# Formation Technique pour Entraineurs

## Directives du Programme

### Objectifs

Offrir, au travers des Fédérations Nationales et/ou Associations Continentales, des formations techniques pour des entraineurs en activité dans un pays ou une région spécifique.

### Bénéficiaires

Toutes les Associations Continentales (ACs) et Fédérations Nationales (FNs) en règle peuvent bénéficier de ce programme.

Néanmoins, une priorité sera accordée aux demandeurs nécessitant un soutien mais ayant un potentiel avéré de développement.

### Description

Ce programme offre l'opportunité d'accueillir, pour un nombre de jours limité, un instructeur ou un groupe d'instructeurs qui vont diriger une formation technique pour un groupe sélectionnés d'entraineurs.

### Procédure de Demande pour les Fédérations Nationales

La demande doit être soumise par la Fédération Nationale qui ne peut recevoir de subvention que pour au maximum un programme FTE par an.

Afin d'accorder suffisamment de temps pour l'étude du dossier la demande officielle doit parvenir à la Commission Développement de la WBSC au moins trois mois avant le début du projet proposé. La demande doit notamment contenir les éléments suivants :

- Description de l'activité ;
- Date et lieu ;
- Niveau et besoins en formation des entraineurs participants ;
- Principales attentes du projet et opportunités qu'il pourrait créer pour la Fédération Nationale ;
- Signature du Président de la Fédération Nationale, du Secrétaire Général ou du Directeur Exécutif ;
- Nom et coordonnées d'une personne en charge du suivi de la communication entre la Fédération Nationale et la WBSC.

## Répartition des coûts

En ce qui concerne les coûts, la WBSC prendra en charge les frais liés aux items suivants :

- Transport international de l'instructeur (ou des instructeurs) ;
- Per diem de l'instructeur (ou des instructeurs).

De son côté, il est demandé à la Fédération Nationale de prendre en charge les frais suivants :

- Hébergement et repas du ou des instructeurs (3 par jour)* ;
- Transport local entre l'aéroport et le lieu d'entrainement du ou des instructeurs ;
- Lieu d'entrainement et sa mise en configuration ;
- L'hébergement, la restauration et le transport des participants, si nécessaire ;
- L'assurance du lieu d'entrainement ;
- Le soutien administratif pour la délivrance des visas, si nécessaire ;
- La traduction des documents dans la langue locale, si nécessaire.

*L'hébergement du ou des instructeurs doit être au minimum 4* d'après les standards internationaux. Un hébergement 3* peut être accepté après approbation préalable de la WBSC.

### Étude et Acceptation

La Commission Développement de la WBSC analysera la demande et fera un retour à la Fédération Nationale dans les 30 jours en fondant son analyse sur les critères suivants :

- Cohérence avec les directives et objectifs du programme ;
- Faisabilité du programme ;
- Analyse coût/bénéfice.

En cas d'accord, la WBSC signera le formulaire de demande – en faisant de facto un contrat – et le renverra à la Fédération Nationale afin de permettre au programme d'être officiellement mis en œuvre. De plus, la confirmation sera accompagnée des détails relatifs à l'instructeur ou aux instructeurs qui dirigeront la formation.

### Contrôle et Suivi

Lors du programme, la Fédération Nationale doit maintenir un contact permanent avec et informer la WBSC si nécessaire ou demandé.

### Rapport Final

Dans les 30 jours suivant la fin du projet la Fédération Nationale doit présenter les documents suivants à la WBSC :

- Liste des participants ;
- Rapport technique détaillé avec une évaluation, les commentaires ainsi que toute autre information pertinente (photographes, coupures de presse, etc.).

## Procédure de Demande pour les Associations Continentales

La demande doit être soumise par l'Association Continentale qui ne peut recevoir de subvention que pour au maximum trois programmes FTE par an.

Afin d'accorder suffisamment de temps pour l'étude du dossier la demande officielle doit parvenir à la Commission Développement de la WBSC au moins trois mois avant le début du projet proposé. La demande doit notamment contenir les éléments suivants :

- Description de l'activité ;
- Date et lieu ;
- Niveau et besoins en formation des entraineurs participants ;
- Nombre approximatif de participants ;
- Principales attentes du projet et opportunités qu'il pourrait créer pour la Fédération Nationale ;
- Signature du Président de l'Association Continentale, du Secrétaire Général ou du Directeur Exécutif ;
- Nom et coordonnées d'une personne en charge du suivi de la communication entre la Fédération Nationale et la WBSC.

## Répartition des coûts

En ce qui concerne les coûts, la WBSC prendra en charge les frais liés aux items suivants :

- Transport international de l'instructeur (ou des instructeurs) ;
- Per diem de l'instructeur (ou des instructeurs).

De son côté, il est demandé à l'Association Continentale de prendre en charge les frais suivants :

- Hébergement et repas du ou des instructeurs (3 par jour)* ;
- Transport local entre l'aéroport et le lieu d'entrainement du ou des instructeurs ;
- Lieu d'entrainement et sa mise en configuration ;
- L'hébergement, la restauration et le transport des participants, si nécessaire ;
- L'assurance du lieu d'entrainement ;
- Le soutien administratif pour la délivrance des visas, si nécessaire ;
- La traduction des documents dans la langue locale, si nécessaire.

*L'hébergement du ou des instructeurs doit être au minimum 4* d'après les standards internationaux. Un hébergement 3* peut être accepté après approbation préalable de la WBSC.

## Étude et Acceptation

La Commission Développement de la WBSC analysera la demande et fera un retour à l'Association Continentale dans les 30 jours en fondant son analyse sur les critères suivants :

- Cohérence avec les directives et objectifs du programme ;
- Faisabilité du programme ;
- Analyse coût/bénéfice.

En cas d'accord, la WBSC signera le formulaire de demande – en faisant de facto un contrat – et le renverra à l'Association Continentale afin de permettre au programme d'être officiellement mis en œuvre.

De plus, la confirmation sera accompagnée des détails relatifs à l'instructeur ou aux instructeurs qui dirigeront la formation.

## Contrôle et Suivi

Lors du programme, l'Association Continentale doit maintenir un contact permanent avec et informer la WBSC si nécessaire ou demandé.

## Rapport Final

Dans les 30 jours suivant la fin du projet l'Association Continentale doit présenter les documents suivants à la WBSC :

- Liste des participants ;
- Rapport technique détaillé avec une évaluation, les commentaires ainsi que toute autre information pertinente (photographes, coupures de presse, etc.).