



Guide du responsable de ligue

Septembre 2024

Dernière révision : 31 octobre 2024

Table des matières

INTRODUCTION	2
DEVENIR RESPONSABLE D'UNE LIGUE	2
RÔLE DU RESPONSABLE DE LIGUE	2
REMBOURSEMENT	3
LOGISTIQUES ET ÉQUIPEMENTS	5
PÉRIODE DE JEU POUR LES INSTALLATIONS INTÉRIEURES	5
PÉRIODE DE JEU DANS LES PARCS EXTÉRIEURS	5
UTILISATION DE BENCHAPP	5
PRINCIPES D'UTILISATION	6
CODE DE CONDUITE	6
POLITIQUES DE L'ARPO	6
ANNEXE A – ÉCHÉANCIER	7
ANNEXE B – PROFIL DE JOUEUR	8
ANNEXE C - EXEMPLE DE COURRIELS UTILES	9
EXEMPLE DE COURRIEL AUX JOUEURS SÉLECTIONNÉS	9
EXEMPLE DE COURRIEL AUX JOUEURS NON SÉLECTIONNÉS -	10
EXEMPLE DE COURRIEL AUX JOUEURS NON SÉLECTIONNÉS – LIGUE COMPÉTITIVE	11
EXEMPLE DE COURRIEL AUX JOUEURS SÉLECTIONNÉ COMME REMPLAÇANT	12
EXEMPLE DE COURRIEL À UN JOUEUR – MANQUE D'INFORMATION	13
ANNEXE D – LISTE DES JOUEURS	14
ANNEXE E – COMPTE RENDU DES ARGENTS	15

Introduction

Ce guide se veut un outil d'accompagnement pour les responsables de ligue, dans leur rôle et leurs tâches, dans les installations intérieures et extérieures. Il est divisé en trois (3) parties : dans la première partie, vous y trouverez de l'information générale telle que le rôle du responsable de ligue; la deuxième partie est consacrée aux politiques de l'ARPO qui sont en lien avec le déroulement d'une ligue; enfin, la dernière partie vous propose un ensemble de gabarits pouvant vous être utiles tout au long de votre expérience lorsque vous devez communiquer avec les joueurs, qu'ils soient réguliers ou remplaçants. Nous avons également ajouté des exemples de réponse pour communiquer plus d'informations lorsqu'un joueur est sélectionné ou pas. Ce guide se veut évolutif. Il sera donc mis à jour au besoin. Il est important de noter que tous les joueurs, incluant les responsables de ligue qui s'inscrivent à une ligue doivent avoir lu et accepté le [code de conduite](#).

Devenir responsable d'une ligue

Rôle du responsable de ligue

Comme première étape, le bénévole intéressé à devenir responsable doit remplir le [formulaire](#) pour identifier les informations telles que : le type de ligue, le niveau, la catégorie ainsi que la plage désirée, etc. Veuillez noter qu'un membre du CA communiquera avec vous pour valider les disponibilités selon la programmation établie.

Le Conseil d'administration procède à l'évaluation des demandes reçues et prépare l'ébauche de la programmation. Par la suite, les responsables de ligues reçoivent l'échéancier (Annexe A) proposé et doivent procéder aux activités suivantes :

1. Validation des détails de la ou des ligues.
2. Test du formulaire d'inscription. Chaque responsable s'inscrit à sa ligue afin de tester le formulaire et les données dans le rapport (Format Excel).

NOTE : Le bureau du registraire s'occupe de valider l'adhésion des joueurs inscrits ([Liste des membres](#))

3. 1^{er} Envoi de courriel - Identifier les joueurs qui rencontrent le niveau de la ligue et sont invités à accepter ou refuser l'offre en répondant au courriel dans les 48 heures. Cette période de 48 heures est allouée aux joueurs afin de leur permettre de choisir parmi les ligues dans lesquelles ils ont été sélectionnés. Si possible, on suggère d'informer les joueurs qui ne rencontrent pas le niveau de jeu de la ligue et qui ne seraient pas éligible pour être remplaçants.

NOTE : Pour les correspondances par courriel, il est recommandé d'insérer le nom des joueurs dans le champ bcc.

NOTE : Identifier les joueurs ayant besoin d'une évaluation et les envoyer par courriel au membre du CA désigné.

Responsable PAG et CSG	André Côté (doucot.famille@videotron.ca)
Responsable CPO 1.0-3.0-3.5	Pauline Salvas (pauline.salvas@bell.net)
Responsable CPO 3.5 et +	JoHanne Verrier (verrierjohanne@gmail.com)

4. 2^e Envoi de courriel – Suite aux confirmations reçues, finaliser le nombre de joueurs réguliers. Si le responsable décide de prendre plus de joueurs, il doit modifier le prix. Communiquer avec le responsable du CA afin de valider le prix, s'il y a lieu. Il est recommandé d'ajouter 1 balle par joueur au prix de la ligue pour couvrir les frais de balles.

