



Manuel des responsables d'équipe

Association de hockey mineur Chaudière-Ouest
Décembre 2018

<http://huskyco.com>



Les Husky de Chaudière-Ouest vous remercient !

Bonjour chers bénévoles !

À chaque saison, toutes les équipes d'une organisation de hockey mineur doivent être prises en charge par une équipe de responsables.

Le présent document a pour objectif de fournir le plus d'informations possibles à tous les responsables d'équipes pour que vous passiez une belle saison. On connaît et on voit parfois plus le travail des entraîneurs, mais il ne faut pas oublier que le rôle d'un gérant est très important même si parfois son travail est moins visible aux yeux des joueurs et des parents.

Tout parent peut aussi prendre connaissance des informations contenues dans ce document car cela permet de mieux comprendre tout ce qu'implique la gestion d'une équipe de hockey dans laquelle votre enfant évolue.

Le contenu de ce document a été élaboré par des parents bénévoles en collaboration avec L'Association de Hockey Mineur de Chaudières-Ouest (AHMCO) pour partager les différentes informations pertinentes et ainsi vous aider à passer un bel hiver dans votre rôle de responsable d'une équipe.

L'Association de Hockey Mineur de Chaudières-Ouest vous remercie pour votre implication et vous souhaite une belle saison !



Table des matières

Les Husky de Chaudière-Ouest vous remercient !	1
Table des matières	2
Se trouver un gérant	3
Formations requises pour les responsables d'une équipe	3
Rôles du gérant	3
Réunion avec les joueurs et avec les parents	5
Cartable d'équipe	5
Budget d'équipe	6
Assurances	7
Étiquette pour l'alignement de votre équipe lors des parties	7
Quoi faire lors des parties	8
Structure administrative	8
Joueurs affiliés	9
Tournois	10
Cartes d'aiguillage	11
Entraîneurs	11

Se trouver un gérant

Dès le début septembre, l'AHMCO met en branle les différentes activités menant à la formation des équipes.

Une fois les équipes formées et un entraîneur assigné à chaque équipe, l'entraîneur doit très rapidement se trouver, parmi les parents des joueurs de son équipe, des assistants entraîneurs ainsi qu'un gérant.

Le présent document vise principalement à faciliter la tâche des gérants, mais aussi fournir certaines informations aux entraîneurs et aux parents.

Formations requises pour les responsables d'une équipe

C'est Hockey Québec qui gère l'aspect formation pour les dirigeants des équipes.

Toute équipe de hockey doit s'enregistrer auprès de Hockey Québec et certaines règles concernent la formation du personnel responsable de l'équipe.

L'organisation s'occupera de gérer les formations requises avec les entraîneurs et gérants. À noter qu'aucune formation ou qualification n'est requise pour être gérant.

Rôles du gérant

Le gérant est un rouage important dans le bon fonctionnement de l'équipe. Il a comme tâches principales d'assurer la saine administration de l'équipe ainsi que d'être le lien privilégié entre le personnel d'entraîneurs, les parents, l'association et la ligue.

Principalement le gérant d'une équipe doit :

- Avant la saison, rencontrer le coordonnateur de l'association et récupérer le cartable d'équipe.
- En début de saison organisée une rencontre d'équipe.
- Préparer une liste téléphonique des joueurs (parents) et la garder dans le cartable (vous en aurez besoin en cas de changements de dernière minute par exemple ou pour rejoindre un joueur manquant avant une partie).
- Préparer une liste des adresses courriels des joueurs (parents) et vous créer une liste de distribution pour vos communications.



