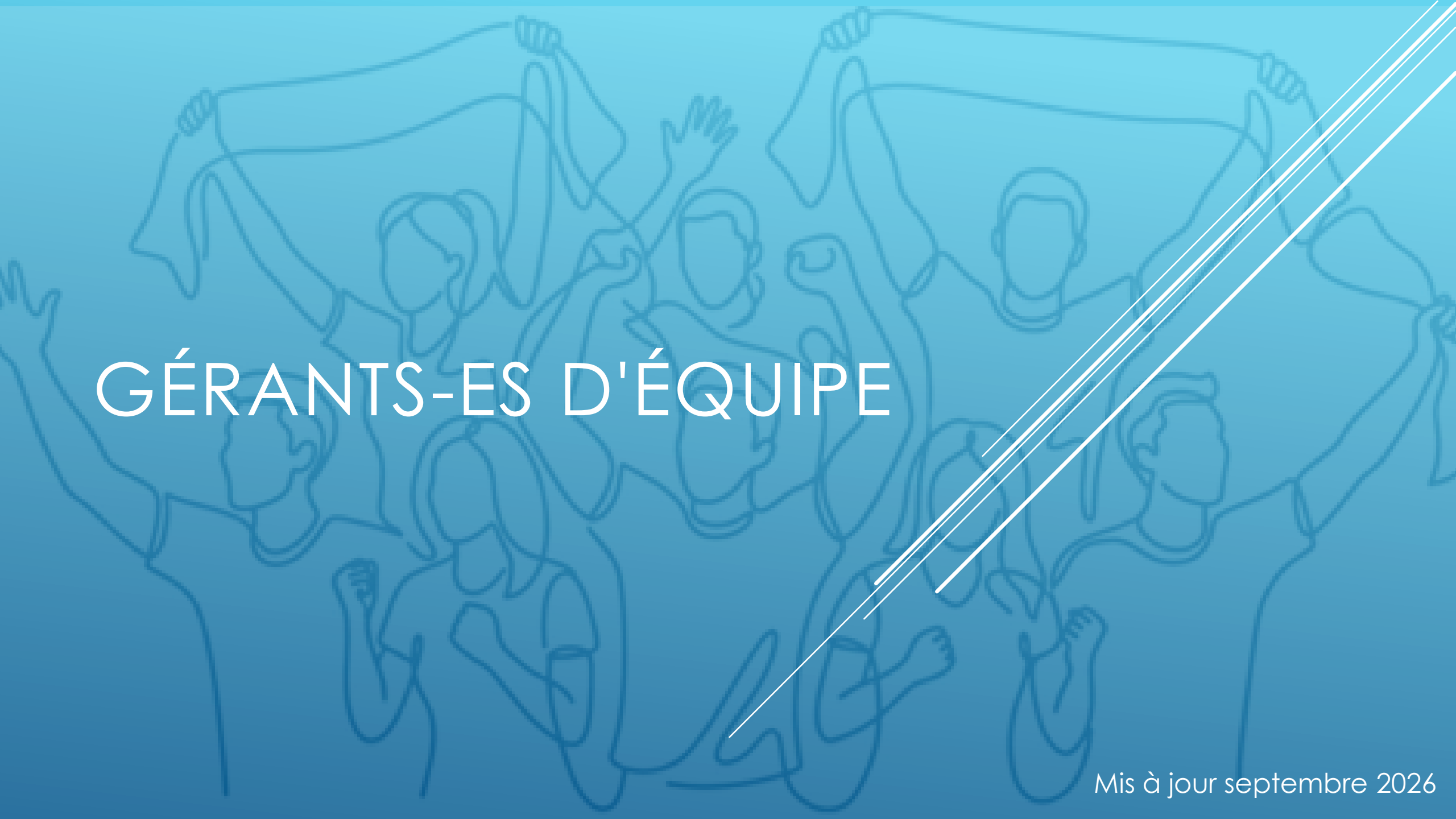


The background is a solid blue color. Overlaid on this is a white line-art illustration of a crowd of people. Many of the figures have their arms raised, suggesting a celebratory or energetic atmosphere. A prominent white graphic element consists of three parallel diagonal lines that cut across the right side of the image from the top right towards the bottom center.

