



## **Gérant(e) de la haute performance**

### Description de tâches

#### **Description générale**

Le gérant ou la gérante de la haute performance est chargé(e) de la planification, de la mise en oeuvre, de la surveillance et de l'évaluation de composantes spécifiques du système sportif de haute performance de l'Association canadienne de lutte amateur (ACLA). Le gérant ou la gérante de la haute performance surveille et fournit un soutien aux entraîneurs nationaux et au comité de haute performance, et il ou elle surveille et contribue au développement et à la mise en oeuvre d'un système intégré de développement de l'athlète qui comprend les programmes des équipes nationales, la liaison avec les entraîneurs nationaux, le développement à long terme de l'athlète (DLTA), la médecine et les sciences du sport, la formation des officiels, l'aide à l'organisation des événements, et l'aide et le soutien aux athlètes.

#### **Structure organisationnelle**

Le gérant ou la gérante de la haute performance relève de la directrice administrative sur une base quotidienne, et il ou elle relève en bout de ligne du comité de haute performance et du comité de direction de l'ACLA.

Le gérant ou la gérante de la haute performance se rapporte au vice-président technique de l'ACLA.

Le gérant ou la gérante de la haute performance est membre d'office du comité de direction, du comité de haute performance, du comité de l'équipe internationale et du comité de santé de l'équipe.

#### **Liaisons**

Le gérant ou la gérante de la haute performance assure la liaison avec :

- le personnel de l'ACLA;
- l'ACOLA (Association canadienne des officiels de lutte amateur);
- les entraîneurs nationaux;
- les entraîneurs de haute performance;

- les centres d'entraînement nationaux;
- les membres des équipes nationales;
- les associations provinciales et territoriales;
- l'association sportive interuniversitaire canadienne;
- le Comité olympique canadien;
- l'Association canadienne des Jeux du Commonwealth;
- Sport Canada;
- les fédérations nationales de lutte;
- le CCES (Centre canadien d'éthique dans le sport).

### **Autorité décisionnelle**

Le gérant ou la gérante de la haute performance dispose de l'autorité adéquate pour prendre les mesures nécessaires à la gestion quotidienne et constante du système sportif de haute performance de l'ACLA, dans le respect des budgets et des politiques approuvés.

### **Principales responsabilités**

1. Planification et évaluation
2. Aide et soutien aux athlètes
3. Entraîneurs nationaux
4. Mise en oeuvre du programme de l'équipe nationale
5. Championnats du monde et compétitions internationales
6. Sciences du sport et médecine (Équipe intégrée de soutien - ÉIS)
7. Événements internationaux
8. Comités et élaboration des politiques de l'ACLA
9. Communications

### **Responsabilités spécifiques**

#### **1.0 Planification et évaluation**

- 1.1 Surveiller et évaluer le plan stratégique, les plans de travail annuels et les indices de performance, établis dans le cadre du plan multiannuel de l'ACLA, en relation avec les programmes de haute performance.
- 1.2 Élaborer des outils et rapports d'analyse de la performance à long terme des membres des équipes nationales et de leurs entraîneurs personnels, et transmettre ces informations aux entraîneurs nationaux.
- 1.3 Soutenir l'intégration et la mise en oeuvre du modèle de développement à long terme de l'athlète, au niveau de la haute performance.
- 1.4 Contribuer aux processus liés au programme «À nous le podium» (ÀNP), aux équipes intégrées de soutien (ÉIS), à l'équipe d'amélioration de la

performance (ÉAP), au cadre d'imputabilité de Sport Canada, et à nos propres processus de budget et de surveillance, tel que demandé par la directrice administrative.

- 1.5 Résumer tous les projets relatifs à l'analyse des résultats finaux par rapport aux objectifs de performance, et formuler des recommandations en vue d'une future amélioration de tous les aspects du programme.

## 2.0 Aide et soutien aux athlètes

Le gérant ou la gérante de la haute performance est responsable de gérer le Programme d'aide aux athlètes de l'ACLA en effectuant les tâches suivantes :

- 2.1 Communiquer les critères de sélection aux membres de l'équipe nationale et aux athlètes brevetés. Donner au comité de haute performance et au comité de direction des orientations en vue d'améliorations et de modifications de la politique de brevetage de l'ACLA.
- 2.2 Coordonner la réunion annuelle de brevetage pour les entraîneurs de haute performance.
- 2.3 Élaborer la soumission annuelle de brevetage et la présenter à Sport Canada.
- 2.4 Élaborer les ententes annuelles des athlètes et s'assurer qu'elles soient signées avant que Sport Canada fournisse son aide.
- 2.5 S'assurer, par les communications et la surveillance des ententes des athlètes, que tous les athlètes brevetés :
  - i) s'entraînent dans des conditions adéquates et sont surveillés par leur entraîneur personnel sur une base quotidienne;
  - ii) respectent leur programme annuel de compétitions;
  - iii) satisfont aux autres modalités de leur entente d'athlète.
- 2.6 S'assurer, par l'entremise des entraîneurs nationaux, que le programme d'entraînement et de compétitions de chaque athlète breveté soit surveillé et évalué, en :
  - i) garantissant que tous les athlètes brevetés passent les tests physiques et physiologiques requis par l'ACLA;
  - ii) fournissant des mises à jour semestrielles et finales des points objectifs de brevetage et d'indice de valeur internationale;
  - iii) fournissant un résumé annuel des compétitions de chaque athlète breveté; et en

