

**Mandat
Biathlon Canada
COMITÉ DES OFFICIELS**

24 septembre, 2014

Sous les ordres du : conseil d'administration

Par l'entremise du : Directeur des programmes nationaux (DPN)

Responsabilités principales : Le comité des officiels se charge de maintenir l'orientation stratégique du développement des officiels au sein de Biathlon Canada, en vue de contribuer aux objectifs de l'Association, dont notamment l'esprit sportif et l'expertise technique. Le comité est directement responsable des points suivants :

1. Définir les filières de développement des officiels débouchant sur la reconnaissance internationale des officiels de Biathlon Canada;
2. Maintenir et développer les politiques d'organisation des événements nationaux et, conjointement avec USBA, la politique d'organisation des événements nord-américains.
3. Appuyer le développement du sport au Canada du fait de munir tous les niveaux des installations d'une expertise technique convenable.

Constitution du comité : Le comité consistera en un(e) président(e) et un nombre de membres jugé nécessaire pour s'acquitter du mandat sur une base annuelle.

Nomination au poste : Le/la président(e) de ce comité opérationnel sera un(e) participant(e) inscrit(e) de Biathlon Canada et sera sélectionné(e) par le conseil d'administration.

Membres du comité : Ils ou elles seront participant(e)s inscrit(e)s de Biathlon Canada, titulaires d'une accréditation de délégué(e) technique au minimum, et sélectionné(e)s par le/la président(e) du comité.

Durée du mandat : un an, sans limite sur les renouvellements

Responsabilités du/de la président(e) du comité :

1. Présider les réunions en tant que président(e) du comité des officiels et convoquer les réunions au besoin.
2. Sélectionner et recruter les membres du comité.
3. Sur invitation, participer aux réunions du conseil d'administration.
4. Se tenir au courant des règles de compétition, des exigences en matière d'installations, et de l'organisation de compétitions, et offrir des conseils à ce sujet.
5. Offrir les conseils et remarques du comité dans le cadre du développement du plan quadriennal.

6. Présenter son plan annuel de formation des officiels nationaux, incluant : budget; cours à tenir (dates, endroits, instructeurs et candidat(e)s), ceci en vue de veiller au développement suivi des officiels formés aux niveaux avancé, chef, délégué technique et instructeur. Ce plan inclura une liste des opportunités de stages pratiques pour les officiels.

7. Conjointement avec le DPN, réviser et sélectionner parmi les candidat(e)s proposé(e)s par les Divisions, les étudiant(e)s et stagiaires pour les cours et conférences des officiels de haut niveau.

8. Soumettre au conseil d'administration, par écrit, et par le truchement du DPN, un rapport annuel du comité des officiels.

Responsabilités du comité :

1. Développer et réviser, le cas échéant, le programme de formation des officiels Biathlon Canada.

2. Communiquer avec les Divisions et le personnel du bureau national afin de faire la promotion et coordonner la formation des officiels, et appuyer le développement des installations.

3. Signaler au personnel du bureau national les exigences en matière de documentation de formation des officiels, épinglettes de qualification des officiels, livrets de licence et livrets de règles.

4. Offrir au personnel du bureau national un encadrement technique et les clarifications qui s'imposent en ce qui a trait aux officiels et aux installations de biathlon.

5. Recruter, réviser les dossiers de candidature, et affecter les officiels en tant que délégués techniques et arbitres nationaux/internationaux aux compétitions de biathlon nationales et nord-américaines.

6. Solliciter des candidatures et recommander au conseil d'administration, par le truchement du DPN, des sélections d'officiels aux Jeux du Canada d'hiver.

7. Solliciter des candidatures et soumettre à l'approbation du conseil d'administration, par le truchement du DPN, des officiels canadiens de biathlon pour soumettre à l'examen de l'UIB en vue d'une certification éventuelle en tant qu'arbitres internationaux et délégués techniques UIB.

8. Aider le DPN à gérer la base de données des officiels nationaux. Cette base de données doit inclure les noms, coordonnées résidentielles, dossiers de qualification, dossiers d'expérience d'officiel, incluant les dates auxquelles les qualifications ou les certifications s'obtiennent.