Vacations MNS

Comment créer et attribuer une vacation ?

Publiez une vacation, recevez les offres des maîtres-nageurs ou des BNSSA et choisissez celle qui vous convient.

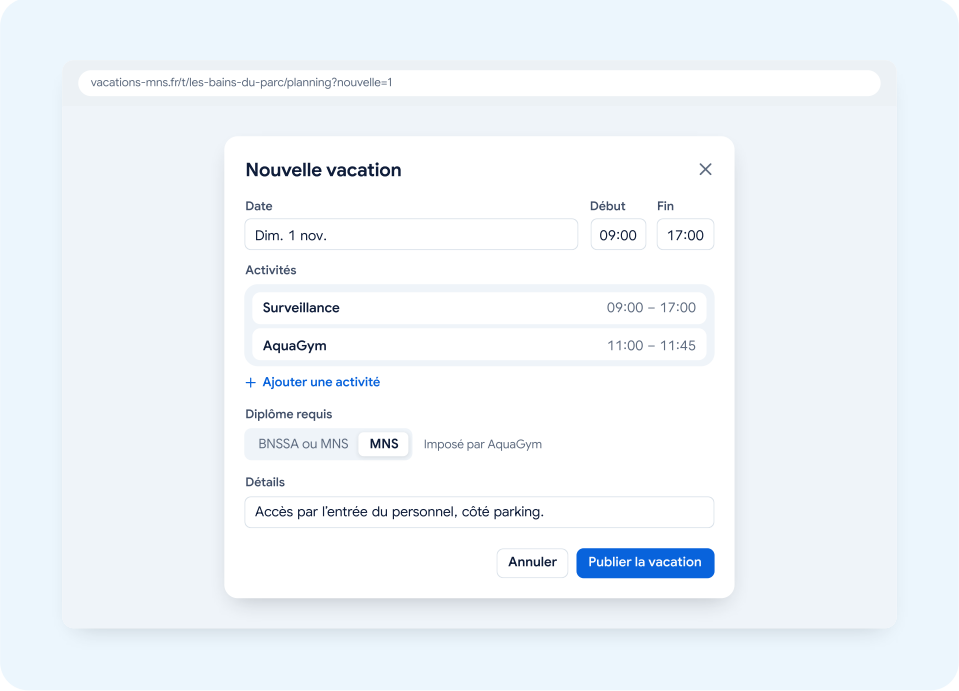
Mis à jour le 22 oct. 2026 · Version en ligne : vacations-mns.fr/guides/creer-une-vacation

Préparez votre catalogue

Le menu « Catalogue » réunit les activités et les tâches de vos vacations. Vous pouvez en ajouter, les renommer ou les archiver.

Indiquez le tarif horaire attendu, hors taxes, pour chaque activité dans le champ « Tarif attendu (€ HT/h) ».

Créez la vacation



1. Ouvrez « Planning » et cliquez sur « Nouvelle vacation ».
2. Choisissez la date et les horaires.
3. Ajoutez les activités prévues avec « Ajouter une activité ».

4. Choisissez le diplôme requis.
5. Ajoutez vos consignes dans « Détails », puis cliquez sur « Publier la vacation ».

Pour deux intervenants sur le même créneau, créez deux vacations.

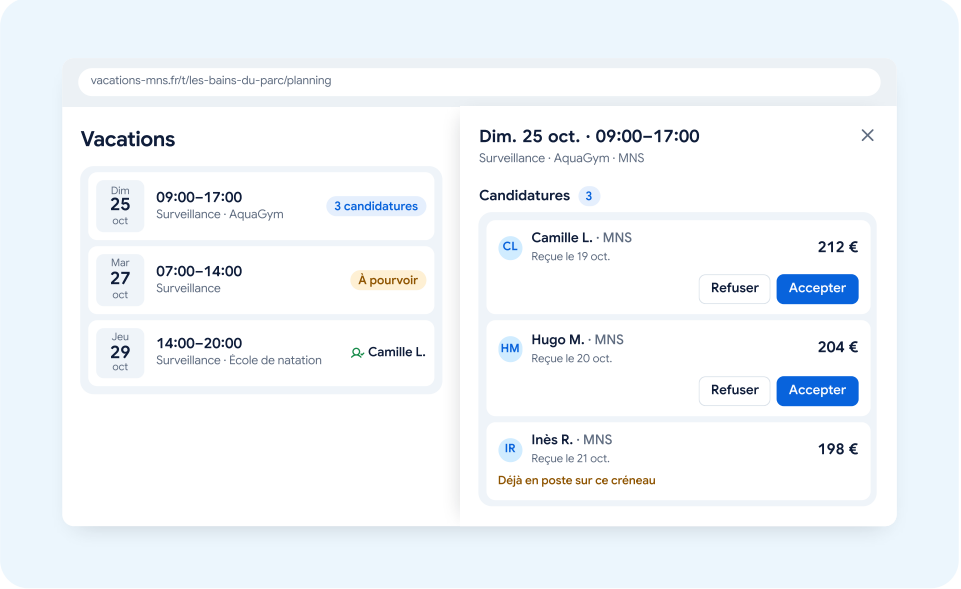
En planning complet

En planning complet, une vacation s'appelle un « shift ». Pour en créer un, cliquez ou faites glisser la souris sur un créneau libre de la vue « Jour » ou « Semaine ». En vue « Mois », utilisez le bouton « + ».

Le formulaire « Nouveau shift » permet aussi de détailler la vacation segment par segment, avec ses pauses, ou de l'étendre sur plusieurs jours.

Recevez et choisissez les offres

Le tableau de bord affiche le nombre de « Candidatures en attente ». Ouvrez une vacation pour comparer les offres reçues.



Cliquez sur « Accepter » pour attribuer la vacation, ou sur « Attribuer » en planning complet. Pour écarter une offre, cliquez sur « Refuser » et choisissez un motif.

Modifiez ou annulez une vacation

Vous pouvez modifier une vacation jusqu'à son attribution. Pour l'annuler, ouvrez-la et cliquez sur « Annuler la vacation ».

À lire aussi

Un intervenant a fait une vacation pour mon établissement, que dois-je faire ensuite ?

Comment inscrire mon établissement sur Vacations MNS ?

Pour toute question, écrivez-nous à contact@vacations-mns.fr.