



Protocole de fonctionnement et responsabilités des entraîneurs

Les membres du comité éditent ce protocole à l'intention des entraîneurs et sont à votre disposition pour d'éventuelles questions.

I. Généralités

Ce document contient les règles et comportements attendus des entraîneurs pour un fonctionnement adapté du club. Il fait partie du contrat des entraîneurs du FC Lonay.

II. Installations

Vestiaires (règles valables également lors des déplacements)

1. A l'engagement, chaque entraîneur reçoit, de la commune, un badge des locaux, sous caution de CHF 50.-.
2. Les vestiaires sont maintenus aussi propres que possible (une poubelle, un balai, une brosse et une ramassoire sont à disposition).
En particulier, l'entraîneur s'assure qu'aucun déchet ni morceau de terre n'encombre le sol.
Cet article s'applique par analogie pour le vestiaire de l'équipe visiteur, pour les compétitions à l'extérieur ainsi que pour les vestiaires de la salle de gym en saison hivernale.
L'entraîneur est responsable du contrôle et de la remise en ordre.
3. Aucun matériel n'est stocké dans les vestiaires.
4. Les joueurs enlèvent (et nettoient) leur chaussures de foot en dehors des vestiaires. La terre est rejetée sur les bords du terrain.
5. Chaque entraîneur vérifie que les lumières des vestiaires occupés par son équipe et le cas échéant par son adversaire soient éteintes (y compris dans les douches et le WC attenant). Il s'assure également que les portes des locaux utilisés soient fermées après usage.
6. Lors des matchs (playmore, plateau, tournoi...) des juniors DEFG, seuls les entraîneurs du FC Lonay ouvrent les vestiaires destinés aux équipes visiteuses (pas de badges pour les entraîneurs adverses). Les vestiaires restent ouverts et accessibles pendant l'activité.
En cas d'utilisation par plusieurs équipes, les affaires de ces dernières sont regroupées.
7. Lors des matchs des équipes de FRM, des actifs et seniors, l'adversaire obtient une clé au restaurant et est responsable de sa restitution.

Terrains

1. La répartition des terrains d'entraînement est réglée en début de tour (planning des entraînements). Les équipes peuvent s'entraîner sur les terrains en herbe.
2. En cas de mauvais temps, les responsables des terrains¹ sont seuls aptes à décider si les activités peuvent avoir lieu ou non sur le terrain en herbe.
3. Les exercices occasionnant une usure importante (école de course, sprint, parcours répétitifs, etc) sont obligatoirement pratiqués sur le terrain synthétique.
4. Les entraînements de gardiens se font dans la mesure du possible avec les goals mobiles hors de la surface de réparation.
5. Les projecteurs sont éteints **dès la fin** des matchs ou entraînements, au plus tard à 22h00.



Café-restaurant

1. Le café-restaurant est à disposition des membres du club pour autant qu'un responsable² soit informé en temps et en heure et soit présent lors de chaque événement. Le comité peut autoriser des repas d'équipe, séances ou manifestations diverses. Dans tous les cas, le demandeur prend contact avec un responsable².
2. Les consommations sont payées immédiatement.
3. Les règles et usages concernant le bruit sont à respecter au sortir du café-restaurant.
4. Il est strictement interdit d'y consommer des boissons ne provenant pas du restaurant.

