

Règlement de l'Ecole de Tennis du Tennis Club de Pully

1. Objectifs

L'Ecole de Tennis, ci-dessous ET, du Tennis Club de Pully, ci-dessous TCP, a pour objectif de promouvoir la pratique du tennis et pour cela, elle met à disposition des installations pour initier, perfectionner ou faire de la compétition. Elle est ouverte aux garçons et filles enfants, adolescent(e)s et adultes.

2. But

Ce document a pour but de définir les règles inhérentes à l'ET.

3. Organisation générale

Le Comité nomme un(e) responsable de l'ET (professeur(e) principal(e)) parmi les professeur(e)s de celle-ci. Le(a) responsable de l'ET siège à la Commission technique (CT), avec voix consultative.

L'ET est subordonnée à la CT ou à son(sa) président(e), élu(e) au sein du Comité du TCP.

Tout projet de modifications ou nouveau projet en relation avec l'ET est pris en charge par la CT ou par son(sa) président(e), en collaboration avec les professeur(e)s.

L'administration de l'école est effectuée par le secrétariat et le(a) responsable de l'ET. Le partage des tâches entre le secrétariat et le(a) responsable de l'ET est précisé à l'annexe 1 de ce règlement.

Plusieurs fois par année, mais au moins 4 fois par année, la personne en charge du secrétariat organise une réunion avec les professeur(e)s en relation avec ses tâches selon l'annexe 1. Elle fournit un compte rendu écrit, si nécessaire, ou oral sur les points discutés avec les professeur(e)s, au Comité lors des réunions du Comité. Deux fois par année les professeur(e)s ou un(e) représentant(e) de ceux-ci assistent à une séance de Comité.

L'ET possède un collège d'enseignant(e)s composé de professeur(e)s, de monit(eur)(rice)s diplômé(e)s et de monit(eur)(rice)s non-diplômé(e)s.

Le(a) responsable de l'ET définit, en étroite collaboration avec la CT ou son président, les lignes directrices de l'ET.

L'ET est composée de 3 groupes d'élèves :

- L'école de tennis (enfants dès 4 ans)
- Le cadre compétition
- Les cours adultes organisés par le TCP

En été, les cours se déroulent en plein air, quel que soit le temps. Lorsque les conditions météorologiques ne permettent pas l'utilisation des courts, des activités annexes sont proposées (théorie, entretiens, vidéos, activités physiques etc.).

4. Professeur(e)s

Les professeur(e)s agréé(e)s par le Club sont à la disposition des membres et des non-membres. Il(elle)s sont seul(e)s habilité(e)s à donner des cours rémunérés sur les installations du TCP ; les monit(eur)(rice)s le sont dans le cadre des cours de l'ET, d'entente avec le(a) responsable de l'ET.

Le(a) responsable de l'ET organise chaque année les cours donnés par les professeur(e)s et les monit(eur)(rice)s dans le cadre de l'ET. Pour ce faire, il respecte les éléments figurant dans les contrats de ceux-ci et discute avec eux pour chercher la solution la plus rationnelle pour le club et satisfaisante pour les professeur(e)s et monit(eur)(rice)s.

Des cours pour adultes (membres et non-membres) sont également proposés par le TCP et sont organisés par les professeur(e)s d'entente avec le Comité, à certaines périodes de la saison ainsi que selon la disponibilité des courts.

En saison estivale, les membres du Club ont le droit de prendre des leçons privées les jours ouvrables et le samedi matin (sous réserve de tournois et de championnats). Quant aux non-membres, ceux-ci peuvent prendre des leçons privées uniquement les jours ouvrables de 8 à 16 heures.

5. Réservations

Les réservations des courts pour l'ET sont effectuées par le(a) responsable de l'ET une fois les groupes d'élèves établis. En été, ces réservations s'effectuent exclusivement sur les courts no 5, 6 et 7.

