



RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES RESPONSABLES DE LIGUE

Le responsable organise et supervise les activités de sa ligue selon les objectifs déterminés pour celle-ci. Il est le lien entre les membres de sa ligue et le directeur des ligues.

Remarque : l'usage seul du masculin n'est utilisé que pour faciliter la lecture et la compréhension.

Responsabilités :

- 1) Participer à la soirée des inscriptions.
- 2) Réviser les documents de sa ligue pour le site internet et mettre ceux-ci à jour, avant le début de la saison et au besoin.
- 3) Pour les ligues amicales, former (au besoin) les équipes pour le début de la saison et toute ronde subséquente : date et mode d'inscription, liste des équipes, etc.
- 4) Assumer toute communication avec les membres et autres concernant sa ligue.
- 5) Appliquer à sa ligue la politique générale des jeux et les décisions du CA
 - Équité quant au nombre de parties jouées
 - Équité quant à la participation aux skins et / ou aux éliminatoires
 - Respect des règlements du curling et du CCLL
 - Ne pas créer préjudice aux membres de sa ligue, à l'ensemble des membres et à l'harmonie collective du Club.
 - Respecter la date de début et de fin des activités des ligues, ainsi que de toute interruption, dates déterminées par le CA.



- Accepter, sans limiter, le nombre d'équipes ou de joueurs à sa ligue. Prévoir au besoin, une autre plage horaire.
- 6) Préparer les horaires de jeu des différentes rondes et les publier sur le site et les tableaux prévus à cet effet. Quant à l'affichage des pointages et du classement, il appartient au responsable d'en fixer les modalités et de bien les communiquer aux membres.
 - 7) Selon la ligue, organiser différents événements tel que les éliminatoires, les tournois des Fêtes et de fin de saison ou trouver un responsable pour l'évènement. Compléter un bilan financier selon le modèle fourni.
 - 8) Gérer les bourses allouées par le CA et en justifier l'allocation, en factures ou en pièces justificatives.
 - 9) Soumettre en début de saison, la liste des activités et des dépenses planifiées pour la ligue ainsi que les montants. Toute dépense dépassant le montant de la bourse sera assumée par le ou les responsables de la ligue concernée.
 - 10) Soumettre un rapport annuel écrit au directeur des ligues en fin de saison ainsi que des recommandations au besoin, le tout selon le modèle fourni.
 - 11) Informer le directeur des ligues, le bureau et les techniciens de glace de toute modification à l'horaire de sa ligue.
 - 12) Aviser, dans les plus brefs délais le directeur des ligues de toute modification souhaitée être apportée à sa ligue ou selon de nouveaux besoins possibles.
 - 13) Gérer les disponibilités des glaces de sa ligue avec des membres voulant pratiquer, reprendre une partie, etc. et en aviser le bureau



- 14) Gérer et résoudre tout litige ou différend dans sa ligue et en soumettre un bref rapport écrit au directeur des ligues, dans les plus brefs délais.
- 15) Respecter les différentes politiques du Club ainsi que la Charte et les Règlements Généraux du CCLL et toutes les décisions du CA.

Émise le : 7 avril 2026

Révisions et abrogations :

Aucune à ce jour

Approuvée par le conseil d'administration le : 2026-04-13