



FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

GÉRANT D'ÉQUIPE

Cet énoncé n'a pas pour but d'imposer des tâches au gérant d'équipe, mais plutôt de définir certaines responsabilités.

L'Équipe technique de chaque équipe est composée de l'Entraîneur-chef, de ou des assistant(s), du gérant et au besoin d'un soigneur.

Les tâches décrites ci-dessous peuvent être partagées entre le gérant, les entraîneurs ou toute autre personne intéressée au bon fonctionnement de l'équipe.

Afin d'éviter certaines situations inconfortables, il est fortement recommandé que le staff technique n'ait aucun lien de parenté entre eux. De plus, un compte bancaire à but non lucratif devrait être ouvert au nom de l'équipe et nécessitant au moins trois (3) signataires au compte, dont deux (2) obligatoires au niveau des chèques.

1. Le gérant doit servir de lien entre les parents et les entraîneurs.
2. S'assurer d'obtenir toutes les coordonnées et documentations des joueurs et des entraîneurs pour la préparation de divers documents, tel que requis par le Club (passeports, assurances voyages, permis de voyage, etc.)
3. Les fonctions du gérant ne prennent fin qu'à la confirmation de la nouvelle équipe et la mise en place d'un nouveau comité de parent pour la saison suivante.
4. Préparer et distribuer au besoin toute documentation destinée aux entraîneurs et/ou joueurs.
5. Organiser une chaîne téléphonique pour aviser les joueurs/parents de tout changement au niveau des horaires ou des pratiques ou pour toute autre raison.
6. Faire compléter une fiche médicale pour chaque joueur et l'avoir toujours disponible en cas d'urgence.

7. Se familiariser avec les règlements, les politiques et directives du Club (ex : Code de déontologie), règlements de la ligue etc. et au besoin en informer les parents et les joueurs.
8. Faire les arrangements pour les tournois (inscriptions, permis de voyage, transport). Pour les permis de voyage, respecter les délais sinon amende imputable à l'équipe.
9. Préparer au besoin les feuilles des matchs. S'assurer d'identifier les joueurs, réserves et les joueurs à l'essai. Pour les matchs joués à domicile, s'assurer de payer l'arbitre ou les arbitres avec de l'argent comptant et le change exact pour chacun des arbitres et juges de ligne.
10. Récupérer au besoin les passeports à la fin de chaque match.
11. S'assurer de tenir à jour, au besoin, le compte des cartons jaunes et rouges afin de ne pas encourir des amendes ou faire perdre l'équipe par forfait.
12. Communiquer les résultats des matchs à la ligue selon la méthode mise en place. Cette méthode vous sera communiquée en début de saison.
13. S'assurer d'avoir à portée de main une trousse de premiers soins et de la glace durant les matchs et, au besoin, durant les pratiques.
14. Pour les tournois à l'extérieur de la province, s'assurer qu'une fiche médicale soit préparée pour chaque joueur et que chacun soit couvert par une police d'assurance personnelle ou collective (au besoin, voir Croix Bleu avec la Fédération).
15. S'assurer que l'équipement (chandails, shorts, ballons, etc.) soient récupérés et remis au directeur de l'équipement selon les directives.
16. Au besoin, s'assurer que les statistiques de l'équipe soient exactes et aviser l'entraîneur en cas d'erreur.
17. Lorsque requis en cas d'accidents et de blessures, compléter et fournir rapidement aux parents les documents nécessaires ainsi que les directives s'y rattachant. Sur demande, fournir si possible les coordonnées des cliniques de médecine sportive ou physiothérapeutes.
18. Organiser avec d'autres parents, les activités ainsi que les levées de fonds de l'équipe. Participer au besoin aux activités organisées par le Club.
19. Tenir un budget pour l'équipe et ramener le compte bancaire à zéro à la fin de la saison. Un compte-rendu détaillé doit être remis à l'administration du Club trente (30) jours après la fin de la saison officielle de l'équipe.

*** Le masculin inclut le féminin.