

Fiche Normalisée

Nom patronymique : _____
(Nom de naissance)

Coller votre photo

Prénoms : _____

Date de naissance : _____ **Lieu de naissance :** _____

Adresse personnelle : _____

Téléphone : __/__/__/__/__ **Portable :** __/__/__/__/__

Courriel : _____

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

- Diplômes scolaires ou universitaires ou attestations de formation ou équivalences*
- Documents attestant des qualifications obtenues dans le domaine de l'encadrement des activités physiques et sportives*
- Documents attestant des qualifications obtenues dans le domaine de l'encadrement des activités socio culturelles*

Signature de l'intéressé(e)

* Le candidat doit joindre les différents documents attestant de ses qualifications
La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux données nominatives portées dans ce livret. Elle garantit un droit d'accès et de rectification.

Informations Personnelles

N° de licence FFT : _____ (Joindre une photocopie de la licence 2025)

Ligue : _____ Club : _____

Classement FFT 2025 : _____ Meilleur classement : _____ Année : _____

 Diplômes d'Etat Sportifs obtenus : _____

 Diplômes d'arbitrage obtenus, date et lieu : _____

 Meilleur diplôme scolaire ou universitaire obtenu : _____
(Joindre une photocopie du diplôme)

Vous êtes :
 Salarié(e) ; Profession : _____

Nom et adresse de l'employeur : _____

 Travailleur indépendant

 Demandeur d'emploi inscrit au Pôle Emploi.

 Etudiant Congé parental Autre : _____

Equivalence auprès des services de l'Etat (DRJSCS)

Vous êtes titulaire :	Vous obtenez de droit le(s) :
<input type="checkbox"/> De la Partie Commune du BEES 2ème degré <i>et</i> d'une expérience professionnelle d'au moins 400 heures en tant que responsable d'une structure d'enseignement du tennis.	UC1 et UC2
<input type="checkbox"/> De la Partie Spécifique Tennis du BEES 2ème degré.	UC3 et UC4
<input type="checkbox"/> Du DE.JEPS mention « Tennis » ou du BEES 1 ^{ER} degré option « Tennis ».	UC4

Joindre obligatoirement les justificatifs (photocopie d'attestation de réussite, attestation(s) de votre ou vos employeur(s), photocopie du diplôme).

VAE auprès des services de l'Etat (DRJSCS)

 Avez-vous engagé une demande de Validation d'Acquis de l'Expérience ? OUI NON

 Avez-vous l'attestation de recevabilité ? OUI NON

Vérification des Prérequis

⚠ Impérativement pour être convoqué aux tests d'entrée, vous devez ⚠

- Renseigner la **fiche normalisée**
- Etre âgé(e) de 18 ans avant le 1^{er} jour de formation.
- Pour les français de moins de 25 ans, joindre une copie de **l'attestation de recensement et du certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la défense.**
- Joindre une copie **d'attestation de formation aux premiers secours civique niveau 1 (PSC1) impérativement avant le 1^{er} jour de formation** ou :
 - Attestation de formation aux premiers secours (AFPS).
 - Premiers secours en équipe de niveau 1 (PSE1) ou de niveau 2 (PSE2) en cours de validité.
 - Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU) de niv. 1 ou 2 en cours de validité.
 - Certificat de sauveteur secouriste du travail (STT) en cours de validité.
- Joindre **un certificat médical** de non-contre indication à la pratique et à l'encadrement du tennis datant de moins de trois mois.
- Etre titulaire du **BEES 1er** degré option Tennis ou du **DE.JEPS** mention Tennis
(Joindre une photocopie du diplôme)
 - Si vous ne possédez pas l'un des deux diplômes ci-dessus, vous devez justifier **aux deux** exigences suivantes (Joindre les justificatifs officiels de la DTN) :
 - Etre ou avoir été classé 15 au minimum à la date de l'entrée en formation.
 - D'une expérience d'enseignement du tennis d'au moins 500 heures délivrée par le directeur technique national du tennis ou son représentant.

⚠ Impérativement pour rentrer en formation, vous devez ⚠

- Vous inscrire auprès du CFA sur le site : <https://cfa-bn.ymag.cloud/index.php/preinscription/>.
- Tout candidat ayant satisfait aux épreuves de sélection doit obligatoirement trouver avant l'entrée en formation une (ou plusieurs) structure(s) d'accueil pour son application pédagogique, afin de respecter le principe de l'alternance de la formation.

