



SOS EPS

Guide pratique Éducateur et structure

Deux parcours visuels, expliqués simplement.

Exemples utilisés

Enzo - Éducateur

Service des Sports de Garches - Structure



Les deux parcours en un coup d'oeil

Éducateur - Enzo

- 1 Créer le compte et ajouter les justificatifs
- 2 Choisir zones et compétences
- 3 Publier les disponibilités
- 4 Accepter les missions
- 5 Suivre les paiements

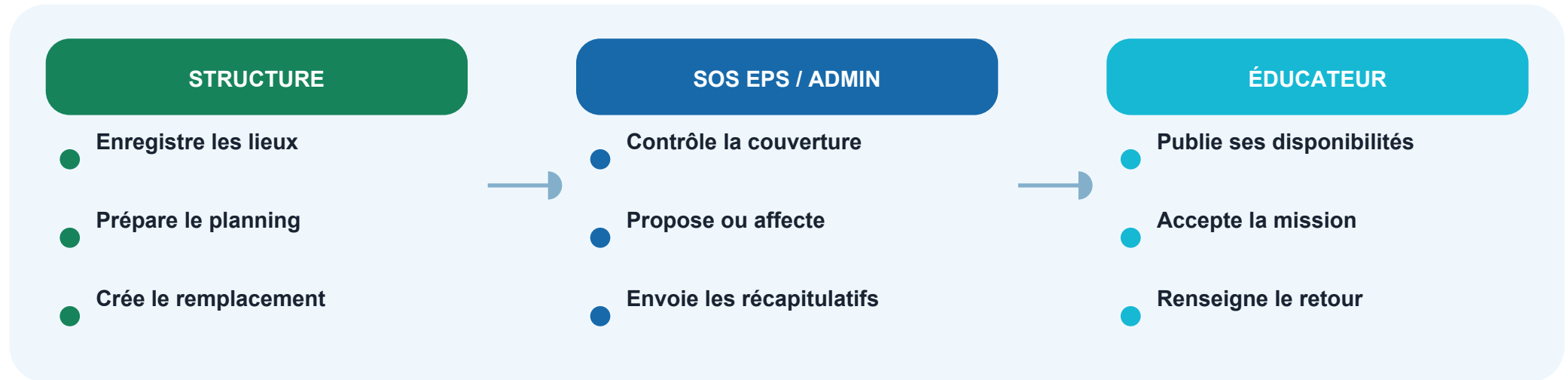
Structure - Garches

- 1 Créer le compte structure
- 2 Enregistrer les lieux
- 3 Préparer le planning
- 4 Créer et suivre une demande
- 5 Valider le coach et consulter les factures

Conseil

Commencez par compléter le profil et les lieux. Toutes les demandes suivantes seront plus rapides.

Utiliser les services en parallèle



Ce qui doit rester synchronisé

- 1 **Planning du lieu à jour**
- 2 **Disponibilités du coach à jour**
- 3 **Statut de l'affectation vérifié avant envoi**

Ordinateur recommandé

Le suivi détaillé des trajets reste destiné à l'ordinateur. Sur téléphone, utilisez surtout les missions, disponibilités et confirmations.



1. Créer le compte d'Enzo

SOS EPS – ÉDUCATEUR
Remplacement d'éducateurs sportifs

Enzo HAMDAN
Coach

Se déconnecter

Mon espace | Modifier mes Informations | Mes zones d'intervention | Mes compétences | Mes disponibilités 104 | Mes interventions 0/0 | Mes paiements

ESPACE ÉDUCATEUR

Rejoignez les éducateurs SOS EPS

Complétez votre profil professionnel. Vos informations et justificatifs permettront à SOS EPS de valider votre compte.

