



Le guide du responsable d'équipe

Le responsable d'équipe ou dirigeant est le représentant de son équipe. Il est l'interface entre les entraîneurs et son équipe et, entre le comité directeur et son équipe.

Son rôle est :

- De connaître son équipe (joueurs, parents, entraîneurs,)
- D'informer les parents (matches, entraînements, manifestations, ...)
- D'organiser les matches à domicile et à l'extérieur
- D'échanger avec son équipe, les entraîneurs et le comité directeur.

A votre disposition :

- Un jeu de maillots et de bas
- Une clé PP2
- Un guide du responsable d'équipe
- Des formulaires de feuilles de matches pour les matches français.

Vos contacts :

Jacques Pousse, Président de la section hockey du CSGSA

jacques.pousse@gmail.com

06 29 01 86 30

⇒ Organisation des entraînements et des matches. Politique sportive. Questions financières.

Tarik Chipaux, Entraîneur du CSGSA

tarik.chipaux@gmail.com

06 62 42 41 74

⇒ Composition de votre équipe, coaching, arbitres, vestiaires.

Judith Perrenoud, Cellule Licences

Judith.perrenoud@free.fr

06 22 87 45 53

⇒ Licences

JP Krauss, Coordinateur du CHN

jp.krauss@midway.fr

06 15 40 63 65

⇒ Joueurs CHN et EHN, internat, excuses scolaires.

Début de saison

Faire le point sur

- Les maillots : nombres, numéros disponibles, états, nombre de bas.
Donnez votre nombre de maillots et leur état à Jacques Pousse avant le 1^{er} match.
- La composition de l'équipe (années concernées, surclassés, nouveaux joueurs...)
- Les créneaux d'entraînements de sa catégorie. *Attention, certains entraînements n'auront pas lieu les jours de matchs de l'Etoile Noire.*
- Le(s) entraîneur(s) de sa catégorie
- La composition de la poule de sa catégorie (nom des équipes adverses)

Récolter et vérifier les dossiers de licence. Les transmettre à la cellule licence.

S'assurer que tous les joueurs sont bien licenciés avant le premier match.

=> Voir fiche sur le dossier de licence p 17.

Informers les licenciés par mail et/ou avec une réunion d'équipe sur

- Les créneaux d'entraînements
- Le(s) entraîneur(s)
- La composition de la poule et les déplacements à prévoir sur la saison
- Le nombre de matchs
- Les coordonnées (mail et téléphone) du responsable d'équipe.
- La dernière version du planning des matchs.

Composition de l'équipe (voir tableau page suivante)

- Faire la liste des joueurs licenciés.
- Récolter les mails et téléphones
- Transmettre une copie à Tarik Chipaux.
- Si toute l'équipe est d'accord, cette feuille peut être transmise à tous les parents de l'équipe pour faciliter les co-voiturages.

Pour le championnat allemand, constituez votre classeur de licences.

Il comprend la licence papier de chaque joueur, la vôtre, celle des parents licenciés et des coachs possibles.

Les numéros de maillots doivent être insérés dans ce classeur, ainsi qu'une fiche reprenant les sponsors de votre jeu de maillot.

Match à l'extérieur

Vous n'êtes pas obligés de réaliser vous-même toutes ces tâches, mais vous devez vous assurer que quelqu'un réalisera chacune de ces tâches.

Un match à l'extérieur se prépare entre 1 et 2 semaine(s) avant le match.
Pensez à vérifier la planification et l'horaire de votre match sur le site de la ffhg.

Réaliser un doodle pour chaque match avec :

- Un titre comprenant la catégorie et la date du match dans le titre du doodle (certains parents en reçoivent jusqu'à 4 chaque semaine !)
- L'horaire du rendez-vous, le lieu, le(s) adversaire(s)
- Des colonnes différentes pour les joueurs et les gardiens
- Une colonne pour le covoiturage des joueurs et du coach
- Une colonne pour le lavage des maillots

L'horaire de rendez-vous doit-être convenu avec l'entraîneur de l'équipe. En règle générale, il est fixé **au moins 1h avant le match pour le championnat français et 1h30 avant le match pour le championnat allemand.**

Le déplacement :

Dans les catégories U9 à U15 et Loisirs, les déplacements sont assurés par les parents avec leur véhicules personnels.

