

## Contrat de collaboration et cahier des charges des cheffes et chefs de projets (CdP)

### Entraînements 2024 pour les enfants de 6 à 12 ans scolarisés dans le cadre de l'enseignement spécialisé

(ci-dessous dénommés CdP »)

Le CdP, une fois son engagement confirmé auprès du secrétariat<sup>1</sup> de santescalade, accepte se conformer au cahier des charges suivant :

- 1. Prendre contact avec la direction de l'établissement** pour garantir la planification et la coordination (validation de l'horaire d'entraînement, retrait des clés, réservation des salles, etc...)
- 2. Assister à la séance d'information** de mi-septembre (*concerne tous les CdP*). Dates : lundi 09 septembre 2024, à 18h00 ou mercredi 11 septembre 2024, à 13h00. Centre de formation continue de Geisendorf (58, rue de Lyon - 1203 Genève).
- 3. Récupérer le matériel nécessaire à l'organisation des séances** (t-shirts, passeports, légumes à l'UMG, bulletins d'inscriptions à la Course, médailles ...).
- 4. Assurer un nombre suffisant d'accompagnants** pour garantir l'encadrement sur l'ensemble du programme d'entraînement.
- 5. Assurer le déroulement de 6 à 8 séances d'entraînement hebdomadaires**, entre les semaines **39 et 47 (23/09 au 22/11/2024)** avec le planning suivant : contrôle des présences et respect des horaires, consignes aux personnes accompagnantes, échauffement et école de course, programme nutritionnel, signature des présences sur le passeport...)
- 6. Distribuer les bulletins d'inscriptions** à la Course de l'Escalade lors de la 3<sup>ème</sup> séance (semaine 41) aux enfants (ou aux parents) qui selon l'estimation du coach, peuvent participer à la Course.
- 7. Récolter les bulletins et les finances d'inscriptions** lors de la 4<sup>ème</sup> séance (semaine 42 juste avant les vacances scolaires).
- 8. Inscrire les enfants à la Course sous forme de groupe sur la plateforme en ligne** <https://groupes.escalade.ch/> Bien choisir comme type de groupe « Santescalade : école publique » pour que le tarif préférentiel/élève soit automatiquement appliqué.
- 9. Effectuer un virement** sur le compte bancaire dont les coordonnées figurent sur la plateforme en ligne.

---

<sup>1</sup> Contact secrétariat : 022 700 59 51. Rue des Eaux-Vives 63. CP 6479. 1211 Genève 6.

[jevan.kapaneci@escalade.ch](mailto:jevan.kapaneci@escalade.ch)

Pour les questions relatives aux inscriptions à la Course : 022 700 59 02 / [inscription3@escalade.ch](mailto:inscription3@escalade.ch)

- 10. Envoyer un feedback des séances** par email au secrétariat santescalade, après le dernier entraînement, en précisant dans un tableau Excel le nombre d'enfants à chaque séance ainsi que leurs noms et prénoms. Toutefois, en cas de problème, contacter rapidement le secrétariat de santescalade.
- 11. Assurer** la distribution des médailles aux enfants ayant participé à l'entraînement
- 12. Proposer un projet visant à préciser l'utilisation de l'indemnité financière perçue** (prise en charge du financement intégral de l'inscription pour les enfants, réalisation de T-shirt spécifiques ou autres supports destinés aux enfants ...)
- 13. Rapporter le matériel** avant le 20 décembre au secrétariat de santescalade.
- 14. Fournir ses coordonnées bancaires personnelles** avant le 20 décembre 2024 au secrétariat de santescalade (l'indemnité financière sera versée au CdP sous réserve que le cahier des charges soit respecté dans son intégralité).
- 15.** Demander (si souhaité) avant le 20 décembre une attestation du secrétariat de santescalade.
- 16. En cas d'absence,** trouver impérativement un remplaçant, le former, communiquer ses dates de remplacement et ses coordonnées personnelles au secrétariat de santescalade.