⚠ Éléments complémentaires à joindre au dossier d'inscription ⚠

- Attestation d'engagement de votre employeur et de prise en charge des frais pédagogiques (page 7)
- Attestation d'engagement du ou de(s) tuteur(s)-garant(s) de la formation en alternance (page 8)
- Une lettre de motivation (nécessaire pour les tests de sélection)
- 1 exemplaire de curriculum vitae (nécessaire pour les tests de sélection)
- Rapport de 3 pages maximum relatif à l'analyse du fonctionnement de votre club ou de votre structure de pratique de tennis (nécessaire pour les tests de sélection).
- Une photocopie de votre carte nationale d'identité recto-verso en cours de validité
- Si vous êtes étranger, une photocopie de votre titre de séjour en cours de validité
- Deux photos d'identité (avec votre nom au dos)
- Un chèque de 100 euros au nom de la Ligue de Normandie de Tennis pour frais de test de sélection.

Club(s) d'accueil où vous exercerez pendant la formation

La « mise en situation pédagogique », d'un minimum de 500 heures réparties sur la durée de la formation, se déroulera dans la (les) structure(s) citée(s) en « club n°1 » et « club n°2 ».

Nom de la structure N°1: _____ N° club FFT : _____

Nom du Président : _____ Portable : _____

E-mail : _____ @ _____

Nombre d'adhérents : _____ Jeunes : _____ Adultes : _____

Quelles responsabilités et missions professionnelles exercez-vous au sein du club :

- _____
- _____
- _____

Quel est votre statut dans le club ?

- CDD
- CDI
- A temps complet
- A temps partiel. Combien d'heures annuelles exercez-vous dans ce club: _____

Nom de la structure N°2: _____ N° club FFT : _____

Nom du Président : _____ Portable : _____

E-mail : _____ @ _____

Nombre d'adhérents : _____ Jeunes : _____ Adultes : _____

Quelles responsabilités et missions professionnelles exercez-vous au sein du club :

- _____
- _____
- _____

Quel est votre statut dans le club ?

- CDD
- CDI
- A temps complet
- A temps partiel. Combien d'heures annuelles exercez-vous dans ce club: _____

Les Activités Professionnelles en club du candidat

Le club employeur doit organiser l'accompagnement de formation du candidat en accord avec le centre de formation. Le temps de travail en club doit prendre en compte les temps de formation. Les jeudis & vendredis, certains week-end et jours des vacances scolaires sont réservés au centre de formation.

Recommandation : le candidat ne doit pas travailler dans son club les jours de formation.

Les activités professionnelles du stagiaire dans une semaine type de 35h doivent intégrer obligatoirement :

- L'entraînement auprès d'un compétiteur de niveau régional validé par le CTR représentant le DTN.
- Des temps d'accompagnement avec son tuteur ou équipe tutorale (CSD, BE2, CED, membres de votre comité de direction...).

CALENDRIER

Date limite de dépôt de dossier : **05 juin 2025**

Tests de sélection et de Positionnement : **30 juin au 1^{er} juillet 2025 à HONFLEUR**

Ouverture de la formation : **02 octobre 2025**

Clôture de la formation : **31 mai 2027**

Lieux : **HONFLEUR (principal)** ou clubs de tennis normands & bretons.

Jours & Horaires de formation : **tous les jeudis de 12h30 à 18h30 et les vendredis de 8h30 à 13h sur le temps scolaire. Pendant les vacances scolaires, les jours et horaires sont « flottants ».**

Toute modification de lieux, de jours ou d'horaires sera précisée au plus tard quatre semaines avant et par écrit aux clubs employeurs et aux stagiaires.

Durée de la formation complète **100 jours (700 heures)** en présentiel, à distance et en situation de travail.



Attention : Les candidats non titulaires du DEJEPS ou BEES 1^{er} degré Tennis ou CQP-ET devront suivre 2 jours (14H) supplémentaires de formation correspondant aux compétences de l'UC4.