III. **Matchs et entraînements**

1. Au début de chaque tour de championnat, l'entraîneur reçoit :
 - ° une liste de ses joueurs puis signale les mutations au comité le plus rapidement possible (au minimum après quinze jours),
 - ° un programme des matchs (préparation et championnat) qu'il remet aux joueurs. Les matchs de préparation sont soumis au comité pour validation.
2. L'entraîneur doit assurer les entraînements de son équipe aux jours et heures convenus. Il coache l'équipe lors des matchs et des tournois. Il se charge en outre d'organiser les déplacements. En cas d'absence, il est responsable de trouver un remplaçant.
3. Les entraîneurs tiennent à jour le contrôle de présence aux entraînements sur le site SPORTdb (ou sur un autre support pour les entraîneurs non diplômés J+S).
4. Une séance de rentrée obligatoire est prévue au courant du mois d'août pour la mise en route des activités.
5. Une séance technique bisannuelle est prévue pour faire le bilan de chaque tour et préparer le suivant. Les entraîneurs sont tenus d'y assister et d'y faire un rapport oral sur la marche de leur équipe.
6. Les factures des arbitres sont réglées soit par les entraîneurs qui peuvent ensuite se faire rembourser auprès du caissier ou d'un responsable du café-restaurant², soit directement par ce dernier.
7. Le thé pour la mi-temps des matchs est à disposition au café-restaurant. Chaque entraîneur envoie des joueurs chercher le thé pour les **deux équipes et l'arbitre** puis fait ramener le tout.
8. Pour les matchs amicaux à domicile, l'accord du comité est requis. L'entraîneur prévient un responsable du café-restaurant², en cas de besoin. Par principe, aucune obligation n'est faite d'ouvrir le café-restaurant pour une manifestation non officielle. Le paiement de l'arbitre est à la charge de l'adversaire. Les matchs amicaux qui empiètent sur le planning des entraînements sont fixés d'entente avec les entraîneurs concernés (entraînement à déplacer).
9. Lors du renvoi d'un match, l'entraîneur avertit le comité, un responsable des terrains¹ et un responsable du café-restaurant².
10. L'entraîneur est, bien sûr, également responsable en cas de renvoi d'un match de prévenir tous ses joueurs.



11. Après chaque utilisation:

- le matériel à disposition est contrôlé et rangé,
- les grands goals mobiles sont systématiquement déplacés à l'extérieur des terrains, en position debout, ouverture contre le grillage,
- les goals mobiles de juniors D-E-F sont à l'**usage exclusif** de ces catégories (ainsi que des seniors 50+). Ils sont remis à leur emplacement de rangement et cadencés après chaque utilisation, en position debout, ouverture contre le grillage,
- les poteaux de corner sont rangés dans le local matériel, **Les entraîneurs sont solidairement responsables de l'exécution de ces tâches.**

Tout dégât constaté (ou commis) doit être annoncé sans délai au comité. Tout manquement occasionnant des dégâts ou des frais pourra être imputé à l'entraîneur responsable.

IV. **Matériel et équipement**

1. A chaque début et fin de saison et/ou à chaque changement d'entraîneur, un inventaire du matériel d'équipe est transmis au comité (ballons, maillots, chasubles, assiettes...). Le matériel manquant est commandé par le responsable du matériel³ ou par le comité. En cas de détérioration excessive ou de pertes importantes, les frais peuvent être imputés à l'entraîneur responsable.
2. Lavage des maillots :
Pour les juniors D-E-F-G, les parents sont sollicités à tour de rôle.
L'entraîneur organise le tournus.
Pour les actifs et les seniors, les maillots sont déposés à la buanderie ou lavés selon un arrangement préalable avec le comité.

V. **Divers**

1. La présence des entraîneurs peut être requise à certaines manifestations du club.
2. L'entraîneur s'engage à s'abstenir de faire en public des déclarations susceptibles de nuire au club, à ses joueurs, dirigeants ou entraîneurs.
3. Les coordonnées des différentes personnes citées plus haut sont disponibles sur le site de l'ACVF www.football.ch

Lonay, août 2024

Pour le FC Lonay
Vincent Rosselet, Président

Christian Carrard, Vice-Président

¹Responsables des terrains : Vincent Rosselet 076 463 73 56 ou president@fc-lonay.ch

Christian Carrard 079 519 16 04 ou juniors@fc-lonay.ch

²Responsables du restaurant : Schanase Zaezai 078 713 13 42

Samir Khribech 078 713 14 14

³Responsable matériel : Stéphane Gremay 079 571 95 66