

CAHIER DES CHARGES TENNIS

Mise à jour 15 septembre 2022



2022-23



Sommaire

- Composition du Jury page 3
- Infrastructures sportives pages 3
- Organisation technique (CMN + autres besoins) page 5
- Organisation générale (répartition des tâches) pages 6
- Définition des tâches techniques liées aux rencontres pages 7
- Gestion des Jeunes Arbitres page 8
- Consignes aux responsables de terrain page 9
- Déroulé du Championnat de France Etablissement/Excellence page 9
- Tableau – Proposition CF format TMC page 10

COMPOSITION DU JURY TENNIS

La présence des membres de CMN répartie de manière équilibrée sur les 2 championnats de France en plus du DNA ou des délégués techniques permet une organisation optimale de ces championnats.

Seule la représentation du DNA ou de son représentant est à la charge de la Direction Nationale.

En revanche, la prise en charge des autres membres de la CMN sur les Championnats de France, sont à la charge de l'organisateur.

Base d'inscription OPUSS : lors de l'inscription des équipes au championnat de France de tennis, rendre obligatoire l'inscription du numéro de licence FFT et le classement. Prévoir une case NL (non licencié) et une case NC (non classé).

Prévoir un champ supplémentaire pour le jeune coach-jeune capitaine « joueur » ou « non joueur »

Sport partagé : Lors de l'inscription, prévoir une case « classification ».

Le cahier des charges dit « général » est à télécharger sur OPUSS (commun à tous les sports). Il est indispensable de le consulter car garant de la bonne organisation des championnats de France.

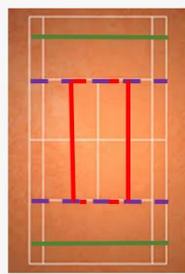
INFRASTRUCTURES SPORTIVES

Pour les terrains de tennis

- Au minimum 6 courts extérieurs de surface identique (conseillé 8 courts). Prévoir en cas de pluie 6 courts couverts (conseillé 8 courts). Possibilité d'organiser la compétition sur 2 sites (clubs) proches avec 3 terrains d'un côté et 3 terrains de l'autre pour pouvoir lancer 2 rencontres sur 3 terrains et pouvoir avoir le coach et l'adjoint à proximité (attention : pas 4+2 !)
- Vestiaires et toilettes en nombre suffisant (et accessibles si élèves en fauteuil - sport partagé).
- Matériel :
 - 1 chaise d'arbitre sur chaque terrain, 2 bancs et 2 chaises pour les joueurs et un professeur d'EPS local de préférence spécialiste de l'activité responsable du terrain (superviseur de court).

(Pour information, durée moyenne d'une rencontre en établissement : 69' et en excellence : 59')

- Sport partagé : prévoir des délimitations des différentes aires sur le terrain de tennis (qui restent en place même avec le passage éventuel de fauteuils).



- Scotch vert pour terrain de 9 m = joueurs avec balles vertes
- Scotch orange pour terrain carrés de services (violet sur le schéma) = joueurs avec balles oranges
- Scotch rouge pour 1/2 carré de services (en pointillé sur ligne de service entre les deux moitiés de terrains) = joueurs avec balles rouges

Pour les infrastructures annexes

L'organisateur doit mettre à disposition des jurys divers aménagements et locaux à proximité immédiate des courts de tennis. Peuvent convenir, les locaux annexes comme un club house, le bureau du gardien, un local du club, un vestiaire arbitre (etc.) afin d'y installer :

L'espace du juge-arbitre

- Il doit de préférence donner sur les courts.
- **Matériel :**
 - 1 panneau pour afficher les tableaux et les résultats
 - Scotch, stylo, feutre, ciseaux, chemises
 - 2 tables
 - 4 chaises
 - Électricité
 - 1 imprimante
 - 1 photocopieuse A4-A3
 - Feuilles A4 et A3
 - Accès Wi-Fi
 - Prises multiples et rallonges électriques
 - 1 sono accessible depuis la table du juge-arbitre soit par un micro à fil soit avec un micro HF
 - Les balles : 120 tubes de 4 balles (6 à 7 cartons de 18 tubes de 4 balles)
 - Balles sport partagé (jaune, verte, orange, rouge > cf. fiche règlement) : 4 tubes de chaque
 - 150 feuilles d'arbitrage
 - 100 feuilles de composition d'équipe
 - 30 questionnaires JA et 30 questionnaires jeune coach.
 - 150 grilles d'évaluation pour les JA
 - 12 plaquettes au moins pour utilisation par jeunes arbitres.
 - Chronomètres de secours pour les arbitres

