

## **Essai d'organisation du Pass'sport de l'eau**

**Montbéliard et Pontarlier le 11 décembre 2011**

**Au programme : Nage avec Palmes, Natation Course, Natation Synchronisée.**

-----  
1) En préambule d'une réunion des organisateurs potentiels, qui est prévue :

- Le samedi 19 novembre 2011, sur la route de l'Assemblée Générale du comité régional à Dole, à 10h30 dans la salle de réunion de l'Espace-Forme de l'ANB (9 rue Valset - ZI de Thise-Chalezeule - 25220 Chalezeule - Latitude : 47.2647038 Longitude : 6.0569431 - **Tel** : 03.81.80.73.38).

- Une réunion de travail c'est tenue le samedi 26 octobre avec : Mrs Cédrik Caron, Gilles Marchal, Bryan Grandjean et Dominique Robert. Cette réunion avec pour ordre du jour la réalisation de ce document de travail. Base indispensable à la réflexion de l'assemblée plénière et décideuse du samedi matin 19 novembre.

Nota : Cette réunion est sur la route de l'Assemblée Générale de Dole : le déjeuner du midi sera prévu. Pour l'effectif rationnaire, les clubs fixeront le nombre des participants pour le mercredi précédant (16 novembre) au Président.

-----  
2) Préambule : Une fois que tous se sont plain sur la dureté des temps, la difficulté de mettre en place avec les seuls intervenants agréés ... Le fait est qu'il faut organiser ses sessions, dans la régularité légale à une importance fondamentale ... Force est de constater qu'il faut s'organiser pour faire pour le mieux des enfants !

3) Pour le mercredi 7 décembre 2011, en même temps que leurs engagements à l'Amitié les clubs participants envoient au club organisateur un fichier Excel pour l'engagement de ses nageurs au Pass'sport de l'eau, fichier élaboré de la manière suivante :

NOM, Prénom, club, année de naissance, n° de licence, et de cocher les cases correspondantes à la participation des nageurs aux épreuves du Pass'sport de l'eau. Nota : Colonne supplémentaire dès la seconde sessions : Document passeport déjà entre nos mains Oui ou Non ?

Dans leurs convocations les clubs prévoient d'indiquer : Serviettes de bain peignoirs ! Cela dans le but évidant de faire patienter les jeunes bien au chaud ! A ce jour personne ne sait appréhender la durée des temps morts, au froid, entre chaque atelier !

### **Charge du club organisateur :**

- Préparer les feuilles individuelles de passages de tests.
  - Les distribuer : Par atelier, classement alphabétique.
  - Prépare les document passeports avec les renseignements : Noms, Prénoms Etc. ... Ne rien remplir concernant les épreuves proprement dites. Nota les documents passeports ne pourront être remis qu'une fois les 5 épreuves proposées au calendrier départemental.
  -
- Puis classement alphabétique général (Nom, Prénoms ...).
  - A l'heure d'entrée piscine, les 3 ateliers seront clairement identifiés (pancartes visibles de la sortie des vestiaires), avec par atelier, une table, 2 chaises, 3 stylos. Plan de la piscine en configuration session ? Un POS en quelque sorte ...

Plus, à l'écart, une table avec chaises et stylos pour un secrétariat général, d'accueil principal ; en quelque sorte la chambre d'appel.

- Sur chaque Poste de travail de passages de tests, il faudra :  
Un officiel secrétaire du test (Qui écrit lisiblement ... Pattes de mouches illisibles s'abstenir ... J'ai oublié mes lunettes, Etc.), et évidemment un Evalueur dûment agréé, avec son tee-shirt significatif.

### **Déroulement de la session**

- Par club, il faut impérativement un ou deux Éducateurs supplémentaires, qui s'occupent exclusivement des nageurs, sans aucunement interférer dans le jury ; et vice versa. En Natation Course, les entraîneurs ne sont pas dans le jurys, et s'occupent exclusivement de leurs nageurs !

- Les Evalueurs devront tous porter un tee-shirt distinctif, par exemple identiquement aux jurys des compétitions de Natation Course ?

- Suivant un ordonnancement à définir ? Les enfants tournent par groupes distinctifs entre les différents ateliers.

