



PASSEPORT

TREMLIN JEUNES ESPOIRS

Promotion 4

Nom et Prénom du (de la) jeune espoir(e) :

Nom et Prénom du parrain (de la marraine) :

Contact :

Mélanie RANCE -
06.87.53.19.52 - melanie@tremplin-jeunes.org
www.tremplin-jeunes.org

-1-
TREMLIN JEUNES ESPOIRS

Finalité

Tremplin Jeunes Espoirs a pour objectif d'accompagner des jeunes sportifs(ves) dans la construction d'un véritable projet professionnel et personnel motivé et dans la mise en œuvre des étapes de leur projet. C'est un dispositif de sensibilisation et de préparation à l'insertion professionnelle.

Cette opération s'articule autour de quatre piliers :

- le plaisir de s'inscrire dans un projet personnel autant que dans un projet « sportif »
- l'acquisition de nouvelles compétences, connaissances et comportements
- l'ouverture de portes aujourd'hui inaccessibles aux jeunes
- l'implication citoyenne de tout le réseau des accompagnants

LE PASSEPORT « TREMLIN JEUNES ESPOIRS » :
Un outil de dialogue et de suivi

Il contient :

- **des informations pratiques** concernant les principes du dispositif les obligations de chaque acteur concerné
- **des supports** destinés à formaliser le parcours du (de la) Jeune Espoir(e)
- **des fiches de suivi et d'évaluation** sur lesquelles seront consignées les conclusions des entretiens entre le parrain (marraine) et le (la) Jeune Espoir(e)

Il constitue :

- la **concrétisation de la progression du (de la) Jeune Espoir(e)**, c'est le support officiel concentrant toutes les informations sur le déroulement de chaque Parcours
- le **contrat pédagogique et humain** conclu entre le(la) Jeune Espoir(e), son parrain (sa marraine), et l'association Tremplin Jeunes Espoirs

-3-
LE(LA) JEUNE ESPOIR(E)

Coordonnées :

Nom :Prénom :.....

Adresse :.....
.....

Tél :.....Mobile :.....

Email :.....

Date de Naissance :.....Age :.....

Lieu de naissance :.....

Nationalité :.....

Situation scolaire :

Etablissement, classe :.....
.....

Diplômes:.....

Profession des parents :
.....

Mobilité :

- 2 roues : oui non
- Permis B : oui non préparation
- Véhicule personnel : oui non

Pratique Sportive :

Discipline :.....

Pratiquant depuis :.....

Club :.....

Autres fonctions dans le club (éducateur, dirigeant, arbitre...) :.....

.....

Nom de l'éducateur ou de l'entraîneur :.....

Téléphone de l'entraîneur :.....

E-Mail de l'entraîneur :.....

Autres Pratiques Sportives :.....

.....

Activités Associatives :.....

.....

Relations avec les structures locales :.....

.....

-4-
LES PARTENAIRES « TREMPLIN »

Association TREMPLIN JEUNES ESPOIRS.

Nom : Association TREMPLIN JEUNES ESPOIRS
Adresse : 17 avenue Jean Jaurès 63200 MOZAC
Responsable: Mélanie RANCE
Tel : 06.87.53.19.52
Email : melanie@tremplin-jeunes.org

Le PARRAIN / La MARRAINE

Nom :Prénom :.....
Fonction :.....
Adresse :.....
Tel :.....Mobile :
Email :.....

Le(la) JEUNE ESPOIR(E)

Nom :Prénom :.....

