



Concept AFBJ / AJF

Organisation des cours

**Préposé aux cours AFBJ-AJF :
Bertrand Choffat**

Directeur technique AFBJ

1. Organisation de base

Notre association est organisée en 2 parties :

AFBJ **Association de Football Bern/Jura (partie langue allemande)**
AJF **Association Jurassienne de Football (partie langue française)**

Comme la répartition des tâches ne concerne pas les mêmes personnes, ni les mêmes offices, nous séparerons les attributions des diverses tâches entre les 2 associations et sous-associations, qui sont gérées par le Directeur technique AFBJ / Technischer Leiter FVBJ de l'Association de Football Bern/Jura

Nous travaillons en étroite collaboration avec les offices Jeunesse et Sport de Berne pour l'AFBJ (M. Rolf Hirschi) et Jeunesse et Sport La Neuveville pour la partie francophone du canton de Berne et avec l'Office des Sports Porrentruy pour les cours organisés par le canton du Jura. Concernant la partie AJF, en principe concernant les cours de formation, c'est l'Office des Sports de Porrentruy qui s'occupe des tâches administratives, ainsi que pour les cours du football des enfants.

2. Coordination générale

La coordination générale des cours AFBJ et AJF est gérée par le Directeur technique AFBJ / Technischer Leiter FVBJ Bertrand Choffat (DT) et par son adjoint (DTA).

Le DT ou DTA sont en contact permanent avec les divers offices Jeunesse et Sport (BE/JB/JU) et fait en sorte de faciliter **l'organisation des cours qui sont sous la responsabilité des chefs de cours.**

- **Le DT ou DTA se portent garant pour faire suivre les diverses informations aux diverses personnes responsables des cours, et ils font en sorte que la philosophie des cours soit respectée selon les directives de l'ASF.**
- **Ils font en sorte que les chefs de cours reçoivent les informations nécessaires à la bonne organisation des cours.**

3. Attribution des cours

AFBJ / AJF

Les chefs de cours sont désignés et confirmés lors de la séance (**cours de perfectionnement des instructeurs qui a lieu chaque année à Macolin**) ou lors d'une séance présidée soit par le Préposé au cours ou le DT pour l'attribution des cours.

Au préalable, un formulaire est expédié aux instructeurs, avec les cours, les dates et les lieux.

Ils nous retournent ce document avant le CP de Macolin avec leurs disponibilités. Ces documents seront discutés avec les instructeurs soit par le préposé au cours, le DT ou DTA.

Les cours seront attribués en tenant compte :

- a) **de l'expérience des chefs de cours et des chefs de classe**
- b) **des capacités , intérêts et volontés des instructeurs**
- c) **le préposé au cours ou éventuellement le chef de cours attribuera les tâches selon les vœux des instructeurs lors d'une séance organisée au minimum un mois avant le cours et formera le TEAM (équipe instructeurs pour les cours)**

Selon les diverses inscriptions, le **préposé au cours avec le chef de cours** organisera le **TEAM** selon les affinités et les besoins du cours. **Il s'attachera selon les besoins les services d'un spécialiste pour certaines théories.** Il tiendra compte du nombre de participants pour avoir les chefs de classe qui correspond aux prescriptions ASF.

En principe, il fera en sorte pour les cours de formation (CM 1 ou module 4 :4 - 11 :11) d'avoir pour les examens le chef de classe et un instructeur supplémentaire pour les évaluations des candidats. Ces derniers seront avisés suffisamment tôt.

En cas de désistement de dernière minute, la personne qui ne peut participer au cours se cherche lui-même un remplaçant en collaboration avec le préposé au cours et le chef de cours, qui est responsable du bon fonctionnement du cours. (liste des instructeurs disponible à l'AFBJ)

4. Matériel pour les cours

Les instructeurs ont à disposition les documents établis par l'ASF ou J+S Macolin. Ils sont en possession de leurs propres documents pour les théories ou pour la pratique. Ils ont toujours la possibilité de contacter un collègue instructeur pour enrichir ses documents.

[AJF \(projet de réunir tous les documents à disposition sur le WEB\)](#)

Nous prions les utilisateurs de documents prêtés de bien vouloir respecter le copyright.

Une liste de documents, K7, CD, brochures, etc. est à commander pour les divers cours à l'ASF et ces documents seront commandés **par le chef de cours en collaboration avec J+S** suffisamment tôt et les mettra à disposition des chefs de classe, voir des participants (selon autorisation ASF).

Le **chef de cours** commandera lui-même le matériel de jeu nécessaire (balles, chasubles, assiettes, cônes, piquets, etc.) soit aux offices Jeunesse et Sport ou sur le lieu de cours auprès du responsable (p.exple Huttwil).

Le **chef de cours** fera le nécessaire pour que les appareils nécessaires aux théories (Beamer, Video, Flipchart, Retro-projecteur, folios, etc.) soient disponibles et fonctionnent pour le jour du cours.

