



MSAnimateur

Demande d'organisation en club

FORMATION 2027 ET APRES



1. CADRE GÉNÉRAL¹

1.1. Programme complet de la formation - Vue « Macro »



MSAni	Etape 1			Etape 2								
	E-learning			Présentiel - 3 jours								
				A. Formation						B		
				Jour 1			Jour 2			Application & Evaluation Jour 3		
	Code	Titre du module	Vol Horaire	Code	Titre du module	Vol Horaire	Code	Titre du module	Vol Horaire	Code	Titre du module	Vol. horaire
	CS011	Le padel, son organisation et son histoire	1:00:00	CS021	Règles du jeu et caractéristiques de base	1:30:00	CS023	Méthodologie de l'animation (Partie 2/2)	4:00:00	021 022 023 024 025 031	Evaluation écrite (Savoirs)	1:00:00
	CS041	Dangers spécifiques à la pratique du padel	1:00:00	CS022	La tactique et situations de jeu dans l'initiation	2:30:00	CS024	Construction de la séance	2:00:00			
	CS051	Charte du moniteur de padel	1:00:00	CS031	Eléments techniques de base	3:00:00	CS025	Développement des progressions-régressions	2:00:00	CS023	Evaluation pratique (SF Méthodo.)	3:00:00
				CS023	Méthodologie de l'animation (Partie 1/2)	1:00:00						
			3:00:00			8:00:00			8:00:00			4:00:00

CS en E-learning >>	3:00:00
CS en présentiel >>	16:00:00
Evaluations >>	4:00:00
Total >>	23:00:00

¹ Tous les points de ce cadre général, visent à permettre au secrétariat de la formation des cadres de la fédération de respecter le cadre règlementaire concernant la mise en place de formation.

1.2. Programme détaillé de l'étape présentiel (2A et 2B)

Date:			Etape 2A - Présentiel Jour 1/2 ou Demi-jour 1-2/4				Théo	Prati	Form	Lieux
Début	Fin	Code	Contenu	Durée						
08:45	09:00		Préparation et accueil							
09:00	09:30		Présentation des personnes et de la formation	00:30		Th	P		Terrain	
09:30	10:00	CS021	Règles du jeu et caractéristiques de base	00:30		Th			Terrain	
10:00	10:40	CS022	La tactique et situations de jeu dans l'initiation (1/2)	00:40			P		Terrain	
10:40	11:00		Pause		00:20					
11:00	13:00	CS022	La tactique et situations de jeu dans l'initiation (2/2)	02:00			P		Terrain	
13:00	14:00		Pause repas		01:00					
14:00	15:00	CS031	Eléments techniques de base	01:00			P		Terrain	
15:00	16:00	CS025	Développement des régressions et progressions et CS023 Méthodologie de l'animation (partie 1)	01:00			P		Terrain	
16:00	16:20		Pause		00:20					
16:20	17:40	CS023	Développement des régressions et progressions et CS023 Méthodologie de l'animation (partie1)	01:20			P		Terrain	
17:40	18:00		Clotûre de la journée	00:20		Th			Terrain	
Total journée >>				07:20	01:40					

Date:			Etape 2A - Présentiel Jour 2/2 ou Demi-jour 3-4/4			Théo	Prati	Form	Lieux
Début	Fin	Code	Contenu	Durée					
08:45	09:00		Préparation et accueil						
09:00	10:15	CS023	Méthodologie de l'animation (partie 2)	01:15		Th	P		Terrain
10:15	10:50	CS024	Construction de la séance	00:35		Th	P		Terrain
10:50	11:10		Pause		00:20				
11:10	13:00	CS024	Construction de la séance	01:50			p		Terrain
13:00	14:00		Pause repas		01:00				
14:00	17:30	CS023	Méthodologie de l'animation (Partie 3)	03:30			P		Terrain
17:30	18:00		Clotûre de la formation et explications de la suite	00:30		Th	P		Terrain
Total journée >>				07:40	01:20				

