



## Parent référent d'équipe

Afin que les entraîneurs se concentrent essentiellement sur l'aspect sportif, et afin de gérer au mieux les questions administratives et celles liées à la logistique de l'équipe en appui de la fonction d'entraîneur (préparation des entraînements, coaching, convocation des joueurs, organisation des matchs amicaux, etc), est mis en place la fonction de **parent référent d'équipe** au sein du PVBC. Cette mission sera assurée par un parent volontaire de joueur/joueuse de l'équipe. Il sera désigné en début d'année en concertation avec le coach et une information sera faite auprès des autres parents.

### Quelles sont les missions d'un parent référent d'équipe ?

Le parent référent d'équipe effectue ses missions en étroite collaboration avec le coach. Il/elle assume les missions suivantes :

- **Suivi des licences** (en début de saison) : s'assurer que les joueurs/joueuses fournissent dans les temps les documents pour réaliser les licences ainsi que le règlement de ces dernières.
- **Gestion des déplacements** : piloter l'organisation des déplacements avec les autres parents en fonction des horaires et du lieu de la rencontre afin de disposer d'un nombre suffisant de véhicules. Dans ce cadre, le parent référent d'équipe veillera notamment à assurer une rotation équitable entre les parents. Pour certains déplacements, cela signifie gérer la réservation du mini-bus de la commune auprès du bureau.

Il a un devoir d'alerte du bureau s'il estime que les conditions de déplacement ne lui semblent pas sécurisées.

- **Paiement des arbitres** : s'occuper du règlement des arbitres à la mi-temps sur la base du chèque donné toutes les semaines par le club.
- **Maillots** : organiser le suivi du lavage des maillots en planifiant une rotation entre les parents après chaque match.  
**N :B** : il est demandé que chaque parent lave à tour de rôle l'ensemble des maillots de l'équipe pour éviter les pertes individuelles. Le parent référent d'équipe s'assure tout au long de l'année de la complétude du jeu de maillots, particulièrement avant sa restitution en fin d'année.
- **Gestion des goûters d'après-match à domicile** : planifier la rotation entre les parents pour le goûter d'après-match.
- **Vie du club** : il est le relais du bureau pour diffuser les informations relatives à la vie du club et à ses différentes manifestations : assemblée générale, réunions, tournois, soirées, animations diverses (ex : Noël), vente de calendriers, boutique, etc.

### Mais aussi :

Il entretient un dialogue régulier avec les parents, le coach et assure le relais avec le bureau. Il fait notamment remonter les difficultés et les problèmes constatés dans la vie de l'équipe au bureau.

Il prend l'initiative de demander au club l'organisation de formations « table de marque » pour les parents de son équipe afin de gérer les missions essentielles (e-marque, chrono) au déroulement des matchs.

Il doit se montrer exemplaire en toutes circonstances avec l'équipe adverse et les arbitres notamment lors du déroulement du match et assure la régulation avec les parents en cas de problèmes.

Enfin, le bureau du PVBC s'engage à organiser régulièrement (une fois par trimestre) une réunion des responsables d'équipe afin d'échanger sur la période écoulée.