GÉRANTS-ES D'ÉQUIPE

Mis à jour septembre 2026

The background is a solid dark blue. There are several thin white lines: two long lines crossing each other in the center-left area, and a cluster of several parallel diagonal lines in the bottom right corner.

Derrière chaque **équipe performante** se trouve souvent un(e) **gérant(e)** qui **rassemble** et **orchestre** tout l'écosystème autour des athlètes pour les placer dans **les meilleures conditions de performance**.

LA GESTION D'ÉQUIPE PAS À PAS...

- ▶ Le rôle et les attentes générales
 - ▶ La gestion d'équipe
 - ▶ La gestion du matériel et de l'équipement
 - ▶ La gestion du budget d'équipe
 - ▶ La gestion de l'information
- 
- Several white lines of varying lengths and orientations are positioned in the bottom right corner of the slide, creating a modern, abstract graphic element.

The background is a solid dark blue. It features several thin white lines: two long lines intersecting diagonally on the left side, and a series of parallel lines on the right side, some of which are slightly offset from each other, creating a sense of depth or motion.

LE RÔLE ET LES ATTENTES GÉNÉRALES

Être gérant(e) d'équipe c'est :

- Être joignable facilement et rapidement par l'entraîneur-chef
- Communiquer à l'équipe la meilleure façon de vous rejoindre (texto, appel, courriel, rétroaction etc.)
- Planifier un minimum de temps par semaine/mois pour la gestion d'équipe



Obtenir sa formation de gérant **Prise de décisions éthiques**

Agir avec respect et diligence envers toute l'équipe:

- Faire preuve d'autonomie
- Être proactif
- Être à l'écoute et impliquer les parents dans les décisions
- Être transparent et appliquer une bonne communication
- Posséder une bonne ouverture d'esprit
- Conserver une certaine neutralité dans les échanges entre les parents et l'équipe d'entraîneurs
- Incarner les valeurs de l'Association Régionale de Ringuette Laval (**ARRL**)

The background is a solid dark blue. It features several thin white lines: two long lines intersecting in the upper left quadrant, and a series of parallel lines on the right side, creating a sense of movement and depth.

LA GESTION D'ÉQUIPE

**FAIS LA DIFFÉRENCE
DERRIÈRE LE BANC**

**PARCE QU'UN BON
COACHING FAIT TOUTE
LA DIFFÉRENCE!**

Suivi des statuts de formations des entraîneurs(es)

- S'assurer que l'ensemble des entraîneurs de l'équipe ont les formations minimums requises
- Suivi des statuts PNCE :
demander aux entraîneurs et adjoints de votre équipe de vous fournir une capture d'écran de leur cheminement de formation sur **lecasier.coach.ca**
- Imprimer la certification requise de chaque entraîneur pour les tournois et les championnats provinciaux
- Pour obtenir des informations sur les formations et les dates des prochaines sessions planifiées, communiquez avec : entraîneurringuettelaval@gmail.com
- Collaborer avec le secrétaire de l'ARRL pour faire compléter les *antécédents judiciaires* des nouveaux entraîneurs, entraîneurs-adjoints, auxiliaires, gérant(e)s.

Formations

Sport communautaire – initiation (SCI) : accessible dès 14 ans, statut « formé » après module en ligne + atelier. Permet d'entraîner jusqu'en B/C.

Compétition – introduction (CI) : nécessaire pour entraîner en A/AA. Module, atelier, planification de séance, évaluation terrain.
Statut requis pour officier lors des championnats, tournois provinciaux et Jeux du Québec.

Compétition – développement (CD) : Atelier avancé de 27 heures pour les entraîneurs(es) de haut niveau (ex. Jeux du Canada, équipe nationale). Porte sur la planification sur plusieurs saisons, analyse technique et structure de programme haute performance. Prépare à encadrer les athlètes à un niveau élite sur glace.