Vous devrez ajouter la demande de paiement aux joueurs réguliers. Les joueurs doivent effectuer leur virement à votre adresse courriel dans les 48 heures suivant la réception de votre courriel. Sinon, faute de paiement, ils perdront leur place. Un exemple de courriel est disponible à la fin du guide.

5. 3^e Envoi de courriel – Informer les joueurs qui n’ont pas été sélectionnés, mais qui rencontrent le niveau de jeu de la ligue qu’ils peuvent être remplaçants. Les joueurs ont également 48 heures pour vous informer s’ils désirent être sur votre liste de remplaçants. Il est fortement recommandé de sélectionner les remplaçants de par leur niveau et d’alterner avec ces derniers afin de permettre à tous de pouvoir participer.
6. Dernier envoi à tous les joueurs inscrits qui n’ont pas été sélectionnés étant donné les places disponibles ni comme joueurs réguliers ni comme remplaçants. Vous pouvez faire un tirage au sort s’il y a trop d’inscriptions et informer les joueurs.
7. Envoi de la liste finale des joueurs réguliers et remplaçants aux membres désignés du CA (voir liste ci-haut) pour fin de statistiques pour la saison d’automne.
8. Virement du total des frais de ligues, incluant les balles, à André St-Jacques (astjacques2@gmail.com) cc : info@pickleballoutaouais.ca
9. Créer la ligue dans BenchApp. Ajouter les joueurs sous votre ligue – voir point 2 de ce guide. L’utilisation de cet outil permet de rejoindre tous les joueurs réguliers et aussi d’assurer la rotation des remplaçants; vous aurez à communiquer avec les joueurs pour valider la réception de l’invitation et pour expliquer le fonctionnement de la ligue (période de réchauffement, perfectionnement, rotation, temps, nombre de points par partie, etc.).
10. Lancer les invitations aux joueurs et remplaçants pour inscrire leurs présences et absences dans BenchApp.
11. Chaque responsable doit recueillir les frais de remplacement de 10 \$ pour chaque joueur. Le total des argents recueilli peut être envoyé à la fin de la session à André St-Jacques (astjacques2@gmail.com) cc : info@pickleballoutaouais.ca)

NOTE : Veuillez prendre note de l’échéancier à l’annexe A pour la saison d’automne 2024.

Remboursement

Les joueurs qui se sont inscrits comme régulier dans une ligue peuvent être remboursé selon notre politique P-03 – Politique de remboursement des frais de ligues et de formation (<https://pickleballoutaouais.ca/politiques/>) en cas de blessure. Sinon, aucun autre remboursement accepté une fois que les ligues ont débuté.

Toutefois, il est important de noter que la politique précise que le responsable de ligue doit avoir été en mesure de remplacer le joueur blessé par un autre joueur régulier qui a confirmé et payé les frais de ligue.

Dans l’éventualité où le responsable de ligue a été en mesure de remplacer le joueur régulier désirant quitter, ce dernier a droit à un remboursement selon les conditions suivantes :

- 1) Remplacement AVANT le début de la ligue (la demande doit être faite au moins deux semaines avant le début de la saison)
 - a. Dans cette situation, le joueur a droit à un remboursement complet.
- 2) Remplacement APRÈS le début de la ligue pour un joueur blessé
 - a. Dans cette situation, à titre d’exemple, le joueur blessé qui a été présent lors d’une séance sur 13 et le responsable de ligue a été en mesure de le remplacer à la 10^{ième} séance, ce dernier est

admissible à un remboursement au prorata. Conséquemment, son remboursement se calcul comme suit:

Frais de ligue payés $180 + 4\$ = 184 \$$

$180\$ \times 10 \text{ séances} / 13 \text{ séances} = 00,00\$$ moins un frais administratif de $20\$ = 00,00\$$

Le montant du remboursement partiel sera au prorata soit les frais de ligue divisés par le nombre de semaines (durée). Exemple: Frais de ligue : 180\$, durée de la ligue : 13 semaines, donc prorata 13,85\$. À titre d'exemple, le participant a joué 3 semaines. Calcul du remboursement $180\$$ (frais de ligue) moins $41,54\$$ ($13,85\$ \times 3$) pour les semaines jouées moins les frais administratifs de $20\$$. Le participant aurait donc droit à un remboursement de $118.46\$$.

Conséquemment, le déclenchement du processus de remboursement ne débutera seulement à partir du moment où le responsable de ligue sera en mesure de confirmer le remplacement du joueur régulier désirant quitter par un autre joueur régulier.

