

DEMANDE D'AMENDEMENT AU GUIDE DE RÉGIE INTERNE DE LA RINGUETTE DE LA VALLÉE DU RICHELIEU

Le 25 Avril 2017 à Beloeil, il est proposé par François Provencher et appuyé par Philippe Scott de modifier le guide de régie interne de la ringuette de la vallée du richelieu pour renommer « Directeur d'équipes » en « Directeur Technique » et d'ajouter le poste de « Directeur d'équipes » comme nouveau membre du CA.

1) Dans la section « 4.1 Composition » l'amendement suivant est proposé :
Ajouter « Directeur Techniques » dans la liste des membres du CA.

2) Dans la section « 4.7 Durée des fonctions » ajuster le texte pour;

Le mandat de tous les officiers est de 2 ans, mais 5 postes sur 11 seront en élection les années paires et 6 postes sur 11 le seront les années impaires.

Années paires : Vice-président – Directeur des équipements – Directeur des officiels majeurs et mineurs – Secrétaire – **Directeur technique**

Années impaires : Président – Trésorier – Directeur des événements spéciaux – Directeur des heures de glace et registraire – Responsable des commandites et des subventions – **Directeur des équipes**

Tous les termes des officiers sont rééligibles.

3) Dans la section « LES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DES OFFICIERS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION » renommer « Directeur des équipes » pour « Directeur technique » et ajuster les responsabilités;

Directeur technique

- Participer à la sélection des joueuses, pour les différentes catégories et faire entériner cette sélection par le Conseil d'administration de la VDR. Pour ce faire, il pourra s'adjoindre des personnes compétentes afin de l'aider à faire cette sélection;
- Organiser la sélection des joueuses, pour les Jeux de Québec et faire entériner cette sélection par le Conseil d'administration de la VDR. Pour ce faire, il pourra s'adjoindre des personnes compétentes afin de l'aider à faire cette sélection;
- S'assurer du bon fonctionnement des camps de sélection des joueuses pour les différentes catégories en fonction des procédures et politiques de l'association. Préparer, coordonner et planifier les évaluations des joueuses. Préparer les feuilles d'évaluations. Sélectionner les évaluateurs. Superviser les évaluations;
- Organise les parties hors-concours internes selon le nombre de joueuses;
- Rencontrer au moins une fois tous les responsables d'équipe et les gérants en début d'année, leur remettre la documentation d'usage et leur faire part des consignes relatives à leur poste;
- Former les gérants d'équipe de la VDR pour compléter les feuilles des parties;
- Préparer, coordonner et planifier le camp de mise en forme;
- Sélectionner les aides pour superviser le camp de mise en forme;
- Préparer, coordonner et planifier le camp ABC;
- Sélectionner les aides pour superviser le camp ABC;
- Organiser des cliniques de perfectionnement au besoin;
- Sélectionner les aides pour superviser les cliniques de perfectionnement;
- Faire suivi des entraînements, soutenir les responsables d'équipe et leur fournir toutes l'information nécessaires;
- S'assurer que le développement des joueuses se fasse en lien avec le programme de DLTA;
- Aider les responsables d'équipe afin d'optimiser le développement technique des joueuses;
- Établir des objectifs et des plans d'entraînement dans un objectif d'amélioration continue;

- 4) Dans la section « LES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DES OFFICIERS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION » ajouter le nouveau point suivant;

Directeur des équipes

- Recevoir les candidatures des responsables d'équipe, assigner les différents responsables aux équipes de la VDR (en tenant compte de leur compétence et, si possible, de leur préférence) et faire entériner son choix par le Conseil d'administration de la VDR;
- S'assurer que chaque équipe possède un gérant pour les catégories Moustique à Cadette ;
- Participe à la sélection des joueuses, pour les différentes catégories et faire entériner cette sélection par le Conseil d'administration de la VDR. Pour ce faire, il pourra s'adjoindre des personnes compétentes afin de l'aider à faire cette sélection;
- S'assurer du bon fonctionnement des camps de sélection des joueuses pour les différentes catégories en fonction des procédures et politiques de l'association. Préparer, coordonner et planifier les évaluations des joueuses. Préparer les feuilles d'évaluations. Sélectionner les évaluateurs. Superviser les évaluations;
- Rencontrer au moins une fois tous les responsables d'équipe et les gérants en début d'année, leur remettre la documentation d'usage et leur faire part des consignes relatives à leur poste;
- Former les gérants d'équipe de la VDR pour compléter les feuilles des parties;
- Transmettre aux responsables d'équipe tous les documents relatifs aux différents stages disponibles (accréditation) ainsi qu'aux tournois;
- S'assurer que tous les entraîneurs possèdent l'accréditation minimale requise de la catégorie/classe de l'équipe où ils agissent et qu'ils aient en main le plus d'outils possible de travail (par exemple, les documents techniques produits par Ringuette Québec) pour qu'ils puissent exécuter leurs fonctions avec le maximum d'efficacité;
- S'assurer que chacun des gérants d'équipe possède l'accréditation minimale requise de la catégorie/classe de l'équipe où il agit à titre d'officiel;
- Établir le lien entre les entraîneurs, les joueuses, tous les gérants d'équipe, les parents des joueuses et les membres du Conseil d'administration;
- S'assurer des communications avec les gérants d'équipe;
- Demeurer disponible pour toute demande de soutien provenant des responsables d'équipes;
- Voir à la résolution de tous problèmes ou litiges au sein d'une équipe (en collaboration avec les responsables de ladite équipe) et de faire ses recommandations au CA sur la situation ou solutions envisagées;

Cet amendement a été adopté au Conseil d'administration de la VDR à la réunion tenue le 25 avril 2017.

Cet amendement a été adopté à l'assemblée générale annuelle de la VDR à la réunion tenue le 22 Mai 2017.

Secrétaire