Prévoyez de mettre en place des covoiturages pour ceux qui en ont besoin.

La convention du club est de demander 5€/enfant covoituré.

En fin de saison, les conducteurs pourront obtenir un cerfa permettant de défiscaliser les frais liés aux trajets réalisés à condition :

- D'avoir covoituré 3 enfants/trajet ou le coach (ou moins selon la capacité de la voiture).
- D'avoir rétrocédé au CSGSA les 5€ perçus par chaque enfant.

Le responsable d'équipe doit tenir un état des enfants covoiturés et des conducteurs pour chaque match.

Dans les catégories U17 à D2, et les catégories U11, U13 et U15 se déplaçant à Dijon, les déplacements se font en bus à raison d'une participation financière de chaque joueur pour chaque trajet.

Le responsable d'équipe est chargé de récolter les participations financières. Il les transmet ensuite à Tarik Chipaux.

Déroulement du match :

Un parent **licencié** et **inscrit sur le bordereau de match** peut être présent sur le banc avec le coach.



Chronologie du match à l'extérieur

La semaine du match :

Lundi :

Faire le point avec l'entraîneur sur les joueurs convoqués.

Mardi :

Envoyer le doodle pour le match.

Jeudi :

Vérifier que vous avez suffisamment de joueurs et de gardiens inscrits. Vérifiez aussi que chaque joueur a un moyen de locomotion ou a trouvé un co-voiturage. Si besoin, mettez les parents en contact.

En cas de problème, contactez Tarik Chipaux.

Si tout va bien, clôturez le doodle.

Demander le nom et les coordonnées du coach à Tarik Chipaux.

Prévoyez son covoiturage et informez-le. Transmettez-lui le lien du doodle du match.

Pour le championnat allemand, demandez-lui les lignes.

Vendredi :

Réaliser et éditer le bordereau de match en 2 exemplaires (un pour le coach).

Réaliser et éditez le flash de licence (**après 16h**) pour les matchs du championnat français.

Vérifiez vos maillots (numéro, état, bas...)

La semaine après le match :

Ranger la feuille de match dans le classeur du bureau. Un intercalaire est prévu pour chaque catégorie.

S'assurer que les maillots sont propres et que le jeu de maillot est complet.

Matches à domicile

Vous n'êtes pas obligés de réaliser vous-même toutes ces tâches, mais vous devez vous assurer que quelqu'un réalisera chacune de ces tâches.

Un match à domicile se prépare entre 1 et 2 semaine(s) avant le match.
Pensez à vérifier la planification et l'horaire de votre match sur le site de la ffhg.

Réaliser un doodle pour chaque match avec :

- Un titre comprenant la catégorie et la date du match dans le titre du doodle (certains parents en reçoivent jusqu'à 4 chaque semaine !)
- L'horaire du rendez-vous, le lieu, le(s) adversaire(s)
- Des colonnes différentes pour les joueurs et les gardiens
- Une colonne pour la table de marque
- Une colonne pour les prisons (à partir de U12)
- Une colonne pour la buvette
- Une colonne pour la vérification des vestiaires après le match

L'horaire de rendez-vous doit-être convenu avec l'entraîneur de l'équipe. En règle générale, il est fixé **au moins 1h avant le match pour le championnat français et 1h30 avant le match pour le championnat allemand.**

La table de marque (match U11 et après) :

Un marqueur (celui qui fait la feuille de match) et un chronométrateur sont nécessaires.

Tous deux doivent être à la fois **licenciés FFHG et formés.**

Ils doivent être présent au moins 1h avant le début du match à la table de marque pour réceptionner les consoles apportées par le personnel de la patinoire. En cas d'absence, les consoles ne seront pas déposées sur la table de marque !

Le marqueur et le chronométrateur sont responsable des consoles et doivent suivre la procédure de la patinoire les concernant.

Deux personnes pour les prisons. Ces deux personnes mettront aussi les buts en place. Ils doivent être présent avant le début de l'échauffement.

