



GUIDE POUR LES ENTRAINEURS / GÉRANTS (E)

RÉSULTATS

- Les résultats doivent être enregistrés dans un délai maximal de 48 heures après que le match ait été joué

[https://docs.google.com/forms/d/1Pf-](https://docs.google.com/forms/d/1Pf-b7YOQHxU31-)
[b7YOQHxU31-](https://docs.google.com/forms/d/1Pf-b7YOQHxU31-)

[Uyh6NxNDqGLcxWtCAuil3P6ZJj1A/viewform](https://docs.google.com/forms/d/1Pf-b7YOQHxU31-Uyh6NxNDqGLcxWtCAuil3P6ZJj1A/viewform)

- **UNE AMENDE SERA ÉMISE À VOTRE ASSOCIATION SI CE N'EST PAS RESPECTÉ**

FEUILLE DE MATCH

“COPIE BLANCHE”

- Les copies doivent être envoyées à :
Martine Lalonde
431 des Pinsons, Ste-Julie, Qc, JE3 1C2
Dans un délai maximal de 10 jours.
- UNE AMENDE SERA ÉMISE À VOTRE ASSOCIATION SI CE N'EST PAS RESPECTÉ

FEUILLE DE MATCH

- **Les éléments suivants doivent être inscrits sur la feuille :**
- # de la joute
- Date de la joute
- Catégorie
- Classe
- Ligue : Rive Sud
- Endroit / aréna
- # de chandail de la joueuse
- Nom et prénom de la joueuse
- Mettre GB (gardienne de but) à côté du nom de la joueuse concernée
- Mettre C (capitaine) à côté du nom de la / les joueuse(s) concernée(s)
- Mettre A (assistante) à côté du nom de la / les joueuse(s) concernée(s)
- Mettre RES (réserviste) à côté du nom de la / les joueuse(s) concernée(s) AINSI que la catégorie à laquelle elle appartient
- Mettre ABS (absente)) à côté du nom de la / les joueuse(s) concernée(s)
- Les entraîneurs / adjoints / gérant(e) doivent inscrire leur nom en lettres moulées et signer.
- Pour plus de détails, voici le lien : <http://pages.infinit.net/ringttr/Guide-remplirunefeuilledematch.pdf>

- **UNE AMENDE SERA ÉMISE À VOTRE ASSOCIATION SI CE N'EST PAS RESPECTÉE**