- iv) tenant à jour un fichier exact sur chaque athlète breveté et chaque membre de l'équipe nationale.
- 2.7 Assurer la liaison avec le PAA en ce qui concerne l'aide fournie aux membres de l'équipe nationale au niveau des frais de scolarité.
- 2.8 Assurer la liaison avec Sport Canada en ce qui concerne le Programme élargi d'aide aux athlètes.
- 2.9 Assurer l'éducation de tous les athlètes seniors et de moins de 24 ans en matière de dopage, par l'entremise de bulletins, de stages ou d'allocutions d'orateurs invités lors d'événements.
- 2.10 Assurer la liaison avec le CCES en ce qui concerne les activités antidopage spécifiques de l'ACLA.

### 3.0 Entraîneurs nationaux

- 3.1 Surveiller et assurer la liaison, sur une base continue, avec les entraîneurs nationaux à plein temps de lutte libre masculine senior, de lutte féminine senior et de développement international, et par leur entremise avec tous les entraîneurs internationaux ou participant à des projets internationaux.
- 3.2 Surveiller et superviser l'élaboration des programmes d'entraînement et de compétitions annuels des équipes nationales seniors et des moins de 24 ans, par l'entremise des entraîneurs à plein temps.
- 3.3 Surveiller et superviser l'élaboration des programmes d'entraînement et de compétitions annuels des équipes nationales juniors, des moins de 18 ans et des cadets de la FILA, par l'entremise de l'entraîneur de développement international.
- 3.4 Surveiller et faire rapport au sujet des exigences et des engagements des entraîneurs des centres désignés HP1, HP2 et de développement.
- 3.5 Participer à l'évaluation du rendement de tout le personnel d'entraînement.

### 4.0 Mise en oeuvre du programme de l'équipe nationale

- 4.1 Coordonner les programmes nationaux et internationaux afin de favoriser un développement optimal des athlètes, en tenant compte des commentaires du comité de haute performance, des entraîneurs nationaux seniors et de l'entraîneur de développement international.

- 4.2 Aider les entraîneurs nationaux seniors à élaborer et à communiquer les programmes masculins et féminins seniors et des moins de 24 ans.
- 4.3 Aider l'entraîneur de développement international à élaborer et à communiquer les programmes masculins et féminins juniors, des moins de 18 ans et des cadets de la FILA.
- 4.4 S'assurer que tous les arrangements de voyage pour les compétitions et stages d'entraînement soient bien finalisés. Ceci comprend notamment les réservations de billets d'avion, de transport au sol, l'hébergement, les exigences de visa, les formulaires d'inscription, les livrets et licences de la FILA, et les exigences en matière d'officiels et de soutien médical. Préparer, en fonction des besoins, les demandes d'avances de fonds.
- 4.5 Communiquer aux comités organisateurs, dans les délais prescrits par la FILA, toutes les informations relatives aux voyages, à la taille des équipes et à leur composition.
- 4.6 Surveiller et aider à l'élaboration et à la gestion des budgets des équipes nationales, tels qu'approuvés par les programmes de leurs équipes respectives, en donnant aux entraîneurs nationaux une marge suffisante pour négocier des modifications, tout en respectant leur allocation budgétaire globale.
- 4.7 Aider les entraîneurs nationaux à orienter et à coordonner les activités vidéos et informatiques de repérage (*scouting*) de l'ACLA à toutes les compétitions nationales et internationales importantes.
- 4.8 Coordonner les besoins médicaux et paramédicaux des équipes nationales, articulés par les entraîneurs nationaux, pour les stages et les compétitions qui seront couverts par le groupe de santé de l'équipe sous la supervision du directeur médical.
- 4.9 Coordonner avec l'ACOLA les besoins des équipes nationales en termes d'officiels pour répondre aux exigences de la FILA, et notamment les besoins identifiés par les entraîneurs nationaux et par les protocoles de la FILA en ce qui concerne les officiels de catégorie internationale.
- 4.10 Soutenir la mise en oeuvre et l'évaluation de plans d'entraînement et de compétitions à long terme pour l'équipe nationale, sous le contrôle des entraîneurs nationaux, et élaborer des outils de surveillance des performances annuelles et multiannuelles par rapport aux objectifs énoncés.