Cout pédagogique & Financement de la formation

Tarif des frais pédagogiques de la FORMATION : **12.600€ net de TVA**

Le principe d'alternance ouvre droit pour le candidat à la prise en charge éventuelle partielle ou totale des coûts pédagogiques de la formation et des frais annexes (transport, restauration et hébergement). Les démarches administratives sont à entreprendre par le club futur employeur et le candidat dès que possible et impérativement avant l'entrée en formation auprès des organismes financeurs :

<p>CFA – FFT Gautier RIGAUT grigaut@fft.fr</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrat d'Apprentissage en CDD ou CDI à temps plein pour candidats de - 30 ans & + de 30 ans s'engageant à créer ou reprendre une entreprise. ➤ https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918 ➤ https://www.afdas.com/apprentissage
<p>AFDAS www.afdas.com sport@afdas.com</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrat de Professionnalisation pour les – 26 ans ou + 26 ans à Pole Emploi. ➤ La promotion par alternance : Pro-A ➤ Plan de développement des compétences avec un cofinancement possible des actions du plan conventionnel ➤ Compte Personnel de Formation ou CPF de Transition
<p>Autres</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤

🔴 Financement personnel 🔴

Je soussigné _____ candidat à la formation du DESJEPS TENNIS m'engage :

- A régler la différence entre le coût pédagogique de la formation et les sommes obtenues par les organismes financeurs.
- A régler la totalité des coûts de formation pédagogiques en l'absence d'attestation de prise en charge (employeur, OPCO, ...). Des prélèvements mensuels pourront être mis en place.

Date et Signature du candidat

Demande d'Allègement auprès de l'organisme de formation

Vous pouvez bénéficier d'un allègement de formation si vous justifiez de compétences équivalentes à une ou plusieurs UC au regard de votre expérience pédagogique et de vos diplômes obtenus.

Les demandes d'allègement au plan individuel de formation seront étudiées pendant les tests de sélection et lors du positionnement préalable à l'entrée en formation. **Cet allègement ne vous dispense pas de la certification de la ou des UC correspondantes.** Elles sont accordées et validées par le centre de formation.

NOM : **Prénom :**

Je souhaite m'inscrire à la formation DESJEPS 2025/2027 pour suivre :

- un parcours « complet » : UC1, UC2, UC3, UC4
- Un parcours « allégé ».

Unité capitalisable	Intitulé – Programme	Allègement demandé Précisez Oui ou Non
UC 1	Etre capable de construire la stratégie d'une organisation du secteur tennis OI 11 EC de préparer la prise de décision stratégique de la structure OI 12 EC d'animer une démarche de projet OI 13 EC de collaborer avec les instances dirigeantes élues OI 14 EC d'élaborer un plan de communication	
UC 2	Etre capable de gérer les ressources humaines et financières d'une organisation du secteur tennis OI 21 EC de gérer les ressources humaines des projets dont il a la charge OI 22 EC de gérer les ressources financières relatives aux projets dont il a la charge OI 23 EC de rendre compte de la mise en œuvre de la délégation	
UC 3	Etre capable de diriger un système d'entraînement en tennis OI 31 EC de concevoir le plan de performance en tennis. OI 32 EC de planifier la préparation de la performance en tennis OI 33 EC d'accompagner le joueur dans l'optimisation de la performance OI 34 EC d'évaluer le projet de performance OI 35 EC d'organiser des actions de formation internes et externes à la structure	
UC 4	Etre capable d'encadrer la discipline tennis en sécurité OI 41 EC de réaliser les gestes professionnels nécessaires à la sécurité des pratiquants OI 42 EC d'assurer la sécurité des pratiquants et des tiers OI 43 EC d'assurer la sécurité des pratiquants et des tiers lors de stages, tournées, ou déplacements	

En vu du positionnement, je joins à cette demande tous les justificatifs nécessaires.

Signature du candidat

Attestation d'Engagement de l'Employeur

La formation du DES-JEPS mention Tennis est une formation professionnelle en alternance planifiée sur une durée de 8 mois du 02 octobre 2025 au 31 mai 2026. Le candidat doit être **salarié** pendant la totalité de la durée de formation.

Je soussigné(e) _____ en qualité de **Président**
Accueillera au sein de notre club _____
le stagiaire Mr, Mme, _____ pendant sa formation au DESJEPS.
Tél Port. : _____ Email : _____ @ _____

Le stagiaire sera salarié : en C.D.I en C.D.D À temps plein À temps partiel

Financement de la formation (CFA, AFDAS, Pole emploi, ...)

Plusieurs dispositifs (page n°5) permettent la prise en charge des coûts pédagogiques des heures de formation (700H), voire éventuellement des frais annexes (hébergement, restauration, transport).

