qui y sont associés.
2. J'assume volontairement les risques associés à cette activité et comprends et reconnais que mon enfant peut être sérieusement blessé à cause de raisons imprévisibles associées à sa participation.
3. Mon enfant a été informé qu'il doit obéir à tous les règlements, incluant les instructions du personnel de l'école et celles des instructeurs de l'organisation offrant l'activité pendant toute la durée de l'activité.
4. Si mon enfant n'obéit pas aux règlements, des mesures disciplinaires peuvent être prises jusqu'à l'exclure de l'activité et on peut me contacter pour venir le chercher.
5. Je reconnais ma responsabilité d'informer l'école de toutes conditions médicales qui peuvent affecter la participation de mon enfant dans cette activité.
6. Je consens à ce que le personnel du conseil obtienne un avis ou un service médical qu'il croit nécessaire pour la santé et la sécurité de mon enfant et que je serai responsable financièrement de cet avis ou ce service.
7. Je suis informé que le Conseil scolaire paye une assurance accidentelle de base pour ses élèves, cependant je reconnais que le Conseil ne procure aucune assurance vie accidentelle, assurance invalidité ou remboursement médical au nom des élèves. Cette responsabilité me revient entièrement.
8. Basé sur ma compréhension, reconnaissance et consentement tels que décrits ci-dessus, je donne la permission à mon enfant _____ de participer à cette activité.

Nom : _____ Signature : _____

Date : _____ * retournez ce formulaire signé au plus tard le _____ *

ÉCOLE SECONDAIRE JULES-VERNE ACCORD D'ÉQUIPE

Je, _____, élève de l'école secondaire Jules Verne, accepte de faire partie de l'équipe de _____ de l'école. Je reconnais que je devrai respecter les règles mises en place par mes entraîneurs(e)s et de respecter le code de vie de l'équipe.

Je reconnais aussi que faire partie d'une équipe sportive est un privilège qui est conditionnel à une conduite qui reflète les valeurs du CSF et de l'école Jules-Verne. Je suis responsable de maintenir un bon rendement académique et de rattraper tout travail manqué à cause d'absences reliées au sport.

Un **dépôt**, sous forme de chèque libellé à l'école secondaire Jules Verne, au montant de **60\$** doit accompagner ce formulaire. **Le chèque vous sera retourné ou sera détruit** lorsque vous remettez votre **uniforme sportif** à la fin de la saison.

Un **chèque de 40\$** (ou argent comptant), libellé à l'école secondaire Jules Verne, doit aussi accompagner ce formulaire. Ce chèque sert à défrayer les frais d'inscription, les uniformes, le transport et l'équipement pour le programme sportif à Jules-Verne. Dans le but de permettre à tous nos élèves de participer à notre programme sportif, l'école peut offrir une subvention aux familles qui ne sont pas en mesure de payer ce frais. SVP **adressez-vous à notre conseillère scolaire ou à la direction pour cette subvention.**

SVP indiquez sur le formulaire un numéro de contact où vous pouvez être appelé en cas d'urgence durant les activités sportives (après l'école).

Signatures :

Parent _____ # contact _____

Parent _____ # contact _____

Élève _____

ABSENCES POUR UNE ÉQUIPE SPORTIVE

Les élèves suivants feront partie de l'équipe de _____ pour l'année 2020-21

Membre du personnel responsable : _____

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Voici les dates où ils/elles seront absents pour une compétition. Les élèves doivent venir vous voir pour avoir les travaux à faire à l'avance ou se rattraper. Si vous avez des inquiétudes au sujet de ces élèves, veuillez contacter le/la responsable de l'équipe.

DATE	JOUR (1-5)	HEURE DE DÉPART	HEURE DE RETOUR
Exemple : 12 septembre	Jour 8	13h44, bloc 4	18h30

