



Service administratif  
Sport, animation et culture



---

# INFORMATIONS PRATIQUES POUR LES MONITRICES/ MONITEURS NENDAZ SPORT

## COURS ENFANTS

---

1. Remplir la fiche d'introduction en ligne grâce au lien mentionné ci-après (<http://www.nendaz.org/commune/nendaz-sport-formulaire.html>) et l'envoyer par e-mail à Stéphanie Praz ([stephanie.praz@nendaz.org](mailto:stephanie.praz@nendaz.org)) et Michèle Fournier ([michele.fournier@nendaz.org](mailto:michele.fournier@nendaz.org)). Une convention de collaboration vous sera ensuite transmise.
2. Prendre connaissance de la Charte Nendaz Sport, des Conditions Générales, du règlement Nendaz Sport et du cahier des charges.
3. Se procurer une clé ou un pass pour pouvoir ouvrir la salle dans laquelle le cours aura lieu. Pour cela, il suffit de passer au bureau communal à Basse-Nendaz avec CHF 100.- cash pour la caution. Horaire d'ouverture de l'administration communale : tous les jours de 14h00 à 18h00. Pour plus d'informations : [www.nendaz.org](http://www.nendaz.org)
4. Le moniteur contacte le responsable des salles et du matériel, M. Fabien Fournier – email : [fabien.fournier@nendaz.org](mailto:fabien.fournier@nendaz.org) afin de s'assurer qu'il dispose de tout le matériel requis pour son cours. Demander les coordonnées du concierge responsable auprès de la réception.
5. Le nombre de cours à donner pour un trimestre est de 10 pour les cours d'1 heure et de 6 pour les cours d'1h30. Le trimestre est toujours prévu sur 11 ou 12 semaines afin qu'il soit possible de remplacer un cours annulé. Un cours peut être annulé suite à la non-disponibilité de la salle. Parfois il arrive qu'une salle soit réservée pour un événement spécial, ce qui sera communiqué par la commune à la responsable des cours qui transmettra l'info aux monitrices/eurs concernés. Puis la/le monitrice/-eur informera les parents de chaque participant.
6. Prendre note des présences des participants. Il faut les reporter sur le document "Rapport d'activité", qui est à compléter et à transmettre au responsable des cours Nendaz Sport enfants : Anita Stadelmann – email : [anstadel@gmail.com](mailto:anstadel@gmail.com) au plus tard le 4 de chaque mois.
7. la monitrice/le moniteur transmet la liste définitive des inscriptions à Anita Stadelmann dès la seconde semaine de la période concernée à l'adresse suivante : [anstadel@gmail.com](mailto:anstadel@gmail.com)

8. Etablir un document avec les dates des 10 cours et le numéro de téléphone du responsable du cours. Distribuer ce document lors du 1er cours à tous les participants. Cela permettra aux parents de connaître toutes les dates et de pouvoir contacter la/le responsable du cours pour toutes questions ou annonce d'absence. Autre possibilité : créer un groupe What's App.
9. Transmettre son savoir et le plaisir du sport avec sécurité.  
En cas de nombreuses inscriptions, analyser avec la personne responsable des cours Nendaz sport enfants afin de déterminer les dispositions à prendre. (dédoublement d'un cours, engagement d'un(e) auxiliaire, ...)
10. Le moniteur est responsable du matériel utilisé et est prié d'en prendre soin et de le remettre à sa place à la fin de chaque cours.
11. En cas d'empêchement de donner cours, rechercher un remplaçant et informer la personne responsable des cours Nendaz Sport enfants. Si le cours doit être annulé, en informer les parents des participants.
12. Nendaz sport apprécie que le moniteur ait suivi une formation JS dans la branche du cours qu'il donne; ou qu'il soit prêt à la suivre.
13. La personne responsable des cours Nendaz Sport enfants est la personne de contact et se tient à disposition.  
Anita Stadelmann, [anstadel@gmail.com](mailto:anstadel@gmail.com), tél. 079 324 72 53.

Merci de votre collaboration!