- Faire signer à tous les joueurs, entraîneurs et parents le code de discipline et l'acceptation des mesures disciplinaire en cas de non-respect des dit règlements.
- Faire compléter la fiche médicale pour chaque joueur de l'équipe. Les fiches doivent être conservées dans le cartable d'équipe. Cette étape est facultative et non requise par l'association ou la ligue. Cependant, ceci permet de voir s'il y a des enjeux de nature médicale dans l'équipe et s'y préparer (allergies, asthme, etc.)
- Compléter (numéros des joueurs, dates de naissance des entraîneurs et gérant...) le formulaire d'enregistrement de l'équipe, lorsque vous le recevrez du coordonnateur administration, et le retourner rapidement une fois complété.
- Préparer et présenter le budget d'équipe. Date limite 15 novembre. Envoyer une copie à votre responsable de niveau. La principale dépense est le remboursement des frais d'inscription aux tournois déjà payé par l'AHMCO. Les revenus possibles sont la contribution des parents et les commandites. Voir exemple de budget sur le site des Husky.
- Payer les frais de tournoi à l'association avant le 30 novembre.
- L'objectif du gérant n'est pas de générer des levées de fonds dans le but de payer des items aux joueurs (chandails, tuques, slush, ...). Tout surplus devrait servir à diminuer les coûts des parents (tournois, inscription, fête de fin de saison...).
- Compléter les diverses formalités relatives à la participation de votre équipe aux différents tournois.
 - Par exemple, contacter les tournois auxquels vous êtes inscrit pour leur confirmer que vous êtes maintenant le contact de l'équipe concernant les communications entourant le tournoi, et valider si tout est en règle pour votre équipe.
 - Certains tournois demandent que vous fassiez parvenir votre alignement des joueurs à l'avance (pour mettre dans documents ou pour préparer à l'avance les étiquettes de parties).
- Tenir le cartable d'équipe à jour,
- Aviser les parents et entraîneurs de tout changement à l'horaire pour les pratiques et parties et diffuser toute information provenant de l'organisation.
- Tenir à jour la comptabilité de l'équipe, l'envoyer aux parents à la fin de la saison, avec pièces justificatives s'il y a lieu, et déposer le bilan financier (budget final) à la fin de la saison à votre administrateur de niveau.

Certains outils facultatifs pour aider à la communication avec vos joueurs (parents) existent. En voici certains mais d'autres existent. L'organisation ne favorise pas un outil en particulier.

- [TeamSnap](#) (outil de gestion d'une équipe sportive)
- [MonClubSportif](#) (outil de gestion d'une équipe sportive)
- [SportEasy](#) (outil de gestion d'une équipe sportive)
- Créer une page Facebook privée pour votre équipe

Réunion avec les joueurs et avec les parents

En début de saison, le gérant doit organiser, en collaboration avec les entraîneurs, une réunion d'équipe afin d'informer ou de discuter des éléments suivants :

- Présentation du personnel de l'équipe
- Vision de la saison
- Moyens de communication (courriels, textos, téléphones, outil utilisé (si c'est le cas), ...)
- Calendriers des parties et tournois
- Proposition de budget de l'équipe
- Moyens de financement de l'équipe (contributions des parents, contributions volontaires lors de parties, commandites, activités de financement...)
- Activités sociales
- Implication de parents lors des pratiques ou des parties
- Rappeler les valeurs de l'organisation que vous retrouvez sur le site Internet de l'organisation.

En cours de saison il est suggéré de communiquer avec les parents au début de chaque semaine afin de les informer, entre autres, des pratiques ou des parties à venir ainsi que des changements à l'horaire.

Cartable d'équipe

Au début de la saison le coordonnateur de l'AHMCO vous remettra un cartable pour votre équipe. À l'intérieur vous y trouverez les éléments suivants :

- Le cartable de l'équipe



- La liste de vos tournois et leurs coûts
- Les règlements de Hockey-Québec
- Le code de discipline à faire signer à tous les joueurs, entraîneurs et parents (à remettre au coordonnateur de l'AHMCO)

Tout au long de la saison vous devez conserver à l'intérieur de votre cartable les éléments suivants :

- L'horaire de la saison de votre équipe
- Les codes de discipline signés
- Les fiches médicales de vos joueurs
- Le formulaire original T112 « Enregistrement d'équipe officiel » remis par le coordonnateur de l'AHMCO, signé par tous les joueurs et officiels d'équipe
- Les permis de tournoi remis par le coordonnateur de l'AHMCO.
- Les feuilles roses de parties.

Budget d'équipe

En début de saison il est primordial de soumettre aux parents un budget d'équipe pour la saison à venir.

Les principales dépenses sont :

- Remboursement des frais d'inscriptions aux tournois à l'AHMCO
- Les activités sociales de l'équipe (souper de Noël et de fin de saison...)
- Pratiques supplémentaires
- Matériel (papeterie, rondelles...)

Les sources de revenus peuvent être :

- Contributions des parents
- Contributions volontaires lors des parties (canne à buts, « moitié-moitié »)

- Ventes de billets et tirage d'un prix
- Commandites

Le budget prévisionnel devra être envoyé au plus tard le 15 novembre, à votre responsable de niveau. Par souci de transparence il est fortement conseillé de garder une copie de chacune des factures et reçus.

À la fin de la saison vous devrez envoyer aux parents ainsi qu'à votre responsable de niveau le bilan financier (budget final) de votre équipe.