1 Profil — 2 Validation SOS EPS — 3 Missions

1 Identité et coordonnées
Les informations nécessaires pour vous contacter et vérifier votre profil.

Civilité
Choisir

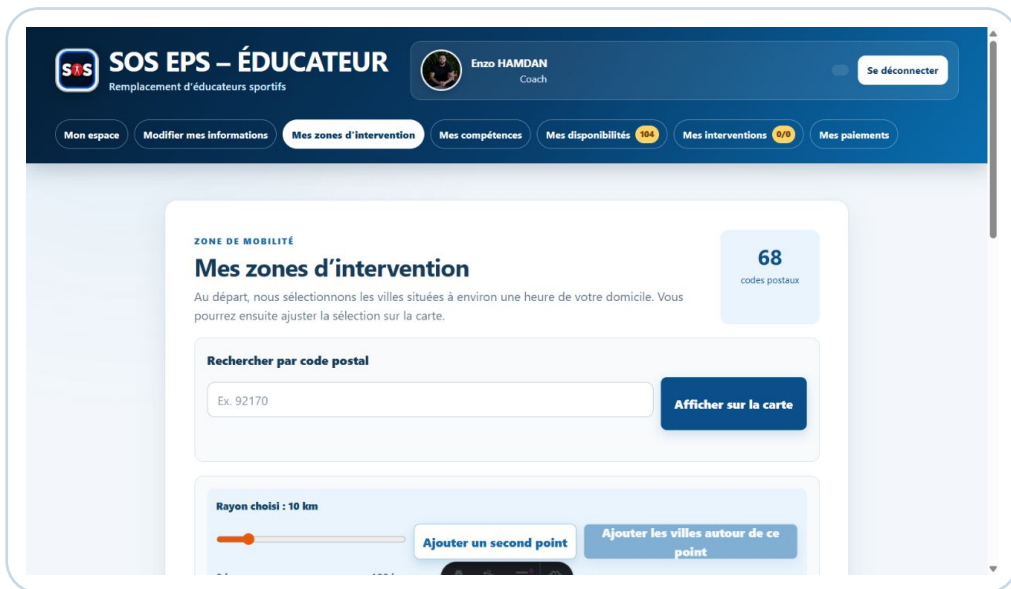
Nom

- 1 Cliquer sur Devenir éducateur
- 2 Renseigner identité et coordonnées
- 3 Décrire l'expérience
- 4 Choisir les compétences
- 5 Créer un mot de passe

À préparer

Une photo professionnelle, au moins un diplôme, la carte professionnelle si disponible et le CV au format PDF.

2. Compléter le profil, les zones et les compétences



SOS EPS – ÉDUCATEUR
Remplacement d'éducateurs sportifs

Enzo HAMDAN
Coach

Se déconnecter

Mon espace | Modifier mes informations | **Mes zones d'intervention** | Mes compétences | Mes disponibilités 104 | Mes interventions 0/0 | Mes paiements

ZONE DE MOBILITÉ
Mes zones d'intervention

Au départ, nous sélectionnons les villes situées à environ une heure de votre domicile. Vous pourrez ensuite ajuster la sélection sur la carte.

