

# *Guides des Gérants*

Saison 2011-2012

Note: Le genre masculin a été employé comme genre neutre dans le seul but d'alléger le texte.



## **Table des Matières**

1. Introduction
2. Rôle et échéancier du gérant
3. Rencontre avec les parents
4. Documents de code d'éthique
5. Fiche d'enregistrement de l'équipe
6. Feuilles de pointage
7. Certification des joueurs affiliés
8. Cartable de l'équipe
9. Organisation des tournois
10. Budget
11. Réglementation des Éclaireurs
12. Charte de discipline



## **1- Introduction**

L'association hockey mineur des Éclaireurs Chaudière-Échemin (AHMECE) aimerait d'abord vous remercier d'avoir accepté d'être gérant d'une équipe au sein de notre association.

Le présent guide a été développé pour les gérants qui en sont à leur début. Cependant, les gérants d'expériences retrouveront certaines informations utiles pouvant les aider à simplifier leur travail. Ce guide est un outil d'information pour vous aider à comprendre et accomplir l'ensemble des tâches et responsabilités d'un gérant. Il présente également les principaux règlements et formulaire de Hockey Québec.

Nous espérons que ce guide vous aidera à rendre votre expérience des plus agréables. Si vous avez des commentaires ou suggestions n'hésitez pas à nous en faire part.

Bonne Saison!



## 2- Rôle et échéancier du gérant

Le principal rôle d'un gérant d'équipe consiste à prendre en charge l'administration de l'équipe et à agir comme relationniste auprès des parents, des entraîneurs et de l'association. Plus spécifiquement, il consiste à :

- 1- Organiser une rencontre avec les parents de l'équipe (**dès le début de saison**),
- 2- Faire signer le code d'éthique du joueur, des parents et des entraîneurs (date échéance : **mi-novembre**).
- 3- Faire compléter et signer par le joueur et le parent, le formulaire d'inscription du joueur ( début octobre pour les catégories Atome à Midget et début novembre pour les catégories Novice et MAHG).
- 4- Remettre au responsable de discipline de l'association les formulaires signés pour la vérification des antécédents judiciaires auprès de la Sûreté du Québec (date échéance : **début octobre** pour les catégories Atome à Midget et **début novembre** pour les catégories Novice et MAGH),
- 5- Compléter le formulaire d'enregistrement de l'équipe (date échéance : **début octobre** pour les catégories Atome à Midget et **fin novembre** pour les catégories Novice et MAGH),
- 6- Faire signer le formulaire d'enregistrement d'un membre à chaque entraîneur et gérant de l'équipe (date échéance : **début octobre** pour les catégories Atome à Midget et **fin novembre** pour les catégories Novice et MAGH),
- 7- Préparer le cartable de l'équipe,
- 8- Préparer et présenter le budget de l'équipe (date échéance : **1 décembre**),
- 9- Certification des joueurs affiliés (date échéance : **15 décembre** pour les niveaux A, B et C et **15 novembre** pour les niveaux BB et CC).
- 10- Compléter les formalités relatives à la participation de l'équipe aux différents tournois et rembourser les frais d'inscription aux tournois à votre association (date échéance : **mi- décembre**),
- 11- Déposer le budget prévisionnel de l'équipe (date échéance : **mi- décembre**).

**N.B. Tous les formulaires de Hockey Québec sont disponibles sur le site des ligues via le site des Éclaireurs**

**LCRSE : dans DOCUMENTATION, Ligue de la Capitale : dans FORMULAIRE**



### **3- Rencontre avec les parents**

Dès sa nomination au sein de l'équipe, le gérant doit organiser une réunion de parents. Les objectifs de cette rencontre consisteront à :

- présenter les entraîneurs et leur philosophie,
- présenter les règlements de l'équipe,
- présenter le calendrier des parties,
- présenter la liste des tournois de l'équipe,
- présenter et faire approuver un budget prévisionnel pour l'équipe,
- décider les moyens de financements de l'équipe,
- discuter des activités sociales de l'équipe,
- faire remplir et signer les documents en lien avec les codes d'éthique,
- mentionner aux parents que leur collaboration est essentielle au bon déroulement de la saison.

