

**Responsabilités et tâches du responsable de cours**

**Délais**

---

1. Envoi des listes de présences à la fin du semestre	30 juin et 20 décembre
2. Envoi du rapport de cours pour Plusport	15 janvier
3. Prix FairPlay, déposer candidature avec photo du sportif auprès du secrétariat	15 janvier
4. Calendrier des manifestations passées et prévues	au fur et à mesure
5. Envoi des listes de présences « tournois et autres manifestations »	au fur et à mesure
6. Envoi nouvelles inscriptions « sportifs et moniteurs »	au fur et à mesure
7. Envoi mutations « sportifs et moniteurs »	au fur et à mesure
8. Mérite sportif vaudois	fin septembre

**Responsabilités du secrétariat par rapport aux informations des responsables de cours.**

A. Contrôle des listes de présences, UP, classification moniteurs	
B. Etablissement des feuilles de salaire sur la base des listes de présence	
C. Versement des salaires	mi-juillet / début janvier
D. Envoi des demandes de classification à Plusport et copies de brevets	
E. Envoi des demandes de classifications, copies de brevet et mutations à Plusport	