Rechercher par code postal

Ex. 92170

Afficher sur la carte

Rayon choisi : 10 km

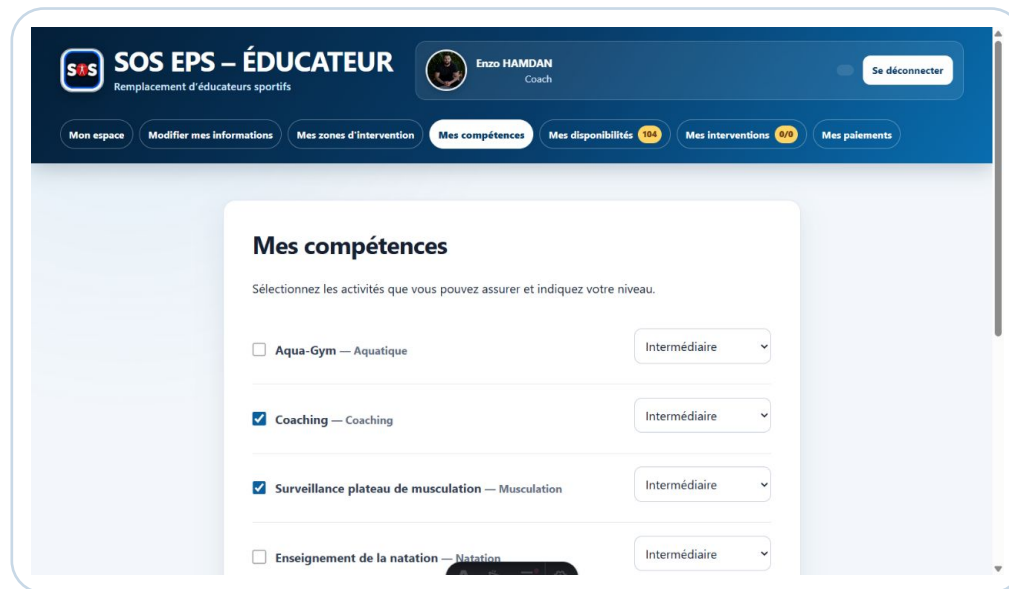
Ajouter un second point

Ajouter les villes autour de ce point

68
codes postaux

Mes zones d'intervention

Rechercher un code postal, ajuster le rayon sur la carte, puis enregistrer les villes sélectionnées.



SOS EPS – ÉDUCATEUR
Remplacement d'éducateurs sportifs

Enzo HAMDAN
Coach

Se déconnecter

Mon espace | Modifier mes informations | Mes zones d'intervention | **Mes compétences** | Mes disponibilités 104 | Mes interventions 0/0 | Mes paiements

Mes compétences

Sélectionnez les activités que vous pouvez assurer et indiquez votre niveau.