Il est important de vous rappeler que le succès d'une équipe repose fortement sur l'esprit d'équipe qu'on y retrouve. Cet esprit d'équipe doit également se retrouver chez les parents des joueurs. Donc, une bonne communication entre le gérant, les parents et les entraîneurs favorisera l'harmonie au sein de l'équipe.



#### **4- Documents de code d'éthique**

Afin d'être conforme aux exigences d'éthique de l'association, les formulaires de code d'éthique du joueur, des parents et des entraîneurs devront être complétés. Vous devrez conserver ces formulaires dans le cartable de l'équipe. On vous suggère, lors de la première rencontre avec les parents, d'en profiter pour leur remettre les formulaires suivants qui doivent obligatoirement être complétés :

- le code d'éthique du joueur;
- le code d'éthique des parents;
- le code d'éthique des entraîneurs;

De plus, tous les bénévoles de l'équipe (gérant, entraîneurs, entraîneurs-adjoint) devront signer une autorisation pour la vérification des antécédents judiciaires auprès de la Sûreté du Québec. Les dates limites pour remettre les autorisations sont le **début octobre** pour les catégories Atome à Midget et le **début novembre** pour les catégories Novice et MAGH. Ces documents devront être déposés dans la boîte aux lettres de l'AHMECE situé à l'Aquaréna à Charny.

Vous retrouverez une copie électronique de ces différents formulaires sur le site internet de l'association ([www.eclaireurs.qc.ca](http://www.eclaireurs.qc.ca)) sous l'onglet C.A., Code d'éthique.



## 5- Fiche d'enregistrement de l'équipe.

Dès la formation de l'équipe, chaque gérant devra compléter la fiche d'enregistrement de l'équipe avec les informations suivantes :

- nom et prénom du joueur,
- numéro de chandail attribué au joueur,
- numéro de téléphone,
- date de naissance (JJ/MM/YYYY),
- nom, numéro de téléphone et courriel du gérant et des entraîneurs
- formations de chaque entraîneur.

Il est important de vous mentionner que la fiche d'enregistrement de l'équipe peut contenir un maximum de 6 personnes inscrites comme entraîneurs et/ou gérant de l'équipe. Ce formulaire est disponible en format électronique à [www.lcrse.qc.ca](http://www.lcrse.qc.ca) sous l'onglet Documentation, Formulaires. Une fois le document complété, il faut le transmettre au coordonnateur des Éclaireurs par courriel ([eclaireurs@eclaireurs.qc.ca](mailto:eclaireurs@eclaireurs.qc.ca)). La date limite pour transmettre ce document est le **début octobre** pour les catégories Atome à Midget et le **fin novembre** pour les catégories Novice et MAGH.

Par la suite, le registraire vous remettra le formulaire *Enregistrement d'équipe officiel (Formulaire T112)*. Ce formulaire devra être signé par tous les joueurs, le gérant et les entraîneurs. Une fois signé, vous devrez en remettre une copie dans la boîte aux lettres de l'AHMECE à l'attention du registraire. Le document original devra être placé dans le cartable d'équipe. Il est très important d'apporter le document original avec vous pour toutes les parties et tous les tournois.

De plus, tous les bénévoles de l'équipe (gérant, entraîneurs, entraîneurs-adjoint) devront compléter et signer le formulaire d'enregistrement des membres. Les dates limites pour remettre les formulaires d'enregistrement des membres sont le **début octobre** pour les catégories Atome à Midget et le **fin novembre** pour les catégories Novice et MAGH. Ces documents devront être déposés à l'attention du registraire dans la boîte aux lettres de l'AHMECE situé à l'Aquaréna à Charny. Ce formulaire est



disponible en format électronique à [www.lcrse.qc.ca](http://www.lcrse.qc.ca) sous l'onglet Documentation, Formulaires.