Les salles

L'organisateur doit mettre à disposition 2 salles uniquement les jours d'accueil des équipes :

- 1 pour la réunion technique : capacité 30 places. S'y retrouvent l'organisateur, les membres de la CMN, le juge-arbitre, l'ensemble des responsables d'équipes et les jeunes coaches.
 - Matériel :
 - 2 tables et 30 chaises
 - Électricité
 - 1 imprimante
 - 1 vidéoprojecteur + connectique
- 1 pour l'examen des jeunes arbitres et des jeunes coaches pendant l'après-midi d'accueil, type salle de classe, avec 25 à 35 places assises, un tableau si possible, un vidéo projecteur si possible.
 - Matériel :
 - Tables et chaises pour l'examen JA et JC.
 - Questionnaires photocopiés
- 1 terrain de tennis disponible pour le testing en sport partagé.

L'espace accueil

- Entre 14 h et 18 h le jour 1 (lundi) et 14h à 18h le jour 3 (mercredi)
Si des terrains sont disponibles le jour de l'accueil, prévoir leur encadrement.

L'espace infirmerie :

- Proche du lieu de compétition et fermé
- Pochette de premiers secours
- 1 lit
- 1 couverture
- Poches de glace multi usages.

L'espace convivialité :

- Thé/café/petits gâteaux/eaux

L'espace consigne :

- Espace fermé pour les bagages le 1^{er} et dernier jour de la compétition

ORGANISATION TECHNIQUE (CMN + autres besoins)

| Intitulé | CMN | Convocation | Descriptif des tâches | RH à fournir | Ressources matérielles à fournir |
|---|--|--------------------------|---|---|---|
| Gestion | | | Animation Réunion technique Tirage au sort | | Micro et sono Espace d'affichage |
| Informatique | Membre CMN Juge-arbitre Délégué Technique | D.N UNSS D.N UNSS | Réceptions Des fiches d'équipes + notifications MDPH (sport partagé) | +1 prof | *Ordinateur personnel CMN *rallonge *imprimantes + photocopieur *feuilles (4 x A4 et 2 xA3) |
| | | | Traitement et saisie des résultats Affichage | | |
| courts | 1 membre CMN | Organisateur D.N UNSS | Préparation du lancement des matches | +2 profs | *Planchettes, stylo (orga) *Feuilles de matches (orga) *Balles *Panneaux de score *chronomètre (1 par terrain) |
| JA (12 jeunes arbitres et 4 Jeunes arbitres locaux) Certifiés académiques | Membre CMN en charge des Jeunes Arbitres | D.N UNSS | Tests théoriques | +8 à 12 Profs spécialistes Tennis | QCM (60) |
| | | | Evaluation pratique des JO | | feuilles d'évaluation (DN) |
| | | | Pendant l'arbitrage | | Diplôme (besoin d'une imprimante couleur) Tee Shirt JO Maif => Orga et arbitre |
| Jeunes Coaches | Membre CMN en charge des Jeunes Coaches | | Suivi de l'équipe | +1 référent jeune coach (CMN) | Brassard orange (12) QCM (12) Fiche évaluation pratique (12) Diplômes |

ORGANISATION GENERALE (répartition des tâches)

AVANT LA COMPETITION

| Intitulé | Coordination UNSS | Descriptif | Ressources Matérielles | Responsable de la préparation et collecte du matériel |
|--------------------|-------------------|--|---|---|
| Préparation courts | | Préparer les aires de jeu (penser aux spécificités du sport partagé) | Matériel officiel d'un terrain dont chaise d'arbitre sur chaque terrain, 4 chaises, parasols (si besoin), piquets de simple | |