☐ Aqua-Gym — Aquatique Intermédiaire

☒ Coaching — Coaching Intermédiaire

☒ Surveillance plateau de musculation — Musculation Intermédiaire

☐ Enseignement de la natation — Natation Intermédiaire

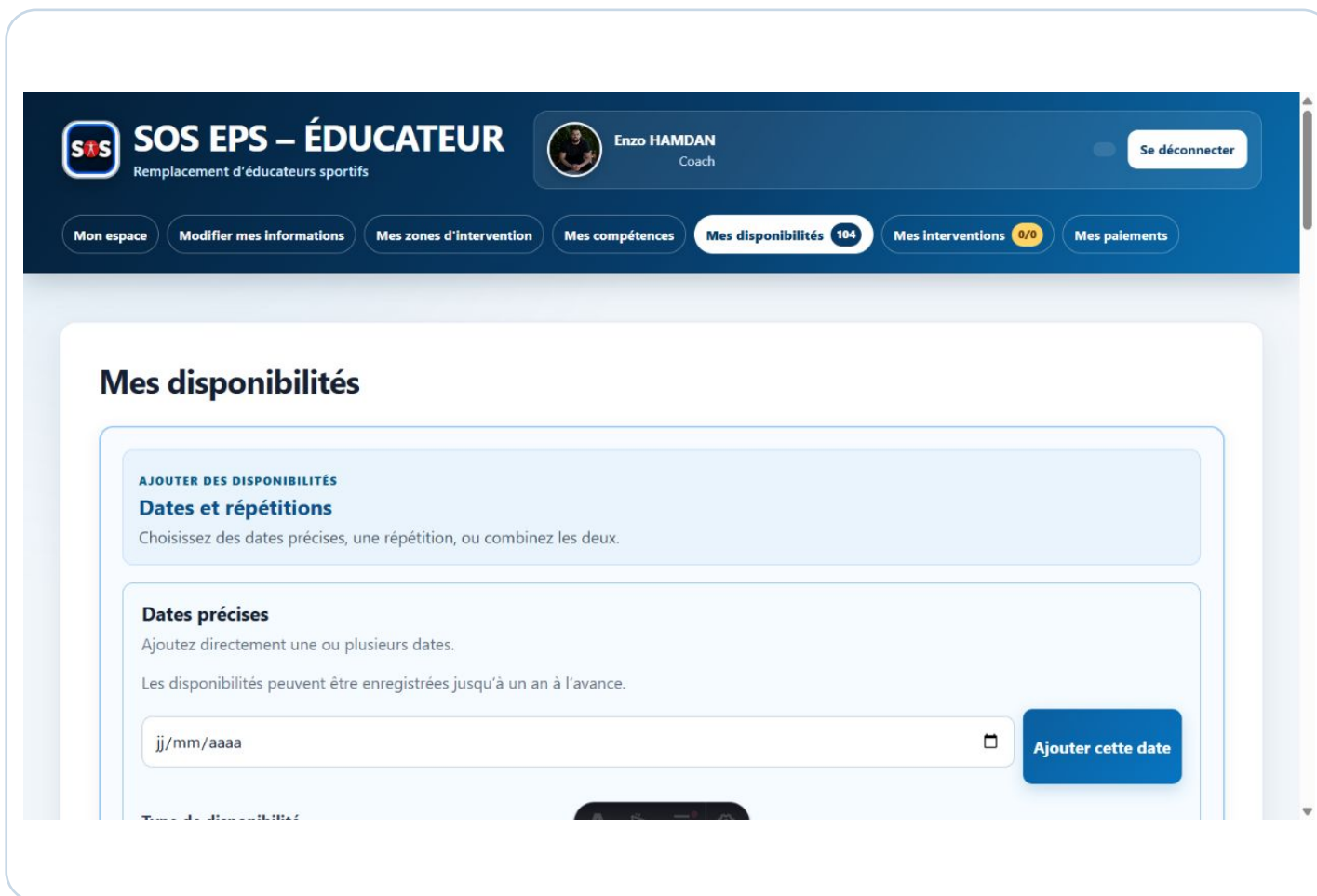
Mes compétences

Cocher les activités réellement maîtrisées et préciser le niveau. Les cours collectifs peuvent être détaillés.

Exemple Enzo

Zone : autour du domicile et secteur Garches. Compétences : cours collectifs, coaching et activités validées dans son profil.

3. Ajouter les disponibilités



The screenshot shows the user interface of the SOS EPS - ÉDUCATEUR platform. At the top, there is a navigation bar with the SOS EPS logo, the user's name 'Enzo HAMDAN' with a profile picture, and a 'Se déconnecter' button. Below the navigation bar, there are several tabs: 'Mon espace', 'Modifier mes informations', 'Mes zones d'intervention', 'Mes compétences', 'Mes disponibilités' (which is highlighted with a blue border and a '104' badge), 'Mes interventions' (with a '0/0' badge), and 'Mes paiements'. The main content area is titled 'Mes disponibilités'. It contains a section 'AJOUTER DES DISPONIBILITÉS' with the sub-header 'Dates et répétitions'. Below this, there is a text prompt: 'Choisissez des dates précises, une répétition, ou combinez les deux.' Underneath, there is a sub-section 'Dates précises' with the text: 'Ajoutez directement une ou plusieurs dates. Les disponibilités peuvent être enregistrées jusqu'à un an à l'avance.' There is a date input field with the placeholder 'jj/mm/aaaa' and a calendar icon. To the right of the input field is a blue button labeled 'Ajouter cette date'.

- 1 Choisir une date précise
- 2 Sélectionner journée entière ou créneau
- 3 Ajouter une répétition si besoin
- 4 Utiliser une semaine type pour gagner du temps

Option rapide

Le modèle Excel peut importer plusieurs créneaux. Vérifiez toujours l'aperçu avant l'enregistrement.

4. Répondre aux missions et suivre les paiements



Mes interventions

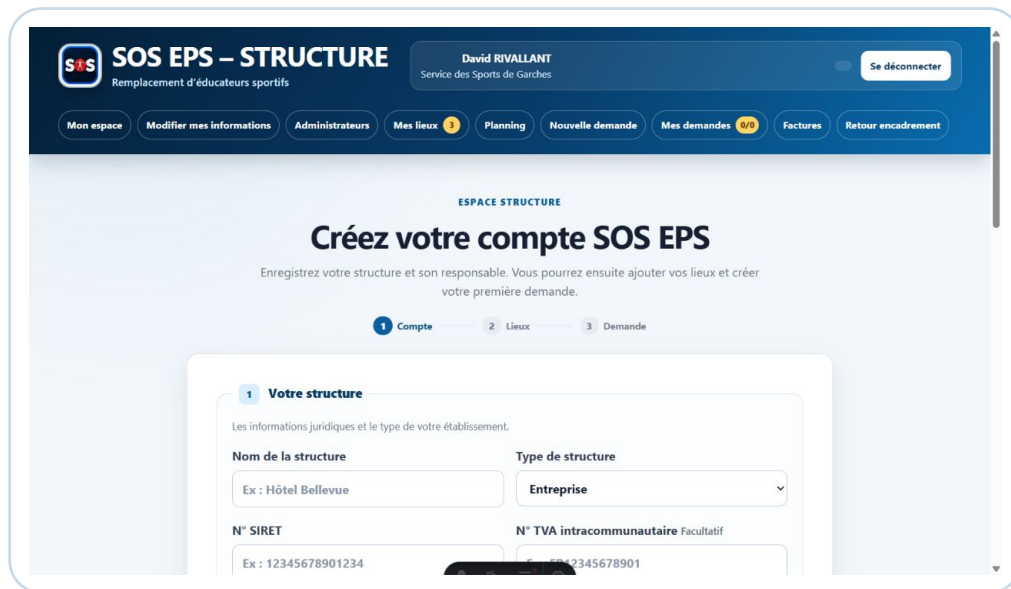
- 1 Vérifier lieu, horaires et cours
- 2 Accepter ou refuser
- 3 Après le cours : présents et commentaire