OBLIGATIONS DES DIFFERENTES PARTIES

OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION TREMPLIN JEUNES ESPOIRS :

- Responsabilité administrative et managériale
- Gestion administrative et financière
- Constitution du groupe de Jeunes Espoirs(res)
- Relation avec les clubs et les éducateurs
- Relation avec les parents
- Relation avec les entreprises, collectivités et associations partenaires
- Recherche du financement
- Création des parcours et des modules pédagogiques
- Communication autour du projet

OBLIGATIONS DU COMITE DE PILOTAGE :

- Superviser l'Association quant au respect de ses obligations (financières, administratives, juridiques, qualité des parcours des jeunes,)
- Veiller à ce que le projet soit **fidèle** à son éthique
- Superviser l'affectation des parrains (marraines) et le bon fonctionnement des trinômes **Jeune Espoir(e)/Parrain(Marraine)/Educateur**
- **Assurer** le pilotage de l'opération pour l'ensemble des Jeunes rentrant dans le dispositif
- Mettre à disposition **ses réseaux d'influence et relations**
- **Entretenir** les relations avec l'ensemble des Parties prenantes du dispositif : Fondations, Entreprises locales, Collectivités, Associations, Milieu sportif, Familles et Jeunes Espoirs
- Veiller à la bonne utilisation du **budget**

OBLIGATIONS DU(DE LA) PARRAIN(MARRAINE) :

- Structurer la **relation** avec le(la) jeune
- **Rencontrer** son(sa) filleul(e) au moins une fois par mois
- **S'engager** à respecter les règles de suivi fixées par le Comité de Pilotage
- **Conseiller** le(la) Jeune Espoir(e) pendant toute la durée du Parcours
- Veiller à la bonne tenue du **Passeport (le compléter régulièrement et transmettre une copie des fiches de compte-rendu de rencontre avec son(sa) filleul(e) à la Directrice)**
- Transmettre son **expérience**
- **Inform**er la directrice du déroulement du parcours
- Présenter la synthèse et le bilan du parcours de leur filleul(e), document passeport à l'appui, à l'occasion du Comité de Pilotage de bilan

OBLIGATIONS DU(DE LA) JEUNE ESPOIR(E) :

- **Respecter** les règles du dispositif
- **S'impliquer** dans la démarche proposée
- **Reprendre contact** avec la structure 6 mois après avoir terminé son **parcours**

ROLE DU(DE LA) PARRAIN(MARRAINE)

Le(La) Parrain (Marraine) est chargée d'assurer le suivi d'un(e) Jeune Espoir(e) pendant toute la durée du Parcours

SON ROLE :

- Accueillir son(sa) filleul(e), officialiser la relation Parrain (Marraine) / Filleul(e) (Etre à l'écoute de son(sa) Filleul(e) quant au lieu des futures rencontres, et à ses attentes ...)
- Etablir un bilan initial de la « situation » de son(sa) Filleul(e) (état)
- Définir l'objectif du parcours Tremplin pour son(sa) filleul(e) et mesurer le chemin à parcourir (valorisation personnelle, pensée positive, formalisation d'un projet professionnel...)
- Définir le programme du parcours Tremplin pour son(sa) Filleul(e), en relation avec la directrice
- Organiser et planifier le parcours Tremplin, en relation avec la directrice
- Transmettre son expérience personnelle, sportive et professionnelle
- Conseiller le(la) Jeune Espoir(e)
- Veiller au respect des objectifs et étapes, en relation avec la directrice
- Assurer la bonne tenue du Passeport
- Informer la directrice du déroulement du parcours
- Identifier les difficultés éventuelles de son(sa) Filleul(e)

-7-
BILAN INITIAL

Il s'agit d'un compte-rendu de la première rencontre du(de la) Parrain(Marraine) avec son(sa) Filleul(e) mettant en exergue les points importants dans l'appréciation de la situation actuelle du(de la) Jeune Espoir(e), en vue de la construction de son parcours Tremplin (préciser la date et le lieu de la rencontre).

**Raisons de la détection du(de la) jeune et critères de motivation
(à remplir avec l'entraîneur)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Situation actuelle et objectif du parcours

.....

.....

.....

.....

.....

-8-
PROGRAMME TREMPLIN

1. Module « Développement personnel »

Thème	Date et horaire	Présence	Commentaires du(de la) jeune (ce qui est appris, les manques, avis...)