Tous les renseignements sont sur : <https://ringuettelaval.com/coin-entraîneur/devenir-entraîneur/>

Certification minimum requisse par catégorie



Catégorie	Entraîneur chef	Ass. Entraîneur	Au moins un des deux doit être une femme	Tout le personnel doit être gradé*
Moustique	Formation + Évaluation Prise de décision éthique	Formation + Évaluation Prise de décision éthique ou Gérant de ringuette Canada	✓	
U10 - Novice C	S.C.I. Formé	S.C.I. formé ou Gérant de ringuette Canada	✓	
U10 - Novice B	S.C.I. Formé	S.C.I. Formé	✓	
U10 - Novice A	S.C.I. Formé	S.C.I. Formé	✓	
U12 - Atome C	S.C.I. Formé	S.C.I. formé ou Gérant de ringuette Canada	✓	
U12 - Atome B	S.C.I. Formé	S.C.I. Formé	✓	
U12 - Atome A	S.C.I. Formé	S.C.I. Formé	✓	✓
U14 - Benjamine C	S.C.I. Formé	S.C.I. formé ou Gérant de ringuette Canada	✓	
U14 - Benjamine B	S.C.I. Formé	S.C.I. Formé	✓	
U14 - Benjamine A	C.I. Formé	C.I. Formé	✓	✓
U16 - Junior B	S.C.I. Formé	S.C.I. Formé	✓	
U16 - Junior A	C.I. Formé	C.I. Formé	✓	✓
U16 - Junior AA	C.I. Certifié**	C.I. Certifié**	✓	✓

*Selon la formation minimale pour l'entraîneur adjoint. Une gérante avec la formation de Ringuette Canada et un soigneur peuvent être présent derrière le banc.

** Les exigences pour le championnat Canadien peuvent varier.

NB. Advenant une différence entre ce document et les chapitres 3 ou 5 de la règle interne de Ringuette Québec, les règlements dans la règle interne s'appliquent.

Certification minimum requisse par catégorie



Catégorie	Entraîneur chef	Ass. Entraîneur	Au moins un des deux doit être une femme	Tout le personnel doit être gradé*
U19 - Cadette B	S.C.I. Formé	S.C.I. Formé	✓	
U19 - Cadette A	C.I. Formé	C.I. Formé	✓	✓
U19 - Cadette AA	C.I. Certifié**	C.I. Certifié**	✓	✓
Juvenile B	S.C.I. Formé	Aucune formation Peut être une joueuse		
Juvenile A	S.C.I. Formé	Aucune formation Peut être une joueuse		
Inter C	S.C.I. Formé	Aucune formation Peut être une joueuse		
Inter B	S.C.I. Formé	Aucune formation Peut être une joueuse		
Inter A	S.C.I. Formé	Aucune formation Peut être une joueuse		
Ouverte A	C.I. Formé	C.I. Formé Peut être une joueuse		✓

*Selon la formation minimale pour l'entraîneur adjoint. Une gérante avec la formation de Ringuette Canada et un soigneur peuvent être présent derrière le banc.

** Les exigences pour le championnat Canadien peuvent varier.

NB. Advenant une différence entre ce document et les chapitres 3 ou 5 de la règle interne de Ringuette Québec, les règlements dans la règle interne s'appliquent.

Au début de la saison, faire compléter les documents suivants à chaque athlète :

- Code de conduite joueuse
- Code de conduite du parent
- Fiche santé

Vous trouverez les documents à remplir [ici](#)

Déposer dans chaque dossier Rétroaction d'athlète les 3 documents personnels (dans la section *Publications*)

Rétroaction : **Retroaction**

S'assurer que tous les parents ont installé l'application
Leur rappeler d'entrer les présences rapidement

Bandes de noms :

Planifier les bandes à faire produire
Passer une commande d'équipe ou informer les parents où les acheter – ex : Groupe d'Amours à Laval

Réservistes :

Les réservistes sont appelés par l'entraîneur-chef.
Au besoin, ce dernier pourrait vous solliciter pour établir la communication avec l'équipe visée