15:00:00 03:00

Etape2B - MSANI MODELE ORGANISATION JOURNEE D'EVALUATION											
		Ecrit (1h)			023 Méthodo (3h30)			Classe	Terrains		
		GR B	GR R	GR V	GR B	GR R	GR V				
9h	9h30				Prépa	Prépa		0		2	
9h30	10h							2		2	
10h	10h30							2		2	
10h30	11h							2		2	
11h	11h30							2		2	
11h30	12h							2		2	
12h	12h30						Prépa	2		2	
12h30	13h							3	1		
13h	13h30							3	1		
13h30	14h							1		1	
14h	14h30							1		1	
14h30	15h							1		1	
15h	15h30							1		1	
15h30	16h							1		1	
16h	16h30							1		1	

1.3. Besoins en matériel et infrastructures

Le club doit s'engager à mettre à disposition à titre gracieux (influence le montant renseigné au point 1.5) les infrastructures et le matériel renseignés dans la colonne de droite au point 1.2 « Programme détaillé des étapes en présentiel (1 et 3) » (possibilité d'arrangement pour le matériel) tant pour les 2 jours de formation (étape 1) que pour la journée d'évaluation (étape 3).

1.4. Nombre de participants

8 minimum et 15 maximum. Aucune exception possible.

4

1.5. Montant à payer

2.000€ à payer à l'étape 4 de la procédure expliquée ci-dessous.

1.6. Procédure et « cliquets »

1. Cliquet 1 : Au plus tard **40 jours avant les dates souhaitées** de formation :
Envoi par email du dossier de « D'INTRODUCTION DE DEMANDE » dûment complété à l'adresse fdc@tennispadelwalloniebruxelles.be
2. Cliquet 2 : Analyse du dossier et de la faisabilité par la fédération.
3. Retour 3 : de la fédération au plus tard 30 jours avant les dates souhaitées. Si acceptation >> Cliquet 4

4. Cliquet 4 : Au plus tard **21 jours avant les dates** souhaitées de formation :
Paiement du montant total (1.800€) (pas de paiement par participant) par virement bancaire selon les instructions (numéro de compte et communication) qui seront fournies au cliquet 3 de la procédure.

Une facture sera fournie après la réception du virement.

Seule cette procédure est valable.

Tout dépassement des échéances entraîne l'arrêt de la procédure et annule la demande.

5

1.7. Liste des participants

La liste (2.4) doit impérativement être complète (toutes les colonnes) pour que le dossier soit analysé par la fédération.

Après acceptation de la demande par la fédération, les 2 cas suivants entraînent l'arrêt de la procédure et donc la mise en place de la formation sans possibilité de remboursement :

- le nombre de participants descend en-dessous de 8
- 2 changements ou plus dans la liste des inscrits

2. DOSSIER « D'INTRODUCTION DE DEMANDE »

2.1. STRUCTURE DEMANDEUSE

Nom (club ou structure): _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Personne de contact : _____ Gsm : _____

Email pers. contact : _____

6

2.2. PERSONNE RESPONSABLE DE LA DEMANDE

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Email : _____ Tél. : _____

2.3. PARFAITE CONNAISSANCE DU CADRE GENERAL ET ENGAGEMENT

La personne responsable de la demande certifie avoir pris connaissance du « cadre général » et s'engage à respecter tous les points de celui-ci (1.1 à 1.7). Elle atteste en plus les éléments suivants :

- ✓ Les participants renseignés dans la liste (2.4) se sont formellement engagés et sont informés du programme et du planning (1.1 et 1.2) de la formation ainsi que de l'obligation de présence (80% minimum) et de validation de la partie en E-learning.

Signature de la personne responsable de la demande :

Date :

2.4. LISTE DES PARTICIPANTS

	Nom	Prénom	Sexe	Date naissance	Num National	Nationalité	Adresse	CP	Localité	Pays	GSM	Adresse e-mail
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												

