



Guide pour les gérant/es

1. Organisation et soutien à l'équipe

- Aviser l'équipe des horaires.
- Préparer l'avant-match (feuilles de match, gourdes).
- Entrer les résultats après les parties.
- Réserver pour les tournois / hôtels / restaurants.
- Servir d'intermédiaire ou de liaison entre les parents et entraîneurs et permettre aux entraîneurs(es) de garder, au besoin, une certaine distance avec les parents.
- Avoir en sa possession en tout temps une fiche santé de chaque joueuse et connaître les antécédents médicaux, la médication, les allergies, numéros de carte d'assurance maladie, numéro d'urgence à contacter.

2. Budget

- tenir un budget pour l'équipe.
- Suggestion : demander aux parents un montant de départ en fonction des tournois que vous faites (ex. 100\$/joueuses = 1200\$/ équipe). Le tout permet de payer, entre autres, les tournois, dépenses diverses pour les joueuses, dépenses du gérant (photocopie ou autres).
- Faire un bilan financier à la fin de l'année et le présenter parents. Le cas échéant avec les surplus : remise aux parents ou cadeaux aux joueuses, souper d'équipe ou autres usages convenus avec les parents.

3. Feuille de match

- Compléter la feuille de match avant chaque partie.
 - Référence : [Guide-remplir une feuille de match](#).
 - Important :
 - Numéro de partie avec catégorie et classe (coin supérieur droit).
 - Nom complet des joueuses.
 - Indiquer capitaines (C), assistants (A), gardienne de but (GB).
 - Indiquer les réservistes avec leur catégorie (RES)
 - Indiquer les dérogations (DER).

4. Résultat des parties

- Entrer les résultats de parties dans un maximum de 48 heures après la partie (formulaire en ligne sur le site de Ringuette rive-sud, section statistique).
- Indiquer des commentaires au besoin.

5. Tournoi

- À savoir :
 - S'inscrire dans un maximum de 3 tournois incluant Boucherville.
 - Apporter cartons d'équipes et les cartes d'entraîneurs (Si réservistes, prévoir le carton de la joueuse réserviste aussi).
 - S'assurer d'avoir une copie des certifications d'entraîneurs (« locker » sur coach.ca).
 - Si tournoi à l'extérieur : possibilité de réserver bloc de chambres d'hôtel, les repas peuvent se faire à l'hôtel à l'aide de « crockpot » (permet de diminuer coûts durant la fin de semaine et aide à l'esprit d'équipe).
- Le tournoi de Boucherville
 - Un montant de 60\$ est demandé à chaque équipe, ce qui correspond à une carte d'affaire dans le programme du tournoi.
 - 60\$ est un minimum, mais vous n'y êtes pas limités.
 - Toutes autres commandites (cadeaux de joueuses, collations d'après match, bouteille d'eau, jus, etc) sont appréciées.
 - Des blocs de bénévolat sont demandés aux parents et aux joueuses. Parlez-en dès le début à vos parents, ne pas attendre à la dernière minute.

6. Code d'éthique (joueuses, entraîneurs et parents)

- Respecter et traiter chaque joueuse de façon équitable.
- Respecter toutes les décisions des arbitres.
- Respecter les joueuses, les entraîneurs et les parents des autres équipes.
- Accepter la victoire avec modestie sans ridiculiser les autres équipes.
- Reconnaître la performance de l'autre équipe dans la défaite.
- M'exprimer poliment, sans vulgarité, sans intimidation ou menace et ce de façon verbale, non verbale, physique ou virtuelle.

«Une attention spéciale doit être apportée aux médias sociaux surtout dans les catégories plus élevées. Ne pas écrire n'importe quoi sur les pages personnelles.»

L'ORB se donne le droit d'intervenir auprès de parents, d'entraîneurs, gérants et joueuses qui ne respecteraient pas le code d'éthique.

Si vous rencontrez un problème avec un parent, un entraîneur et ou une joueuse, communiquez directement Louis Nagy (funkyshagy@hotmail.com). Il vous donnera la bonne information ou dirigera le commentaire vers la bonne personne.

- **Suggestion de lecture** : « Le petit guide du hockey mineur pour Parents avertis »

BONNE SAISON