## 6- Feuilles de pointage (parties locales)

Lors de chaque rencontre, le gérant doit préparer la feuille de pointage. L'équipe qui reçoit a la responsabilité d'initier la feuille de pointage. Après avoir complété les informations de votre équipe sur la feuille de pointage et avoir fait signer celle-ci par l'entraîneur, vous devez la remettre au gérant de l'équipe visiteuse, qui complètera les informations relative à son équipe. La feuille de pointage doit contenir les informations suivantes :

- l'endroit où se déroule la partie,
- la date,
- le numéro de la partie
- le nom de la ligue,
- le nom de l'équipe,
- le nom des joueurs,
- le nom de l'entraîneur et des assistants-entraîneurs (Pour être en arrière du banc, tous les entraîneurs doivent être enregistrés sur le formulaire T112).

Vous devrez préparer des étiquettes avec les noms des joueurs, de l'entraîneur et des assistants-entraîneurs que vous devrez coller sur la feuille de pointage. Un exemple de gabarit pour les étiquettes est disponible sur le site internet de l'association ([www.eclaireurs.qc.ca](http://www.eclaireurs.qc.ca)) dans la section **Entraîneurs et gérants**.

Veillez noter que si la feuille de pointage n'est pas bien compléte, une sanction mineure de deux minutes pour délai de jeu pourrait-être imposée par l'arbitre à l'équipe receveuse.

Si un joueur affilié vient remplacer dans l'équipe, vous devez le rajouter à la feuille de pointage. De plus, pour aligner un joueur affilié, il doit obligatoirement y avoir absence d'un joueur régulier sous peine de perdre la partie. De la même façon, si un joueur est suspendu, vous devez inscrire dans le coin supérieur gauche de la feuille son nom et le nombre de partie que le joueur n'a pas joué versus le nombre total de parties de suspension (exemple : le joueur a obtenue 3 match de suspension et il a un match de manqué, vous allez inscrire son nom : 1/3). Noter bien que si vous avez des suspensions, vous devrez aviser le gouverneur de l'association en lui



*Association Hockey Mineur Éclaireurs Chaudière-Étchemin*

---

transmettant par courriel le nom du joueur, la date du match, le code de suspension et le nombre de match de suspension obtenu.

À la fin du match, le chronométreur vous remettra votre copie de la feuille de pointage que vous devrez placer dans votre cartable d'équipe pour l'avoir en possession en tout temps.



## **7- Certification des joueurs affiliés**

Durant la saison, un joueur peut être absent à la suite d'une blessure ou d'une suspension, etc. Le joueur absent peut être remplacé par un joueur de l'organisation qui se situe dans une classe ou un niveau inférieur. L'équipe doit cependant suivre la réglementation prévue à cet effet dans les Règlements administratifs de Hockey-Québec - 2012 (voir les articles 5.6 et suivants AFFILIATION).

Lorsque les joueurs affiliés de l'équipe auront été attribués par le directeur-technique de votre niveau, vous devrez compléter le formulaire d'identification des joueurs affiliés et le remettre dans la boîte aux lettres de l'AHMECE à l'attention du registraire. Ce formulaire est disponible en format électronique à [www.lcrse.qc.ca](http://www.lcrse.qc.ca) sous l'onglet Documentation, Formulaires.

La date limite pour signer un joueur affilié est le **15 décembre pour les équipes de niveaux A, B et C et 15 novembre pour les équipes de niveaux BB et CC.**



## **8- Cartable de l'équipe**

Le gérant de l'équipe à la responsabilité de préparer le cartable de l'équipe qu'il devra garder à jour et avoir en sa possession à chaque partie. Le cartable de l'équipe doit inclure minimalement :

- Le formulaire d'enregistrement de l'équipe (T-112),
- Le calendrier des matchs de la ligue,
- les permis de tournoi,
- les feuilles de pointage des 5 derniers matchs,
- une copie de la preuve de certification des entraîneurs et entraîneurs adjoints
- la confirmation de participation au tournoi
- les formulaires signés des codes d'éthique des joueurs, des parents et des entraîneurs.

