

DEFINITION DE MISSION SERVICE CIVIQUE

Mission principale : participer à l'encadrement et à l'entraînement des jeunes de moins de 12 ans

Pour cela, le candidat se montrera à l'aise avec la population concernée et fera preuve d'une autorité naturelle qui lui permettra d'inculquer et d'appliquer sagement la discipline nécessaire à la pratique athlétique.

Il disposera d'une connaissance de base des activités sportives, qui pourra être complétée par les formations organisées au sein de la Fédération.

Les entraînements pourront avoir lieu à L'Aigle, Aube, Mortagne-au-Perche ou Bellême, sur stade ou en gymnase. Pour cela, il devra être titulaire d'un permis A ou B lui permettant de se déplacer d'un site à l'autre.

Par ailleurs, le candidat pourra intervenir dans les milieux scolaires (niveau primaire), en soutien de l'entraîneur dédié à cette mission et rentrer en contact avec les professeurs d'EPS du secondaire sur L'Aigle et Mortagne pour avoir un relais dans les compétitions UNSS (en y assistant éventuellement).

Il rendra compte régulièrement au Président des actions engagées et, éventuellement, des difficultés rencontrées.

Il sera en liaison régulière avec les autres entraîneurs, avec qui pourront être partagées expériences et informations sur les athlètes.

Mission N°2 : assurer la coordination des déplacements sportifs

Le candidat devra pouvoir aider les entraîneurs dans une mission qui est accessoire à leur fonction principale mais qui consomme beaucoup de temps et d'énergie :

- en lien avec les entraîneurs, anticiper sur les calendriers des compétitions, procéder aux inscriptions, garder le contact avec les parents, faire les relances, réserver le véhicule gratuit de la Municipalité de L'Aigle, etc.
- organiser et gérer les stages organisés par le club et les entraînements croisés

Pour cela, le candidat exercera depuis son domicile. Il devra disposer d'un accès Internet et être suffisamment à l'aise avec les outils informatiques de base (Excel, Word). IL accèdera à un site de la Fédération, pour lequel il bénéficiera d'une formation.

Mission N°3 : être en lien avec les Collectivités territoriales et organiser les demandes de subventions

Le candidat devra s'appuyer sur les demandes antérieures pour assurer leur renouvellement et le suivi des encaissements, en liaison avec le trésorier. Il interviendra auprès des Municipalités pour défendre les intérêts du club.

Il assurera le suivi relationnel au quotidien avec les autorités communales, des CDC et départementales, notamment pour l'entretien des installations sportives, les demandes de nouveaux matériels ou leur renouvellement, les manifestations organisées par ces Collectivités ou par le club, et pour toute relation rendue nécessaire par l'actualité.

Mission n°4 : suivre les dossiers sponsoring et rechercher de nouveaux donateurs

En liaison avec le responsable « sponsoring » du club, il assurera le renouvellement et le suivi des demandes auprès des entreprises. Il prendra tout contact permettant de trouver sur le périmètre d'intervention du club de nouvelles opportunités de sponsoring.

Missions accessoires, en fonction du temps disponible

Le candidat pourra être amené à réaliser quelques travaux administratifs exigés par le fonctionnement courant du club (suivi des licences par exemple).

D'autres missions ponctuelles pourront lui être confiées, en fonction des besoins du club et dans la limite des horaires qui lui seront assignés.

Profil recherché

Outre les prérequis mentionnés en supra, on recherchera prioritairement un candidat licencié dans un club d'athlétisme ou souhaitant y adhérer. L'APPAM61 ayant fixé parmi ses priorités la formation de ses athlètes aux fonctions d'encadrement (jurys, entraîneurs, dirigeants), les investigations prioritaires porteront sur ses propres licenciés ou sur des athlètes pouvant envisager de prendre une licence en son sein.

Encadrement / suivi

- Le Président occupera la fonction de tuteur / encadrant
- Le suivi administratif et les formations seront assurés par la Ligue de Normandie d'Athlétisme « LNA ».
- On recherchera avec l'intéressé une mise en calendrier des actions et, si possible, un système simple d'évaluation du résultat (par exemple, pour les missions 3 et 4, le nombre de contacts avec les sponsors et collectivités + le montant des engagements de dons et subventions obtenus)
- Un suivi mensuel sera organisé, réunissant les parties prenantes, en présentiel ou sous forme de visioconférence, afin de permettre la bonne information de chacun, s'assurer qu'on est en ligne avec les missions initiales et éventuellement corriger le tir en cas de besoin.