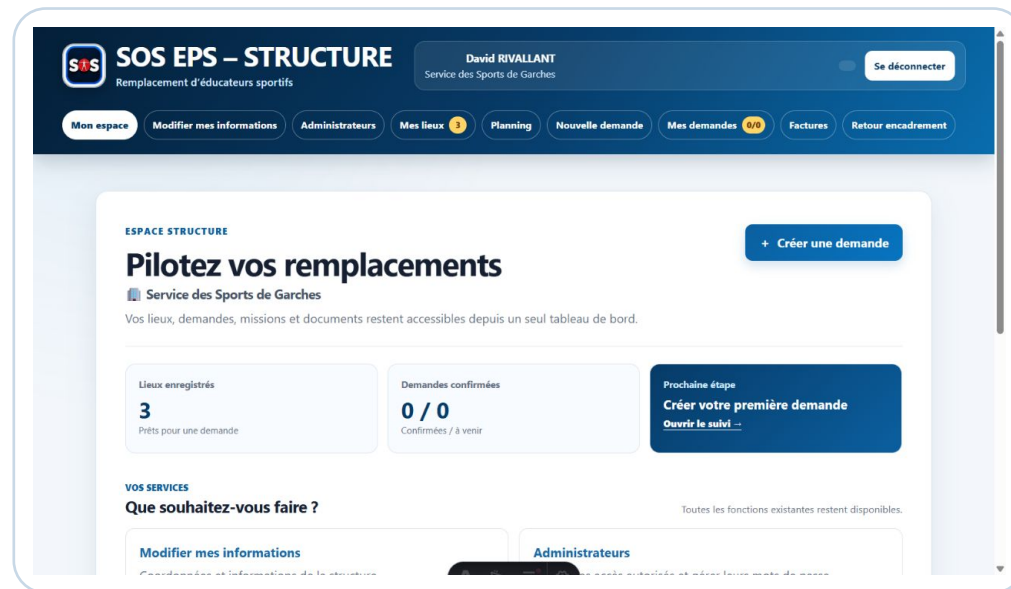
Mes paiements

- 1 Voir les montants dus
- 2 Contrôler le prévisionnel
- 3 Vérifier le total

1. Créer le compte Garches et ouvrir Mon espace



Renseigner les informations administratives, l'adresse et le responsable de la structure.