La table de marque (match U9 et tournois U11 sur 1/3 de glace) :

Deux marqueurs sont nécessaires. Chacun pose une table à proximité de chaque zone de jeu. La feuille de match n'est pas obligatoire pour les tournois U11. Ne pas compter les buts ni transmettre de score pour les tournois U9.

Un chronométrateur pour les temps de match et le buzzer.

Des parents pour mettre et enlever les séparateurs de glace.

Les tournois U9, U11 et U13 sur 1/3 de glace doivent faire l'objet d'une fiche bilan.

La buvette :

Elle est nécessaire au financement des arbitres et nécessite au moins 2 parents.
Il faut prévoir d'être présent au moins 1h avant pour son installation et la réalisation des sandwichs.

Et 1h après pour ranger et nettoyer la salle polyvalente et la cuisine.

Pour les matchs allemands, pensez à demander à la buvette de commander des fruits et de l'eau au moins 1 semaine avant le match.

Les arbitres :

Informez-vous sur les arbitres désignés auprès du responsable arbitrage (Céline Arnold).

Informez vos arbitres des horaires du match.

Le jour du match, réservez-leur un petit vestiaire.

La procédure de désignation des arbitres est disponible sur le site du club :

<http://www.hockeystrasbourg.org/arbitrage/>

Les vestiaires :

Avant le match, consultez le planning des matchs afin de connaître les matchs de la journée afin que toutes les équipes reçues puissent avoir un vestiaire (ou une zone dans un vestiaire).

Confirmez les vestiaires que vous pouvez occuper pour votre équipe et l'équipe adverse avec Tarik Chipaux.

Le médecin (matchs allemands ou D2 seulement) :

Un match allemand ne peut pas débuter sans la présence d'un médecin et sa signature de la feuille de match.

On entend par « médecin » toute personne apte à prendre en charge les éventuels blessés du match (médecin, infirmier, aide-soignant, pompier, secouriste formé...).

Pour les matchs de D2, seul un médecin diplômé est accepté.



Chronologie du match à domicile

La semaine précédente :

Confirmer le match à l'équipe adverse.

La semaine du match :

Lundi :

Faire le point avec l'entraîneur sur les joueurs convoqués.

Mardi :

Envoyer le doodle pour le match

Jeudi :

Vérifier que vous avez suffisamment de joueurs et de gardiens inscrits.

En cas de problème, contactez Tarik Chipaux.

Si tout va bien, clôturez le doodle.

Demander le nom et les coordonnées du coach à Tarik Chipaux.

Informez-le de l'adversaire et de l'horaire du match. Transmettez-lui le lien du doodle du match.

Pour le championnat allemand, demandez-lui les lignes.

Vendredi :

Réaliser et éditer le bordereau de match en 2 exemplaires (un pour le coach).

Réaliser et éditez le flash de licence (**après 16h**) pour les matchs du championnat français.

Vérifiez vos maillots (numéro, état, bas...)

Le jour du match :

Voir le paragraphe concerné ci-après.

Le soir du match :

Matchs français : donner le feuillet rose à l'équipe visiteur

Scannez et envoyez le feuillet blanc par mail à jacques.pousse@gmail.com

Christian Catil: christo_68@hotmail.fr

Virgino Moreno : vmoreno.ffhg@outlook.fr

Matchs allemands : donner une copie de la feuille de match à l'équipe visiteuse et aux arbitres.

Scannez et envoyez la feuille de match par mail à l'adresse indiquée dans la mallette de la table de marque.

Cas particulier des tournois U9, U11 et U13 sur 1/3 de glace : Faire la fiche bilan et la transmettre à la zone.

La semaine après le match :

Ranger la feuille de match dans le classeur du bureau. Un intercalaire est prévu pour chaque catégorie.

S'assurer que les maillots sont propres et que le jeu de maillot est complet.

Déroulement du match :

Accueil de l'équipe visiteuse :

Elle arrive le plus souvent entre 1h30 (match français) et 2h (match allemand).
Elle doit être accompagnée jusqu'à son vestiaire.

Les clés du vestiaire sont rangées dans l'armoire du bureau prévue à cet effet. Le responsable d'équipe est responsable de ces clés. Il lui appartient de les prendre et de les remettre.

