

Organisation administrative d'une équipe (sport de base)

Personne de contact

Le club/l'équipe nomme une personne de contact responsable pour la transmission des divers documents et communications entre tous les intéressés ainsi que pour les échanges avec la Commission SYS. Cette personne de contact peut être représentée par le Team Manager lui-même ou une autre personne; il est cependant important que cette personne soit proche de l'équipe afin d'assurer une communication optimale et rapide.

Devoirs face à la Commission SYS

- Réception et transmission des documents et communications reçues de la Commission SYS
- Enregistrement de l'équipe en septembre
- Établissement et dépôt des demandes de libération et tout document y relatif (Release Letters : demande d'autorisation de concourir à l'étranger pour les patineurs de nationalité étrangère)
- Inscription aux tests SYS
- Transmission de photos, si demandé par la Commission SYS

Team Manager

Le Team Manager s'occupe de l'organisation des entraînements, compétitions et autres affaires relatives au fonctionnement de l'équipe. Le Team Manager peut également déléguer certaines tâches à des suppléants.

Principales tâches nécessaires au bon fonctionnement d'une équipe (liste non exhaustive). Ces tâches peuvent varier en fonction du club (secrétariat, responsable sportif, commission technique, etc.).

- Réservation de la glace et des salles de sport
- Coordination des entraîneurs
- Contrôle du respect des lignes directrices émises par la Commission SYS relatives à la composition des équipes (communications diverses)
- Dépôt des demandes d'exemption auprès de la Commission SYS si nécessaire
- Responsable du contrôle de validité des licences de Swiss Ice Skating
- Planification des journées d'entraînement et des camps d'entraînement en collaboration avec les entraîneurs.
- Planification des déplacements d'équipe (réservations de cars, hôtels, repas, etc.)
- Responsable du relais de l'information concernant les plans entre les athlètes et les parents

- Coordination de la collaboration entre parents et entraîneurs
- Contrôle du respect en matière de dopage et du respect du Code of Ethic

Divers documents et communications se trouvent à votre disposition sur le site de Swiss Ice Skating <https://www.swissiceskating.ch/de/downloads> sous la rubrique Synchronized Skating.

Autres tâches

- Participe à la planification de la saison
- Établit le budget
- Coordonne les compétitions avec toutes les équipes du club (si nécessaire)
- Établit les inscriptions et transfère celles-ci aux diverses organisations responsables et à la Commission SYS / Swiss Ice Skating
- Coordonne le paiement dans les délais des frais d'inscription aux compétitions avec le caissier du club
- Organise le paiement des dépenses en avance
- Consulte les plans des divers lieux (patinoire, salle de sport, etc.) pour les compétitions choisies, oriente les équipes
- Contrôle que tous les patineurs soient en possession des documents utiles: passeport, carte d'identité, licence SIS, carte d'assurance-maladie, ordonnance médicale, etc.
- Établit les horaires pour les voyages, entraînements, et compétitions
- Est responsable du bon déroulement des inscriptions afin d'être en règles avec la transmission des bons documents
- Établit les plans journaliers avec les entraîneurs et les accompagnants pour les journées de compétitions
- Est responsable du respect de l'horaire fixé
- Est responsable de la planification des repas
- Est responsable du respect d'une tenue correcte, du silence et de l'ordre de manière générale
- Le Team Manager ou un accompagnant devrait toujours pouvoir accompagner les athlètes lors d'urgences médicales ou de contrôles anti-doping