

**ASSOCIATION DE SOCCER DES  
PREMIÈRES-SEIGNEURIES**

**GUIDE DE L'ENTRAÎNEUR 2014**



### 1. Habillement des joueurs

L'association fournit aux équipes des chandails identifiés aux couleurs et logo du club. Les culottes courtes, les bas, les espadrilles de soccer (à crampons) et les protège-tibias doivent être fournis par les joueurs. L'association met en vente des culottes courtes et des bas qui s'agencent avec le chandail. Au cours de la saison, les vêtements peuvent être achetés par l'entremise de l'entraîneur.

Costume officiel : chandail blanc, culotte bleu royal et bas bleu royal.

Une journée de remise de chandails aux joueurs est planifiée avant le début de la saison et la vente d'équipement s'y tiendra. Les détails sont transmis aux entraîneurs qui sont responsables de contacter les joueurs de leur équipe. Il y aura également un envoi par courriels.

### 2. Matériel remis à l'entraîneur

L'ASDPS met à la disposition des entraîneurs du matériel pour la durée de la saison de soccer. Ce matériel est prêté et doit être remis à la fin de chaque saison, et ce, dans un bon état :

- Sac de sport
- cônes plats de pratique
- 12 dossards (soccer à 7) et 16 à 18 dossards (soccer à 11)
- Brassard de capitaine (à conserver après la saison)
- Pompe à ballon (aiguille de rechange dans la trousse de premiers soins)\*
- Tableau d'entraîneur
- Sifflet (conserver après la saison)
- Trousse de premiers soins et glace sèche\*
- Gants de gardien
- Ballons\* et sac à ballon
- Clés pour les lumières à Onyx pour les U-15 et plus (dans la trousse de premiers soins)

*\*Ce matériel peut être renouvelé au besoin.*

### 3. Politique de retour du matériel et des chandails

À la fin de la saison, l'entraîneur est responsable de récupérer tout le matériel et les chandails qui ont été remis en début de saison. Le matériel et les chandails doivent être propres et en bon état. Une liste des joueurs avec leur numéro de chandail ainsi que la confirmation du retour du chandail doit être laissée au responsable lors de la remise des gilets.

Le tout doit être rapporté au centre des loisirs Roland-Lavoie de Boischatel aux dates qui vous seront transmises à la fin de la saison. **Les surveillants du service des loisirs n'accepteront aucun retour de matériel.**

De plus, les joueurs qui n'auront pas rapportés leur chandail à la date d'échéance du chèque de dépôt, verront le chèque encaissé sans avis.

### 4. Matériel à emprunter

L'ASDPS met à la disposition des entraîneurs du matériel à emprunter pour une pratique, une partie ou un tournoi. Ce matériel doit être retourné après utilisation :

- Auvent
- Échelle d'agilité
- Filet soccer-tennis
- Kit de cônes plats (75) et cônes 9po (12)
- Cônes 9 po
- Cônes plats « géants »
- Marqueurs plats
- Haies (différentes hauteurs)
- Cerceaux (petits et grands)

*\*Ce matériel est disponible seulement sur demande au courriel suivant : [info@asdps.ca](mailto:info@asdps.ca).*

### 5. Tournois

Chaque entraîneur est tenu d'inscrire son équipe à au moins un tournoi durant la saison. Le premier tournoi est payé par l'ASDPS (ce montant est prévu dans les frais d'inscription), les autres tournois sont aux frais de l'équipe. Les entraîneurs doivent confirmer à la directrice technique leur inscription à un tournoi par courriel [dt@asdps.ca](mailto:dt@asdps.ca), et ce, au plus tard le 10 juin 2013. Vous devez indiquer les informations suivantes : la catégorie de votre équipe, le nom du tournoi et la date de sa tenue.

La liste des tournois de la région de Québec est dans votre pochette d'entraîneur. Vous pouvez également la consulter sur le site web de l'ARSQ ([www.arsq.qc.ca](http://www.arsq.qc.ca) – rubrique « *Compétitions* », section « *Tournois* »). La liste PTS pour confirmer les joueurs réguliers de votre équipe doit être préparée par la directrice technique; vous devez lui en faire la demande par courriel [dt@asdps.ca](mailto:dt@asdps.ca) et prévoir un délai d'au moins 2 semaines pour la préparation de la liste.

Pour le remboursement, vous devez en faire la demande au trésorier de l'ASDPS par courriel [tresorier@asdps.ca](mailto:tresorier@asdps.ca). Vous devez transmettre les informations suivantes dans votre courriel: à l'ordre de qui le chèque doit être adressé, la date du chèque, le coût d'inscription, l'adresse à laquelle le chèque doit être posté, le nom du tournoi et une preuve d'inscription (courriel de confirmation ou lien vers le site web qui confirme votre participation). Le chèque de bon de garantie doit être fourni par l'entraîneur, il est détruit après le tournoi.

### 6. Règlements

Les règlements appliqués sont ceux de la Ligue de soccer régionale de Québec (LSRQ) pour le soccer de niveau local (U-8 à U-18) : [www.arsq.qc.ca](http://www.arsq.qc.ca) – rubrique « *Compétition* », section « *Ligues* », « *LSRQ* ».

