



JOB DESCRIPTION

RESPONSABLE GENERAL DE LA CELLULE ARBITRAGE (M/F)

La cellule arbitrage au sein de l'ASBL **Ligue Francophone Belge de Badminton** (L.F.B.B.) est constituée :

- D'un responsable général
- De trois responsables de district (Liège/Luxembourg – Bruxelles/Brabant wallon – Hainaut/Namur)
- De plusieurs responsables des formations arbitrales au niveau district et ligue.

Le responsable général de la cellule est le représentant de la L.F.B.B. au sein de la commission arbitrage nationale.¹

DESCRIPTION DE LA FONCTION

Sous la supervision de la directrice générale, vous avez pour mission, en duo avec le responsable des compétitions, d'assurer la continuité, la coordination et la cohésion de la cellule arbitrage ainsi que d'accomplir, les missions actées par l'organe d'administration de la LFBB.

Plus concrètement, le responsable général de la cellule arbitrage a pour mission de :

- Coordonner le fonctionnement de la cellule arbitrage avec les responsables de districts et autres membres de la cellule : suivi des demandes et processus, organisation de réunions, etc.

Assisté du responsable des compétitions et des membres de la cellule arbitrage, le responsable général de la cellule veille à :

- Assurer la bonne application des règlements par les officiels ;
- Désigner les arbitres et les juges-arbitres qui officieront lors des tournois, interclubs (Top 16), championnats, ...

¹ La répartition des arbitres internationaux pour les tournois à l'étranger se fait via la commission nationale.

- Assurer la formation des officiels (arbitres de Ligue, juges-arbitres de Ligue et responsable interclubs) et fixer leurs tarifs (soumis à l'approbation de l'organe d'administration) ;
- Organiser les cours de recyclage et leur fréquence de suivi ;
- Vérifier le statut actif des officiels et veiller à ce que chaque club organisateur d'un tournoi dispose d'un arbitre ou un juge-arbitre de Ligue actif² ;
- Décider de la tenue officielle des officiels ;
- Préparer et soumettre le budget annuel de la cellule arbitrage à l'organe d'administration ;
- Approuver les notes de frais des officiels techniques si applicable ;
- Prendre les sanctions éventuelles à l'égard des officiels, notamment la suspension à titre temporaire d'un officiel dans l'attente du suivi d'un recyclage approprié au motif de la suspension.

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES

- **Civilité** : vous êtes capable de traiter les joueurs, les clubs et l'organe d'administration de l'association avec considération et empathie.
- **Collaboration** : vous êtes capable de collaborer avec vos collègues ainsi qu'avec les employés de l'association et de contribuer au maintien d'un environnement agréable.
- **Communication** : vous êtes capable de communiquer avec vos collègues, les officiels et les employés de l'association.
- **Déontologie (intégrité et professionnalisme)** : vous êtes capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de votre fonction. Vous agissez dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers.
- **Qualité du travail accompli** : Vous faites preuve de qualité dans l'achèvement du travail, de précision et de rigueur.
- **Efficacité** : vous êtes capable de mettre tout en œuvre pour effectuer l'ensemble des tâches dans les délais imposés.
- **Compétences** : vous faites preuve de capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de votre fonction.
- **Initiative** : vous êtes capable d'agir, dans les limites de vos prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de votre fonction et à faire face à une situation imprévue.

² Ce travail se fait en lien avec le responsable compétitions de la LFBB.

PROFIL

Outre les compétences organisationnelles requises pour la fonction,

- ✓ Vous êtes membre de l'association ;
- ✓ Vous avez au minimum 18 ans ;
- ✓ Vous témoignez d'une expérience en tant qu'arbitre ou juge-arbitre de badminton ;
- ✓ Vous maîtrisez correctement la langue française, vous vous exprimez dans un langage clair ;
- ✓ Vous maîtrisez les programmes Word et Excel ;
- ✓ Vous êtes disponible quelques heures par mois ;

Incompatibilité : le responsable de la cellule arbitrage ne peut être en même temps membre de l'organe d'administration de la LFBB (Art. 18.1.A.VI des statuts).

OFFRE

- Une convention de volontariat avec défraiements forfaitaires est prévue ;
- Entrée en fonction : juin 2023

INTÉRESSÉ(E) ?

Adressez le formulaire de candidature joint à cet appel au secrétariat administratif de la Ligue Francophone Belge de Badminton par email (secretariat@lfbf.be) ou par courrier postal (Boulevard de France 9A à 1420 Braine-l'Alleud) pour le 31 mars 2023 au plus tard.