Photos d'équipe et individuelles

- Photographes suggérés :
 - Melanie Grenier – voir offre de service déposée dans le groupe de discussion des gérant(e)s
 - sgmedia.ca
 - graf-i-teck.com
- Prévoir la séance pendant une pratique
- Valider l'intérêt des parents à l'avance et faire un rappel pour s'assurer de la présence de tous les athlètes le jour de la séance photo
- Aviser également le céduteur : ceduleurringuettelaval@gmail.com
- Collecter les paiements ou envoyer le paiement au photographe selon les modalités prévues



Idée : Créer un album photo d'équipe

Matches sur Facebook Live ou Youtube :

- Certains parents peuvent filmer les parties. Trouvez votre meilleur caméraman !

Les tournois

- Prévoir 3 à 4 tournois dans l'année :
 - 1 tournoi extérieur (hôtel requis)
 - 2 ou 3 tournois locaux (pas d'hôtel requis)
- Participer au tournoi de Laval du 8 au 14 février 2027



Inscription via le site internet dans la section **Le tournoi** (mot de passe pour la gratuité fourni aux équipes locales)

Liste des tournois : Ringuette Québec • [Planitournoi](#) • Tournois en Ontario

Aviser le céduteur dès que les dates sont confirmées : ceduleurringuettelaval@gmail.com

⚠ Certains matchs peuvent avoir lieu le vendredi pendant les heures scolaires. (dès le matin)

Avant de partir en tournoi :

- Vérifier : ○ Carton d'équipe (inscriptionringuettelaval@gmail.com) ○ Certifications des entraîneurs ⚠
- Préparer un cartable avec une copie du carton d'équipe ainsi que les certifications des entraîneurs
- Envoyer les infos pratiques aux parents (horaire, hôtel, activités)

Pour les tournois extérieurs : • Réserver un bloc de chambres (hôtel) • Informer les parents de la date limite pour réserver • Organiser des soupers ou activités en groupe

Le tournoi de Laval – Quelques précisions

- Inscription via le site internet dans la section **Le tournoi** (mot de passe pour la gratuité fourni aux équipes locales)
- L'équipe au complet a l'obligation de faire du bénévolat pendant ce tournoi, faute de quoi, le tournoi sera facturé à l'équipe.
- Pour chaque athlète, fournir au moins 2 disponibilités tout au long du tournoi. Les gérant(e)s doivent recueillir les disponibilités des parents d'athlètes et collaborer étroitement avec les responsables du tournoi pour planifier les plages de bénévolat de son équipe.
- Les tâches sont :
 - Cantine/bar
 - Accueil
 - Animations jeux (moitié-moitié, lancer d'anneaux...)
 - Coursier
 - Etc.
- Les joueuses sont autorisées à faire du bénévolat à partir de 15 ans mais devront être sous la supervision d'un adulte pour la manipulation de l'argent
- Moyens de paiement à travers une application (probablement Square).
 - Chaque bénévole devra installer l'application sur son cellulaire pour faire payer les clients.
- Chaque année, notre tournoi a une thématique. Nous encourageons fortement les équipes à "jouer le jeu" et à participer activement aux activités et animations proposées.

The background is a solid dark blue. It features several thin white lines: two long lines intersecting in the upper left quadrant, and a series of parallel lines on the right side, some of which are slightly offset from each other, creating a sense of depth or motion.

LA GESTION DU MATÉRIEL ET DE L'ÉQUIPEMENT

Maintenir un œil sur les stocks et son état général



- Chandails de match et de pratique
- Feuilles de match (toujours en avoir avec soi)
- Trousse de soins
- Anneaux et cônes



Inviter les joueuses à mettre leurs chandails dans un sac pour les protéger des lames de patins ou autres items dans leur sac



Sur **Rétroaction**, pensez à mettre à jour les numéros de chandail des athlètes de vos équipes respectives.

