



# Guide du gérant CRSA

---

Félicitations! Vous venez d'être mandaté par les entraîneurs et les parents de votre équipe pour assumer le rôle de gérant. Peut-être avez-vous accepté ce poste sans même connaître toutes les fonctions et les responsabilités que cette tâche comporte.

C'est avec plaisir que l'association du hockey mineur de Cap-Rouge/St-Augustin vous présente un guide sur les responsabilités et les différentes tâches qu'un gérant doit accomplir en étroite collaboration avec l'entraîneur.

En espérant que ce guide vous éclairera sur le travail de gérant d'équipe et n'hésitez pas à vous adresser à nous pour toute question ou précision au cours de la saison.

Nous vous remercions de votre implication et nous vous souhaitons une bonne saison à tous!

## RÔLE DU GÉRANT

Le rôle de gérant d'une équipe de hockey consiste, en grande partie à prendre en charge le travail administratif de l'équipe et d'établir les relations entre les parents de l'équipe, l'entraîneur et l'association. Ses principales tâches sont :

1. Fournir au directeur de l'association les renseignements concernant les joueurs et entraîneurs de votre équipe;
2. Préparer le cartable de l'équipe pour la saison et les tournois;
3. Gérer le budget de l'équipe;
4. Voir et travailler au financement de l'équipe;
5. Renseigner les parents sur toutes les activités au sein de l'équipe par courriel ou autres;
6. Assurer la communication et l'harmonie auprès des parents, des entraîneurs et des joueurs;
7. Supporter administrativement l'entraîneur;
8. Voir à remplir tous les formulaires officiels des joueurs et entraîneurs;
9. S'assurer que les entraîneurs répondent aux normes et exigences.

## INFORMATIONS IMPORTANTES

### Durant la saison

#### 1- Budget

- Établir un budget en fonction des coûts des tournois et des autres dépenses.
- La cotisation ne doit pas dépasser 175\$ / joueur;
- Ouvrir un compte bancaire;
- Nous avons la possibilité de faire des activités de financement.

#### 2- Communications

- Faire une liste avec le numéro du gilet, le no. de téléphone et l'adresse courriel de tous les joueurs;
- Faire un groupe de courriel pour envoi à tous.
- Petite carte avec nom et numéro des joueurs pour portefeuille (facultatif)

#### 3- Changement de partie

- Aucun changement de partie n'est accepté par la ligue à moins d'un cas exceptionnel (ex : conflit d'horaire avec un tournoi).
- Vous devez remplir le formulaire de changement de partie disponible sur le site de la Ligue BC Rive-Nord pour toute demande de changement de partie.
- Ce formulaire dûment rempli devra être acheminé à Richard Cayouette dès que possible.

## 4- Tournois

- L'association a fait les réservations des tournois pour la saison. Vous devez communiquer avec les responsables des tournois qui vous ont été assignés pour confirmer votre inscription et soumettre vos coordonnées pour les communications futures.
- Remplir les formulaires de désignation de tournois et les remettre à Richard Cayouette;
  - Tournoi avant les fêtes (avant le 22 octobre);
  - Tournoi après les fêtes (avant le 15 novembre).
- Préparer le cartable pour les tournois. Voir point 7
- Faire les réservations d'hôtel pour l'équipe lors des tournois à l'extérieur.

## 5- Codes d'éthique

- Nous vous recommandons fortement de faire signer le code d'éthique du parent ainsi que le code d'éthique du joueur aux membres de votre équipe en début de saison.

## 6- Joueurs affiliés

- Depuis cette année aucune signature n'est requise pour les joueurs affiliés et ceux-ci seront inscrits automatiquement sur le formulaire d'enregistrement d'équipe par l'association.
- Veuillez communiquer avec Richard Cayouette pour connaître le nom des joueurs qui ont été attirés à votre équipe.

## 7- Cartable

- Avoir en tout temps son cartable d'équipe lors des parties.
- Le cartable doit contenir:
  - Enregistrement officiel de l'équipe signé par tous les joueurs et personnel d'encadrement qui vous sera remis par l'association du hockey mineur CRSA;
  - L'horaire des parties (document officiel de la ligue BC Rive-Nord)
  - Les feuilles de matchs vierges pour les parties locales;
  - Les feuilles de matchs roses (celles des parties jouées);
  - La fiche médicale des joueurs selon le cas.

