

MINISTERE DES SPORTS

-----  
OFFICE IVOIRIEN DES SPORTS  
SCOLAIRES ET UNIVERSITAIRES  
OISSU  
-----

REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

UNION-DISCIPLINE-TRAVAIL  
-----



# GUIDE DU DELEGUE OISSU

Janvier 2021

## **LE STATUT DU DELEGUE OISSU**

Le Délégué OISSU, enseignant d'EPS, est un agent du Ministère des Sports qui relève du personnel de l'Office Ivoirien des Sports Scolaires et Universitaires (OISSU). Il est nommé par arrêté du Ministre, sur proposition du Directeur Général de l'OISSU. Il est affecté dans un District, une Région ou un Département et placé sous l'autorité administrative et technique du Directeur des Sports.

Le Délégué OISSU constitue en matière de sport scolaire et universitaire :

- le conseiller de l'ensemble des Directeurs Régionaux et Départementaux des Ministères du secteur éducation-formation ainsi que des autorités politiques et administratives de sa circonscription ;
- le coordonnateur des structures d'encadrement et d'animation du sport scolaire et universitaire, notamment les Associations Sportives d'Etablissement (ASE) et les Ligues Sportives Scolaires et Universitaires.

Afin de mieux conduire sa mission, le Délégué bénéficie de formations spécifiques sur la gestion des événements sportifs scolaires et universitaires tant nationaux qu'internationaux.

## **LES MISSIONS DU DELEGUE**

### **1-Le Délégué Départemental**

Il est chargé :

- de valider avec l'ensemble des acteurs du mouvement sportif local, le programme sportif scolaire et universitaire élaboré par la Ligue départementale, conformément aux orientations données par le Conseil de Gestion de l'OISSU ;
- de faire connaître le programme d'activités départemental ;
- de communiquer sur le programme d'activités et le bilan des activités ;
- d'être le garant de la bonne application de toutes les dispositions réglementaires OISSU en vigueur et du respect de l'éthique ;
- de coordonner les activités des ASE du département ;
- d'organiser et contrôler les rencontres et manifestations sportives du département.
- d'impulser et de coordonner la formation des acteurs du mouvement sportif scolaire et universitaire, notamment les encadreurs, les jeunes talents, les jeunes officiels, les officiels, au plan local ;

- de gérer et contrôler l'aspect financier des activités du département ;
- de suivre et contrôler la gestion financière et statistique des licences ;
- d'assurer les relations permanentes avec tous les acteurs et partenaires possibles de l'OISSU (Chefs d'établissement, animateurs d'AS, parents d'élèves, Directeur départemental de l'Education Nationale, les collectivités territoriales, les structures sanitaires, les élus, les partenaires économiques, la presse,...) ;
- d'impulser des actions spécifiques, innovantes ou originales pour les AS du département ;
- d'organiser des réunions thématiques visant à la concertation sur des sujets tels que : le fair-play, l'éthique.

## **2- Le Délégué Régional**

Il est chargé :

- d'assurer la mise en œuvre du programme sportif scolaire et universitaire validé par la Ligue régionale, conformément aux orientations données par le Conseil de Gestion de l'OISSU, en étant le garant de la bonne application de toutes les dispositions réglementaires OISSU en vigueur et du respect de l'éthique ;
- d'assurer les relations permanentes avec tous les acteurs et partenaires possibles de l'OISSU au niveau régional (Chefs d'établissement, animateurs d'AS, parents d'élèves, Directeur régional de l'Education Nationale, les collectivités territoriales, les structures sanitaires, les élus, les partenaires économiques, la presse,...) ;
- d'organiser des réunions de service régulières et périodiques avec les délégués départementaux afin de créer une équipe OISSU dynamique ; d'identifier les obstacles à tout développement et trouver les solutions les plus adaptées à chaque niveau ;
- de coordonner les activités du département ;
- d'organiser et contrôler les rencontres et manifestations sportives de la Région ;
- de poursuivre la formation des acteurs du mouvement sportif scolaire et universitaire, notamment les encadreurs, les jeunes talents, les jeunes officiels, les officiels, initiée au niveau régional ;
- de gérer et contrôler l'aspect financier des activités de la Région ;
- de suivre et contrôler la gestion financière et statistique des licences ;

- de veiller à la bonne gestion des ressources de l'OISSU ;
- de communiquer sur le programme et le bilan des activités;
- de concevoir des projets innovants,
- d'impulser des actions spécifiques, innovantes ou originales pour les AS de la région ;
- d'établir les rapports d'activités de fin d'année.