Assurances

Saviez-vous que les responsables d'une équipe de hockey enregistrés à Hockey Québec sont automatiquement couverts par une assurance dans le cadre des activités de leur équipe ?

Les joueurs également sont couverts par certains points de ce contrat d'assurances.

Consultez la section « Assurances » que l'on retrouve sur le site de Hockey Canada pour tous les détails. Voici le lien : [Documentation Hockey Canada](#)

Le site de Hockey Québec Chaudière-Appalaches contient également des informations pertinentes : [Assurances - info de HQCA](#)

En cas d'incidents, vous retrouverez sur les liens ci-dessus les modalités à suivre et respecter pour soumettre votre dossier.

Étiquette pour l'alignement de votre équipe lors des parties

Il est obligatoire d'avoir des étiquettes pour vos parties. Le gabarit en format Excel est disponible sur le site des Husky. Une série de 5 étiquettes doit être remise au marqueur à chaque partie de la saison régulière ou des séries éliminatoires, sur lesquelles vous devez inscrire :

- Le nom de l'équipe au complet (ex : Husky-2, Atome B).
- La liste des joueurs réguliers et leur numéro, par ordre numérique. Indiquer ceux absents par la mention ABS, ne pas barrer de nom.
- La liste du personnel de l'équipe derrière le banc (entraîneur, assistant-entraîneur, gérant)
- Ajouter le ou les joueurs affiliés et indiquer JA à droite du nom.
- Indiquer les suspensions d'un joueur ou d'un entraîneur par la mention SUSP.

- Encercler le numéro du gardien de but partant

Quoi faire lors des parties

- Valider la présence ou l'absence des joueurs au préalable. Contacter un ou des joueurs affiliés si nécessaire.
- Préparer l'étiquette d'alignement de l'équipe.
- Remettre l'étiquette au marqueur avant le début de la partie (15 à 30 minutes). Le marqueur peut passer à votre chambre d'équipe ou vous pouvez être obligé d'aller le porter l'étiquette directement au banc du chronométreur. Il est possible que vous deviez apposer les étiquettes vous-mêmes sur la feuille de match, selon les politiques de l'Associations où se tient votre partie
- Pour les catégories Novice et Atome, lorsque l'équipe est locale, s'assurer qu'un entraîneur ou un parent soit disponible si l'arbitre est absent. La personne suppléante devra avoir patins, casque et sifflet. Prévoir également un remplaçant en cas d'absence du marqueur.
- Après la partie, vérifier la feuille de partie. Signaler toute erreur au marqueur.
- Lors des parties où votre équipe est locale vous devez aviser votre Ligue du résultat de la partie selon les modalités de votre ligue respective qui vous auront été transmises en début de saison.
- Insérer la feuille de partie dans votre cartable d'équipe.

Structure administrative

L'organisation est régie par un conseil d'administration (CA) dont les membres sont élus lors de l'assemblée annuelle qui se tient à la fin de chaque saison.

Le CA nomme annuellement par la suite les différents responsables des comités, des niveaux, et des représentants aux différentes ligues et association. Voir le lien sur le site des Husky pour connaître ces responsables : [Responsables des différents comités de l'AHMCO](#)

L'organisation de l'AHMCO gère des équipes qui se retrouvent dans plusieurs niveaux et plusieurs ligues différentes.

Peu importe le niveau, c'est toujours l'AHMCO qui vous représente à tous les paliers du hockey.

Toutes les équipes inscrites avec l'AHMCO font automatiquement partie des 2 organismes reconnus et mandatés par les paliers gouvernementaux pour planifier, régir et coordonner le développement du hockey au Canada et au Québec. Sur le plan canadien, c'est Hockey Canada (HC), et sur le plan provincial, Hockey Québec. Sur le plan fonctionnel, Hockey Québec hérite en majorité des mandats de Hockey Canada, pour les appliquer sur son territoire. Pour plus de



détails sur le rôle de Hockey Québec, consultez le lien suivant : [Mission et mandat de Hockey Québec](#)

Les équipes de l'organisation évoluent dans différentes ligues selon le niveau :

MAGH 1 et 2

Les équipes évoluent localement uniquement à l'intérieur de l'organisation. Elles ne font partie d'aucune ligue.

Équipes simple lettre (novice à junior)

Toutes les équipes simple lettre font partie de la [Ligue Chaudière Rive-Sud Etchemin \(LCRSE\)](#).