À votre convenance, vous pourrez inclure dans le cartable de l'équipe d'autres informations que vous jugerez utile comme par exemple la liste des joueurs et leurs numéros de téléphone.



## 9- Organisation des Tournois

Afin d'assurer votre participation à des tournois, l'AHMECE réserve d'avance pour vous tous les tournois. Dès la formation des équipes, les entraîneurs-chefs sélectionneront les tournois de votre équipe. Vous devrez transmettre dès que possible la liste de vos tournois au registraire. Par la suite, le registraire vous transmettra vos permis de tournois. Ces permis sont obligatoires pour tous les tournois. Vous ne pourrez pas participer à vos tournois si vous n'avez pas vos permis et les permis de tournois peuvent être retenus si l'équipe n'est pas en règle avec la F.Q.H.G. (exemple : certification des entraîneurs ).

Par la suite, le gérant devra contacter chaque responsable de tournoi pour finaliser l'inscription de l'équipe (i.e. envoi d'une copie du formulaire T112, copie permis de tournoi, etc.). Dès la réception de la liste de vos tournois, vous devrez dès que possible transmettre à l'association le remboursement du montant total des inscriptions pour votre équipe. Vous devrez planifier dans votre budget d'équipe le remboursement de ce montant à l'AHMECE. Vous devrez déposer dans la boîte aux lettres de l'association, au plus tard à la **mi-décembre**, un chèque correspondant au montant déboursé par l'association (à l'ordre des Éclaireurs Chaudière-Étchemins).

La journée du Tournoi, vous devrez arriver plus tôt avant le début de la partie pour vous assurer que tous les documents sont adéquats. Le registraire du tournoi vous remettra un formulaire que vous devrez faire signer par les joueurs à chaque partie ainsi que d'autres documents utiles (passe de tournois, coupon de tirage, changement d'horaire, etc.). Vous devrez apporter lors de chaque tournoi votre cartable d'équipe. Votre cartable sera remis au registraire du tournoi. Il est de votre responsabilité de le récupérer aussitôt que votre équipe est éliminée.



## **10-Budget**

Dès le début de la saison, le gérant devra présenter aux parents de l'équipe un budget prévisionnel pour l'équipe. Il est important d'établir votre budget en tenant compte de la capacité de payer des parents et des priorités que vous aurez établies avec ceux-ci.

Pour faciliter votre tâche demandez que les paiements pour le fond d'équipe soient faits par chèque et garder une photocopie pour vos dossiers. Afin de vous éviter des situations embarrassantes, il sera primordial de garder votre budget à jour sur une base régulière. Vous devrez garder tous les reçus et factures pour appuyer les dépenses de l'équipe.

Par soucis de transparence, vous devrez transmettre aux parents ainsi qu'au VP administratif de l'association une copie du budget prévisionnel au plus tard le **15 décembre**. À la fin de la saison, vous devrez transmettre le budget final de l'équipe. La date limite pour la transmission de ce dernier sera le **15 avril**.

## **11- Modifications à la réglementation des Éclaireurs**

**Voici la liste de quelques modifications apportées par l'association des Éclaireurs pour la saison 2011-2012.**

### **Demande de réévaluation (modifié le 2 septembre)**

Aucune demande de réévaluation ne sera permise au premier reclassement des joueurs. Une seule demande de réévaluation par joueur sera permise.

### **Port de casque protecteur**

Conformément au règlement de Hockey Québec, tout le personnel présent sur la glace lors de pratique **devront avoir un casque attaché**. Le non-respect de ce règlement entraînera le retrait de l'ensemble des pratiques de l'équipe pour une période d'une semaine par entraîneur ou adjoint qui ne porte pas le casque



protecteur. Aucun avis ne sera envoyé aux entraîneurs fautifs et aucune exception ne sera accordée à ce règlement.