## 8- Ligue BC Rive-Nord

- Le calendrier officiel de la saison régulière est celui que l'on retrouve sur le [site de la Ligue BC Rive-Nord](#);
- Vous pouvez obtenir le code d'accès entraîneur (statistiques et sanctions de l'équipe) auprès du gouverneur de CRSA à la ligue;
- Il est important de suivre le barème de chacun de vos joueurs sur le site de la ligue;
- Pour tout commentaire, plainte ou demande d'information vous devez vous adresser au gouverneur de l'association à la ligue.

## 9- Articles promotionnels et utilisation du logo des Royaux

- Seuls les articles qui sont en vente par l'association sont permis. Le logo des Royaux ne peut être utilisé sans l'autorisation de l'association.

## Party d'équipe

- Les partys d'équipe sont à vos frais. Les villes de Québec et de St-Augustin mettent à votre disposition des salles mais des frais s'y rattachent.



## Guide du gérant CRSA

### Avant, pendant et après les tournois

- Prendre contact avec les différents tournois pour recevoir les informations pertinentes et importantes;
- À votre arrivée au tournoi, vous devez vous rendre au bureau du registraire et y déposer votre cartable. Celui-ci devra contenir:
  - Enregistrement officiel de l'équipe signé par tous les joueurs et personnel d'encadrement
  - Horaire (officiel de la ligue) des parties de la saison régulière
  - Les feuilles de pointage des cinq dernières parties (feuilles roses)
  - Le permis de tournoi (remis par l'association)
  - Un joueur qui purge une suspension dans un tournoi doit envoyer la feuille de match à Jean-Pierre Defoy, le statisticien de la Ligue BC Rive-Nord.

### Durant les séries éliminatoires et les régionaux

- À votre arrivée à la première partie des séries et/ou des régionaux, vous devez aller au bureau du registraire et y déposer votre cartable. Celui-ci devra contenir:
  - Enregistrement officiel de l'équipe signé par tous les joueurs et personnel d'encadrement
  - Horaire des parties de la saison régulière ou des séries selon le cas.
  - Les cinq dernières feuilles de pointage (feuilles roses)

### Contacts

Nom	Titre	Coordonnées
<b>Association du hockey mineur CRSA</b>		
RICHARD CAYOUCETTE	DIRECTEUR GÉNÉRAL	<a href="mailto:richard.cayouette@hockeycrsa.com">richard.cayouette@hockeycrsa.com</a> 418 455-9247
<b>Conseil d'administration</b>		
STEVE GAUDET	PRÉSIDENT	<a href="mailto:steve.gaudet@hockeycrsa.com">steve.gaudet@hockeycrsa.com</a>
PIERRE BÉDARD	VICE-PRÉSIDENT OPÉRATIONS	<a href="mailto:Pierre.Bedard@sollicour.com">Pierre.Bedard@sollicour.com</a>
PIERRE BÉDARD, par intérim	VICE-PRÉSIDENT HOCKEY	<a href="mailto:Pierre.Bedard@sollicour.com">Pierre.Bedard@sollicour.com</a>
MAXIME GIGNAC	VICE-PRÉSIDENT DISCIPLINE ET ÉTHIQUE	<a href="mailto:maxime.gignac@videotron.ca">maxime.gignac@videotron.ca</a>
ANICK CAZEAU	SECRÉTAIRE	<a href="mailto:anick1972@hotmail.com">anick1972@hotmail.com</a>
ROBERT DALLAIRE	COMMUNICATIONS ET MARKETING	<a href="mailto:robert.dallaire@hockeycrsa.com">robert.dallaire@hockeycrsa.com</a>
<b>Directeurs de catégories</b>		
NICOLAS BOUFFARD	MAHG-NOVICE	<a href="mailto:yves.h.richard@gmail.com">yves.h.richard@gmail.com</a>
SIMON BASTARACHE	ATOME	<a href="mailto:piouke@hotmail.com">piouke@hotmail.com</a>
FRANÇOIS LEBLANC	PEE-WEE	<a href="mailto:francois.leblanc@hockeycrsa.com">francois.leblanc@hockeycrsa.com</a>
JEAN-FRANÇOIS DUBÉ	BANTAM	<a href="mailto:j-f.dube@hockeycrsa.com">j-f.dube@hockeycrsa.com</a>
JEAN-FRANÇOIS CHABOT	MIDGET	<a href="mailto:jfchabot.crsa@gmail.com">jfchabot.crsa@gmail.com</a>
ROBERT DALLAIRE	JUNIOR	<a href="mailto:robert.dallaire@hockeycrsa.com">robert.dallaire@hockeycrsa.com</a>