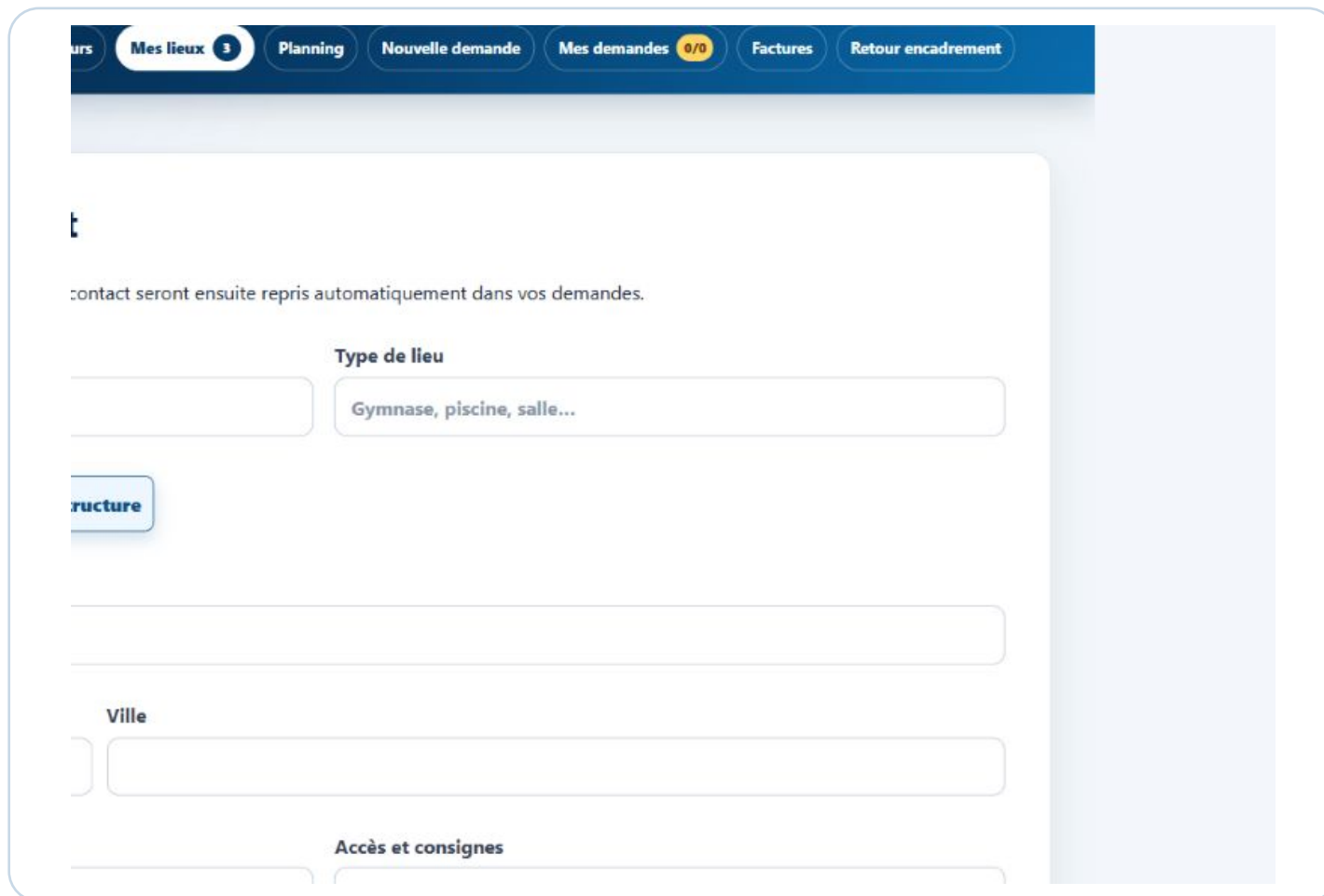


Mon espace regroupe les lieux, le planning, les demandes, les retours et les factures.

Exemple

Nom : Service des Sports de Garches. Ville : Garches. Les coordonnées réelles restent masquées dans ce guide.

2. Enregistrer les lieux d'encadrement



The screenshot shows the 'Mes lieux' (My locations) form in the SOS EPS application. The top navigation bar includes buttons for 'Mes lieux' (active), 'Planning', 'Nouvelle demande', 'Mes demandes' (0/0), 'Factures', and 'Retour encadrement'. The form itself has a title 't' and a subtitle 'contact seront ensuite repris automatiquement dans vos demandes.' Below this, there is a 'Type de lieu' section with a dropdown menu showing 'Gymnase, piscine, salle...'. A 'structure' button is visible on the left. The 'Ville' section has a dropdown menu. The 'Accès et consignes' section has a text input field.

- 1 Nommer le lieu
- 2 Renseigner adresse et type
- 3 Ajouter équipements et consignes
- 4 Indiquer le contact sur place

Pourquoi ?

Le lieu est repris automatiquement dans le planning et dans chaque nouvelle demande.