- Lorsque la 3<sup>e</sup> épreuve est passée, régulièrement le secrétariat général est aussitôt « alimenté » avec les 3 feuilles de tests. Pour préparation des documents Passeports. L'assistant script de la table d'un atelier se déplace ou non, ou l'assistant script de la table du secrétariat général/chambre d'appel ? A voir sur place.

- Une fois le travail terminé, les différents évaluateurs des différents ateliers passeront par le secrétariat pour signer les documents de l'épreuve qu'ils ont fait passé.

- Sur Montbéliard/Pontarlier il faut au moins 3 évaluateurs agréés ; faute de ceci seulement 2 épreuves seront passées ! Nous allons interroger Cyrille Adam pour avoir pour le départements la liste des référents ENF 2 (et 3), encore en activité (licenciés FFN). Avec leur numéro d'identifiant (Ce numéro est en effet nécessaire pour établir le document passeport).

- Les passeports des enfants qui n'ont pas passé les 5 épreuves seront rendus au responsable du club. Charge à lui, lors du prochain engagement à la session suivante, de rajouter une colonne pour le passage du prochain test, et indiquant que :

Le passeport déjà établi, sera amené lors de la session suivante, Etc.

Nota : L'établissement du document passeport, la signature des évaluateurs (Sur le document passeport et/ou sur la " feuille de test » pourra continuer durant l'épreuve de Natation Course (Le challenge de l'Amitié), ce qui signifie que tant qu'ils n'ont pas terminé leur séance de dédicace les évaluateurs ne pourront revenir s'occuper de leurs nageurs de club.

De prévoir, à l'issue de la 5<sup>e</sup> épreuve de passage de tests (soit la deuxième journée), une cérémonie protocolaire de remise de documents en fin de l'épreuve de Natation Course du challenge de l'Amitié ?

CQFD ? ... Trois ateliers de 10/12 nageurs ça devrait coller ?

Sans oublier l'élément fondamental pour une bonne organisation : Et les parents ? Il faut s'en occuper pour leur expliquer, visionner les films ... La présence de Cyrille Adam semble nécessaire une fois dans chaque centre ? 1<sup>ère</sup> à Pontarlier ? Pour dans le local club, passer les vidéos, répondre aux questions des parents sur l'ENF ... A noter qu'il est indispensable de désigner un référent par zone, qui écoute la bonne parole de Cyrille, et saura diriger la manœuvre, tout seul, la fois prochaine ! Charge du club organisateur : PC, vidéo projecteur, écran, DVD Pass'sport de l'eau, chaises, buvette ... Si l'affaire de l'ENF n'est pas « vendue » aux parents, ne doutons pas un seul instant que le succès sera improbable !

Il faudra aussi pour chaque session désigner l'Évaluateur en chef : 3 ateliers = 3 évaluateurs, mais un seul signe sur le document passeport ! Lequel ? Il faut le désigner nominativement ! ... Et bien-sûr « coucher » son nom dans le compte-rendu officiel.

#### **Conclusions :**

- Même processus pour le passage suivant de test :  
Surtout, surtout, surtout : Il faudra que les clubs indiquent à partir de la deuxième sessions le fait que le document passeport est encours, entre leurs mains et surtout, surtout, surtout, surtout :

**Ne pas oublier de les faire passer à l'heure d'entrée piscine au Secrétariat général. Pour classement par intégration dans la pile des nouveaux ceux qu'il a préparé ensuite des engagements ...**

Nota ... C'est ici peut-être le point le plus difficile de l'organisation, que les clubs ramènent à l'heure les documents passeport encours ... C'est pas gagné !

C'est clair ?

Il faut au moins 3 évaluateurs et de 6 à 8 officiels écrivant correctement soit LISIBLEMENT.

**Ceux qui écrivent comme d'autres effacent s'abstenir.**

4) Idées à réfléchir, développer ... :

- Faire faire des Tee-shirt « Évaluateur de l'Ecole de Natation Française », avec le logo spécifique ? Une vingtaine ça devrait suffire ?

- Envoyer à posteriori sous enveloppes les documents passeport, avec une lettre de félicitations, aux domiciles des récipiendaires .

- Il semble indispensable de désigner un responsable centralisateur administratif ENF parmi les élus du département.