

Guide des gérantes d'équipe



Mai 2022



Table des matières

1. Rôle et responsabilités	3
2. Dates importantes	4
3. Règlements généraux	5
4. Cartable d'équipe	5
5. Chandails de partie.....	6
6. Vestiaire des joueuses.....	6
7. Parties	7
8. Réservistes.....	8
9. Feuilles de partie	8
10. Entrée des résultats	8
11. Tournois.....	9



Vous en êtes à votre première expérience en tant que gérante d'équipe? Vous avez un rôle important ! Vous avez la responsabilité du travail administratif de l'équipe, mais êtes également la personne qui fait le lien entre les parents, les joueuses et les entraîneurs.

1. Rôle et responsabilités

- Établir un protocole de communication avec tous les parents, préférablement par courriel. Certaines équipes pourraient choisir l'utilisation d'une application.
- Distribuer les informations venant de l'Association. Vous serez responsable des communications entre l'Association et votre équipe.
- Distribuer l'horaire des pratiques et matchs à tous les parents. Il peut être apprécié des parents que vous leur transmettez les adresses des arénas lorsque les parties ont lieu à l'extérieur. Vous devez aviser les parents et le personnel de l'équipe de tout changement à l'horaire.
- Fournir les informations nécessaires au registraire pour qu'il puisse préparer le carton d'équipe. Vous devez conserver le carton d'équipe, car il est requis lors des tournois.
- Promouvoir l'esprit d'équipe, le respect et le jeu équitable, en équipe et envers les entraîneurs/arbitres.
- En collaboration avec les entraîneurs et les entraîneurs-adjoints, préparer la liste des tournois disponibles.
- Assurer l'harmonie auprès des parents, des entraîneurs et des joueuses, et supporter l'autorité de l'équipe d'entraîneurs auprès des parents et des joueuses.
- Organiser des activités d'équipe pour aider à développer une dynamique d'équipe et un esprit collaboratif entre les joueurs.
- Compléter la feuille de pointage avant chaque partie. Vous devez vous assurer qu'il ne manque pas d'information puisque l'association devra payer une amende pour chaque feuille incomplète.
- Après chaque partie, mettre à jour le pointage sur le site de Ringuette Rive- Sud. Le lien se trouve sur le site internet de l'Association.
- Collecter les parents au besoin.
- Remettre les chandails prêtés aux joueuses et les récupérer à la fin de la saison.



2. Dates importantes

Septembre

- Nomination des équipes d'entraîneurs
- Rencontre avec les parents.
- Remise des chandails de partie.
- Choix et inscription aux tournois.
- Début de la pré saison.

Octobre

- Formation pour les entraîneurs.
- Début de la saison régulière.

Novembre

- Réception par courriel du carton d'équipe approuvé par Ringuette Québec.

Décembre

- 15 décembre : date limite pour le reclassement d'une équipe.

Février

- Fin de la saison régulière.

Mars

- Début des séries.
- Championnats Provinciaux après les séries.

Avril

- Retour des équipements prêtés par l'Association.

3. Règlements généraux

- Avant les pratiques et les parties, il est important de rappeler aux joueuses qu'elles ne peuvent pas entrer sur la glace tant que les portes de la resurfaçuse ne sont pas fermées.
- Durant les parties et les pratiques, les portes de la patinoire doivent en tout temps être fermées complètement afin d'éviter tout accident.
- Lors des pratiques vous devez rappeler aux joueuses qu'il n'est pas permis de porter les chandails de l'Association.
- La gérante tout comme le personnel entraîneur doit voir à ce que les joueuses portent l'équipement obligatoire.
- La gérante tout comme le personnel entraîneur est responsable de la conduite de son équipe avant, pendant et après une partie ou pratique, et ce, en tout temps.
- Toute plainte d'un parent ou d'une joueuse transmise à la gérante doit être acheminée à l'Association.

4. Cartable d'équipe

Nous vous suggérons fortement de préparer un cartable d'équipe avec les documents suivants :

- Le formulaire d'enregistrement des membres de l'équipe (carton d'équipe) et la photocopie du formulaire d'équipe vos réservistes, s'il y a lieu.
- Les cartes (photos) des entraîneurs ayant suivi un cours et qui ne sont pas sur le carton d'équipe.
- La photocopie des certifications des entraîneurs et leur numéro de PNCE (requis pour les tournois).
- Fiche d'équipe
 - Noms complets des joueuses et de leurs parents.
 - Numéro de chandail des joueuses.
 - Date de naissance des joueuses.
 - Numéros de cellulaire de tous les parents.
 - Adresses courriels de tous les parents.
- Fiche de santé à faire remplir aux joueuses (disponible en ligne).

5. Chandails de partie

En début de saison, l'Association prête des chandails aux joueuses et exige un dépôt pour ceux-ci. La gérante doit fournir la liste des numéros de chandail des joueuses de son équipe à l'Association. Elle sera également responsable de recueillir tous les chandails en fin de saison.

Vous devez vérifier si toutes les joueuses ont leur pantalon à l'effigie de l'Association. Les commandes doivent être faites au responsable de l'équipement avant la date limite qui vous sera communiquée en début de saison.

Pour garder les chandails le plus longtemps possible.

- Laver les chandails à l'eau froide.
- Ne jamais les mettre dans la sècheuse.
- Coudre les « C » et « A » à la main et non à la machine.
- À la fin de la saison, enlevez les « C » et « A » sur les chandails sans les abîmer.
- À la fin de la saison, une date de retour sera désignée par le responsable de l'équipement.

