



**LE/LA GÉRANT(E)**

Club de soccer de la Vallée-de-l'Or

16/10/2019

## Rôle

- Travailler en étroite collaboration avec l'entraîneur ou l'équipe d'entraîneurs
- Être le lien pour toute communication relative à l'administration de l'équipe<sup>1</sup> entre la coordonnatrice du club de soccer et l'équipe
- Veiller à ce que les communications entre les joueurs et leurs parents, les entraîneurs, eux-mêmes et l'administration du club soient fluides, exactes et les mêmes pour tout le monde, mais avant tout qu'elles se fassent!

## Tâches

### **Administrer une équipe de soccer**

#### En début de saison :

- Après les évaluations de début de saison, transmettre la liste de joueurs qui ont été sélectionnés par courriel à la coordonnatrice du club  
*\*Cet envoi doit être fait aussitôt que le choix des joueurs pour l'équipe est finalisé / en classe locale, possibilité que le personnel technique du club se charge de transmettre les listes à la coordonnatrice*  
Après avoir envoyé la liste, la coordonnatrice pourra vous donner les coordonnées (téléphone et courriel) des joueurs afin que vous puissiez communiquer avec eux tout au long de la saison
- Informer les joueurs – s'ils ne le savent pas déjà – de quelle équipe ils font partie et de qui (en plus de vous) formera le personnel d'équipe

#### Pendant de la saison :

- Informer l'équipe du lieu et de l'heure des entraînements et des matchs – via la plateforme PTS-Réserveation<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Voir description des tâches

<sup>2</sup> Site Web permettant de consulter les horaires / voir guide d'utilisation PTS-Réserveation.

### Classe locale seulement :

- Informer l'entraîneur et l'équipe des dates des championnats locaux (Coupe des champions, Festi-Boréal...), de son lieu et son horaire lorsque ce dernier est disponible<sup>3</sup>

### Classe A seulement :

#### **Ligue régionale**

\* via la plateforme PTS-Ligue<sup>4</sup> :

- Informer l'équipe du lieu et de l'heure des matchs en ligue régionale
- Imprimer les feuilles de match avec PTS-Ligue

#### **Tournois provinciaux**

\* via la plateforme PTS-Tournoi<sup>5</sup> :

- Informer les parents des tournois auxquels participeront les joueurs, s'assurer que le choix du tournoi convient à la majorité d'entre eux et que chaque joueur (idéalement) sera présent
- Être le contact entre l'administration du tournoi et l'équipe (réception des dates limites pour la remise de certains papiers en vue du tournoi, recevoir les codes d'accès pour son équipe dans PTS-tournoi, etc.)  
*\*Lorsque demandé, c'est la coordonnatrice de votre club qui envoie la liste de joueurs et le permis de voyage à l'administration du tournoi.*
- Entrer les joueurs présents au tournoi **dans PTS-Tournoi** (après la réception des codes d'accès)
- S'assurer que la photo de chacun des joueurs se trouve sur PTS-tournoi après avoir créé la liste. La présence de la photo confirme la validité du joueur
- Le cas échéant, réserver un bloc de chambres d'hôtel. Vous pouvez proposer l'option *Airbnb*<sup>6</sup> (souvent moins cher)
- Imprimer les feuilles de match à partir de PTS-Tournoi

---

<sup>3</sup> C'est le club qui vous informe de sa sortie. Il est habituellement disponible pour consultation et impression sur le site web du club et/ou sur la page Facebook.

<sup>4</sup> Site Web permettant de consulter les horaires en ligue régionale / voir guide d'utilisation PTS-Ligue.

<sup>5</sup> Site Web exclusif aux tournois provinciaux / voir guide d'utilisation de PTS-Tournoi

<sup>6</sup> Option d'hébergement à un prix souvent beaucoup moins élevé qu'à l'hôtel ; voir site web <https://fr.airbnb.ca/>