#### **Port de la couleur rouge**

Nous recommandons fortement aux joueurs de s'équiper en rouge pour en faire notre marque de commerce. L'utilisation d'une culotte rouge (ou l'utilisation de la gaine des Éclaireurs) et d'un casque rouge sont obligatoires pour s'aligner avec une équipe BB-CC de notre organisation. Les gardiens sont exclus de cette exigence.

#### **Nom sur les gilets des Éclaireurs**

Il n'est plus permis d'ajouter le nom du joueur sur les gilets. Seules les lettres A pour assistant et C pour capitaine seront permises.

#### **Remboursement des frais de tournois**

Les équipes doivent rembourser les frais de tournois avant le 15 décembre.

Le non-respect de ce règlement entraînera le retrait de l'ensemble des pratiques de l'équipe jusqu'à ce que le paiement complet soit effectué aux Éclaireurs.

## **12- Charte de discipline**

Depuis 2 ans, l'association des Éclaireurs met en place une nouvelle procédure pour la discipline. Nous voulons que le hockey reste un jeu et surtout que nos jeunes puissent pratiquer leur sport dans un esprit sain et qu'ils puissent s'amuser et se développer.

Il ne va pas sans dire qu'il y a eu des lacunes et nous avons fait des changements suite à cela. Il y en aura d'autres et nous nous améliorerons encore.

Le comité discipline cette année sera composé de deux membres du CA, une personne externe (dans certain dossier) et pour tout ce qui va impliquer un entraîneur, un directeur de niveau sera présent. Nous espérons de cette manière, avoir une meilleure expertise et impartialité.



## Association Hockey Mineur Éclaireurs Chaudière-Étchemin

Toutes plaintes se doit d'être écrite et signée afin d'être traité. Par contre, si l'organisation reçoit des commentaires d'une autre organisation elle pourra traiter le dossier.

Il est important que les gens dénoncent les abus car si personne ne le fait, nous ne pouvons intervenir. Souvent nous entendons l'été ou après la saison des situations que se sont produites et il faut que vous sachiez en tant que parent, que c'est un devoir de dénoncer les situations afin que le problème ne se répète pas l'année suivante.

Donc voici la nouvelle charte qui sera appliquée pour la saison 2011-2012

### VP Discipline

		1 <sup>er</sup> Avis	2 <sup>Eme</sup> Avis	3 <sup>Eme</sup> Avis	4 <sup>Eme</sup> Avis
<b>Benchage</b>	Le benchage n'est pas toléré d'aucune manière. La seule latitude que l'on donne à l'entraîneur est d'utiliser son banc comme il veut les 5 dernières minutes d'un match. Hors de ce délai, il se doit de faire jouer tous ses joueurs en rotation et équitablement	Avis écrit	rencontre discipline	matchs de suspension	Suspension pour la saison
<b>Respect</b>	Aucun manque de respect ne sera toléré que se soit venant d'un entraîneur,	Rencontre discipline	Suspension 1 mach	Suspension pour la saison	



*Association Hockey Mineur Éclaireurs Chaudière-Étchemin*

	joueur ou parent. (sacre, menace, harcèlement, dénigrement, etc)				
<b>Violence sans blessure</b>	Aucune violence ne sera tolérée	Rencontre discipline + 1 match	Suspension pour la saison		
<b>Violence avec blessure</b>	Aucune violence ne sera tolérée	Rencontre discipline + 5 matchs	Suspension pour la saison		
<b>Boisson et drogue</b>	Aucune tolérance	Rencontre discipline et suspension pour la saison complète et rencontre discipline en début de la saison suivante afin d'évaluer le retour.			

\*\* À noter que les activités des éclaireurs sont incluses (tournoi, match à l'extérieur) Il est important de ne pas oublier que l'âge légal pour la consommation d'alcool est 18 ans donc nous ne tolérerons pas d'exception (même si c'est le parent qui a payé et apporter la boisson).



*En conclusion, nous espérons que ce guide vous aura éclairé davantage sur le travail de gérant d'équipe. Soyez assuré que les membres du C.A. de votre association sont disponibles en tout temps si vous avez des questions durant la saison.*

*Merci!*