

Association de La Mandallaz

Référent-e d'activité, bienvenue dans la belle équipe de bénévoles de l'association

Vous êtes cette saison référent-e d'activité et nous vous remercions pour votre engagement (ou votre ré-engagement). Vous trouverez ci-après quelques informations sur le fonctionnement de l'association et votre rôle dans celle-ci.

Fonctionnement de l'association :

Les professeurs-es sont salariés-es, les jeunes qui aident à l'encadrement des gymnastes et danseuses sont "récompensés" avec des bons cadeaux en fin de saison, l'assistant-e administratif-ive est salarié-e pour une partie de ses activités (notamment ressources humaines) et tous les membres du Conseil d'administration (membre du Bureau et référents-es d'activités) sont bénévoles, sans rémunération.

Rôle du référent dans l'association :

- **Tous les membres du Conseil d'administration, dont les référents-es d'activités, sont décisionnaires** des orientations techniques et financières de l'association, il est donc important que chacun-e soit présent-e aux instances périodiques (Assemblée générale et Conseils d'administration) pour s'exprimer et faire avancer l'association (l'Assemblée générale se déroule en début de saison en septembre et les Conseils d'administration ont une périodicité approximative tous les 1,5 / 2 mois, généralement le jeudi soir à 20h). A noter que l'association emploie une douzaine de salariés-es et donc que, en tant que membre du Conseil d'administration, vous faites partie des employeurs-es de ce personnel.
- Le-la référent-e fait le **lien entre le-la prof, les adhérents-es (parents/enfants) et le Conseil d'administration** de l'Association, par le biais de discussions, d'emails ou de réunions. Il-elle transmet entre autres régulièrement toutes les informations données par le Conseil d'administration pour les adhérents-es de son activité. Il-elle tiendra son rôle de référent-e toute la saison, jusqu'à l'Assemblée générale suivante.
- En début de saison, le-la référent-e va **collecter les documents relatifs à l'activité** (inscription, paiement, certificat médical ou attestation de santé, attestation acceptation protocole Covid, autorisations parentales...) et devra relancer les adhérents-es (parents/enfants) si besoin pour avoir ces documents rapidement en début de saison ; il-elle conservera tous ces documents toute la saison (doivent être transmis au Bureau de l'Association uniquement les fiches d'inscription et les paiements).
- Si des **problèmes sont identifiés**, que ce soit par le-la prof ou les adhérents-es (parents/enfants), il-elle peut les gérer directement ou les remonter au Bureau / CA si cela s'avère nécessaire.
- Et en cette période particulière, le-la référent-e appuiera le-la prof pour la **mise en place du protocole Covid** (roulement entre les adhérents-es pour la désinfection, organisation du contrôle pass sanitaire...).
- **Pour les activités adultes**, c'est assez simple, le-la référent-e est adhérent-e. Il-elle assiste donc à toutes les séances ! Il-elle est disponible pour faire le lien, récupérer les documents...
- **Pour les activités enfants**, le-la référent-e n'a pas l'obligation de rester pendant toute la durée des séances mais il est indispensable qu'il-elle passe en début ou fin de séance, notamment en début de saison pour récupérer tous les documents et répondre aux nombreuses questions des parents. Il-elle fournira au-la prof dès que possible en début de saison une liste des enfants avec les coordonnées des parents pour les joindre en cas de souci pendant une séance. En cours de saison, pour la gym filles agrès, notamment à l'approche des stages et des compétitions, il-elle fera son possible pour passer à toutes les séances pour faire le relai enfants / parents / profs. Si besoin, il-elle informera les parents des moments où ils peuvent le-la rencontrer.
- **Spécificité Baby-Gym et Eveil-gym** : Pour ces activités, un planning de tournus entre parents devra être mis en place pour assister le-la prof pendant les séances. Il-elle devra solliciter les parents pour qu'ils s'inscrivent, et suivre le planning.