Les tournois organisés par l'ET sont validés avant le début de la saison par le(a) président(e) de la CT, en tenant compte des autres événements qui se déroulent sur les courts. Les réservations sont ensuite effectuées par le(a) responsable de l'ET, le(a) responsable du tournoi ou la CT, en respectant le tableau général des manifestations sportives du club.

Les réservations pour les leçons privées sont effectuées par les professeur(e)s. En été, celles-ci se déroulent exclusivement sur les courts no 5, 6 ou 7 selon le point 8 du règlement général du TCP.

Lorsque les cours de l'ET n'ont pas lieu (vacances scolaires par exemple), les courts sont remis à la disposition des membres selon le système de réservation en vigueur (estival ou hivernal).

6. Rémunération

Les professeur(e)s sont rémunérés par le TCP selon leur contrat de travail. Cette rémunération est liée au titre de formation en possession du(de la) professeur(e) (voir tablette en annexe 2).

Les leçons privées avec des membres, des non-membres ou des élèves du Club sont données par les professeur(e)s en qualité d'indépendants. Celles-ci ne sont pas rémunérées par le TCP. Le prix des leçons privées est fixé par les professeur(e)s. Le paiement s'effectue directement auprès de ceux-ci. La liste des professeur(e)s et des monit(eur)(rice)s est affichée au club, celle-ci mentionne leur niveau de formation, leur tarif et comment les contacter.

En période estivale, pour les non-membres, le prix de location du court de CHF 15.- s'ajoute au prix de la leçon et est à verser au(à la) professeur(e) avant la leçon. Le montant de la location sera, par la suite, reversé au TCP par les professeur(e)s.

En saison hivernale, les professeur(e)s ont droit à un rabais de 10% pour des heures fixes hebdomadaires. Si les heures sont réservées au coup par coup, le prix est celui qui s'affiche sur le site de réservation du club.

Les professeur(e)s s'engagent à respecter la législation suisse sur le travail et les assurances sociales. Il(elle)s s'engagent également à annoncer spontanément au TCP toute(s) activité(s) professionnelle(s) autre hors du TCP (en précisant le nombre d'heures effectuées) et à informer le TCP de toute modification de/des activité(s) annoncé(es).

Lors de compétitions (Interclubs juniors, tournois etc.) les professeur(e)s et accompagnant(e)s sont rémunéré(e)s selon les tarifs figurant sur l'annexe 2. Une liste des accompagnement(e)s (tableau) est établie en début de saison par le(a) responsable de l'ET en tenant compte des besoins des différents joueu(r)(euse)s et équipes, d'une juste répartition des déplacements et des capacités financières du club. Elle est transmise au(à la) président(e) de la CT pour validation. Les demandes en cours de saison sont discutées par le(a) responsable de l'ET avec le(a) président(e) de la CT. Le(a) responsable de l'ET regarde avec les parents la possibilité de co-voiturages et de capitannats. Pour les équipes juniors les plus âgées, un joueu(r)(euse) peut prendre le capitannat. Si un professeur(e) ou monit(eur)(rice) devait accepter de prendre un/des junior(s) du club dans son véhicule, il devra se renseigner au préalable sur les questions liées aux assurances et responsabilités en cas d'incident et en informer le(a) président(e) de la CT.

Le(a) responsable de l'ET, notamment dans le cadre de la CT, veille à une bonne transition des joueu(r)(euse)s motivé(e)s et ayant le niveau nécessaire avec les équipes IC adultes.

Le diplôme de chaque professeur(e) ou monit(eur)(rice) diplômé(e) doit être reconnu par Jeunesse et Sports (J&S) et être en cours de validité.

7. Matériel

Le TCP met à disposition des professeur(e)s le matériel nécessaire à la dispense des cours.

Il est demandé aux professeur(e)s de respecter et de faire respecter le matériel et les infrastructures. Le matériel doit être entretenu par les professeur(e)s et rangé dans les dépôts prévus à cet effet.

Dans le cadre des cours privés, les professeur(e)s ont l'autorisation d'utiliser le matériel du club moyennant une rétribution fixée par le(a) président(e) de la CT, après consultation du(de la) responsable de l'ET.