- Contrat d'apprentissage pour les candidats de moins de 30 ans en CDD ou CDI (CFA).
- Contrat d'apprentissage pour les candidats de plus de 30 ans en CDD ou CDI (CFA) envisageant de créer ou reprendre une entreprise.
- Contrat de professionnalisation pour les candidats inscrits à Pole emploi (AFDAS + Pole emploi).
- La promotion par alternance : Pro-A (AFDAS)
- Compte Personnel de Formation ou CFP de transition (AFDAS).
- Plan de développement des compétences (AFDAS) avec un cofinancement possible des actions du plan conventionnel.
- Autre : _____
- Financement personnel sur les fonds propres du stagiaire ne bénéficiant pas de prise en charge.

Vous vous engagez :

- A entreprendre avec le candidat les démarches administratives nécessaires à la prise en charge des coûts pédagogiques de la formation du stagiaire (11.146€) et de la formation du tuteur ou maître d'apprentissage (105€), impérativement au plus tard avant le 1^{er} jour de formation et si possible au plus tôt deux mois avant le démarrage de la formation. En l'absence d'accord, les coûts pédagogiques seront automatiquement à la charge du candidat.
- A libérer votre stagiaire salarié pour venir se former selon un calendrier préétabli les jeudis et vendredis, certains week-ends et jours des vacances scolaires. Il n'est pas autorisé à travailler dans son club les jours de formation.
- A rémunérer et dégager sur le temps de travail du tuteur ou maître d'apprentissage (Article L6223-7 du code du travail) les disponibilités nécessaires à l'accompagnement du stagiaire dans le club et aux relations avec le centre de formation (minimum 60 heures). (Voir modalités page 8).
- A soutenir le candidat dans la conception d'un projet stratégique de développement de votre club, y compris dans la gestion des ressources humaines et financières.
- A lui confier l'entraînement d'un compétiteur de niveau régional validé par le CTR représentant le DTN.

A **Signature de l'employeur et cachet**

Le

ATTESTATION D'ENGAGEMENT du TUTEUR
 Garant de la formation en alternance dans une structure de club ou départementale

Obligatoirement prioritaire :

- Tuteur interne** à la structure d'alternance.
 - Tuteur externe** à la structure d'alternance ne possédant pas de salarié titulaire du BE2 ou DESJEPS Tennis.
- A défaut sous réserve de l'accord du responsable de la formation :*
- Equipe tutorale** composée d'un cadre de l'équipe technique régionale (tuteur) et d'un cadre de l'équipe du développement de son territoire.

Je soussigné(e) _____ en qualité d'enseignant de tennis titulaire au minimum du BEES2 ou DESJEPS Tennis et justifiant au moins de deux années d'expériences professionnelles,

Fonction : _____

N° de téléphone : _____ / _____ / _____ / _____ / _____

Adresse Email : _____ @ _____

M'engage

- A être le tuteur ou maître d'apprentissage de Mr, Mme,** _____
- A assurer 60 heures minimums d'accompagnement du stagiaire et de relations avec le centre de formation.**
- A avoir suivi une formation de tuteur avant l'entrée en formation.** A défaut, je m'engage à suivre une formation de 7h.

Aides financières possibles : <https://www.afdas.com/entreprise/developper-les-competences-de-vos-collaborateurs/choisir-le-bon-dispositif/le-tutorat.html>. Uniquement si le tuteur a suivi une formation à sa fonction de tuteur ou maître d'apprentissage, le club peut prétendre aux deux financements suivants :

- La prise en charge de la formation de tuteur facturée 15€/h x 7h = **105€**.
- Une aide plafonnée à 100€ x 10 mois = **1.000€** liée à l'exercice de la mission tutorale.

Cette aide est versée directement au club employeur.

DUREE	SITUATIONS	Compétences
60H	ACCOMPAGNEMENT Présentiel à Honfleur Suivi personnalisé en Club FOAD Internet En Club	Prérequis : avoir suivi une formation de tuteur <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'accueillir, l'intégrer au club, le soutenir et l'aider à travailler en réseau. ▪ Observer, guider et évaluer ces progrès et le préparer aux certifications. ▪ Lui apporter des conseils, des Savoirs-faire, des comportements. ▪ L'accompagner dans la réflexion de son projet stratégique UC1&2. ▪ Le soutenir dans l'entraînement et son projet de performance UC3. ▪ Evaluer la pertinence et l'impact de son action de formation de cadres.

