

CAHIER DES CHARGES DES CENTRES UNSS

Les centres UNSS sont statutaires donc réglementés par l'UNSS.

Quand le sigle UNSS est associé dans l'appellation d'un centre, avec d'autres partenaires, ce centre doit répondre à des critères

- ADMINISTRATIFS
- FONCTIONNELS

EN PARTICULIER VIS-A-VIS de l'encadrement et des ADHERENTS

1 - DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES DES ENSEIGNANTS

<p><i>Rappel</i>: Ils oeuvrent dans le cadre de leur service hebdomadaire avec l'accord de leur chef d'établissement (décret du 1^{er} déc 1987). Les règles de l'UNSS sont applicables en matière de responsabilité de fonctionnement.</p> <p>Par ailleurs dans cette structure supra Association Sportive, il convient de prendre les dispositions suivantes :</p> <p><u>A-CONVENTION DE FONCTIONNEMENT</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Entre les AS concernées d'une part- Entre les AS et la collectivité territoriale, support logistique du CENTRE d'autre part <p>Par contre la convention GENERALE avec les partenaires est du ressort <u>des services de l'UNSS.</u></p> <p><u>Le Délégué de District</u> est le représentant de l'UNSS au niveau local donc aide à l'élaboration des conventions, aux différents contacts. Son avis reste prépondérant en la matière.</p> <p>Un procès verbal de réunion entre les différentes AS ou figure le projet annuel du centre, signé par les présidents peut faire office de convention.</p> <p>Il doit être ensuite agréé <u>par les services de l'UNSS</u> qui sont les seuls habilités à autoriser le fonctionnement.</p>	<p>Tout centre non agréé dans les modalités définies ci-dessus est inconnu de l'UNSS et engage la responsabilité des animateurs en terme d'assurance et d'activité.</p> <p><u>B – LE FONCTIONNEMENT</u></p> <p>Il doit être rigoureux</p> <p>Pour l'encadrement, quatre volets sont à respecter .</p> <ul style="list-style-type: none">- LE PROJET DE CENTRE- LA TENUE DU CAHIER- LE BILAN ANNUEL- L'INFORMATION <p><u>1 – LE PROJET DU CENTRE</u></p> <p>Il est succinct. Le formulaire figure dans le cahier. Il doit parvenir pour fin octobre au service de l'UNSS concerné.</p> <p>Il est retourné pour accord, en particulier en ce qui concerne la partie financière.</p> <p>Ces données seront transmises par l'UNSS aux partenaires éventuels et serviront de base aux négociations futures.</p> <p><u>2 – LE CAHIER DU CENTRE</u></p> <p>Il est l'HISTOIRE et la MEMOIRE du Centre.</p> <p>Il comporte :</p> <ul style="list-style-type: none">- La liste des ADHERENTS et leurs NUMEROS de licence.
---	---

<p><i>Le Responsable du Centre peut toujours accepter des arrivées tardives s'il le souhaite.</i></p> <p><i>- L'appel des présents à chaque séance et l'information aux établissements dans le cas où un professeur de cet établissement ne figure pas à l'encadrement de ce jour là.</i></p> <p><i>- Règlement intérieur du centre</i></p> <p><i>- La mémoire des séances et des compétitions</i> <i>- L'inventaire du matériel en début et en fin d'année. Convention éventuelle avec les clubs.</i></p> <p><i>Figurent également les projets et les bilans annuels passés. Les procès verbaux internes et élargis (partenaires et collectivités).</i></p> <p><u>3 – BILAN ANNUEL</u></p> <p><i>Il doit être retourné pour le 15 juin au plus tard au service départemental ou régional de l'UNSS.</i> <i>Il conditionne le fonctionnement de l'année suivante, notamment sur le plan des besoins. Apparaissent aussi les procès verbaux des réunions internes et élargies (partenaires, collectivités).</i></p>	<p><u>4 – INFORMATION</u></p> <p><u>- DES AS</u></p> <p><i>Elle est faite lors de la réunion des AS de début d'année par le Délégué de district. Ensuite par le Responsable du Centre. Elle est très importante pour la mobilisation.</i></p> <p><u>- DES JEUNES</u></p> <p><i>Une feuille d'information est éditée, accompagnée du règlement intérieur en début d'année pour les parents d'élèves. Chaque enseignant veillera à la plus large diffusion dans les établissements du secteur. Une affichette peut compléter le dispositif. Le Responsable du Centre informera les Adhérents de tout changement dans le calendrier.</i></p> <p><u>- L' UNSS</u></p> <p><i>Le Responsable du Centre informe régulièrement les services de l'UNSS de tout changement dans le fonctionnement.</i></p>
---	--

2 – DISPOSITIONS GENERALES POUR LES JEUNES ADHERENTS

A – LA LICENCE UNSS

Elle est obligatoire dès le début des séances

il convient d'être particulièrement prudent avec les élèves dont les professeurs ne font pas partie de l'encadrement.

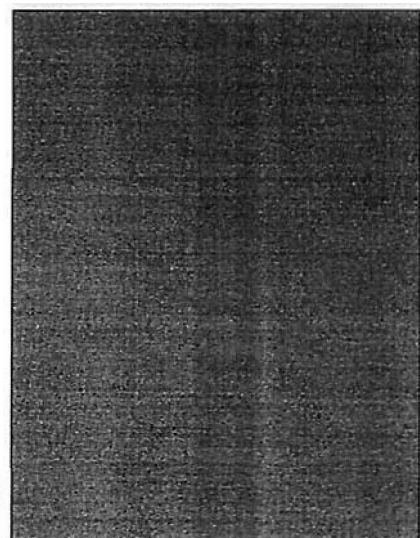
B – LE REGLEMENT INTERIEUR

Il doit être connu de tous et appliqué.