A L'ACCUEIL

| Intitulé | Coordination UNSS | Descriptif | Ressources Matérielles | Responsable de la préparation et collecte du matériel |
|-------------------------|-------------------|---|--|---|
| Accueil organisateur | | Installation accueil | 10 tables – 20 chaises. | |
| | | Vérification de l'effectif de l'équipe | - Ordinateur - Dossiers - Liste des participants | |
| | | Paieement | - Dossier financier - Ordinateur | |
| | | Hébergement | - Répartition des chambres et attribution des clés - liste hébergement + plan accès | |
| | | Restauration | Distributions tickets ou cartes à cocher | |
| | | Cadeaux d'accueil (non obligatoire) | | |
| | | Organisation du practice si terrains disponibles le jour de l'accueil (non obligatoire) | | |
| Accueil Technique (CMN) | Toute la CMN | Vérification des équipes | Listing issu de l'inscription en ligne Liste des jeunes arbitres Liste des jeunes coaches Listing des SSS | CMN Tennis + 1..... 2..... |
| | | Vérification des licences UNSS | | |
| | | Vérification des classements FFT | | |
| | | Enregistrement du JA + trombinoscope | | |
| | | Enregistrement du Jeune Coach + adjoint | | |
| Notifications MDPH | | | | |

PENDANT LA COMPETITION

| Intitulé | Coordination UNSS | Descriptif | Ressources Matérielles | Préparation |
|---------------------|--------------------------------------|--|--|--------------------------------|
| Micro | Juge-arbitre | Animation | - Sono - Micro - Piles | Organisateur |
| Sécurité | Organisateur + Responsable des lieux | Vérifier les entrées et sorties | Affichettes, fléchage, | Organisateur |
| Médical | Organisateur | Prévoir un moyen de premiers secours | - Salle à cet effet - Numéro de téléphone accessible à tous - Moyen de communication | Organisateur |
| Consigne | Organisateur | Consigne pour les bagages jour du départ | | Organisateur |
| Récompenses | Organisateur | Préparation des récompenses Joueurs | Pour les équipes : - Médailles, Tee shirts Champion de France - Trophées UNSS | Organisateur |
| | | Jeunes Arbitres /Jeunes coaches | - Diplômes - Cadeaux MAIF | Equipe en charge des JO |
| Restauration | Organisateur | - Accueil convivialité | - Café/thé (bouilloire) / gobelets / cuillères - Apéritifs / nappes / gobelets | Organisateur |
| | | - restauration de l'organisation | Prévoir repas froids pour jury et équipes le jour du départ (à demander dans la convocation) | Organisateur |

DEFINITION DES TACHES TECHNIQUES LIEES AUX RENCONTRES

Ces tâches sont prises en charge à la table du jury technique selon le descriptif suivant et dans la continuité directe des tâches liées à l'accueil.

Le matériel nécessaire : surligneurs – ciseaux – le listing –scotch, blanco correctif, des chemises ou dossiers.

Pour chaque tour :

- Les fiches de composition d'équipe sont à disposition des jeunes coaches ½ heure avant le début de la rencontre. Elles doivent être rendues avant le début du premier match et consultables par jeunes coach adverse. Les feuilles doivent indiquer les joueurs de simple et de double.
- Les données sont injectées dans le programme. Les tableaux récapitulatifs des rencontres sont édités et affichés.

- Une fois toutes les compositions d'équipes saisies, les feuilles de rencontres sont éditées.
- La fiche comprend tous les éléments nécessaires aux JA pour mener à bien la rencontre qu'ils ont à arbitrer.

