

---

## Cahier des charges pour Teammanager

---

### 1. Dispositions communes

Lors des championnats du monde (CM) et d'Europe (CE), chaque équipe nationale (EN) doit être suivie par un TM. Le TM est choisi par la Commission technique (CT) d'entente avec les membres de l'EN et annoncé par la CT au Ressort Sport. Le TM peut proposer un assistant et le faire élire par la CT. La fonction du TM et/ou de l'assistant peut également être endossée par un pilote de l'Équipe nationale.

### 2. Profil requis

Le TM doit:

- remplir les conditions formelles selon le «Cahier des charges pour équipes nationales».
- connaître tous les règlements en vigueur de la/des classe/s volée/s, ainsi que les éléments d'importance du Sporting Code actuel de la FAI.
- disposer de bonnes connaissances de l'anglais parlé et écrit.
- disposer de facultés d'organisation et être capable de s'imposer.

### 3. Droits et obligations du TM

Le TM a le droit de déléguer des tâches partielles aux membres de l'EN. Le TM dirige les préparatifs et l'engagement de l'EN. Il organise les rencontres et les entraînements de l'EN.

### 4. Informations propres du TM

Le TM se procure toutes les informations d'importance pour la direction de l'EN, par exemple auprès de la CT, du Secrétariat de la FSAM / AÉCS, du Ressort Sport, sur le site web de la FAI / CIAM ou sur le site web de l'organisateur.

### 5. Information des membres de l'EN

Le TM informe les membres de l'EN sur les dates, lieu, hébergement, frais probables, etc., et leur transmet toutes les autres communications d'importance.

### 6. Inscription de l'EN

L'inscription de l'EN a lieu d'entente avec la CT et sur son mandat. Le TM établit l'inscription provisoire et l'envoie normalement au Secrétariat de la FSAM pour signature par l'AÉCS et transmission à l'organisateur. Le TM exige une copie de l'inscription signée pour ses dossiers.

Le TM informe les participants sur les coûts effectifs. Il exige des participants le paiement anticipé intégral des coûts, en mentionnant le bénéficiaire et la date de paiement à respecter. Le TM établit en temps utile l'inscription définitive et vire les montants à l'organisateur. Selon les désirs, le paiement peut être traité par la CT compétente.

Le TM envoie normalement l'inscription définitive avec une copie du justificatif de paiement au Secrétariat de la FSAM pour signature par l'AÉCS et transmission à l'organisateur. Le TM exige une copie de l'inscription signée pour ses dossiers.

Le TM se procure des copies de tous les documents tels que les inscriptions, documents de voyage, paiements, réservations d'hôtel, etc., et les emporte avec lui à la manifestation.

### 7. Organisation de voyages

Le TM peut organiser le voyage et l'hébergement d'entente avec les membres de l'EN. La facturation a lieu de manière identique au point «Inscription de l'EN», art. 6.

## 8. Le TM lors de la compétition

Le TM permet à chaque participant de se concentrer sur sa tâche de compétition et fournit sur place la prestation requise à cet effet.

Le TM représente l'équipe lors de l'annonce sur place et durant l'ensemble de la manifestation. Il informe les participants sur les heures d'engagement, les possibilités d'entraînement, les prescriptions locales, l'hébergement, la subsistance, etc. Il est le premier point de contact pour les participants et l'unique personne de liaison avec l'organisateur. Le TM participe aux séances et informe ensuite les participants.

Le TM s'efforce d'être présent lors de chaque compétition d'un participant. Il surveille la fidélité aux règlements de chaque engagement de ses participants. Si nécessaire, il négocie avec les officiels de l'organisateur et/ou avec le jury.

Le TM veille à ce que les deux ressorts Sport et Communication de la FSAM soient informés sur le déroulement de la compétition et sur la liste de classement finale (par e-mail/web/téléphone/Natel/fax, suivant les possibilités également durant la compétition). En cas de résultats exceptionnels, il transmet si possible avant de commencer le voyage de retour une brève information avec des images appropriées et libérées par voie électronique au Ressort Communication de la FSAM. Les détails sont décrits dans une directive séparée du Ressort Communication.

## 9. Mesures disciplinaires

En cas d'infractions d'un membre de l'Équipe nationale aux règlements existants et règles communes de sportivité, le TM s'efforce en première instance de clarifier la divergence. Si l'unité de vue n'est pas réalisée, le TM informe la CT compétente décidant d'autres mesures en seconde instance. En troisième instance, le Ressort Sport peut prendre des mesures ad hoc après avoir entendu la CT, le TM et la personne concernée. La Commission sportive de l'AéCS décide en dernière instance.

## 10. Demandes de remboursement

Le TM demande à l'organisateur le remboursement des montants versés pour des participants inscrits qui n'ont pas voyagé et/ou qui n'étaient pas présents à la compétition. Dès que cette exigence est remplie, le TM vire le montant reçu à l'auteur du versement.

## 11. Remboursement de frais

Le «Règlement financier de la FSAM» s'applique à toutes les questions financières.

## 12. Décompte

Dans les 6 semaines après un CE ou un CM, le TM établit un décompte détaillé à l'intention de la CT compétente.

## 13. Rapport

Le TM établit un rapport dans les 6 semaines après la manifestation. Ce rapport est adressé au Ressort Sport, à la CT et aux membres de l'EN.

### Index

12.11.02	Nouvelle version, valable dès le 01.01.03
01.01.03	Entrée en vigueur
05.03.05	Adaptations
01.03.06	Adaptations, approuvées par le Ressort Sport