!! À partir du site internet et non sur l'application

Athlètes 11 Remplaçants

Ajouter

Joueuses 11

Couleur

#	Nom
15	Julie
3	Salomé
11	Kryste

> Salomé 3

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 x

3

Blanc

Sauvegarder Annuler



Quelques rappels sur l'utilisation du matériel prêté

Chandails:

- Chandails de match, à porter uniquement pour les parties, jamais aux pratiques
- Tous les athlètes devraient avoir reçu leurs 2 chandails de pratique (1 blanc et 1 bleu)

Si ce n'est pas le cas, s'adresser aux responsables de l'équipement : equipementringuettelaval@gmail.com

Pour les gardien(nes) de buts :

Il est possible d'obtenir de l'équipement par l'association. À noter que ce sont des **prêts**. Pour cela, contacter : equipementringuettelaval@gmail.com



En collaboration avec les responsables d'équipement, faire un suivi du matériel prêté par l'ARRL au sein de votre équipe.

- Au début de la saison, recenser l'équipement de l'ARRL utilisé par la gardienne de votre équipe.
- Faire parvenir la liste (avec les photos) aux responsables de l'équipement



Sur Facebook, il existe un endroit pour vendre ou donner du stock entre les athlètes de l'association :

Échanger ou Vendre du matériel de Ringuette

Vestiaires :

- Arriver 1h avant une partie et/ou 30 mins avant une pratique
- Patins attachés par les parents à l'extérieur du vestiaire pour les plus jeunes athlètes (pères non admis dans les vestiaires)
- Si les entraîneurs et adjoints sont des hommes, une maman doit être présente dans le vestiaire
- Dans tous les cas, il doit toujours y avoir 2 adultes dans la chambre lorsque les athlètes sont présents
- S'assurer que les athlètes ont les équipements obligatoires avant d'entrer sur la glace
- Verrouiller la porte du vestiaire et salle de bain partagée (prévoir cadenas)
- Portez une attention aux cellulaires dans les chambres !
- Prévoir une petite enceinte pour la musique. Les athlètes aiment écouter leur liste de lecture avant une partie 😊
- Aucun homme n'est autorisé dans le vestiaire quand les filles se changent

2a

3

4

5

6

7

2b

ENTRENEUR
COACH

ENTRENEUR ADJOINT
ASSISTANT COACH

ENTRENEUR ADJOINT
ASSISTANT COACH

RESUME DE LA PARTIE
SUMMARY OF THE GAME

1^{re} / 1st **2^e / 2nd** **3^e / 3rd** **TOTAL**

TEMPS MORT UTILISE ☐ **CODE**

GERANT
MANAGER

PUNITIONS - 3 MIN. - PENALTIES (1-13)

1. ACCROCHER/BOARDING
2. ASSAULT/CHARGING
3. BATON/ELEVISED STICKING
4. CINGLER/SLASHING
5. DONNER DU COUDE/ELBOWING
6. DOUBLE ECHEC/CROSS CHECKING
7. FAIRE TROUBLE/MENTHAWING
8. MISE EN ECHEC/BOOY CONTACT
9. OBSTRUCTION/INTERFERENCE

10. PLASAGE CONTRE LA BANDE/BOARDING
11. RETARDER LA PARTIE/DELAY OF GAME
12. RETENUE/RETAINING
13. SUBSTITUTION ILLICITE/ILLEGAL SUBSTITUTION

PUNITIONS A REMPLIR ENTIEREMENT/ FULLY SERVED PENALTIES

14. CONDUITE NON SPORTIVE/UNSPORTSMANLY CONDUCT
15. PENALTE MAJEURE/MAJOR PENALTY
16. MAUVAISE CONDUITE/AN CONDUCT
17. PENALTE DE MATH/MAJOR PENALTY
18. LANCER DE PUNITION/PENALTY SHOT
19. RUDESSE/ROUGH PLAY
20. ATHLETE ENFUSE POUR AVOIR ACCUMULE 10 MIN. PENALTE/PLAYER EJECTED FOR HAVING ACCUMULATED 10 MINUTES IN PENALTIES