2. Module « Recherche d'emploi »

Thème	Date et horaire	Présence	Commentaires du(de la) jeune (ce qui est appris, les manques, avis...)

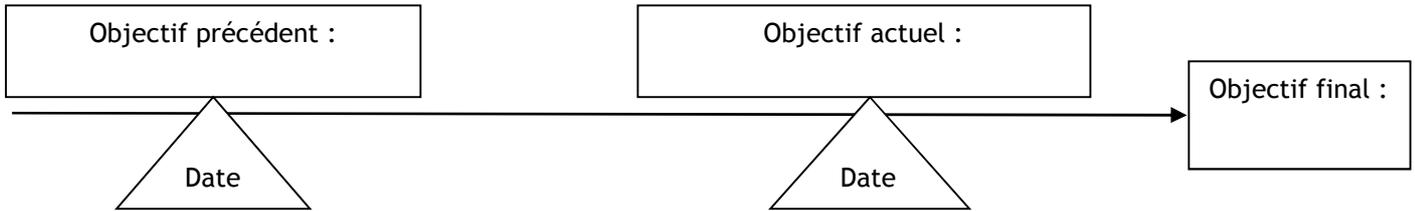
3. Module « *Découverte* »

Entreprise (nom, coordonnées, contact)	Dates (J1, J2 et J3)	Commentaires du(de la) jeune (ce qui est appris, les manques, avis...)	Avis de la structure d'accueil
Collectivité	Date	Commentaires du(de la) jeune (ce qui est appris, les manques, avis...)	
Club Professionnel	Date	Commentaires du(de la) jeune (ce qui est appris, les manques, avis...)	

4. Module « Créer son emploi »

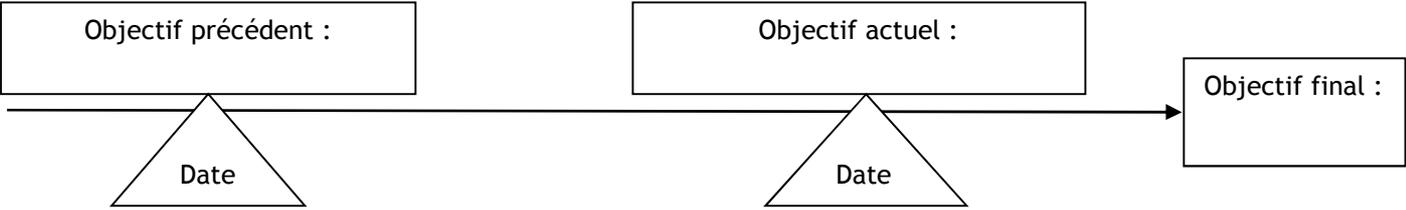
Thème	Date et horaire	Présence	Commentaires du(de la) jeune (ce qui est appris, les manques, avis...)

FICHES RENCONTRES PARRAIN(MARRAINE)/FILLEUL(E)



Date	
Lieu	
Difficultés rencontrées par le ou la jeune	
Questionnement du ou de la jeune	
Questionnement Remarques du parrain ou de la marraine	
Satisfactions du ou de la jeune	
Conclusion de la rencontre	
Prochain RV	

-10-
FICHE DERNIERE RENCONTRE PARRAIN(MARRAINE)/FILLEUL(E)



Date	
Lieu	
Difficultés rencontrées par le ou la jeune	
Questionnement du ou de la jeune	
Questionnement Remarques du parrain ou de la marraine	
Satisfactions du ou de la jeune	
Conclusion de la rencontre	
Prochain RV	

**- 11 -
BILAN FINAL**

Merci de rédiger à ce niveau un compte-rendu de bilan à l'issue du programme Tremplin.

Il est important de préciser à ce stade les informations, conseils et contacts fournis à votre filleul(e), en vue de sa « sortie » du dispositif. Ces éléments permettront d'élaborer avec lui (elle), en relation avec sa famille et ses éducateurs, le programme Post-Tremplin.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