Une fois le match terminé, le JA rapporte la feuille d'arbitrage au jury technique. Le responsable de terrain (superviseur de court) tient une fiche bilan de l'arbitrage de la rencontre. Celui-ci la valide et transmet au juge-arbitre, membre de la CMN :

- Affichage des résultats au fur et à mesure (match après match)
- Archivage des résultats

GESTION DES JEUNES ARBITRES

❖ **Généralités**

L'organisateur est tenu de former en amont du CF, 2 Jeunes Arbitres locaux pouvant intervenir du mardi matin au vendredi après-midi. Ils seront enregistrés à l'accueil et recevront leur tenue Maif à cette occasion. Ces JA locaux devront être présents à la réunion d'information.

❖ **Encadrement**

L'équipe de la commission Jeunes Arbitres (JA) est présente sur le site du championnat de France, dès le 1^{er} jour :

1 équipe constituée de :

- 1) 2 personnes qui aideront lors de l'accueil (travail de secrétariat) et à disposition en permanence lors du déroulement de la compétition (travail de secrétariat, vérification de l'identité des joueurs de façon ponctuelle par rapport au listing des inscrits avec photos, répartition des superviseurs de court, répartition des JA dans les aires de jeu en fonction de critères définis par le responsable des JA, contrôle du matériel mis à disposition des JA, contrôle des présents, tenue de la fiche de suivi, etc.)
- 2) En plus, 6 à 10 personnes (1 superviseur par court) ayant un minimum de connaissances sur le plan du règlement et de l'arbitrage du tennis afin de procéder au suivi et à l'évaluation de l'ensemble des JA lors de chaque tour (selon une grille fournie par le responsable des JA). Entre chaque tour, et surtout le midi et le soir, des réunions de concertation sont indispensables entre cette équipe et le responsable des JO.

❖ **Les réunions d'information**

- 1) La présence de l'équipe qui travaille avec le responsable des JA au niveau du suivi pratique est indispensable (pour concertation et répartition des tâches) et durant la réunion d'information des JA.
- 2) La réunion d'information à destination des jeunes arbitres (test écrit de contrôle des connaissances), dure environ 0h30. Le contrôle des connaissances est un QCM interne ainsi que le remplissage d'une feuille d'arbitrage qui suppose que les candidats aient reçu préalablement une formation théorique et pratique de plusieurs heures et connaissent parfaitement les règles du jeu. Pour tous les jeunes officiels, la participation à cette réunion est obligatoire ainsi que le passage du test théorique. D'où la nécessité de pouvoir disposer d'une salle pouvant accueillir au moins 30 personnes assises à une table.

CONSIGNES AUX RESPONSABLES DE TERRAIN (superviseurs de court)

- SE RENDRE SUR LE TERRAIN AVEC LE MATERIEL NECESSAIRE :
 - 1 - La toise pour vérifier la hauteur du filet
 - 2 - Les balles : 9 balles (3 balles neuves par match)
 - 3 - Les compositions d'équipes.
- VERIFIER (avec arbitre) : la hauteur du filet au centre (0,914 m) – les piquets de simple.
- REUNIR LES ARBITRES : déterminer avec eux l'ordre dans lequel ils vont arbitrer.
- REUNIR LES COACHES POUR :
 - 1 - Récupérer les feuilles de composition d'équipes, vérifier que l'équipe annoncée est conforme au règlement.
 - 2 - Sauf décision de la CMN l'ordre des parties est : Double mixte – Simple garçons – Simple filles.
- PRESENCE SUR LE TERRAIN :