5. Administration des cours

AFBJ

Type de cours	Inscriptions	Administration	Réservations
KIDS J+S	Secrétariat AFBJ	Secrétariat AFBJ	Secrétariat AFBJ avec préposé au cours
KIFU	Secrétariat AFBJ	Secrétariat AFBJ	Secrétariat AFBJ avec préposé au cours
CP KIFU	Secrétariat AFBJ	Secrétariat AFBJ	Secrétariat AFBJ avec préposé au cours
CP	Jeunesse & Sport	Jeunesse & Sport	Jeunesse & Sport
CM 1	Jeunesse & Sport	Jeunesse & Sport	Jeunesse & Sport
C+ Préformation	Secrétariat AFBJ	Secrétariat AFBJ	Secrétariat AFBJ avec préposé au cours
C+ Juniors	Secrétariat AFBJ	Secrétariat AFBJ	Secrétariat AFBJ avec préposé au cours
4 :4 – 11 :11	J+S / ASF	J+S / ASF	Jeunesse & Sport / ASF

AJF

Type de cours	Inscriptions	Administration	Réservations
KIDS J+S	Secrétariat AFBJ	Secrétariat AFBJ	Secrétariat AFBJ ou sous-association
Football enfants (JU/ JB)	J+S Porrentruy	J+S Porrentruy	J+S Porrentruy ou sous-association
CP Enfants (JU/ JB)	J+S Porrentruy	J+S Porrentruy	J+S Porrentruy ou sous-association
CP JU	J+S Porrentruy	J+S Porrentruy	J+S Porrentruy
CP JB	J+S La Neuveville	J+S La Neuveville	J+S La Neuveville
CM 1 (BEJUNE)	J+S concerné	J+S concerné	J+S concerné
C+ Préformation	Secrétariat AFBJ	Secrétariat AFBJ	Secrétariat AFBJ ou sous-association
C+ Juniors	Secrétariat AFBJ	Secrétariat AFBJ	Secrétariat AFBJ ou sous-association
4 :4 – 11 :11	J+S / ASF	J+S / ASF	J+S / ASF

6. Echancier

Le **Préposé au cours ou le DT ou DTA** sont responsables de la **coordination** avec les offices Jeunesse et Sport. Ils informent les **chefs de cours** que les programmes et l'attribution des tâches pour les cours doivent être remis suffisamment tôt aux responsables administratifs des cours. Ils font en sorte qu'en fonction du nombre d'inscriptions, les infrastructures mises à disposition et réservée par les administrateurs de cours correspondent aux besoins.

Au mois de **juillet de chaque année**, le **Préposé au cours ou le DT** prend contact avec les divers administrateurs et leur communique les dates des cours pour l'année suivante afin d'établir le plan des cours et les réservations nécessaires.

Au mois de **septembre de chaque année**, le **Préposé au cours ou le DT** envoie aux **instructeurs AJF ET AFBJ** un questionnaire pour établir les disponibilités de chacun en fonction des cours prévus.

Au mois d'**octobre de chaque année**, le **Préposé au cours ou le DT** établit lors du CP instructeur à Macolin, le **plan des cours pour l'année suivante avec l'attribution des chefs de cours et chefs de classe**. [Ce document sera remis à l'ASF pour le tableau des cours.](#)

Pour les cours en français, au mois de **novembre de chaque année**, le **Préposé au cours ou le DT** avec l'office J+S Porrentruy, convoquera une séance avec les **instructeurs AJF** pour attribuer les cours selon plan établi lors du CP instructeur à Macolin. Le **plan des cours** pour l'année suivante avec l'attribution des chefs de cours et chefs de classe sera remis à l'ASF pour le tableau annuel des cours.

Au mois de **janvier de chaque année**, le Préposé au cours ou le DT ou DTA par l'intermédiaire du **secrétariat AFBJ** convoquera les instructeurs AFBJ spécialistes KIFU qui ont participé aux cours football des enfants (KIFU), pour attribuer les rôles dans les divers cours prévus.

7. Plan des cours

Le plan des cours sera à disposition sur le site de l'Association régionale dès le **mois de janvier** pour les cours de l'année concernant **l'AFBJ ou l'AJF**.

[Répartition des cours \(Technischer Leiter/Cours football/Planification/2009/Répartition des cours.xls\)](#)

8. Contact avec l'ASF (Département formation)

Le **Préposé au cours ou le DT ou le DTA** entretiennent régulièrement des contacts, soit avec le responsable de la formation (Yves Débonnaire) ou son secrétariat. Ces contacts sont nécessaires pour l'organisation du module 4:4 – 11:11, coordination entre les inscriptions à J+S et à l'ASF (2 formulaires).

Les notes de recommandations peuvent être obtenues auprès du DT AFBJ.