Pour le soccer de niveau compétitif A et AA (U-8 à senior) : [www.arsq.qc.ca](http://www.arsq.qc.ca) – rubrique « *Compétition* », section « *Ligues* », « *LSQM* ».

### 7. Feuilles de match

Chaque entraîneur recevra des enveloppes préaffranchies pour chacune des parties locales de son équipe. L'entraîneur doit remettre une enveloppe avec la feuille de match à l'arbitre qui officiera la partie, et ce, au début de la rencontre.

### 8. Résultats des parties

Des feuilles de match vous sont remises en début de saison. Toutes les équipes doivent indiquer les résultats des parties la journée même de sa tenue à l'adresse suivantes : [www.tsisports.ca/sc/soccer/ligue/](http://www.tsisports.ca/sc/soccer/ligue/) ou vous pouvez également y accéder via le site web de l'ARSQ ([www.arsq.qc.ca](http://www.arsq.qc.ca)).

Pour le niveau local : cliquer sur *LSRQ*, pour le niveau compétitif : cliquer sur *LSQM*.

*\*Les codes d'utilisateur et les indications vous seront transmis lors de la journée de réunion des entraîneurs.*

### 9. Arbitrage

La coordination des arbitres est sous la responsabilité de M. Julien Laurence-Brook. En cas de problème avec un arbitre, vous pouvez les contacter par courriel [arbitrage@asdps.ca](mailto:arbitrage@asdps.ca).

### 10. En cas de pluie

Ne téléphonez pas aux membres de l'ASDPS, ni à la directrice technique, ni aux services des loisirs des municipalités, nous ne sommes pas responsables de cette décision.

Lorsqu'une partie est annulée en raison des conditions météorologiques (cela arrive rarement), l'entraîneur sera avisé au moins 2 heures avant le début de la partie. Si vous n'avez été contacté à l'intérieur de ce délai, l'équipe doit se présenter au terrain à l'heure prévue. L'équipe qui ne se présente pas perdra la partie par forfait, ce qui entraîne des frais à l'association. Si le match doit être annulé, c'est l'arbitre qui prendra la décision.

### 11. Politique de paiement des formations

L'ASDPS paie les frais d'inscription à certaines formations selon les conditions suivantes :

- Lorsque les formations sont nécessaires à l'exercice des fonctions d'entraîneur, d'arbitre ou d'un poste d'encadrement pour les équipes de l'ASDPS.

- La formation doit être suivie durant les mois précédents la saison ou au cours de la saison active.
- L'association ne défraie pas les coûts de formation par reconnaissance des services rendus ou en vue de permettre à des personnes d'accéder à des postes dans d'autres clubs.

Vous pouvez consulter les formations disponibles et les dates de leur tenue sur le site web de l'ARSQ ([www.arsq.qc.ca](http://www.arsq.qc.ca) – rubrique « Technique », section « Stages d'entraîneur », « Liste des stages »).

Lorsque votre formation sera choisie, vous devez contacter la directrice technique par courriel [dt@asdps.ca](mailto:dt@asdps.ca), qui procèdera à votre inscription et au paiement.

### 12. Entraînement et préparation de votre équipe

Vous pouvez faire appel à la directrice technique [dt@asdps.ca](mailto:dt@asdps.ca) pour des conseils sur la préparation de votre équipe, les entraînements et les parties. Des références techniques peuvent être consultées sur le site web de l'ARSQ ([www.arsq.qc.ca](http://www.arsq.qc.ca) – rubrique « Technique », section « Outils pour les entraîneurs »).

Pour la planification des entraînements, vous devez obligatoirement réserver un terrain. Vous devez effectuer la réservation de terrain via le site Internet de l'ASDPS ([www.asdps.ca/reservation](http://www.asdps.ca/reservation)). La réservation sera valide lorsque la directrice technique aura donné son autorisation, vous serez avisé par courriel. Le mot de passe est le même que celui utilisé pour le PTS.

### 13. Divers

- Les joueurs, entraîneurs et parents doivent quitter les terrains au plus tard à 23h00.
- Le CA de l'ASDPS doit être informé lorsqu'un entraîneur ou un gérant d'équipe amasse de l'argent pour constituer un fond d'équipe ou pour la participation à divers événements.
- L'alcool est interdit sur les terrains et à proximité lors des parties et des pratiques.

### 14. ASDPS

- Iann Lachance, président
- Marie-Pierre Labelle, vice-présidente
- Roger Gariépy, trésorier
- Linda Gaudreau, secrétaire
- Paul Gariépy, administrateur
- Mélanie Grenier, administratrice
- Marc-André Brassard, administrateur

### 15. Coordonnées

- Site web ASDPS – [www.asdps.ca](http://www.asdps.ca)
- ASDPS – [info@asdps.ca](mailto:info@asdps.ca) , pour toute information.
- Directrice technique: Christine Gariépy – [dt@asdps.ca](mailto:dt@asdps.ca)  
(Téléphone : 418-254-4510)
- Coordonnatrice : Denise Huot
- Chef-arbitre: Julien Laurence-Brook– [arbitrage@asdps.ca](mailto:arbitrage@asdps.ca)