



Guide du gérant (e)

OHMPL

Les commandeurs de Pointe-Lévy souhaitent vous remercier d'avoir accepté d'être gérant d'une équipe au sein de son association. Ce document se veut un outil d'informations pour vous aider à comprendre et à réaliser les tâches et les responsabilités en lien avec la gérance de votre équipe.

Rôles du gérant :

Le rôle principal du gérant d'une équipe de hockey est de prendre en charge l'administration de l'équipe et d'agir comme relationniste auprès des parents, des entraîneurs et de l'OHMPL.

Voici les principales tâches du gérant :

- Organiser une rencontre avec les parents de l'équipe en début de saison ou à tout autre moment tout dépendamment des besoins;
- Préparer le cartable d'équipe et le maintenir à jour durant la saison;
- Compléter l'enregistrement d'équipe (document dans la page de l'OHMPL, section document) <https://commandeursohmpl.com/documentation>;
- Envoyer le formulaire d'enregistrement au registraire Nicole Vézina : nicolevez@hotmail.com ;
- S'il y a des changements pour les joueurs ou les entraîneurs, adjoints, gérants etc. et pour l'ajout de joueurs affiliés, il faut compléter de nouveau l'enregistrement d'équipe et l'envoyer à Nicole Vézina : nicolevez@hotmail.com afin qu'elle fasse les changements dans HCR.
- Vérifier le formulaire d'enregistrement T-112 qui vous sera remis par le registraire;
- Le T112 n'a plus besoin d'être signé par les joueurs ou le personnel de banc;
- Préparer et présenter le budget de l'équipe (montant des tournois, activités d'équipe, cadeau, etc.);
- S'occuper de l'équipement, distribuer et récupérer les chandails au moment opportun. Les chandails doivent être utilisés uniquement pour les parties officielles de l'équipe (hors-concours, régulières et tournois);
- S'assurer que les horaires des parties, des pratiques et des tournois ne soient pas en conflit. Si vous constatez un problème, contactez l'OHMPL (ohmpl@hotmail.com);

- Avant chaque partie, allez sur Spordle dans l'horaire de votre partie pour aller inscrire vos présences et vos absences sur la feuille de match. Si vous ne voyez pas vos équipes dans Spordle, veuillez communiquer avec nous;
- S'inscrire aux avis de changement d'horaire sur Spordle;
- Faire signer les différents formulaires: fiches médicales et code d'éthique;
- Compléter les formalités à la participation de l'équipe aux différents tournois (cartable d'équipe à jour);
- Rembourser les frais d'inscription de tournois à votre association;
- Faire la réservation des hôtels et restaurants lors de tournois extérieurs;
- Faire la liste téléphonique contenant noms/adresse/numéro de téléphone/date de naissance/courriel des joueurs, entraîneurs et gérants;
- Remettre le budget de l'équipe à la fin de l'année aux parents et à l'OHMPL (ohmpl@hotmail.com).

Cartable d'équipe :

Le gérant de l'équipe a la responsabilité de préparer le cartable d'équipe, de le garder à jour tout au long de la saison et de l'avoir en sa possession lors de chaque partie.

Le cartable doit comprendre les documents suivants :

- Le formulaire d'enregistrement d'équipe original (T-112)
- L'alignement des joueurs;
- Le calendrier des matchs de la ligue (LCRSE);
- La fiche médicale de chaque joueur;
- Les différents codes d'éthique signés;
- Les feuilles de parties des 5 derniers matchs (feuille rose vous pouvez imprimer aussi sur votre horaire de partie sur Spordle).

Rencontre de parents :

Dès le début de la saison, le gérant doit organiser une rencontre de parents en collaboration avec les entraîneurs pour discuter et/ou informer les parents sur les sujets suivants :

- Présentation des entraîneurs et leur philosophie;
- Moyens de financement de l'équipe (si tel est le cas);
- Communiquer les tournois de l'équipe;
- Parler du budget avec les parents;
- Implication des parents lors des pratiques et des parties;
- Moyens de communication;
- Présentation des codes d'éthique;
- Activités sociales.

L'esprit d'équipe est primordial pour le succès de l'équipe. Cet esprit d'équipe se retrouve aussi chez les parents. Donc une bonne communication entre gérant, parents et entraîneurs contribue à l'harmonie dans l'équipe.

Budget :

Dès le début de la saison, le gérant devra présenter un budget prévisionnel aux parents pour l'équipe.

