

Charte de la Commission des Jeunes

Afin de garantir, à chaque jeune inscrit au club, sa meilleure intégration possible, son bien-être, un suivi de son évolution et de satisfaire au mieux ses aspirations, mais également de l'encourager à pratiquer son sport, les actions entreprises par la Commission Jeunes sont orientées suivant les axes suivants :

- L'accueil des nouveaux inscrits
 - Les activités club
 - La gestion et le suivi du perfectionnement des jeunes
 - La gestion et le suivi des jeunes « Compétitions »
 - La gestion administrative et financière et la communication
-
- **L'accueil des nouveaux inscrits**
 - γ Le folio reprenant les informations utiles du club et le calendrier de la saison est réédité chaque année après l'Assemblée Générale du club au mois d'avril. Il est mis à disposition des visiteurs dans l'entrée du Complexe sportif, distribué en début de chaque saison à tous les jeunes, présenté aux parents lors de la réunion de début de saison et remis à chaque nouvel inscrit en cours de saison. Si nécessaire, une mise à jour est rééditée en cours de saison.
 - γ Mise à jour annuelle du guide du badminton édité par la CJ.
 - γ Contact avec les parents : Organisation d'une réunion commune en début de saison ; ensuite contact ponctuel avec les parents non présents par téléphone ou autre. Organisation d'une réunion de bilan en fin de saison..
 - γ Prise des photos des nouveaux jeunes à déposer sur le site du club (à remettre à jour annuellement).
 - γ Prise de contact avec le responsable des entraîneurs ou un des entraîneurs pour la 1ère évaluation. Cette première évaluation vise à déterminer le niveau d'entrée du jeune (débutant, moyen, confirmé) mais également ses ambitions (loisir, perfectionnement, compétition).
 - γ Participation à l'organisation du tournoi d'accueil (Tournoi de la St Nicolas ou assimilé) pour le choix du type d'organisation adapté aux jeunes, remise des prix, distribution des invitations et relance pour leur participation.
 - **Les activités club ouvertes à tous les jeunes**
 - γ Gestion de l'échelle des défis des jeunes (l'échelle est ouverte à tous les jeunes sauf les jeunes classés) ou autre activité interne similaire (challenge ou tournoi interne, ...).
 - γ Décider et mettre sur pied d'une seconde organisation (hors tournoi d'accueil) par an. Exemples : tournoi interne (jeunes uniquement ou en famille) ou déplacement club ou autre activité éventuellement multidisciplinaire, ...
 - γ Organisation (à but lucratif) d'un après-midi récréatif (Bingo, Lotto, crêpes, multisports, ou autre)

Charte de la Commission des Jeunes

- **La gestion et le suivi du perfectionnement des jeunes**
 - γ Organisation de déplacements club pour participer à des tournois extérieurs suivant un calendrier pré-établi en collaboration avec les entraîneurs en début de saison.
 - γ Organisation du tournoi annuel jeune officiel
Deux types d'activités distinctes :
 - partie officielle : invitation officielle, contacts avec le JA et la ligue, gestion du site de la Ligue, gestion des inscriptions enregistrement des résultats ...
 - partie administrative : affiche et publicité - recherche des cadeaux et trophées pour la remise des prix - gestion de l'aide - gestion des ventes
 - γ Gestion et suivi de leurs participations aux autres tournois (suggestion de participation, aide à l'inscription, distribution du T-shirt "Tournoi Jeunes", suivi des résultats)
 - γ Organisation d'une séance de formation à l'utilisation du site de la Ligue pour les inscriptions en tournoi
 - γ Organisation et/ou suivi de participation à des stages (internes (Touquet, stage au CS, ...), externes, suggestion de participation, aide à l'inscription)
 - γ Organisation de journées de type « interclub »
 - γ Gestion des participations à des journées spéciales proposées par la Ligue (clinic Yonex, ...)
- **La gestion et le suivi des jeunes « Pôle performance »**
 - γ Détection des jeunes talents entrant dans cette classification en collaboration avec les entraîneurs. Les jeunes de ce groupe reçoivent des heures d'entraînement supplémentaires et sont encouragés à participer à d'avantage de tournois ainsi qu'aux entraînements de la Ligue et du District.
 - γ Sensibilisation des jeunes de cette section à la charte les concernant et suivi de son application.
 - γ Suivi de leur participation aux entraînements du District et de la Ligue, à des stages (internes, externes, suggestion de participation,).
 - γ Définition d'un calendrier complémentaire de participation aux tournois (autres que ceux identifiés dans le cadre de l'encadrement standard proposé par la CJ) et championnats pré-établi en collaboration avec le responsable des entraîneurs en début de saison.
 - γ Suivi de leurs participations aux autres tournois (suggestion de participation, suivi des résultats et des montées de classement.). Quand applicable, suivi des mérites sportifs (communaux ou autres).