Article L6223-7 du code du travail : L'employeur permet au maître d'apprentissage de dégager sur son temps de travail les disponibilités nécessaires à l'accompagnement de l'apprenti et aux relations avec le centre de formation d'apprentis.

Date : _____

Signature du Tuteur (interne, externe, ETL) :

Signature du président de club de la structure d'alternance :

Signature du président de club du tuteur externe :

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) :

- o **Reconnais** avoir pris connaissance et accepte les modalités de sélection pour l'accès à la formation, les principes de déroulement de l'ensemble des sessions et les procédures d'évaluation des candidats.
- o **Déclare** me présenter à l'intégralité des sessions de formation organisée(s) par l'Organisme de formation en cas de réussite aux tests de sélection.
- o **M'engage** à respecter les prescriptions et directives de l'Organisme de formation pendant toute la durée du stage et à respecter le Règlement Intérieur de la Formation.
- o **Déclare** décharger l'Organisme de formation de toute responsabilité en cas de dommages matériels ou vol subis par les stagiaires (détérioration, destruction ou disparition d'un bien).
- o **Atteste** sur l'honneur remplir les conditions d'honorabilité visées à l'article L. 212-9 du code du sport et rappelées ci-dessous :

« I.- Nul ne peut exercer les fonctions mentionnées au premier alinéa de [l'article L. 212-1](#) à titre rémunéré ou bénévole, s'il a fait l'objet d'une condamnation pour crime ou pour l'un des délits prévus : 1° Au paragraphe 2 de la section 1 du chapitre II du titre II du [livre II du code pénal](#) ;

2° Au paragraphe 2 de la section 3 du chapitre II du titre II du livre II du même code ; 3° A la section 4 du chapitre II du titre II du livre II du même code ;

4° A la section 1 du chapitre III du titre II du livre II du même code ; 5° A la section 2 du chapitre V du titre II du livre II du même code ; 6° A la section 5 du chapitre VII du titre II du livre II du même code ; 7° Aux [articles L. 3421-1 et L. 3421-4](#) du code de la santé publique ; 8° Aux [articles L. 232-25 à L. 232-29](#) du présent code ;

9° A [l'article 1750](#) du code général des impôts.

II.- En outre, nul ne peut enseigner, animer ou encadrer une activité physique ou sportive auprès de mineurs s'il a fait l'objet d'une mesure administrative d'interdiction de participer, à quelque titre que ce soit, à la direction et à l'encadrement d'institutions et d'organismes soumis aux dispositions législatives ou réglementaires relatives à la protection des mineurs accueillis en centre de vacances et de loisirs, ainsi que de groupements de jeunesse ou s'il a fait l'objet d'une mesure administrative de suspension de ces mêmes fonctions. »

- o **Autorise** l'Organisme de formation, lors de ma présence sur les lieux de la formation, à prendre, utiliser et diffuser à titre gratuit et non exclusif des photographies et vidéos me représentant ainsi qu'à exploiter ces clichés en partie ou en totalité, à des fins professionnelles, pédagogiques, publicitaires ou informatives dans le cadre des formations sur les supports de communication (Site Internet, réseaux sociaux, journaux, plaquettes de communication, brochures d'information, flyers). Cette autorisation est consentie à titre gracieux et pour une durée exploitée de cinq ans par la Ligue de Normandie de Tennis et l'Institut de Formation du tennis.
- o **Atteste¹** sur l'honneur être titulaire d'un titre de séjour en cours de validité et le cas échéant d'un titre de séjour l'autorisant à travailler en France dans l'hypothèse où il serait salarié.
- o **M'engage** après le démarrage de la formation à procéder à la déclaration obligatoire d'éducateur sportif auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale : <https://eaps.sports.gouv.fr/> Toute personne procédant à cette déclaration fera l'objet d'une demande d'extrait de casier judiciaire (bulletin n° 2) auprès du Service du Casier Judiciaire National, conformément à l'article 776 du code de procédure pénale. Le fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles (FIJAIS) sera également consulté conformément à l'article 706-53-7 du même code.

La loi rend passible d'amende et d'emprisonnement, quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (313-1,313-3,433-19,441-1 et 441-7 du code pénal).

Fait à : _____ Le : _____

Signature du candidat