

## **1) Rôle et responsabilité du gérant**

Le travail du gérant d'une équipe de soccer consiste, en grande partie, à prendre en charge le travail administratif de l'équipe et à assurer le lien entre le CSRQ, l'entraîneur et les parents.

Il consiste également à :

- Respecter et faire respecter par les entraîneurs et les parents de l'équipe, les orientations et la philosophie du club.
- Préparer et animer les réunions de parents et de joueurs.
- Recueillir et administrer les sommes d'argent nécessaires à l'opération de l'équipe.
- Informer les parents de toutes les activités auxquelles participera l'équipe.
- Faire l'inscription de l'équipe aux différents tournois et faire le suivi de la correspondance.
- Coordonner les moyens de financement.
- Fournir un bilan financier, afin de présenter un compte-rendu des opérations de l'équipe.
- Assurer l'harmonie auprès des parents et des entraîneurs, afin de maintenir de bonnes relations, nécessaires à l'esprit d'équipe.

## **2) Les tâches reliées à la fonction**

### **Avant la saison**

- Les tâches d'un gérant sont importantes. Votre travail doit permettre de libérer le plus possible les entraîneurs des tâches administratives afin que ceux-ci se consacrent complètement à l'aspect technique de l'équipe.
- Certaines tâches peuvent s'effectuer conjointement avec les entraîneurs de votre équipe. Planifier une rencontre avec eux afin de clarifier le plus tôt possible les capacités, limites et responsabilités de chacun.
- Produire une liste de joueurs de votre équipe avec numéro de téléphone, adresse civile, adresse courriel et noms des parents. Établir une chaîne téléphonique (ou courriel) fonctionnelle.
- Produire l'horaire des activités de l'équipe (matches, tournois, festivals, entraînements, etc...). Cette tâche peut être accomplie par l'entraîneur s'il le désire.

- Si nécessaire et désiré, prévoir la quantité de rafraîchissements nécessaire au déroulement de la saison. Faire l'achat des rafraîchissements ou planifier qui va les fournir ou encore aucun rafraîchissement.
- Organiser une rencontre avec les parents et les entraîneurs. Les parents sont toujours intéressés de savoir comment va se passer la saison, quels sont les règlements de l'équipe, où l'équipe envisage d'aller en tournoi, combien cela va coûter, où se trouve les plans de terrains, etc. Normalement les choses sont mises au clair dès la première réunion, car bien des problèmes pourraient être évités si le bon fonctionnement de l'équipe est établi dès le départ.
- Faire remplir le profil médical des joueurs et les remettre à l'entraîneur.
- Faire signer les contrats des joueurs et des parents et les garder.
- Remettre le code de conduite à tous; les parents, les joueurs et les entraîneurs.
- Se familiariser avec le club CSRQ par l'entremise du site Web : [www.csrq.qc.ca](http://www.csrq.qc.ca)
- Être présent à la réunion des gérants organisée par le CSRQ.

### **Budget de l'équipe**

Avant de préparer le budget de l'équipe, il est primordial de rencontrer l'entraîneur, afin de savoir à quels tournois il désire que son équipe participe. Chaque équipe a l'obligation de remettre un chèque totalisant toutes les dépenses remboursables prévues dans le tableau ci-dessous, à l'entraîneur en charge de l'équipe pour chaque tournoi auquel l'équipe participe. Le chèque doit être remis à l'entraîneur au plus tard 5 jours après la dernière journée du tournoi. Les fonds pour assumer ces dépenses doivent être prévus dans le budget de l'équipe.

L'entraîneur qui refuse d'utiliser les services de transport et d'hébergement offerts gratuitement par l'équipe devra assumer lui-même tous les coûts associés à ces deux dépenses.

<b>Description</b>	<b>Dépenses remboursables</b>		
	Région de Québec	Province de Québec	Extérieur du Québec
Montant de base *	50,00\$	100,00\$	50,00\$ / jour
Repas **	Déjeuner 8,00\$	Dîner 10,00\$	Souper 22,00\$
Transport ***	Montant par kilomètre 0,20\$		
Hébergement ****	Montant par nuit 75,00\$		

\* Le montant de base versé à l'entraîneur dont l'enfant joue dans cette même équipe sera calculé à 50% du montant indiqué.

\*\* Les montants indiqués incluent les taxes et le pourboire.

\*\*\* Les frais de transport sont remboursables seulement pour les tournois à l'extérieur de la région de Québec et si aucun moyen de transport n'est offert à l'entraîneur par l'équipe.

\*\*\*\* Les frais d'hébergement sont applicables pour tous les tournois qui nécessitent un coucher à l'extérieur de la région de Québec, si aucun moyen de se loger n'est offert par l'équipe à l'entraîneur. Le montant indiqué inclut les taxes applicables.

- Présenter le budget d'équipe lors de la réunion de parents, en prenant soin d'expliquer chaque poste budgétaire et éviter de percevoir de l'argent plusieurs fois envers les parents.
- Après avoir présenté le budget, il est nécessaire de demander aux parents, de quelle façon ils envisagent de défrayer ces coûts. Il est alors temps de discuter d'activités de financement et de commandite. Il est recommandé de percevoir la contribution des parents le plus tôt possible, afin d'être en mesure de financer le début des opérations de l'équipe.