Charte de la Commission des Jeunes

- **r** Suivi du cahier de charge imposé aux pôles par la Ligue et mise en place d'un programme d'amélioration continue.
- **r** Gestion de la section "Mini-bad" (psychomotricité orientée badminton) en collaboration avec les écoles
- **r** Gestion des transferts
- **La gestion administrative et financière et la communication**
 - **r** Suivi journalier de la correspondance (e-mails) et du calendrier des activités
 - **r** Suivi des réinscriptions en début de saison.
 - **r** Préparation d'un feuillet de demande de participation aux tournois extérieurs et d'accompagnement des parents/chauffeurs en début de saison.
 - **r** Suivi des fiches de présence aux entraînements (avec présences régulières sur les terrains).
 - **r** Préparation et gestion du budget annuel + bilan et gestion comptable de la caisse de la commission des jeunes
 - **r** Recherche de sponsors (publics et privés), mise à jour du dossier de sponsoring, gestion des contrats de sponsoring.
 - **r** Gestion des ventes lucratives pour la CJ (tubes de volants aux membres du club, nourriture pendant les tournois du club,)
 - **r** Contacts avec la presse écrite et télévisée.
 - **r** Suivi des contacts avec l'Administration Communale, la Commission des Sports, La Commission de Jumelage, l'ADEPS, Infrasports, et autres instances offrant des subsides - contacts avec la Ligue de Badminton en collaboration avec le Comité .
 - **r** Gestion des achats (matériel et équipements)
 - **r** Gestion d'indicateurs (évolution par catégorie, présence, participations aux tournois,)
 - **r** Fiches « actions » (en fonction des besoins des sous-commissions et du résultat des indicateurs)
 - **r** Gestion de la mise à jour des informations publiées sur le site internet
 - **r** Mise à jour de l'espace réservé à la CJ sur le site internet du club, du groupe de communication RIXBAD sur facebook de la page FB du pole (ou autre)
 - **r** Suivi et relance des diverses invitations émises par la CJ vers les entraîneurs, parents, jeunes ou autre.
 - **r** Organisation de la Saint Nicolas des jeunes
 - **r** Rédaction de la synthèse des activités annuelles pour l'AG du club
 - **r** Organisation de la remise des prix annuelle et recherche de trophées.



Charte de la Commission des Jeunes

L'encadrement pour assurer les activités décrites ci-dessus se décline dans les principales fonctions ci-après :

- γ Coordination générale
- γ Secrétariat
- γ Trésorerie
- γ Sponsoring
- γ Responsable « Tournois externes »
- γ Commission du tournoi officiel des jeunes
- γ Responsable des entraîneurs
- γ Délégué pôle performance
- γ Délégué Mini-bad
- γ Aide Administrative

La CJ travaille en collaboration étroite avec le responsable des entraîneurs pour assurer le suivi technique des jeunes.

Les membres de la CJ ne sont pas élus mais simplement cooptés pour une durée fonction de leur activité effective ; et n'ont donc pas de durée de mandat fixe. Ils ne doivent pas être obligatoirement membres du club. Seuls les membres cooptés pour une activité annuelle "plein temps" sont tenus informés et invités à participer à toutes les décisions prises par la CJ.