Principales dépenses :

- Remboursement des frais d'inscription aux tournois à l'association;
- Activités sociales (souper, party de fin d'année...);
- Heures de glace supplémentaires;
- Matériel (imprimerie pour cartable d'équipe).

Sources de revenus :

- Contribution des parents;
- Contributions volontaires (cane à buts, moitié-moitié...);
- Commanditaires.

Il est important de garder votre budget à jour. Vous devez garder tous les reçus et les factures pour valider les dépenses de l'équipe. À la fin de la saison, vous devez transmettre le budget final de l'équipe à ohmpl@lhotmail.com

Codes d'éthique :

Tous les codes d'éthique, du joueur, de l'entraîneur et des parents se retrouvent sur le site de OHMPL, lors de vos rencontres de parents, on vous suggère de rappeler l'importance de ceux-ci.

<https://commandeursohmpl.com/documentation>

Formulaire d'enregistrement de l'équipe :

Dès la formation des équipes, chaque gérant doit compléter l'enregistrement d'équipe en allant sur le site de l'OHMPL dans la section document. <https://commandeursohmpl.com/documentation> Cet enregistrement devra être envoyé à Nicole Vézina (registraire) nicolevez@hotmail.com. Ensuite le registraire vous fera parvenir le formulaire d'enregistrement d'équipe officielle, soit le formulaire T-112 lorsque toutes les règles seront respectées (inscriptions dans HCR, formations, dispenses signées etc.). Ce formulaire n'a plus besoin d'être

signé par tous les joueurs, entraîneurs et gérant. Le document officiel doit être placé dans le cartable d'équipe. Il est important d'apporter le document original pour toutes les parties et les tournois.

Procédure pour inscrire les matchs

Procédure pour inscrire les matchs extérieurs sur le site Rétroaction (attention, cette année, Alexandre Paré le cédule les entrera). Je vous laisse la procédure quand même, advenant le cas où vous avez des activités d'équipes ou une rencontre de parents à inscrire

- 1- Votre association vous ajoute et elle vous donne accès à la plate-forme, vous recevez un courriel et vous cliquez sur le lien pour ensuite créer votre compte.
- 2- Aller dans l'accueil sur Rétroaction
- 3- Consulter votre équipe
- 4- Cliquer sur activité
- 5- Cliquer sur ajouter et inscrire les informations nécessaires

Dispense pour la loi 25:

Tous les parents doivent avoir signé la dispense en lien avec la loi 25 sur HCR. Si elle n'est pas signée avant le début des tournois, Hockey Québec n'acceptera pas le formulaire d'enregistrement de l'équipe.

Formation des entraîneurs Atome à Junior:

L'entraîneur en chef doit avoir suivi ses 4 formations (Respect Sport, Hu-Entraîneur (1-2) en ligne, Entraîneur 2 / récréation et Hu-Sécurité). Pour ce qui est des adjoints, ils doivent avoir suivi 3 formations (Respect sport, Hu - entraîneur et Hu-Sécurité). Également, le gérant doit faire la formation Respect Sport. Pour les préposés à la sécurité, ils doivent suivre la formation Respect Sport et Hu-Sécurité. Ces formations doivent être faites avant le 15 novembre. Après la réception de l'enregistrement d'équipe, le registraire (Nicole Vézina) communiquera avec chacun des entraîneurs, adjoints, gérants etc. pour l'aviser s'il a des formations à faire.

Formation des entraîneurs Pré-Novice e Novice:

L'entraîneur en chef doit avoir suivi ses 4 formations (Respect Sport, Hu-Entraîneur (1-2) en ligne, Entraîneur 1 / Initiation et Hu-Sécurité). Pour ce qui est des adjoints, ils doivent avoir suivi 3 formations (Respect sport, Hu-Entraîneur (1-2) en ligne et Hu-Sécurité). Également, le gérant doit faire la formation Respect Sport. Pour les préposés à la sécurité, ils doivent suivre la formation Respect Sport

et Hu-Sécurité. Ces formations doivent être faites avant le 15 décembre. Après la réception de l'enregistrement d'équipe, le registraire (Nicole Vézina) communiquera avec chacun des entraîneurs, adjoints, gérants etc. pour l'aviser s'il a des formations à faire.

Tous les entraîneurs, adjoints, préposés, gérant etc. doivent s'inscrire sur HCR, il faut qu'ils s'inscrivent dans HCR sous l'onglet : <https://page.spordle.com/fr/ahm-pointe-levy/register>

Bonne saison !!!!

Le CA de l'OHMPL