En ce qui concerne les commanditaires, il n'y a aucune limite quant au montant qui peut être recueilli, mais toute commandite doit être approuvée par le CSRQ, afin qu'elle n'entre pas en conflit avec les commanditaires actuels du club et qu'elle respecte la philosophie qu'il s'est donné. Demandez à vos commanditaires d'émettre un chèque à l'ordre du CSRQ et le club vous remettra ensuite un chèque du même montant.

- Ouvrir un compte d'opération dans une institution bancaire. Il est important que ce compte soit géré à part de votre compte personnel afin de permettre un meilleur suivi et qu'il comporte 2 signatures par souci de transparence.
- Effectuer les dépenses nécessaires au bon fonctionnement de l'équipe et prévues au budget.
- Produire, à la fin de saison, un bilan financier; remettre celui-ci aux parents des joueurs de votre équipe.
- S'occuper des paiements des tournois.
- Remettre l'argent qui revient aux parents à la fin de la saison.

## **Équipement**

- S'assurer que les joueurs aient en main, tout ce dont ils ont besoin lors de la remise des équipements (surplus à payer pour la sélection au compétitif par exemple).
- Distribution de l'équipement des joueurs (chandails, culottes, bas, chandail du gardien, brassard du capitaine).
- S'assurer auprès de l'entraîneur, que les besoins de l'équipe en terme d'équipement sont comblés et ce tout au long de la saison : ballons (1 par joueur), ballon de match, cônes, dossards, trousse de premiers soins, pompe à ballons, etc.

## **Pendant la saison**

- Faire le lien entre les parents et les entraîneurs. Assister aux matchs, du côté des spectateurs.
- Sensibiliser les parents à l'importance de l'esprit sportif ainsi qu'au respect des officiels et entraîneurs.
- Faire les appels téléphoniques ou envoi de courriels nécessaires au bon fonctionnement de l'équipe (entraînements, matchs, changement d'horaire, remise de matchs, etc..). Cette tâche peut être accomplie par l'entraîneur s'il le désire.
- Dresser un calendrier de vacances afin de connaître les disponibilités des joueurs et informer les entraîneurs des situations qui peuvent être problématiques en terme de nombre de joueurs.
- Prévoir les matchs où vous aurez besoin d'utiliser des joueurs réserves et obtenir les passeports de ces joueurs afin qu'ils soient en règle. Cette tâche peut être accomplie par l'entraîneur s'il le désire.
- Déclarer toute blessure, soit à l'entraînement, soit pendant un match. Au besoin, remettre au joueur blessé, le formulaire de réclamation pour les assurances, disponible sur le site internet du CSRQ.

## **Avant un match**

- S'assurer d'avoir tous les passeports des joueurs et de l'équipe d'encadrement (entraîneur, entraîneur-adjoint, gérant) en sa possession. Cette tâche peut être accomplie par l'entraîneur s'il le désire.
- Remplir la feuille de match de son équipe. Cette tâche doit être idéalement complétée la veille du match. Cette tâche peut être accomplie par l'entraîneur s'il le désire.
- Voir au bien être et à la sécurité des joueurs :
- Présence d'une trousse de premiers soins.
- Présence de glace.
- Présence d'eau pour abreuver les joueurs.
- Transport de l'équipe pour un match à l'extérieur :
- S'informer des parents disponibles pour le transport des joueurs.
- Planifier le point de ralliement, les heures de départ et de retour (si nécessaire).
- Prendre note des parents ayant effectué le transport (si nécessaire).

## **Après un match**

- Entrer le résultat de la partie sur PTS Ligue, en fonction des directives émises par la ligue.

## **Les Tournois**

- S'occuper de l'inscription de votre équipe aux différents tournois planifiés (généralement une équipe participe à 3 ou 4 tournois au cours d'une saison), une fois les tournois choisis, après consensus avec les parents. Les formulaires de demande pour un permis de voyage sont également complétés par cette personne. Un permis de voyage est nécessaire lorsqu'une équipe participe à un tournoi à l'extérieur de son ARS et le formulaire est disponible sur le site internet du CSRQ.
- Déterminer le montant des dépenses personnelles des joueurs.
- Planifier le transport de l'équipe :
- S'informer des parents disponibles pour le transport des joueurs.
- Planifier le point de ralliement, les heures de départ et de retour.
- Fournir un plan du trajet et du site du tournoi
- Si transport en minibus : Réserver le minibus, trouver un chauffeur et un véhicule pour accompagner.
- Planifier l'hébergement : Salle dans une école, réservation d'hôtel ou de motel.

## **Après la saison**

- Organiser, pour les membres de l'équipe, une activité afin de souligner la fin de saison (activité facultative).
- S'assurer que le remboursement des frais remboursables soit fait.
- Récupérer l'équipement et le remettre au club à la date indiquée. S'assurer que les chandails sont lavés et que le sac est complet.