RECEVEUR
HOME

SOMMAIRE - SUMMARY

PUNITIONS - PENALTIES

1^{re} / 1st **2^e / 2nd** **3^e / 3rd** **TOTAL**

TEMPS MORT UTILISE ☐ **CODE**

Feuille de match

- L'équipe locale est responsable d'apporter la feuille de match (disponible dans les casiers des arénas)
- Remplir correctement le document en suivant les instructions : [Guide pour remplir une feuille de match](#)
- Utiliser un stylo à bille bleu ou noir et écrire en lettres moulées
- Attention des amendes sont données à l'ARRL si des erreurs se trouvent dans les feuilles de matchs
- Remettre la feuille à l'équipe adverse au moins 20 minutes avant le début de la partie
- Remettre la feuille remplie au marqueur ou à l'équipe receveur
- **⚠ En tournoi** : Signer les feuilles de match 1h avant les parties

SECTION – FEUILLE DE MATCH

UTILISER STYLOS À BILLE BLEU OU NOIR ET EN LETTRE MOUILLÉE

◊ Coin à droite

EXEMPLE

ROUTE CLAME NO	DATE	HEURE DEBUT TIME STARTED	HEURE FIN TIME COMPLETE
305	25/03/07	9:15	10:01
CATEGORIE CATEGORY	CLASSE CLASS	TEMPS RESTANT TIME LEFT	
ATOME	B	0:00	
LIGUE LEAGUE	TOURNOI TOURNAMENT	ENDROIT ARENA	
LRRN		LEGARDEUR	

◊ Liste des joueuses – Équipe visiteur et receveur

NO.	VISITEUR VISITOR	
	Blainville	
00	Sandra Lemaire	
16	Aline Daviault	" A "
24	Marie Joyal	" A "
36	Camille Fleury	" C "
45	Stéphanie Boulay	
56	Noémie Dumais	
60	Coralie Pauliot	" GB "
81	Valérie Gamache	
30	Catherine Bériault	" RES "

NO.	RECEVEUR HOME	
	MONTREAL-NORD	
00	Jessica Lemelin	" GB "
11	Caroline Deveau	" C "
22	Marielle Jolin	
33	Cassy Lafleur	
44	Stéphanie Bélanger	" A "
55	Nancy Dumoulin	" A "
66	Corinne Poitras	
77	Valérie Gaucher	" ABS "
88	Catherine Joly	
99	Roxanne Michelin	

"A" = Assistant
"C" = Capitaine

"GB" = Gardien de But
"RES" = Reserviste
"ABS" = Absent
"SUS - 1/3" = Suspension

SECTION : IDENTIFICATION DES OFFICIELS D'ÉQUIPE

ENTRAÎNEUR COACH	CAROLINE TESSIER
ENTRAÎNEUR ADJOINT ASSISTANT COACH	<<ABS>> JEAN PLION
ENTRAÎNEUR ADJOINT ASSISTANT COACH	<<S1/2>> DANIELLE FORTIN
ENTRAÎNEUR ADJOINT ASSISTANT COACH	
GÉRANT MANAGER	MONIQUE TRUELLE

ENTRAÎNEUR / ADJOINT / GÉRANTE

Chaque officiel d'équipe doit inscrire son nom LISIBLEMENT en lettres moulées dans la case appropriée. Chacun doit aussi signer au-dessus de son nom.

Dans le cas où un officiel d'équipe est absent, inscrire « ABS » au-dessus du nom.

Si un officiel d'équipe purge une suspension, utiliser le même format que pour les joueuses soit :
« S 1 / 2 » ; « S 2 / 2 »

Pointage des parties

Pour les **équipes évoluant dans la LRRN**, il n'y a aucune action à prendre. Les résultats sont transmis à travers les feuilles de match envoyées par notre responsable en interne.



⚠ Pour les équipes **évoluant dans la Ligue Rive-Sud (RS)**, les gérantes doivent **soumettre le résultat** dans les 48 heures suivant leur partie en cliquant ici :
[Soumettre un résultat](#)

The background is a solid dark blue. It features several thin, white, straight lines. Two lines intersect in the upper left quadrant, forming an 'X' shape. In the lower right quadrant, there are several parallel lines of varying lengths, some of which are slightly offset from each other, creating a sense of depth or movement.

