




Cahier des Charges

MON  & TENNIS  S
Convention
by 

Le présent document tient lieu de cahier des charges pour les impératifs de mise en place du programme et échéances de ceux-ci. Il réfère les différentes actions que chaque partie mettra en place pour une implémentation et une pérennisation du programme au sein de l'école de tennis.

Il s'agit également de la convention entre l'Association Francophone de Tennis d'une part, via l'équipe « Mon Tennis », et le club et son école de tennis d'autre part. En la signant, les différentes parties s'engagent à respecter l'ensemble des points abordés. Un non-respect d'un ou plusieurs points, sur base de la grille d'analyse de l'autonomie des clubs partenaires, pourra entraîner la fin de la collaboration entre les différentes parties.

La convention sera reconduite de manière tacite chaque année. Néanmoins, le cahier des charges pourra être revu chaque année par l'équipe « Mon Tennis » afin de s'aligner à la réalité et aux évolutions à venir du programme. Dès lors, pour chaque modification du cahier des charges, une nouvelle convention sera signée par l'ensemble des parties.

Prérequis à l'intégration du programme « Mon Tennis »

Outre le respect des différents points abordés ci-après et afin de maintenir une cohérence sportive, l'entrée d'une école dans le programme « Mon tennis » est conditionnée par les éléments suivants :

- Le responsable de l'école de tennis doit être détenteur au minimum du diplôme « Niveau 1 » ou « Initiateur ».
- L'ensemble des moniteurs doit être diplômé au minimum « animateur » ou en cours de formation. Les moniteurs non diplômés doivent avoir pris part à la formation pratique et obtenu au minimum la moitié à la note de « savoir-être en formation » pour le 1^{er} septembre de l'année en cours au plus tard.
- L'école de Tennis doit comporter un minimum de 50 enfants âgés de moins de 12 ans.
- L'école de Tennis doit organiser au minimum un cycle de cours d'hiver (moyenne : 20 semaines) sur l'année.
- Tous les jeunes de 16 ans et moins (année des 16 ans) qui ne pratiquent pas de compétition mais qui suivent des cours ou des stages doivent être affiliés à « 2€ » (affiliation école) ou de manière classique (numéro d'affiliation).
- Le club doit être en ordre financièrement vis-à-vis de l'AFT.
- Le club doit respecter et faire respecter les règlements d'ordre intérieur et sportifs de l'AFT.
- Le club doit respecter les délais imposés en matière de transfert d'informations vers l'AFT.

Afin de soutenir la mise en place du programme « Mon Tennis » au sein de l'école de tennis et assurer sa pérennisation, **l'Association Francophone de Tennis** s'engage :

● **Avant** le lancement du programme au sein de l'école, à ...

- Organiser une formation de 8 heures pour les responsables des écoles intégrant le programme.
- Organiser une formation de 3 heures pour les moniteurs des écoles intégrant le programme avant/en début du cycle d'hiver.
- Fournir les supports d'information, de présentation et le visuel prévu pour chaque club (starter-pack).
- Fournir les templates, logos, ... propres au programme afin que l'école de tennis puisse les utiliser sur les différents supports de communication de la structure (folders, site web, ...).

● De manière **permanente**, à ...

- Être à l'écoute des écoles et dans la réflexion pour permettre l'évolution optimale du programme.
- Assurer la coordination générale du calendrier des actions suivantes :
 - Formations des responsables d'école et des moniteurs.
 - Réunions avec les responsables d'école et/ou les moniteurs.
 - Récolte des planifications générales et des groupes d'élèves (nombre et couleur).
 - Visites pédagogiques au sein des clubs.
- Fournir, après commande et paiement de 4€/pack (TTC), les packs « Passeport & Rings » (1 pack par enfant).
- Organiser la formation continue « Mon tennis » des moniteurs des écoles. Pour les moniteurs déjà dans le programme, ces formations seront spécifiques en fonction de l'ancienneté des moniteurs dans le programme (année 1,2 ou 3).
- Mettre à disposition des moniteurs des supports audio-visuels illustrant les compétences.
- Rédiger et transmettre au responsable d'école les rapports de visites pédagogiques.
- Partager et gérer un dossier de partage (type dropbox) avec les responsables d'école leur permettant d'avoir à disposition les documents et supports nécessaires.

- Remplir et transmettre au responsable d'école le document « Grille d'analyse de l'autonomie des clubs partenaires ».

☉ Lors de **l'année 1**, à ...

- Organiser 1 à 2 visites pédagogiques lors des cours collectifs durant le cycle annuel de cours.
- Fournir les documents de la « Boîte à outils du moniteur » (planification, grilles de compétences, fiches d'évaluation, ...)

☉ Lors des **années 2 et 3**, à ...

- Organiser au minimum 1 visite pédagogique lors des cours collectifs durant le cycle annuel de cours, en fonction du bilan d'autonomie du club (annexe 1).

☉ Lors des **années suivantes**, à ...

- Organiser, en fonction des demandes et besoins propres à chaque école, une formation continue et/ou une visite pédagogique lors du cycle annuel de cours.