*Si la date de retour n'est pas respectée, le chèque sera encaissé le mardi suivant et ne sera pas remboursable. De plus, le Conseil d'administration se réserve le droit d'encaisser, sans avertissement, le chèque d'un membre lorsque les chandails sont retournés abîmés, tâchés, décolorés ou s'il juge que le chandail n'est plus utilisable.

6. Vestiaire des joueuses

- Vous devez assurer la surveillance dans le vestiaire. Vous devez être présente en tout temps dans le vestiaire lorsque les entraîneurs sont présents. Si vous devez vous absenter, vous devez mandater une maman pour vous remplacer.
- Il est strictement interdit aux personnes de sexe masculin d'être présentes dans la chambre des joueuses sans avoir eu l'autorisation au préalable du personnel féminin.
- Pour les équipes de catégorie Moustique, un parent par enfant aura le droit de pénétrer dans la chambre des joueuses. Parmi ces personnes, il doit obligatoirement y avoir une femme. Dans les catégories supérieures, seuls les responsables d'équipe auront le droit d'accéder à la chambre des joueuses.
- Il est important pour la gérante d'aller dans le vestiaire afin de s'assurer que les joueuses soient prêtes au moins 10-15 minutes avant la partie afin



que les entraîneurs puissent parler aux joueuses.

- S'assurer que les joueuses ont bien l'équipement nécessaire requis et que les patins soient bien attachés.
- La porte de la chambre doit être barrée en tout temps pendant la partie ainsi que la porte pour la salle de bain lorsque celle-ci est partagée avec une autre chambre.
- Avant de quitter la chambre, les bijoux doivent être enlevés et les gommages jetées à la poubelle.
- Nous vous suggérons fortement de demander aux parents de ne pas rester près du vestiaire de l'équipe lors des pratiques et des parties, tant avant, qu'après celles-ci. Ceci empêchera la congestion lorsque les joueuses arrivent ou quittent et vous permettra également de parler de l'équipe tranquillement entre entraîneurs.

7. Parties

- Toujours avoir à la porter de la main, le carton d'équipe et la feuille d'équipe afin de contacter les parents si nécessaire.
- Si la gérante est en arrière du banc et qu'elle est la personne désignée lorsqu'une joueuse se blesse, celle-ci devra aller sur la glace. On doit juger la situation et ne pas déplacer la joueuse si celle-ci semble blessée sérieusement.
- Le choix de la couleur des chandails lors d'une partie est le privilège de l'équipe qui reçoit. Vérifiez avant la couleur des chandails de l'équipe adverse lorsque vous visitez.

8. Réservistes

Pour toutes questions sur les réservistes, il faut se référer à la section 2.06 : règlement des réservistes du guide de Ringuette Québec disponible sur le site internet : www.ringuette-quebec.qc.ca

9. Feuilles de partie



- En début de saison, vous recevrez un bloc de feuilles de partie. Vous devez toujours en avoir en main.
- Vous trouverez un guide explicatif pour compléter vos feuilles de partie sur le site internet de l'Association sous l'onglet «Entraîneur(e)s/gérant(e)s ».
- La gérante doit, avant la partie, avoir remplie la feuille de pointage et la remettre à l'équipe adverse au moins 20 minutes avant le début de la partie.
- Lors des parties locales, vous devez remplir la section « En-tête » ainsi que la section « Receveur ». Lors des parties à l'extérieur, vous devez remplir la section « Visiteur » seulement.
- Assurez-vous que les capitaines et assistantes soient bien identifiés sur la feuille. Celles-ci seront choisies soit par le personnel entraîneur ou par vote auprès des joueuses. Seules la capitaine et les assistantes peuvent s'adresser aux arbitres et ce calmement.

10. Entrée des résultats

- Vous devez entrer les résultats de TOUTES les parties, que vous soyez RECEVEUR ou VISITEUR dans un délai de 48 heures suivant la partie jouée, sous peine d'amende de Ringuette Rive-Sud. Vous trouverez le lien pour l'entrée des résultats sur le site de l'Association dans la section «Entraîneur(e)s/gérant(e)s ».
- Vous devez entrer les informations demandées en vous basant sur les informations inscrites sur la feuille de pointage.
- Vous devez garder toutes les copies des feuilles de pointage jusqu'à la fin de la saison. Elles sont utiles lorsqu'une erreur survient dans les statistiques de la régionale.

11. Tournoi

La décision de participer à un ou des tournois revient entièrement à l'équipe.

- Il est bien important de cibler assez tôt en début de saison, les tournois auxquels votre équipe désire participer. Dresser une liste des tournois auxquels l'équipe pourrait participer et proposer la liste aux joueuses et aux parents. Les joueuses ne sont pas obligées de participer. Vous trouverez le lien de l'ensemble des tournois du Québec sur le site internet de l'Association dans la section « Entraîneur(e)s/gérant(e)s ».
- Une fois un tournoi sélectionné, vous devrez :
 - Compléter le formulaire d'inscription et le soumettre avec le paiement directement à l'organisation du tournoi.
 - Prendre en charge la réservation des chambres d'hôtel au besoin. Il faut réserver un bloc de chambre dans un hôtel où tous seront d'accord et ensuite transmettre l'information à chaque parent qui confirmera par la suite, sa chambre.
 - Collecter le montant d'argent à chaque parent (au besoin).
 - Faire parvenir les informations au responsable des horaires afin qu'il prenne en considération la non-disponibilité de votre équipe lors de la planification des horaires.
- La gérante doit s'assurer d'avoir une copie de la certification des entraîneurs, puisqu'elle est requise lors des tournois.
- Lors d'un tournoi, il doit y avoir un minimum de deux (2) personnes et un maximum de cinq (5) personnes derrière le banc. L'une d'entre elles doit être une personne de sexe féminin qui doit avoir, au minimum, la certification requise pour l'entraîneur-adjoint.