3. Préparer le planning hebdomadaire

SOS EPS – STRUCTURE
Remplacement d'éducateurs sportifs

David RIVALLANT
Service des Sports de Garches

Se déconnecter

Mon espace | Modifier mes informations | Administrateurs | Mes lieux 3 | **Planning** | Nouvelle demande | Mes demandes 0/0 | Factures | Retour encadrement

SOS EPS — STRUCTURE

Mon planning hebdomadaire

Enregistrez les cours et le professeur habituel de chaque créneau. Ce planning servira ensuite à créer rapidement une demande par journée, demi-journée ou créneau.

Lieu d'encadrement
Salle de Culture Physique — Garches

Planning semaine | Vue lignes

IMPORT XLSX
Générer le planning type depuis Excel
Téléchargez le modèle visuel lundi–dimanche, 7 h–23 h. Placez les cours dans la grille : la couleur suit le professeur. Pour les rotations ou les quarts d'heure, la feuille « Planning » reste disponible.

Télécharger le modèle XLSX | Choisir le fichier XLSX

Importer dans ce lieu

- 1 Choisir un lieu
- 2 Ajouter les créneaux
- 3 Renseigner cours et professeur habituel
- 4 Enregistrer le planning

Deux méthodes

Saisie manuelle ou import du modèle XLSX. Le planning reste modifiable avant l'enregistrement.

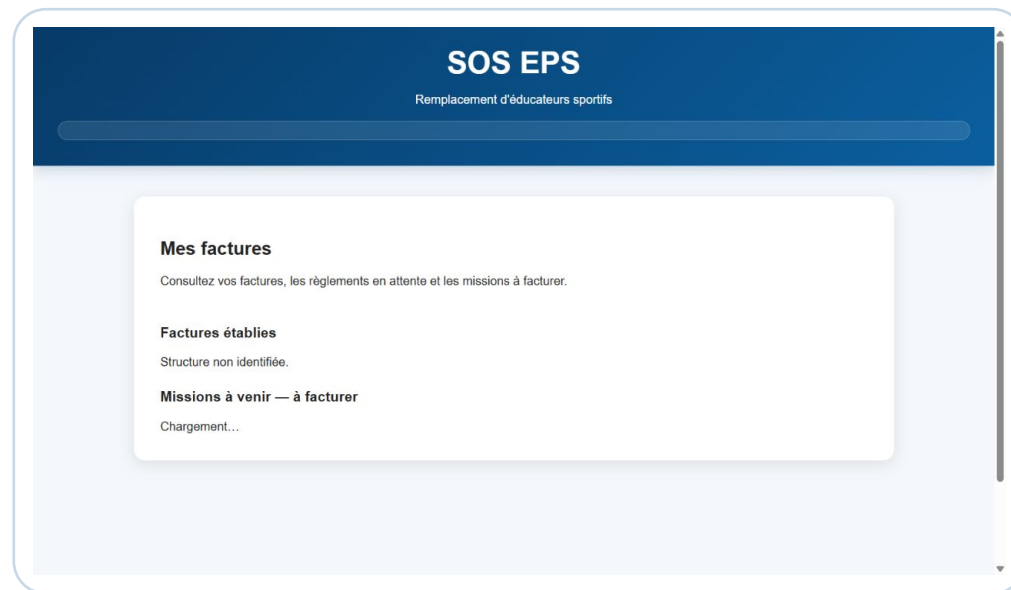
4. Créer une demande de remplacement

- 1 Choisir le lieu
- 2 Définir la période
- 3 Charger les cours du planning
- 4 Vérifier puis créer les demandes

Exemple de mission

Garches - cours collectif - 17 h 30 à 19 h 30 - coach proposé : Enzo. Valeurs de démonstration à vérifier avant envoi.

5. Suivre la demande, le coach et les factures



- 1 Suivre le statut
- 2 Choisir ou valider Enzo
- 3 Modifier avant le verrouillage
- 4 Donner un retour après l'intervention

- 1 Voir les factures établies
- 2 Suivre les règlements
- 3 Consulter le prévisionnel

La checklist avant de commencer

Pour l'éducateur

- 1 Profil et coordonnées à jour
- 2 Diplômes et justificatifs prêts
- 3 Zones enregistrées
- 4 Compétences vérifiées
- 5 Disponibilités publiées

Pour la structure

- 1 Compte structure complet
- 2 Lieux enregistrés
- 3 Planning semaine prêt
- 4 Dates du remplacement confirmées
- 5 Demande relue avant envoi