La clé du vestiaire est confiée au responsable de l'équipe visiteuse contre une pièce d'identité (qui est placée dans l'armoire des clés).

Aucune clé ne sera confiée sans pièce d'identité.

A la fin du match, le responsable d'équipe vérifie la propreté et le rangement du vestiaire. Rend sa pièce d'identité au dirigeant de l'équipe visiteuse et range la clé dans l'armoire.

Le responsable d'équipe est responsable de la restitution de la clé (même si une autre équipe doit occuper le vestiaire à l'issue du match).

Accueil des arbitres :

Les clés du vestiaire sont rangées dans l'armoire du bureau prévue à cet effet. Le responsable d'équipe est responsable de ces clés. Il lui appartient de les prendre et de les remettre.

La clé du vestiaire est confiée à un des arbitres contre une pièce d'identité (qui est placée dans l'armoire des clés).

Aucune clé ne sera confiée sans pièce d'identité.

A la fin du match, le responsable d'équipe vérifie la propreté, le rangement du vestiaire et des équipements des arbitres (maillots et présence des 3 casques).
Il rend sa pièce d'identité à l'arbitre et range la clé dans l'armoire.

Le responsable d'équipe est responsable de la restitution de la clé (même si d'autres arbitres doivent occuper le vestiaire à l'issue du match).

Le match :

Le début de l'échauffement et les temps de match sont fixés selon :

- Le règlement des activités sportives 2017/2018
- Le temps de glace. Le dirigeant doit vérifier la présence d'un autre match sur son créneau et en tenir compte. Le dirigeant doit respecter son temps de glace tout en donnant un maximum de temps de jeu à son équipe.
- Dans le cas de tournois, toutes les périodes doivent avoir des temps strictement identiques. Pensez à prévoir les arrêts de jeux.

Créneaux de glace pour les matchs :

Samedi de 12h30 à 14h30 et de 18h30 à 23h

Dimanche de 13h à 13h30, de 13h45 à 15h30 et de 18h30 à 21h.

Ces créneaux sont sujets à modifications de la part de la patinoire.

Anticipez les surfaçages et prévenez le personnel de la patinoire (ou demandez aux officiels de table de marque de le faire).

Assurez-vous que les bancs soient placés pour chaque équipe. De même pour les séparateurs de glace si besoin.

Assurez-vous de la présence des officiels de table de marque. Fournissez-leur un formulaire de feuille de match et les documents de match (en fonction de la catégorie et du championnat concerné).

Assurez-vous de la présence des arbitres.

Assurez-vous de la présence de tous les joueurs inscrits sur le bordereau.

Assurez-vous de la disponibilité des maillots. Eventuellement, vérifiez la couleur des maillots de l'adversaire.

Assurez-vous de l'ouverture de la buvette.

Le banc de votre équipe doit être composé du coach et d'un parent licencié et inscrit sur le bordereau de match.

Fin de saison

Faire le point sur les maillots :

- Numéros présents
- Nombre de bas
- Etat

Donnez ces informations à Jacques Pousse à l'issue du dernier match ou du dernier tournoi.

Rendre à Tarik Chipaux

- Le sac de maillots dans un sac identifié au nom de l'équipe.
- La clé PP2 ou la clé du bureau.
- L'état des covoiturages de la saison

Les outils du responsable d'équipe :

La réglementation :

Directives Table de Marque de Hockey sur Glace

http://www.hockeyfrance.com/files/Formation/Table%20de%20Marque/Fascicule_Directives_Table_de_Marque_-_octobre_2015.pdf

Règlement des activités sportives 2017/2018 :

[http://www.hockeyfrance.com/files/Statuts%20et%20R%C3%A8glements/2017-2018/7-Rglement_AS_2017_18\(1\).pdf](http://www.hockeyfrance.com/files/Statuts%20et%20R%C3%A8glements/2017-2018/7-Rglement_AS_2017_18(1).pdf)

Organisation des plateaux FairPlayZir 2017/2018

http://www.hockeyfrance.com/files/Statuts%20et%20R%C3%A8glements/2017-2018/2017_18_Cahier_des_charges_Fair_Play_Zir.pdf