En Lycée, comme en Collège, en Etablissement comme en Excellence, ne peut être présent sur le terrain que le Jeune Coach (ou jeune coach adjoint) ; l'adulte n'est autorisé à rentrer qu'à la fin d'un set (quinzaine pour le sport partagé) pour donner des conseils à son coach et/ ou au joueur.
- EVITER LES PERTES DE TEMPS ENTRE LES MATCHES ET FAIRE RESPECTER LES 5mn D'ECHAUFFEMENT
Toujours avoir 3 balles sur le terrain. En cas de perte en récupérer une autre.
- **DES QU'UNE PARTIE EST TERMINEE, VERIFIER QUE L'HEURE DE FIN ET LA DUREE DE LA PARTIE SOIENT BIEN INSCRITES SUR LA FEUILLE D'ARBITRAGE ET ENVOYER L'ARBITRE LA RAPPORTER AU BUREAU DU JUGE-ARBITRE, un membre de la CMN.**
- EN CAS DE PROBLEME IMPORTANT, FAIRE APPELER LE JUGE-ARBITRE PAR LE PROFESSEUR (superviseur de court). L'ARBITRE DOIT RESTER EN PERMANENCE SUR LE TERRAIN.
Le professeur responsable du terrain veille au bon déroulement de la rencontre. Il protège l'arbitre de tous débordements et peut le conseiller en cas de problèmes sur l'attitude à avoir. (Par exemple, descendre de la chaise pour vérifier une marque sur terre battue en cas de doute.)
Il remplit la feuille d'évaluation des arbitres et peut ajouter des commentaires qui lui semblent pertinents. Il peut également débriefer la partie avec l'arbitre et le conseiller pour la partie suivante à arbitrer.

DEROULE DU CHAMPIONNAT DE FRANCE

Championnat de France Etablissement :

Arrivée des équipes le lundi à partir de 14h.
Début de la compétition le mardi matin sous la forme d'un Tournoi Multi Chances.
Fin de la compétition le mercredi après-midi suivi de la remise des prix.
Départ des équipes le mercredi soir. (Cf. fiche règlement Tennis).

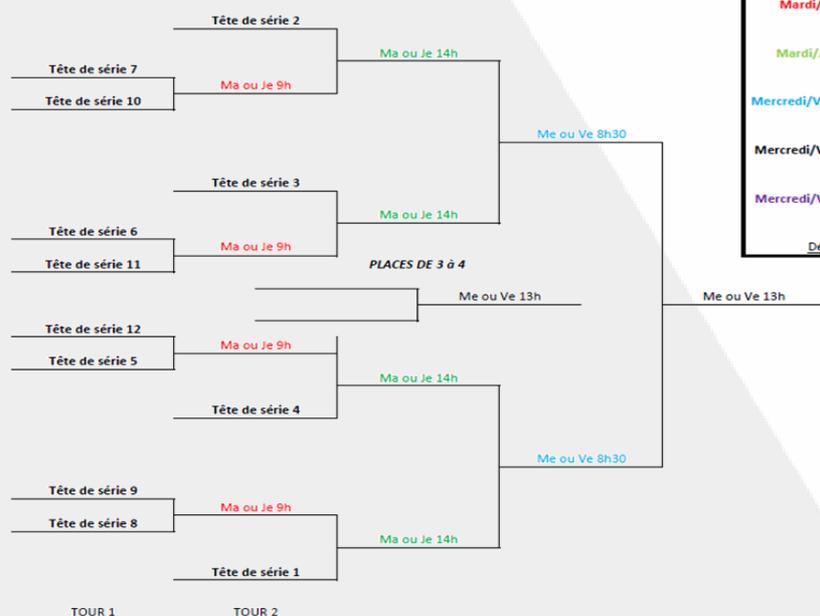
Championnat de France Excellence :

Arrivée des équipes le mercredi à partir de 14h.

Début de la compétition le jeudi matin sous la forme d'un Tournoi Multi Chances.

Fin de la compétition le vendredi après-midi suivi de la remise des prix.

PROPOSITION CHAMPIONNATS DE France FORMAT TMC



| Arrivée des équipes le lundi ou le mercredi à partir de 14h | |
|---|---|
| Mardi/Jeudi 9h | 4 rencontres de 3 matchs soit 12 matchs sur 6 courts = 2 rotations |
| Mardi/Jeudi 14h | 6 rencontres de 3 matchs soit 18 matchs sur 6 courts = 3 rotations |
| Mercredi/Vendredi 8h30 | 6 rencontres de 3 matchs soit 18 matchs sur 6 courts = 3 rotations |
| Mercredi/Vendredi 13h | 4 rencontres de 3 matchs soit 12 matchs sur 6 courts = 2 rotations |
| Mercredi/Vendredi à partir de 15h30 | remise des récompenses |
| Départ des équipes le mercredi ou le vendredi à partir de 17h | |