C - LA FREQUENTATION DU CENTRE

Elle doit être régulière pour l'efficacité de l'action éducative.

La participation au programme de compétitions définies par l'UNSS est obligatoire.



2 – DISPOSITIONS GENERALES POUR LES JEUNES ADHERENTS

A – LA LICENCE UNSS

Elle est obligatoire dès le début des séances .

Il convient d'être particulièrement prudent avec les élèves dont les professeurs ne font pas partie de l'encadrement.

B – LE REGLEMENT INTERIEUR

Il doit être connu de tous et appliqué.

C - LA FREQUENTATION DU CENTRE

Elle doit être régulière pour l'efficacité de l'action éducative.

La participation au programme de compétitions définies par l'UNSS est obligatoire.

3 – RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES

Le Directeur de l'UNSS Départemental ou Régional signe la convention générale avec les Partenaires éventuels (collectivités territoriales, comités sportifs, Directeur Jeunesse et Sport, partenaires économiques).

Il est également l'interlocuteur du Responsable du Centre pour toute demande ou tout problème concernant le Centre.

Les projets, bilans, demandes budgétaires transitent par l'UNSS.

Par contre les problèmes techniques immédiats de fonctionnement (installations, matériel, horaires) sont traités localement en liaison avec le Délégué départemental.

MERCREDI LE _____ 20..

SEANCE <input type="checkbox"/>	HORAIRE : ___H___ à ___H___
---------------------------------	-----------------------------

ANIMATEURS PRESENTS	THEMES ET GROUPES	NOMBRE DE JEUNES		
			G	F
.....		B		
.....		M		
.....		C		
.....		J		
OBSERVATIONS.....				
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

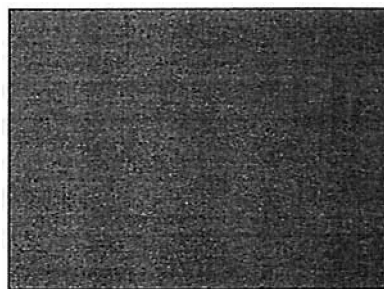
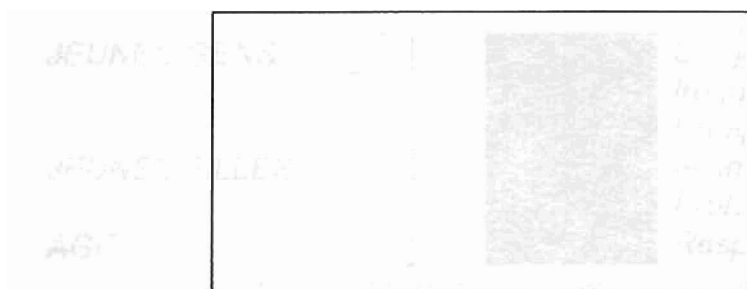
COMPETITION <input type="checkbox"/>	CHAMPIONNAT : _____
--------------------------------------	---------------------

ANIMATEURS PRESENTS	NOMBRE DE JEUNES			DEPLACEMENTS
		G	F	
.....				BUS :
.....	B			AUTRE :
.....	M			
.....	C			
.....	J			
PERFORMANCES				
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

Les jeunes licenciés UNSS des établissements du second degré du secteur peuvent y avoir accès (voir conditions des règlements généraux de l'UNSS.)

BUT: Pratique de l'activité dans de bonnes conditions en vue du perfectionnement.

IMPLANTATION



CALENDRIER

Sauf avis contraire du Responsable de centre, l'animation est prévue tous les Mercredis de

_____ H_____ à _____ H_____

Pendant la période scolaire du _____ au _____

ENCADREMENT

*Il est assuré par des enseignants EPS, des cadres techniques.
Le Centre est sous la responsabilité du Responsable de Centre :*

M _____

Professeur à _____

LISTE DES ANIMATEURS DU CENTRE

NOMS	PRENOMS	ETABLISSEMENTS
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

POPULATION CONCERNEE

JEUNES GENS

JEUNES FILLES

AGE :

FREQUENTATION

Les jeunes inscrits s'engagent à fréquenter régulièrement le Centre. Un appel sera effectué à chaque séance et les absences répercutées par le Professeur de l'AS ou à défaut par le Responsable du Centre à l'AS d'origine.

Je, soussigné, M. _____ souhaite que mon fils
ma fille
_____ Etablissement _____

se perfectionne dans l'activité _____ et s'engage à
suivre régulièrement l'entraînement du centre de _____

Par ailleurs, il participera aux compétitions de l'UNSS prévues.
J'ai pris connaissance du règlement intérieur ci-joint.

A _____ le _____

Signature des parents.

Signature du Secrétaire de l'AS
de l'établissement d'origine et cachet

REGLEMENT INTERIEUR

Centre de :

ACTIVITE :

- Tout élève inscrit dans le Centre pour l'année scolaire doit être régulièrement licencié dès la première séance. La licence doit être en possession de l'adhérent, les bordereaux sont envoyés au Service Régional.

Par souci d'efficacité, la présence aux séances doit être régulière, assidue.

Il est également nécessaire de respecter les horaires, condition indispensable de fonctionnement en regard de la notion de responsabilité.

- **Responsabilité :** l'élève est sous la responsabilité de son professeur E.P.S. s'il fait partie de l'encadrement du Centre.
Dans le cas contraire il est placé sous la responsabilité du Chef de Centre.

Comportement général :

- le jeune athlète prend soin du matériel mis à sa disposition pour s'entraîner,
- il participe aux compétitions du calendrier scolaire,
- toute attitude non conforme à l'esprit éducatif du centre peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.