

**Délégations aux compétitions internationales et aux stages
d'entraînement
Organisation, responsabilités, délimitations, direction des délégations
Swiss Aquatics Diving (SAD)**

Version provisoire du 16 octobre 2020

1. Remarques préalables

Dans ce document, Swiss Aquatics Diving (SAD) définit comment les délégations aux compétitions internationales et aux stages d'entraînement sont

- organisées,
- dirigées et
- clôturées.

Les tâches et responsabilités des personnes engagées dans une délégation (chef du ressort du sport de performance, resp. chef du ressort Espoirs, le secrétariat, un chef de délégation) y sont définies.

2. Planification

Les compétitions internationales auxquelles devrait participer SAD et les stages d'entraînement des cadres nationaux (et dans certains cas des cadres régionaux) sont fixées par les ressorts du sport de performance et des Espoirs dans le cadre des moyens financiers disponibles et sont inclus dans le plan cadre des entraînements (PCE).

Le PCE est mis à la disposition de tous les entraîneurs des athlètes de cadre.

3. Responsabilités

Toutes les manifestations figurant dans le PCE sont annoncées, réservées et facturées par le secrétariat.

La commission de sélection de SAD est responsable de la nomination des délégations aux championnats internationaux.

Pour la nomination des délégations aux compétitions internationales figurant dans le PCE, le ressort du sport de performance et le ressort Espoirs sont respectivement responsables.

Pour les stages d'entraînement des cadres nationaux figurant dans le PCE, les athlètes convoqués (stages de préparation spécifiques) resp. les athlètes membres des cadres respectifs sont considérés comme inscrits d'office. Les forfaits se font par écrit et en cas de maladie accompagnés d'une copie du certificat médical via les entraîneurs personnels.

4. Délimitations

Les régions et les clubs peuvent également organiser resp. participer à des compétitions internationales et des stages d'entraînement.

Les dispositions de l'article 3 du règlement 4.1 doivent être respectées lors de l'envoi d'athlètes à des compétitions internationales (obligation d'annonce et de communication des résultats).

Les compétitions internationales ou les stages d'entraînement auxquelles participent les régions ou les clubs sont organisés et facturés par les régions ou les clubs.

SAD propose de gérer ces manifestations par l'intermédiaire de son secrétariat. Dans ce cas, une demande doit être envoyée au secrétariat par e-mail au moins 14 jours avant le délai d'inscription.

En résumé :

- Toutes les manifestations figurant dans le PCE sont gérées par le secrétariat et facturées par SAD.
- Toutes les compétitions internationales et les stages d'entraînement supplémentaires qui ne figurent pas dans le PCE sont facturés par la région ou le club organisateur.

5. Direction de la délégation

5.1 Principes

Chaque délégation à une compétition internationale ou à un stage d'entraînement est dirigée par un chef de délégation (CD).

Pour les petites délégations, cette fonction peut être prise en charge par l'entraîneur ou le juge accompagnateur (sauf pour les championnats internationaux).

Le CD est responsable de toute l'équipe, composée d'athlètes, d'entraîneurs, de juges et d'autres accompagnateurs.

Tous les membres de la délégation doivent suivre les instructions du CD.

5.2 Objectifs

Les délégations de Swiss Aquatics Diving se présentent vis-à-vis de l'extérieur comme une équipe uniforme et positive et, par un comportement coopératif et un respect mutuel au sein de l'équipe, créent les conditions nécessaires à la réussite du team.

5.3 Fonction du CD

Le chef de délégation

- assure, lors des séances d'équipe régulières (quotidiennes), la transmission d'informations mutuelles équilibrées, rapides et ciblées, la possibilité d'échanger des idées et de résoudre des problèmes, et constitue ainsi une condition préalable essentielle à une représentation uniforme et positive de l'ensemble de l'équipe ;
- s'occupe de toutes les tâches représentatives et administratives et soulage ainsi les autres membres de l'équipe
- représente Swiss Aquatics Diving sur place, et
- clôt l'événement en adressant un rapport et une facture à SAD

2

5.4 Tâches

5.4.1 Après la sélection

Pour chaque délégation, le chef du sport de performance / chef Espoirs et le CD doivent convenir qui, avec le secrétariat, est responsable de l'inscription, de l'organisation du voyage, de la réservation du logement et des repas, et de la convocation.