## **LES TACHES DU DELEGUE OISSU RELATIVES A L'ORGANISATION DES COMPETITIONS SPORTIVES**

### **I-LA PREPARATION DE LA SAISON SPORTIVE**

#### **1-1 L'organisation de la réunion de sensibilisation et d'information des acteurs locaux**

A l'issue de la réunion de rentrée organisée par la Direction Générale en vue de définir les perspectives de la nouvelle saison sportive, les délégués OISSU qui constituent l'interface entre la Direction Générale de l'OISSU et les acteurs locaux du mouvement sportif scolaire et universitaire, sont tenus d'organiser dans leurs différentes localités, une séance de sensibilisation et d'information à l'intention desdits acteurs locaux, notamment, les autorités politiques et administratives, les autorités pédagogiques, les encadreurs sportifs à l'effet de :

- les sensibiliser sur l'importance de la pratique du sport à l'école ;
  - inciter les chefs d'établissements à engager leurs établissements aux compétitions de l'OISSU ;
- les informer sur les objectifs et les activités retenues au titre de la saison.
- définir ensemble les stratégies à adopter pour une meilleure organisation des activités de la saison.

#### **1-2 La réception des engagements des établissements**

Il s'agit pour le délégué OISSU de mettre à la disposition des chefs d'établissements, les fiches à renseigner pour l'engagement de leur établissement aux compétitions et le choix des disciplines et catégories d'âge dans lesquelles ils entendent présenter des équipes.

#### **1-3 L'élaboration et la validation des programmes de compétition**

Un comité composé du délégué OISSU, des responsables OISSU des établissements engagés aux compétitions, et supervisé par le Directeur des Sports de la localité, est mis en place en vue d'élaborer et valider le programme des compétitions. Le programme validé est par la suite transmis à la Direction Générale de l'OISSU par le Directeur des Sports concerné.

## **1-4 La préparation des documents administratifs**

### **1-4-1 La Licence OISSU ou l'accès aux activités OISSU et à celles placées sous son égide :**

Pour une question d'équité et de responsabilité, l'Office Ivoirien des Sports Scolaires et Universitaires (OISSU) à l'instar de toutes des fédérations sportives, a instauré une licence pour ses compétitions.

Les organisateurs de toutes manifestations, rencontres, compétitions sportives OISSU, quel qu'en soit le niveau, devront par conséquent exiger avant le début de l'épreuve, la présentation de la licence dûment validée. Ils doivent prévoir les modalités nécessaires au contrôle des licences et veiller à l'application des dispositions réglementaires en la matière.

La participation d'élèves non licenciés à des compétitions organisées par l'OISSU ou sous son égide est interdite.

### **1-4-2 Le processus d'acquisition de la licence**

La licence est délivrée uniquement sur demande. Ainsi, une fiche de demande de licence indiquant le nombre et les catégories de licence doit être adressée à la Direction Générale par chaque délégué.

Le délégué à son tour, mettra lesdites licences à la disposition des établissements en fonction des besoins formulés par ces derniers.

### **1-4-3 Le processus de qualification de la licence**

La licence est qualifiée en dernier ressort par le délégué OISSU au vu des bordereaux de licences dûment remplis et signés par le chef d'établissement, des listes de classe définitives et après les étapes suivantes :

- Remplissage des deux volets par l'encadreur.
- Apposition de photos de même tirage.
- Vérification et signature du chef d'établissement.
- Enregistrement des licences sur un bordereau en fonction des disciplines, des catégories et du sexe.

### **1-4-4 La couverture d'assurance**

- Ne bénéficient de la couverture d'assurance dans le cadre des compétitions de l'OISSU que les personnes (athlètes, encadreur, jeunes officiels, membres des ASE et des ligues) ayant en leur possession une licence OISSU de l'année en cours, dûment validée par le délégué OISSU.
- En cas d'accident d'un athlète ou de tout autre acteur sur le trajet ou au cours des compétitions, le délégué devra ouvrir un dossier comprenant une déclaration d'accident, les justificatifs des frais médicaux (ordonnances, reçu de paiement et la photocopie de la licence du blessé).

- Le dossier doit être transmis à la Direction Générale de l'OISSU qui l'acheminera à la maison d'assurance pour la procédure de remboursement.

## **1-5 L'organisation et la supervision des compétitions**

### **1-5-1 Le respect de la réglementation**

Toutes les manifestations, rencontres, compétitions sportives, qu'elles soient organisées ou contrôlées par l'OISSU, sont soumises aux règlements généraux et spécifiques édités par la Direction Générale. Ces règlements ont un caractère obligatoire.

C'est pourquoi, tous les organisateurs, les encadreurs et les membres des commissions de règlements des litiges et pénalités sont tenus de se doter et de se conformer strictement à ces nouveaux règlements généraux et spécifiques.

### **1-5-2 L'exécution des différentes phases des compétitions sportives**

#### **1-5-2-1 La phase des compétitions interclasse et inter promo**

Organisée à l'initiative des établissements, cette phase permet aux encadreurs des équipes de détecter et de sélectionner les meilleurs athlètes en vue de constituer leurs équipes à engager aux compétitions inter établissements.

Aussi, le délégué OISSU devra-t-il apporter son appui technique, logistique et matériel en cas de besoin et assurer la supervision des dites compétitions.