CODE DE CONDUITE DE L'ENTRAINEUR

1. Je comprends que les joueurs exercent un sport pour leur plaisir et non pour le mien.
2. Je considère le sport comme un outil de développement de la personne et non comme une finalité.
3. Je suis un modèle pour les joueurs, j'adopte un comportement exemplaire, courtois, franc.
4. Je veille à ce que les joueurs aient un esprit sain dans un corps sain, je suis le garant de l'intégrité physique et mental de chacun.
5. J'accepte les limites de chaque joueur sur le terrain, j'adapte les entraînements selon les dispositions physiques et psychologiques des joueurs.
6. Je dois avoir un esprit éducatif et non compétiteur.
7. J'inculque aux joueurs des valeurs de respect, de discipline, d'effort et de loyauté.
8. Je m'efforce d'acquérir une compréhension, une appréciation et une connaissance fonctionnelle des règlements pour éviter que l'ignorance ne biaise mon jugement envers les décisions de l'arbitre.
9. Je considère la victoire comme un des plaisirs du sport, je dédramatise la défaite et je reconnais les erreurs comme faisant partie de l'apprentissage.
10. **Je m'engage à respecter le code de conduite de l'entraîneur ainsi que le code de conduite de l'école secondaire Jules-Verne et des ligues sportives utilisées.**
11. Je m'engage à remettre à l'administration un contrôle de casier judiciaire avant le début de mes fonctions comme entraîneur (entraîneurs qui ne sont pas des employés du CSF), un certificat de formation « Décisions Éthiques » du PNCE, et un certificat de formation du CATT sur les commotions cérébrales.
12. Je veille à la sécurité des athlètes en tout temps. Je respecte les limites personnelles et professionnelles qui existent entre moi-même et les athlètes.



école secondaire Jules-Verne

Le Coordonnateur Sportif

(au 23 octobre 2020)

La pratique d'activités physiques procure de nombreux bienfaits et est un élément essentiel d'un mode de vie sain. Pour ce faire, il est important d'offrir à nos élèves une structure dès leur plus jeune âge, qui leur permet de s'épanouir dans un milieu qui favorise les saines habitudes de vie. Favoriser la santé et le bien-être de nos élèves permet à ceux-ci de développer un sentiment d'appartenance à leur milieu et à la communauté francophone. Le programme sportif de l'école Jules-Verne fait appel à la collaboration entre plusieurs intervenants, incluant au besoin le recrutement d'entraîneurs sportifs.

Par le fait même, le programme sportif contribue à tisser des liens avec notre communauté et permet à nos élèves de se développer et de progresser par le biais d'activités sportives organisées. La participation quotidienne à différents types d'activités physiques a une incidence sur notre savoir-faire physique et sur nos objectifs de santé et de forme physique. L'appartenance à une équipe sportive permet aussi aux élèves de développer des capacités de leadership, de responsabilité personnelle et d'utilisation de la langue française dans une variété de contextes autres qu'académiques.

Dans le cadre du poste de Coordinateur Sportif, vous aurez à travailler en collaboration avec la direction d'école afin d'assurer l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école :

- Assurer une offre de programme sportif parascolaire qui répond à la clientèle de l'école.
- Augmenter le nombre d'élèves impliqués dans les activités sportives.
- Promouvoir les saines habitudes de vie (et l'engagement communautaire) chez nos élèves.
- Favoriser l'implication de nos anciens élèves dans la communauté francophone en tant qu'entraîneurs bénévoles.

Concrètement, dans le cadre de la coordination sportive, il vous sera demandé :

- Assurer l'inscription et la gestion des équipes sportives aux différentes ligues (GVISSA, VEPAA, etc.)
- Assurer le bon fonctionnement des parties jouées à JV, incluant les personnes responsables du pointage, de l'horloge, la réservation et le paiement des arbitres.
- Assurer le maintien du site et de l'adhésion à BC SCHOOL SPORTS et aux autres ligues sportives.
- Assurer la distribution et la récolte des différents formulaires d'équipe, des dépôts et paiements en collaboration avec les entraîneurs/gérants et l'équipe administrative.
- Assurer la gestion des habillements sportifs.
- Assurer la réservation des locaux et/ou terrains en plus de l'élaboration et la communication de l'horaire d'utilisation de ceux-ci en collaboration avec les entraîneurs
- Assurer la réservation et la communication des moyens de transport pour les matchs extérieurs en collaboration avec les entraîneurs et les ligues sportives.
- Assurer une mise à jour hebdomadaire dans l'Info Jules-Verne des événements sportifs de l'école
- Assurer en collaboration avec la direction l'application et la révision d'une politique de formation et de sélection des entraîneurs.
- Assurer l'encadrement des entraîneurs/gérants
- Assurer la tenue d'un gala sportif en fin d'année afin de reconnaître les « joueurs.es les plus utiles » (MVP) des équipes, en plus des trophées, bannières et récompenses
- Toutes tâches connexes nécessaires