LA GESTION DU BUDGET D'ÉQUIPE

Budget de l'équipe et collecte des fonds

- Cette année, chaque équipe aura un compte BMO de l'ARRL ainsi qu'une carte de débit (info transmises par le trésorier)
- Préparer un budget prévisionnel incluant :
 - Une estimation des frais pour les tournois
 - Les photos d'équipe et individuelles au besoin
 - Les commandes de vêtements si nécessaire (manteau, tuque, jogging)
 - Les noms sur les chandails, bandes, pose etc.
 - Les activités sociales (party de Noël, fin d'année, etc.)
 - Le nettoyage des chandails en fin de saison
- Collecter les fonds auprès des parents selon le montant établi dans le budget prévisionnel
- Faire un suivi périodique du budget aux parents (transparence)
- Garder une copie de tous les reçus

The background is a solid dark blue. It features several thin white lines: two long lines intersecting in the upper left quadrant, and a series of parallel lines on the right side, some of which are grouped together.

LA GESTION DE L'INFORMATION

Communication avec les parents

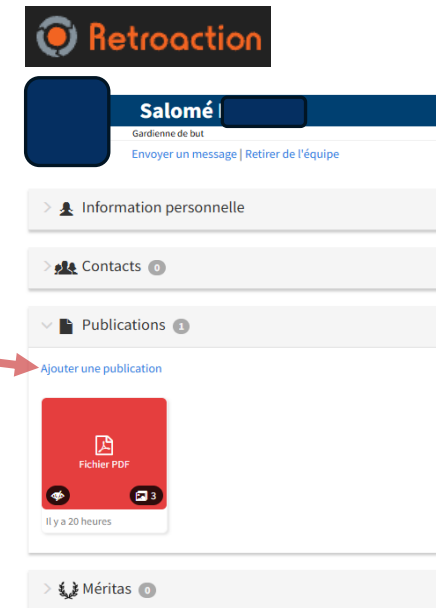
- Maintenir une communication fluide et régulière
- Collaborer avec l'entraîneur-chef pour les annonces importantes
- Utiliser des moyens de communications efficaces.
 - Courriel si c'est plus officiel
 - Textos si c'est urgent et d'importance moindre
 - Messenger – groupe Facebook
 - Nous conseillons **d'utiliser les salles de discussions d'équipe dans Rétroaction** pour limiter les plateformes et renforcer les parents à utiliser cet outil pour les présences des athlètes.
 - Attention les communications dans Rétroaction peuvent être lues par les administrateurs.
 - Possibilité également de faire des **sondages** d'équipe à travers Rétroaction.
- Acheminer au président de l'association toute plainte. Le président est Dominique Caron. Ses coordonnées sont sur le site internet dans la section CA
- Transmettre également les bons commentaires !!



Documents des athlètes dans leur dossier Rétroaction



Sur Rétroaction, insérer chaque document complété en début d'année dans la section **Publications** du dossier membre de l'athlète



Anniversaire

- Si les parents sont d'accord, pensez à souligner les fêtes des athlètes tout au long de la saison.

Vidéo d'équipe

En fin d'année, nous souhaitons diffuser une courte vidéo (1'30 à 2 min) pour présenter le parcours de l'équipe tout au long de l'année. Pensez d'ores et déjà à faire de courtes vidéos pour faciliter votre montage de fin d'année.

Party de fin d'année de l'ARRL

Les gérant(e)s doivent recueillir les inscriptions des athlètes et leur famille et collaborer étroitement avec les responsables du Party pour le paiement ou tout autre demande.

LE MOT DE LA FIN

Le secret du succès ? Travaillez avec cœur, amusez-vous et cultivez l'esprit d'équipe. Une équipe harmonieuse est une équipe gagnante, sur et en dehors de la glace.

Pour consulter ce document :

- ❑ Voir Publications dans le groupe Gérants sur Rétroaction

Ou

- ❑ Section **Gérants** sur notre site internet

MERCI

Amandine Meriau

(438) 499-1623

amandinemeriau@gmail.com

Joignable également sur Retroaction ou Messenger