

## Rapport annuel du secrétariat permanent

Alors que l'année précédente était celle de l'établissement du secrétariat permanent, l'année 2006 était celle de sa consolidation. Nous avons débuté avec la réalisation du journal de l'assemblée des délégués, travail exécuté jusqu'alors par le secrétaire général, le Dr. M. Forster ; c'était donc la première fois que le secrétariat permanent a effectué cette tâche. Une fois les textes reçus, il s'agit essentiellement d'obtenir les traductions dans les délais. Ceci a été possible, grâce à la précieuse collaboration de Catherine Thürig et Marc Schaerer, dont l'efficacité n'est plus à décrire.

Parmi les tâches régulières du secrétaire permanent, on trouve entre autres : préparer, établir le procès-verbal et traiter les points en suspens de l'assemblée des délégués et de toutes les séances du Comité central. Le secrétaire permanent décide cas par cas s'il participe ou non aux séances des différentes commissions.

L'administration des membres, la caisse et d'autres fonctionnaires travaillent indépendamment et séparés localement du secrétariat permanent. Le secrétaire permanent les soutient en cas de besoin.

Une des tâches principales consiste à soigner les contacts avec Swiss Olympic ; le secrétaire permanent a représenté la FSE à différentes manifestations et discussions avec les responsables de l'association. Il a établi des rapports et des documents de planification qui ont permis, entre autre, d'obtenir une « Talents Card National » pour nos meilleur(e)s juniors. De même, des contacts avec la FIDE, l'ECU (European Chess Union) et avec des associations amies se nouent par le biais du secrétariat permanent.

Lorsque la préparation d'un voyage est laborieuse, le capitaine ou le chef des cadres peut demander de l'aide au secrétariat permanent. Ce fut le cas pour l'Olympiade de la jeunesse à Agri (Turquie), le championnat du monde des juniors à Batumi (Géorgie), ainsi que l'« European Club Cup » à Fügen (Autriche), où pour la première fois, trois équipes de la FSE ont pu participer.

Cette année, nous avons consacré plus de temps à la gestion et au contrôle des versions des fichiers pour l'Agenda et aussi à l'entretien du site Internet, notamment à cause du nouveau règlement CSE-CSG.

Le lancement réussi de la « méthode par étapes », dont les cours étaient destinés aux entraîneurs de jeunesse, a trouvé sa suite dans des cours ayant lieu à Wil (SG) et à Genève qui ont été organisés et animés par le secrétaire permanent. La participation à Genève de Cor van Wijgerden, auteur de la méthode, était un enrichissement, mais a mené à un mélange des langues française et anglaise, ce qui n'a pas enchanté tout le monde. Néanmoins, la majorité des échos étaient positifs. Aussi, à Zurich, dans la « Science City », la méthode par étapes est propagée et appliquée depuis l'automne 2006.

En général, le secrétaire permanent travaille surtout à l'arrière-plan ; le volume et la diversité des tâches sont très grands et ces dernières ne peuvent être réalisées dans un temps partiel de 50% qu'avec la collaboration de beaucoup d'autres fonctionnaires, à qui j'adresse ici mes sincères remerciements.

André Lombard, secrétaire permanent