L'achat de petit matériel et de balles pour l'ET est géré par le(a) responsable de l'ET qui transmet les factures au secrétariat. S'agissant de dépenses plus importantes pour l'ET, une validation par le(a) président(e) de la CT est nécessaire.

8. Compétitions

Les dates des IC juniors sont fixées par le(a) responsable IC junior d'entente avec les autres professeur(e)s et le(a) président(e) de la CT. Les dates des tournois juniors internes sont fixées par le(a) responsable de l'ET d'entente avec le(a) président(e) de la CT. Dans les deux cas les responsables veillent à la bonne inscription, si nécessaire, sur le site de Swisstennis, et dans le respect des règles de Swisstennis.

En cas de report de la date de compétition, les professeur(e)s informent le(a) président(e) de la CT. D'un commun accord, ils prennent la décision pour la nouvelle date de compétition. Les dates sont transmises au responsable du tableau général des manifestations sportives du club, membre de la CT.

Les professeur(e)s sont responsables de l'organisation des déplacements lors de compétitions juniors se déroulant dans un autre club de tennis (voir également article 6 de ce règlement).

9. Formation

Au sein du TCP, l'interlocut(eur)(trice) pour l'Association Vaud Tennis ainsi que pour Jeunesse & Sport est le(a) responsable de l'ET. Il(elle) a la fonction de « Coach principal », selon la terminologie de J&S. Il(elle) gère les demandes provenant de ces deux institutions ainsi que les inscriptions et les demandes de suivi des formations continues des monit(eur)(rice)s diplômés.

Les professeur(e)s et les monit(eur)(rice)s doivent veiller à la mise à jour de leurs formations et en cas de souci en informer immédiatement le(a) responsable de l'ET.

Une ou deux fois par année, selon les besoins, le(a) responsable de l'ET organise une réunion de formation des monit(eur)(rice)s du Club.

Les professeur(e)s et monit(eur)(rice)s du TCP respectent, informent et enseignent les valeurs de la charte d'éthique de Swiss Olympic, ainsi que celle de la Fondation Sport for Life, avec laquelle le TCP collabore.

Les professeur(e)s recrutent les monit(eur)(rice)s en tenant compte des critères suivants :

- monit(eur)(rice)s diplômé(e)s
- monit(eur)(rice)s disponibles de manière régulière
- monit(eur)(rice)s remplaçant(e)s.

10.Inscriptions

10.1 A l'école de tennis

Les inscriptions à l'ET se font sur le site du TCP (www.tcpully.ch, menu Académie) ou par courriel suite à l'envoi par le secrétariat.

Le nombre d'inscriptions autorisé au sein de l'ET est établi d'un commun accord, entre les professeur(e)s et le Comité.

En cas d'inscriptions plus élevées que le nombre d'élèves acceptés : une liste d'attente est tenue par le secrétariat. Elle contiendra les coordonnées de l'élève ainsi que sa date d'inscription. La liste est consultable à tout moment par les professeur(e)s qui peuvent ainsi compléter leurs groupes.

10.2 Aux stages et au « Passeport vacances »

En collaboration avec le secrétariat, les professeur(e)s organisent un stage de printemps pendant les vacances de Pâques ainsi qu'un stage d'été pendant les vacances estivales. Des flyers d'annonce d'événements sont créés et distribués par le secrétariat aux parents par l'intermédiaire de courriels et de l'affichage. D'autres stages, par exemple pendant les vacances d'automne, pourraient être organisés selon la demande et selon la disponibilité de l'ET.

Les professeur(e)s sont responsables de créer les groupes d'élèves pour l'ET ainsi que pour les divers stages organisés, de même que pour les tournois internes à l'ET.

Des activités d'initiation sont également organisées par l'ET dans le cadre du « Passeport vacances ».

Pully, le 1^{er} janvier 2026

Le président du TCP

Carmine Salerno

Le président de la CT

Christian Currat