Organisation des Tournois U9 2017/2018

http://www.hockeyfrance.com/files/Statuts%20et%20R%C3%A8glements/2017-2018/2017_18_Cahier_des_charges_U9.pdf

Organisation des Tournois U11 2017/2018

http://www.hockeyfrance.com/files/Statuts%20et%20R%C3%A8glements/2017-2018/2017_18_Cahier_des_charges_U11.pdf

Organisation des Tournois U13 2017/2018

http://www.hockeyfrance.com/files/Statuts%20et%20R%C3%A8glements/2017-2018/2017_18_Cahier_des_charges_U13.pdf

Faire un bordereau de match pour le championnat français

Compléter le document suivant par ordre de numéro de maillot.

http://www.hockeyfrance.com/files/Infos%20Clubs%20et%20Licenci%C3%A9s/Documentation%20Clubs/Bordereau_composition_dquipe_20_10_2015.pdf

Vous trouverez les numéros de licences des officiels (coach et banc) sur le *rooster*.

Sur le banc, vous pouvez lister tous les parents licenciés présents. Mais pendant le match, seul un parent licencié pourra être présent sur le banc en plus du coach.

Pensez à l'imprimer en 2 exemplaires (un pour la table de marque et un pour le coach).

Faire un flash de licence ou roster pour le championnat français.

Vous devez l'éditer après le vendredi 16h pour un match le samedi ou le dimanche.

Aller sur <http://www.hockeyfrance.com/championnats>

Puis cliquer sur **Jeunes** et **Edition Feuilles de Joueurs**



Ensuite entrer les identifiants.

N° club : 42003

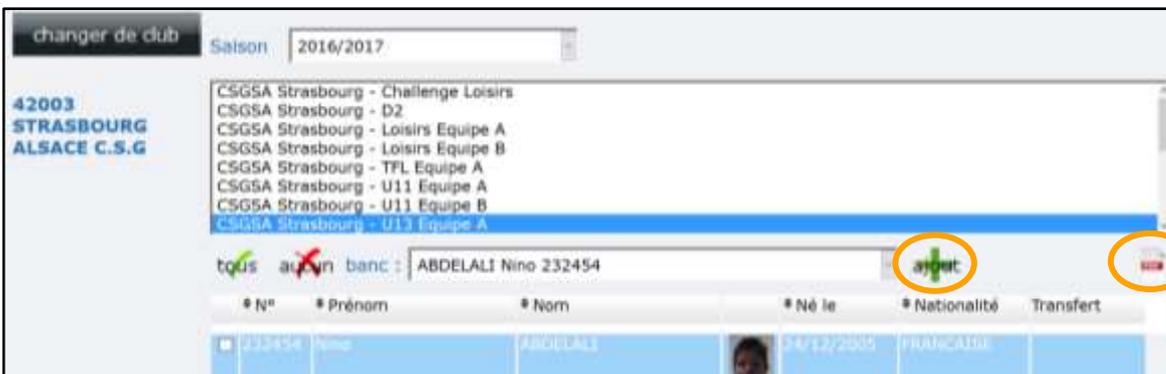
Licence : *****

Le code : *****

Ensuite sélectionner la saison (2017/2018) et votre équipe.

Cliquez sur tous vos joueurs inscrits.

Dans le menu déroulant ajoutez ensuite votre coach et les parents qui peuvent être sur la banc avec le « + » vert sur votre droite (par défaut, ajoutez tous les parents licenciés de votre équipe).



Enfin cliquez sur le symbole PDF. Vous obtenez votre flash de licence au format pdf.

Vous devez l'imprimer et le donner à la table de marque avec votre bordereau de match.

Faire un bordereau de match pour le championnat allemand

Compléter le document suivant.

En poule basse, placer d'abord les gardiens (T). Puis pour chaque ligne les attaquants (V) et les défenseurs (S). Laisser une ligne blanche entre chaque ligne de joueurs.

Les joueurs en plus seront notés E et seront placés d'abord sur la deuxième ligne, puis la première ligne.

Dans chaque catégorie (T, V, S) les joueurs sont rangés par ordre croissant de numéro.

En poule haute, on note d'abord les gardiens (T) puis les attaquants (V) et enfin les défenseurs (S). Chaque catégorie est rangée par ordre croissant de numéro et séparée d'une ligne blanche.