#### **1-5-2-2 La phase intra départementale**

En collaboration avec la ligue sportive ou le comité local d'organisation, le délégué assure, sous le contrôle du Directeur des Sports, le bon déroulement des compétitions dans la perspective de la phase interdépartementale.

#### **1-5-2-3 Les finales (phase interdépartementale, finales de zones et jeux scolaires et universitaires)**

Ces différentes phases constituent des temps forts de la saison sportive et des moments d'activité intense aussi bien pour les acteurs du mouvement sportif scolaire et universitaire que pour les éventuels opérateurs économiques qui pourraient accompagner l'OISSU.

C'est pourquoi, leur organisation exige beaucoup de soins et d'application de la part des organisateurs.

### ***Les activités administratives préparatoires aux finales***

- Elaboration et envoi à la Direction Générale d'un tableau récapitulatif des finales, en vue de la prévision des récompenses, s'agissant des phases qui achèvent les compétitions de la saison.

Ce tableau doit faire ressortir les informations suivantes :

- Disciplines sportives et catégories engagées.

- Nombres de finales.
- Nombre d'équipes finalistes.
- Impliquer les Autorités Politiques et Administratives de la Région à l'organisation des finales en leur adressant en temps opportun (au moins deux semaines avant) des courriers d'information et d'invitation ;
- Faire le suivi des courriers aux autorités ;
- Mettre en place un système de communication (affiches, banderoles, radio de proximité...) en fonction des ressources dont on dispose ;
- Mettre en place obligatoirement des commissions d'organisation des finales (accueil, logistique, récompenses, médical, sécurité, etc.) ;
- Préparer les installations sportives (nettoyage, traçage...) ;
- Elaborer un programme définitif des rencontres sportives ;
- Elaborer un timing de la manifestation ;
- Mettre en place une équipe de détection.
- Prévoir logistique et installations sportives (bâches, chaises, sono)

### ***Les tâches à accomplir pendant la manifestation***

- Veiller au bon fonctionnement des commissions ;
- Prévoir obligatoirement un cérémonial (défilé ; allocutions ; présentation des équipes, coup d'envoi .....) ;
- Mettre en place un système d'animation (sonorisation, maîtrise de cérémonie...) ;
- Assurer un cocktail pour les Autorités présentes à la manifestation ;
- Etablir une fiche de résultats sportifs à la fin des toutes les rencontres en vue de leur transmission à la permanence de la Direction Générale.

### ***Dispositions à prendre pour les finales***

- Qualification des joueurs
  - ✓ Faire un contrôle en interne en vue de s'assurer de la qualification des athlètes participants la veille du jour de départ (par le délégué).
- Transport
  - ✓ Réserver les cars une semaine avant l'évènement en vue d'éviter les désagréments.
  - ✓ S'assurer de la disponibilité et de l'état des véhicules 2 jours avant le déplacement.

- ✓ Eviter de transporter à bord des cars des athlètes, toute personne non licenciée pour une question de responsabilité.
- Hébergement
  - ✓ Faire les réservations des sites le plus tôt possible.
  - ✓ S'assurer de la disponibilité et de l'état des lieux d'hébergement 2 jours avant l'arrivée des délégations
  - ✓ S'assurer de la sécurité des sites d'hébergement.
  - ✓ Veiller au maintien en bon état des installations dans les sites d'hébergement.
  - ✓ Prévoir la literie pour les athlètes.
- Restauration et rafraichissement
  - ✓ Faire les réservations des structures de restauration le plus tôt possible.
  - ✓ S'assurer de la qualité de la nourriture servie aux athlètes.
  - ✓ Bien indiquer le lieu de restauration aux différents chefs de délégations.
  - ✓ Prévoir le rafraichissement des athlètes (eau).
  - ✓ Organiser un déjeuner pour les autorités présentes.

### **1-6-La rédaction du rapport d'activités de fin de saison sportive**

Le rapport d'activités doit faire ressortir obligatoirement entre autres, les informations suivantes :

- ✓ la carte scolaire (au niveau de la région ou du département) ;
- ✓ les données statistiques de la saison, notamment :

\*nombre de licenciés par sexe et par catégorie (primaire, secondaire, supérieur) ;

\*nombre de matches joués ;

\*nombre d'établissements et d'équipes engagés.

**NB** : Calculer les variations au niveau de ces paramètres.

- ✓ le bilan des finales en faisant ressortir :

\*nombre de finales en sports collectifs et en sports individuels ;

\*nombre de participants (athlètes, encadreur, officiels, membres des commissions...);

\*autorités présentes (préfets, sous-préfets, maire, parrains...)

- ✓ le bilan financier (point des licences vendues) ;
- ✓ les difficultés rencontrées au cours de la saison ;
- ✓ les enseignements et les suggestions.
- ✓ Les fiches de bases de données renseignées
- ✓ Les fiches des athlètes sélectionnés
- ✓ Le point des activités des établissements