MON **TENNIS**

by **aft**

Afin de mettre en place le programme « Mon Tennis » au sein de l'école de tennis et assurer sa pérennisation, l'école de tennis et le club s'engagent :

- **Avant** le lancement du programme au sein de l'école, à ...
 - Assurer la présence du responsable de l'école de tennis à la formation de 8 heures, présence obligatoire pour intégrer le programme.
 - Assurer la présence de TOUS les moniteurs lors de la formation de 3 heures réalisée avant/en début de cycle d'hiver.
 - Organiser une réunion entre le responsable de l'école et TOUS les moniteurs entre la fin du cycle d'hiver (2 dernière semaines) et le début du cycle de printemps.
 - Familiariser les moniteurs en utilisant les compétences au sein de leurs cours durant la période avril-juin.
 - Réaliser, en fin du cycle annuel (juin) précédant l'intégration du programme, une ou deux semaines « Passeport » afin de déterminer le niveau de chaque enfant en préparation au cycle suivant.
- De manière **permanente**, à ...
 - S'assurer que le responsable de l'école soit détenteur au minimum du diplôme « Initiateur » ou « Niveau 1 ».
 - Respecter l'ensemble des échéances mises en place par l'équipe « Mon Tennis » (transmission de documents, ...).
 - Mettre tout en œuvre, via le responsable de l'école, pour que la philosophie du programme soit suivie par l'ensemble des moniteurs de l'école de tennis.
 - Mettre tout en œuvre, via le responsable de l'école, pour que la pédagogie du programme soit appliquée lors des cours dispensés au sein de l'école de tennis.
 - Transmettre, via le responsable de l'école, les rapports de visite pédagogique à ses moniteurs et les traiter avec eux.
 - Afficher les supports visuels du programme aux endroits stratégiques de communication du club (valves, lieux de passage, ...).
 - Réaliser les folders de l'école avec les informations propres au programme (template, informations, dates des journées « Club », des semaines « Passeport », ...).
 - Remplir adéquatement le « Passeport » de chaque élève et tous les autres documents fournis par l'AFT.

- Utiliser et ne pas modifier/effacer les documents mis à disposition dans le dossier de partage (type Dropbox).
- S'engager à recruter ultérieurement en cas de besoin, des moniteurs formés/diplômés.
- Renseigner spontanément l'arrivée de nouveaux moniteurs au sein de l'école.
- Garantir la présence de TOUS les moniteurs lors des formations spécifiques « Mon Tennis » en fonction de leur ancienneté dans le programme (année, 1,2,...).
- Garantir un minimum de 80% de présence des moniteurs lors des diverses formations continues AFT et réunions proposées une fois le programme mis en place au sein de l'école de tennis.

☛ A partir de l'année 1, à :

- Transmettre la grille horaire du cycle de cours de l'école à l'équipe « Mon Tennis ».
- Transmettre la planification générale des groupes et la grille horaire de l'école aux responsables AFT du programme.
- Organiser, sous la coordination du responsable de l'école et 2 à 3 fois sur l'année, une réunion pédagogique avec l'ensemble des moniteurs concernant le programme (brainstorming, efficacité du programme au sein de l'école).
- Organiser, fixer des plages horaires/ plateaux précis pour les formats blanc, bleu et rouge (dans la mesure du possible).
- Réaliser, via le responsable de l'école, une planification unique des 4 champs de compétences pour les formats blanc, bleu, rouge, orange et vert.
- Planifier 3 fois sur le cycle les semaines « Tournoi » (1 par trimestre) pour tous les formats.
- Planifier au minimum 1 journée « Club » pour les formats bleu, rouge et orange (possibilité de le faire pour le format vert également)
- Planifier 3 semaines « Passeport » pour tous les formats par cycle de cours annuel.
- Utiliser les grilles d'évaluation prévues lors des semaines « Passeport ».
- Remplir le passeport de chaque enfant à l'issue de chaque semaine « Passeport ».
- Veiller à ce que chaque élève reçoive son ring lorsque celui-ci valide les compétences requises pour un format.

☛ A partir de **l'année 2**, à :

- Planifier, via chaque moniteur et pour chacun de ses groupes, le développement des 4 champs de compétences pour tous les formats.
- Garantir la présence des nouveaux moniteurs arrivant dans l'école à suivre les formations spécifiques « Mon Tennis ».
- Planifier, toutes les 3 semaines environ (7-8 par cycle annuel), les semaines « Tournois » pour tous les formats.
- Planifier au minimum 1 journée « Club » pour tous les formats.

☛ A partir des **années suivantes**, à :

- Echanger spontanément avec l'équipe « Mon Tennis » concernant l'évolution du programme, soumettre des pistes d'évolution, ...
- En fonction des besoins propres à l'école, solliciter l'équipe « Mon tennis » pour la mise en place d'une formation spécifique à l'école.

En signant ce document, les différentes parties représentées s'engagent à respecter l'ensemble des points précédemment cités. En cas de non-respect de ceux-ci, la collaboration pourrait être interrompue.

Pour **le club**, Mr/Mme 

Signature

Pour **l'école de tennis**, Mr/Mme

Signature

Pour l'Association Francophone de Tennis, **l'équipe « Mon Tennis »**,