Équipes double lettre (atome à midget)

Les équipes double lettre évoluent dans la [Ligue de Hockey Québec-Chaudière-Appalaches \(LHQCA\)](#).

Certaines équipes féminines évoluent dans la [Ligue Interrégionale Hockey Féminin](#).

Chaque ligue possède ses propres règlements administratifs. Consulter leur site internet pour avoir la documentation mise à jour annuellement.

La source officielle pour TOUTES les parties demeure le site Internet de votre ligue. Même si les parties locales se retrouvent sur le site des Husky, c'est toujours le site de votre ligue qui compte. En cas de changement, le site de votre ligue l'indiquera, pas nécessairement celui des Husky.

Pour les pratiques, consultez régulièrement l'onglet [Calendrier](#) du site des Husky, et sélectionner « Pratiques », pour suivre les activités de votre équipe.

Joueurs affiliés

Au début de chaque saison, le responsable technique de chaque niveau fournira à chaque entraîneur sa liste de joueurs affiliés. Seuls les joueurs sur cette liste pourront être utilisés comme joueur remplaçant pendant la saison.

Ces joueurs pourront évoluer avec une équipe car ils auront été enregistrés comme tel lors de l'enregistrement de l'équipe avec Hockey Québec.

Avant de contacter un joueur affilié, un responsable d'équipe devrait toujours vérifier si le joueur affilié a déjà une partie avec son équipe régulière. La priorité d'un joueur doit être les parties de sa propre équipe. Vous ne devriez pas contacter un joueur s'il a une partie de son équipe régulière en conflit avec vos besoins. En cas d'un besoin urgent qui entre en conflit avec les horaires de vos joueurs affiliés, vous devez contacter l'entraîneur ou le gérant de son équipe



en premier lieu pour tenter de trouver une solution. Ne pas placer un joueur dans une situation où il doit lui-même choisir avec qui il ira jouer.

Consultez la documentation de Hockey Québec et de votre ligue pour connaître les modalités relatives à l'utilisation des joueurs affiliés.

L'AHMCO recommande fortement les invitations des joueurs affiliés aux pratiques de votre équipe. Une excellente occasion de permettre à des jeunes de s'améliorer davantage en leur offrant l'opportunité de jouer dans un calibre plus élevé et leur donner plus d'heure de glace pendant la saison.

Tournois

Dans le but de pouvoir participer à des tournois, l'AHMCO s'occupe, avant le début de saison, d'inscrire ses diverses équipes aux différents tournois. En début de saison, le coordonnateur de l'association vous donnera la liste des tournois de votre équipe.

Par la suite vous devez contacter le responsable de chacun des tournois afin de valider l'inscription de votre équipe ainsi que transmettre vos coordonnées pour assurer le suivi.

Habituellement, quelques semaines avant le début d'un tournoi, le responsable communiquera avec vous dans le but de vous informer de l'horaire, des règlements et des modalités administratives à remplir et transmettre.

Pour chacun des tournois vous devez remettre, avant la première partie, votre cartable d'équipe qui devra contenir les éléments obligatoires suivants :

- Le permis de tournoi
- Le formulaire T112 original signé par tous les membres et joueurs de l'équipe
- Les feuilles de parties des 5 dernières rencontres minimum
- La cédule de saison de votre équipe

Ne pas oublier à la fin de la dernière partie de votre équipe de récupérer le cartable au registraire du tournoi.

Il est recommandé au gérant de se présenter plus tôt avant le début de la première partie afin de s'assurer, avec le registraire du tournoi, que l'ensemble des documents nécessaires sont adéquats. Par la même occasion on vous remettra un formulaire à faire signer par tous les membres de l'équipe ainsi que divers documents inhérents à chacun des tournois.

Si vous désirez participer à un 3^e tournoi, il est important que chacun des parents approuve par écrit l'inscription à ce tournoi. Vous êtes responsable de l'inscription à ce tournoi tout en vérifiant qu'il n'y a pas de conflit d'horaire avec les parties de saison régulière de votre équipe. À



noter que vous pouvez demander à la ligue, via le coordonnateur de l'AHMCO, de reporter une partie en conflit d'horaire moyennant une pénalité de 100\$.

Cartes d'aiguisage

À noter que la boutique Sports aux Puces de St-Nicolas offre à toutes les joueurs des équipes de l'AHMCO des cartes pour l'aiguisage gratuit. Les cartes seront distribuées aux gérants dès que nous les aurons en notre possession.