Ce bordereau doit être signé par votre coach.

Pensez à l'imprimer en 2 exemplaires (un pour la table de marque et un pour le coach).

Licences :

Pas de *rooster* pour les matchs allemands.

Un classeur d'équipe regroupe toutes les licences papier des joueurs.

Les officiels d'équipe (coach et banc) doivent avoir leur licence papier dans le classeur de l'équipe.

organisation DES MATCHS u11 à d2

	U11 (match)	U12 Poule basse	U13	U14 Poule haute	U15	U17Elite	U20Elite	D2
Règlement	FFHG	EBW	FFHG	EBW	FFHG	FFHG	FFHG	FFHG
Documents de match	-Flash des licences (rooster) -Bordereau de match -Feuille de match	-Classeur des licences -Bordereau de match EBW -Feuille de match EBW	-Flash des licences (rooster) -Bordereau de match -Feuille de match	-Classeur des licences -Bordereau de match EBW -Feuille de match EBW	-Flash des licences (rooster) -Bordereau de match -Feuille de match	-Flash des licences (rooster) -Bordereau de match -Feuille de match	-Flash des licences (rooster) -Bordereau de match -Feuille de match	-Flash des licences (rooster) -Bordereau de match -Feuille de match
Composition mini. de la table de marque	1 chrono 1 marqueur 2 prisons	1 chrono 1 marqueur 2 prisons	1 chrono 1 marqueur 2 prisons	1 chrono 1 marqueur 2 prisons	1 chrono 1 marqueur 2 prisons +1 feuille en ligne en phases finales élite	1 chrono 1 marqueur 2 prisons +1 feuille en ligne	1 chrono 1 marqueur 2 prisons +1 feuille en ligne	1 chrono 1 marqueur 2 prisons +1 feuille en ligne
Prison	2 pers.	2 pers	2 pers	2 pers	2 pers	2 pers	2 pers	2 pers
Arbitrage	2 club	2 EBW	2 club	2 EBW	2 club	3 zone	3 zone	3 Nationaux
Change- ments	Buzzer toutes les 1 min	Buzzer toutes les 1 min	Volants	Volants	Volants	Volants	Volants	Volants
Surfaçage avant match	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Echauffe- ment	3 min sans palet	5 min	3 min sans palet	15 min avec palets	15 min avec palets	15 min avec palets	15 min avec palets	15 min avec palets
Surfaçage après échauffement	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Oui
Format du match (min)	3 x 15 à 18	3 x 20	3 x 15 à 20	3 x 20	3 x 20	3 x 20	3 x 20	3 x 20
Pause 1	3 min sans surf.	10 min sans surf.	3 min sans surf.	15 min avec surf.	15 min avec surf.	15 min avec surf.	15 min avec surf.	15 min avec surf.
Pause 2	3 min sans surf.	10 min sans surf.	3 min sans surf.	15 min avec surf.	3 min sans surf.	15 min avec surf.	15 min avec surf.	15 min avec surf.
A savoir	Ne concerne pas les tournois U11	Pas de chrono déroulant (se conformer aux arbitres)						

Composition du dossier de licence

- La fiche de **demande de licence**. Vérifiez qu'elle contient **un mail valide**, un numéro de téléphone et que le **certificat médical est complété et qu'il comporte le numéro d'ordre du médecin**.
- La fiche **d'autorisation de droit à l'image**.
- L'attestation concernant le **contrôle anti-dopage**.
- La **décharge médicale** (2 pages) et une **copie de la carte vitale**.
- Une copie de la carte d'identité du licencié.
- Pour les premières licences : **une photo d'identité**.
- Pour les années impaires et toutes les années de naissance entre 1997 et 2002, un **dossier de surclassement** correctement complété (3 pages). Vérifiez que **le test de Ruffier a été réalisé** et que le certificat médical comporte **le numéro d'ordre du médecin**.
- Le **règlement** (1 à 4 chèques, les chèques vacances et les coupons sport sont acceptés).

Les dossiers de licence sont téléchargeables sur le site :

<http://www.hockeystrasbourg.org/inscription/>