- 4.11 Contribuer à l'affichage sur le site Web de l'ACLA des résultats des compétitions internationales, et tenir à jour les dossiers de ces résultats pour référence future.
- 4.12 Assurer la liaison avec les responsables des principaux Jeux afin d'aider à la planification et à la préparation de la participation des lutteurs canadiens aux principaux Jeux et aux programmes qui aident à une telle participation (HBC, RONA, Petro Canada, Visa..).

#### 5.0 Championnats du monde, Jeux olympiques et compétitions internationales

- 5.1 Aider les entraîneurs nationaux dans leur préparation de l'équipe nationale à tous les championnats du monde, en ce qui concerne :
- i) le personnel d'encadrement de l'équipe,
  - ii) le processus de sélection,
  - iii) la planification des déplacements, et
  - iv) les exigences sur place.
- 5.2 Être responsable d'aider les entraîneurs à préparer et à communiquer de manière optimale :
- i) le programme de préparation à la compétition,
  - ii) le programme de préparation de l'entraînement,
  - iii) les plans détaillés d'entraînement sur place, et
  - iv) le programme de mise en forme de pointe.
- 5.3 Collaborer avec les entraîneurs nationaux pour assurer que les activités et les efforts de tout le personnel d'encadrement contribuent de manière optimale au soutien des athlètes.

#### 6.0 Sciences du sport et médecine

- 6.1 S'assurer que des services efficaces d'entraîneurs, d'entraînement, de sciences du sport et médicaux sont fournis aux athlètes brevetés et aux membres de l'équipe nationale par l'entremise des entraîneurs à temps plein et des équipes intégrées de soutien (ÉIS).
- 6.2 Organiser, mettre en oeuvre et faire rapport de toutes les activités du groupe de santé de l'équipe.
- 6.3 S'assurer que les résultats des projets de sciences du sport et de médecine soient diffusés et appliqués.
- 6.4 Tenir à jour un dossier des résultats des tests de chaque athlète breveté et de chaque membre de l'équipe nationale.

## 7.0 Événements internationaux

- 7.1 En collaboration avec les comités organisateurs, le gérant ou la gérante de la haute performance est responsable de l'organisation et de la distribution des documents techniques appropriés relatifs aux événements internationaux de l'équipe senior de l'ACLA.
- 7.2 Superviser les épreuves de qualification de la FISU au Championnat canadien senior, et coordonner les combats de barrage requis pour l'obtention des places en équipe nationale senior.
- 7.3 Participer, aider, surveiller et évaluer les activités de regroupement pour les voyages aux compétitions internationales seniors.
- 7.4 S'assurer que les exigences techniques stipulées dans le Manuel des politiques de l'ACLA et dans le Livret de la FILA sont respectées à toutes les compétitions sanctionnées par l'ACLA et (ou) par la FILA. Servir de personne-ressource aux comités organisateurs des compétitions internationales sanctionnées organisées au Canada, et à la communication avec les équipes étrangères invitées.
- 7.5 Arranger l'accueil des équipes étrangères participant aux compétitions internationales seniors organisées au Canada.
- 7.6 En collaboration avec le gérant du développement au pays, élaborer et tenir à jour un calendrier annuel et quadriennal des événements nationaux et internationaux, distribué aux membres.

## 8.0 Comités de l'ACLA et élaboration des politiques

- 8.1 Aider à préparer les réunions du comité de l'équipe internationale, du comité de haute performance et du comité du groupe de santé de l'ACLA, et y participer.
- 8.2 Élaborer et distribuer les ordres du jour de ces réunions. Compiler et distribuer les procès-verbaux de ces réunions.
- 8.3 Élaborer et surveiller le budget annuel de ces comités, avec l'aide de la directrice administrative.
- 8.4 S'assurer que toutes les motions de politique liées au domaine de la haute performance soient incorporées au Manuel des politiques de l'ACLA.

## 9.0 Communications

- 9.1 S'assurer que le conseil d'administration, les directeurs des centres nationaux d'entraînement, les membres de l'équipe nationale, les athlètes brevetés et la collectivité de la lutte (en fonction des besoins) soient informés en temps utile de toutes les questions relatives au programme de l'équipe nationale.
- 9.2 Soumettre aux divers sous-comités et au comité de haute performance les rapports ayant trait aux enjeux constants relatifs au programme de l'équipe nationale.
- 9.3 Rédiger sur une base régulière les articles destinés au bulletin électronique.

### **Évaluation du rendement**

Le vice-président de l'administration est chargé d'élaborer tous les ans une évaluation écrite du rendement du gérant ou de la gérante de la haute performance, en tenant compte des commentaires du vice-président technique et de la directrice administrative. Le vice-président de l'administration est chargé de communiquer les résultats de cette évaluation au gérant ou à la gérante de la haute performance, soit directement, soit par l'entremise de la directrice administrative, dans le but de circonscrire des domaines appropriés de formation et de développement.

Juillet 2009