5.4.2 Avant le départ

Le CD

- vérifie, en collaboration avec l'administration de SAD au secrétariat de la fédération, que l'invitation aux athlètes, entraîneurs, juges et autres accompagnateurs contient toutes les informations importantes et est remise dans les délais
- vérifie les billets d'avion ou autres billets reçus du secrétariat
- collecte les documents ou les adresses reçus de l'organisateur ou du secrétariat
- collecte les documents de SAD tels que le formulaire de décompte, le modèle de rapport de délégation, la liste de présence, le formulaire d'inscription (final entry)
- se munit d'un cadeau officiel ou typique de la Suisse d'une valeur maximale de CHF 50.-

pour l'organisateur

- s'assure qu'il a pris suffisamment d'argent (ou de moyens de paiement) avec lui
- se renseigne sur la liste de diffusion de la presse pour le service des résultats et des informations et la transmet au secrétariat.

5.4.3 Au lieu de rendez-vous et sur place

Le CD

- vérifie d'abord au point de rendez-vous si tous les participants ont un passeport (éventuellement avec un visa) ou une carte d'identité valide
- s'informe dans les meilleurs délais sur le planning journalier, les épreuves et les modalités de paiement (où, combien, reçu)
- communique les informations nécessaires aux personnes concernées
- participe à la séance des chefs d'équipe et, si nécessaire, à la réunion des juges
- participe aux invitations officielles
- remet le cadeau de SAD à l'organisateur
- fait signer la liste de présence aux membres de la délégation
- vérifie la planification du départ de la délégation
- se renseigne sur les éventuels contrôles antidopage et en informe les personnes concernées
- se renseigne sur la réglementation applicable en matière de publicité et en informe les personnes concernées
- demande si les épreuves peuvent être suivies "en direct" via Internet ou à la télévision et, dans l'affirmative, quelle est l'adresse Internet pour y accéder, ou sur quelles chaînes de télévision elles seront retransmises. Ces informations devraient être communiquées à l'ensemble de la délégation et au secrétariat.

3

5.4.4 Pendant toute la manifestation

Le CD

- est toujours disponible pour les athlètes et les autres membres de la délégation. Lorsque cela n'est pas possible, il/elle transfère la responsabilité à un autre membre de l'équipe
- veille à ce que les athlètes se rendent au contrôle antidopage et les accompagne, ou désigne un accompagnateur responsable
- est seul responsable du budget
- prend en charge les soins médicaux des membres de la délégation
- veille à ce que les tenues des athlètes soient conformes aux règlements de SAD et de l'organisateur
- veille à avoir une attitude adéquate
- prépare un programme quotidien pour chaque athlète et pour les entraîneurs la veille au soir, en fonction de l'horaire de l'organisateur
- les heures de repas (qui mange quand et où)
- les horaires des entraînements (qui s'entraîne à quelle heure)
- le temps de repos et de sommeil (en particulier pour les adolescents)
- le lieu et la date de la séance d'équipe
- est présent lors de la cérémonie protocolaire pour laquelle il réunit également les autres membres de l'équipe

- incite les membres de l'équipe sans engagement à soutenir les athlètes engagés dans la compétition
- est responsable de la prise de photos des athlètes qui peuvent être mises à la disposition des médias et envoyées régulièrement au secrétariat
- veille à ce que les athlètes se présentent ponctuellement et dans leur tenue officielle aux cérémonies (défilé, cérémonie protocolaire, etc.) auxquelles ils ont été convoqués
- veille au respect du règlement publicitaire de l'organisateur, d'une part, et de SAD, d'autre part
- prend en charge tous les paiements qui n'ont pas encore été effectués à l'avance, dont SAD est responsable ou qui lui seront facturés
- collecte tous les reçus des paiements

5.4.5 Immédiatement après la compétition

Le CD envoie une courte information et les résultats (top 3 et rangs des membres de l'équipe) avec le rang et le nombre de points par e-mail au secrétariat.

5.4.6 Après le retour

Le CD

- prépare un rapport de délégation selon le modèle et le soumet au secrétariat dans la semaine suivant son retour
- soumet par écrit au secrétariat, au plus tard une semaine après son retour, le décompte sous la forme indiquée, accompagné des pièces justificatives originales numérotées.

5.5 Honoraire

Un honoraire de CHF 100.- par jour est attribué.

4

Swiss Aquatics Diving

Le directeur sportif
Dr. Patrik Gisell

Les termes utilisés dans le présent document, tels que entraîneur, athlète etc., incluent à la fois les membres des deux sexes.