9. Séance du département technique / Département formation

Les séances suivantes sont prévues pour l'organisation des divers cours :

AFBJ

Séance J+S Berne
Cours de Macolin

Organisation des cours (**novembre/mai**)
Attribution des tâches (avec les instructeurs BE)
octobre

Séance KIFU

Attribution des tâches pour les cours football enfants (avec les instructeurs) / **janvier**

AJF

Séance J+S Porrentruy
Séance J+S St-Imier
Cours de Macolin

Organisation des cours (**novembre/mai**)
Organisation des cours (**novembre/mai**)
Attribution des tâches (avec les instructeurs de langue française) / **octobre**

Séance évaluation cours

Instructeurs JU et JB / **janvier**

Organisation :

Préposé au cours ou DT (Président)
J+S (secrétariat)
Instructeurs JU/ JB

Ordre du jour :

Evaluation des cours de l'année précédente
Nouveautés
Attribution des cours (tâches)
Rappel des directives
Divers

10. Tâches spéciales

Contrôle des diplômes B ASF pour les entraîneurs (2^e / 3^e ligue et catégorie A/B/C champion)

Sur la base de directives reçues de l'ASF, le DT AFBJ est responsable du contrôle des diplômes des entraîneurs des catégories mentionnées.

L'administration est assurée par le secrétariat de l'AFBJ.

Les délais impartis par l'ASF doivent être respectés, sous la responsabilité du DT.

Dans les cas douteux, une visite du club (entraînement ou match) est nécessaire pour confirmer les annonces effectuées par les clubs.

Ces tâches peuvent être déléguées à un instructeur de la région ou de la sous-association concernée (AFBJ).

Recommandation pour participer au cours diplôme B-ASF

Le DT AFBJ est responsable de visiter ou d'attribuer une visite avec un rapport pour donner la recommandation nécessaire à un entraîneur qui a obtenu la note 1 ou 2 lors du cours CM1 pour autant que le délai annoncé lors de la qualification soit respecté et que le candidat ait entraîné au minimum une année une équipe juniors. (contrôle à effectuer auprès de l'office J+S ou du coach J+S du club). Ces conditions doivent absolument être contrôlées et le candidat évalué sur ses qualités et possibilités de suivre le cours 4:4-11:11.

Le rapport, ainsi que le décompte devront être envoyés au DT AFBJ qui transmettra le dossier avec ses commentaires au département de la formation à l'ASF. L'instructeur qui a effectué la visite, sera dédommagé sur la base du rapport et décompte remis par l'AFBJ.

Annonce des candidats pour le Diplôme A ASF ou pour la formation d'instructeur ASF

Le DT AFBJ recommandera et incitera les candidats capables à suivre les cours mentionnés. Il se mettra à leur disposition pour les préparer au mieux à ces cours de formation. Il fera en sorte que le cadre des instructeurs puisse se renouveler régulièrement en motivant les entraîneurs à poursuivre leur formation.

Formation et perfectionnement des coaches J+S

Le DT AFBJ ou DTA, en collaboration avec J+S participeront aux cours de formation spécifique football des coaches J+S des clubs (Soirée par sous-association des coaches J+S)

Toujours en collaboration avec J+S et le Président du football de base AFBJ (Philippe Schwegler) et les sous-associations, ils planifieront et convoqueront selon un plan établi avec J+S, l'ASF et les sous-associations des séances obligatoires pour les coaches J+S avec un ordre du jour qui comportera les thèmes J+S et ASF. (NEWS J+S, formation, concept de formation des talents, football de base, philosophie ASF, etc.)

Le DT ou DTA Formation continue dans les clubs

FOD (Football organisation démonstration)

Tous les clubs (205 pour l'AFBJ) sont informés et les catégories d'entraîneur concernées convoqués pour suivre un programme avec les documents relatifs. Ces cours de formation continue sont donnés dans les sous-associations (1 par sous-associations, soit 5 entraînements spécifiques) par année. (Pour 2003, 697 entraîneurs ont suivis ces démonstrations données par le DT et son adjoint ou un spécialiste).

En plus nous offrons nos services aux clubs au moyen d'un formulaire qui est envoyé 2 fois par année (printemps et été). Il figure aussi sur internet. Lors de nos journées pour les coaches J+S, nous informons ces derniers sur les possibilités existantes. Les clubs savent que nous collaborons et que nous soutenons les entraîneurs dans leurs tâches. Les clubs ont ainsi la possibilité de nous demander pour une aide spécifique à un entraîneur, un entraînement, un séminaire clubs (thème donné par le club et participation de tous les entraîneurs du club), soutien lors de camp d'entraînement, etc.

Nous profitons de ces visites pour motiver les entraîneurs à se former.

Tramelan, le 21.6.06/ 22.8.08

Association de Football Bern/Jura
Bertrand Choffat
Directeur technique AFBJ

Copies à : ASF (Yves Débonnaire)
AFBJ (Philippe Schwegler)
Préposé cours AFBJ (Cäsar Zurmuehle)
Offices J+S (Berne/Porrentruy/St-Imier)

Annexe : Brochure des cours annuels (dates et marches à suivre)