Voici les étapes à suivre lorsque le responsable reçoit une demande de remplacement d'un joueur régulier :

- 1- Le responsable de ligue reçoit une demande de remplacement
- 2- Le responsable de ligue doit confirmer un joueur remplaçant
- 3- Envoyer par courriel les informations concernant la situation au trésorier avec explication du virement à recevoir et du chèque à faire pour le remboursement :
 - a. Nom de la ligue : Endroit-Niveau-Nom
 - b. Nom du responsable :
 - c. Nom du joueur remplaçant :
 - d. Nom du joueur à rembourser :
 - e. Coordonnées du joueur à rembourser (adresse, courriel et no de téléphone)
 - f. Calcul du montant :
 - g. Mettre un cc à info@pickleballoutaouais.ca
 - h. Envoyer un courriel au joueur remplaçant pour qu'il fasse le virement au trésorier (astjacques2@gmail.com)
 - i. Le trésorier émettra le chèque et des arrangements seront faits pour ramasser le chèque

NOTE : Pour toute autre situation où un joueur devrait être remboursé, le responsable de ligue doit communiquer avec un membre du CA pour approbation.

Logistiques et équipements

Période de jeu pour les installations intérieures

- Obtenir le code ou la clé nécessaire pour les installations qui vous ont été assignées;
- S'assurer que l'équipement mis à votre disposition est complet et en bon état (filets, etc.);
- Pour PAG, monter et démonter les filets (au besoin) pour la période de jeu. Les écarts entre les périodes sont parfois très serrés, donc on demande à ceux de la première période de quitter rapidement à la fin de leur période afin de permettre une transition adéquate pour le prochain groupe;
- Commander les balles via Simon Dumas (simondumas19@hotmail.com), responsable des équipements et logistiques;
- Recueillir l'argent de la vente des balles et des montants perçus pour les remplaçants et remettre le tout au trésorier au fur et à mesure ou bien à la fin de la saison, en personne ou via virement interac (astjacques2@gmail.com);
- S'assurer que les installations sont dans le même état qu'en arrivant;
- S'assurer qu'il n'y a pas d'objets oubliés, que tous les joueurs ont quitté les lieux et que le local est barré avant de quitter, selon les consignes obtenues.

Période de jeu dans les parcs extérieurs

- Obtenir le code ou la clé nécessaire pour les installations qui vous ont été assignées;
- S'assurer que l'équipement mis à votre disposition est complet et en bon état (filets, etc.);
- Monter et démonter les filets pour la période de jeu. Les écarts entre les périodes sont parfois très serrés, donc on demande à ceux de la première période de quitter rapidement à la fin de leur période afin de permettre une transition adéquate pour le prochain groupe;
- Commander les balles via Simon Dumas (simondumas19@hotmail.com), responsable des équipements et logistiques;
- Recueillir l'argent de la vente des balles et des montants perçus pour les remplaçants et remettre le tout au trésorier au fur et à mesure ou bien à la fin de la saison, en personne ou via virement interac (astjacques2@gmail.com);
- S'assurer que les installations sont dans le même état qu'en arrivant;
- S'assurer qu'il n'y a pas d'objets oubliés, que tous les joueurs ont quitté les lieux et que le terrain est barré avant de quitter, selon les consignes obtenues;
- Balayer les accumulations d'eau après une pluie;
- Toujours garder la boîte et/ou le chalet, assigné(e)(s) à l'ARPO, verrouillé(e)(s) pendant les périodes de jeu;
- Ranger l'équipement dans la boîte et/ou le chalet, assigné(e)(s) à l'ARPO, bien verrouiller le cadenas/la serrure;
- Ranger la clé dans le boîtier, le cas échéant.

Utilisation de BenchApp



BenchApp est une application qui permet la gestion d'équipe en ligne pour les équipes sportives. Elle permet aux joueurs de confirmer leur présence ou de communiquer leur absence à l'ensemble de l'équipe à partir de l'application, par courriel, par notification ou par SMS. Lorsqu'un joueur régulier indique dans BenchApp s'absenter pour une date précise, ceci libère une place pour un remplaçant qui peut lui-même confirmer sa présence pour la date en question.

L'ARPO utilise BenchApp (version gratuite) pour la gestion de votre ligue.

Principes d'utilisation

- En tant que responsable de ligue, vous devrez en premier lieu télécharger la version gratuite de BenchApp sur votre cellulaire ou votre ordinateur. Tous les joueurs de votre ligue, incluant les remplaçants devront faire de même. Dès que votre ligue est confirmée, notre web master configure l'application avec le nom de votre ligue, même indicateur qu'à l'inscription, par exemple : PAG-202-LAT, c'est-à-dire Père Arthur Guertin, numéro d'identification, et les trois premières lettres du nom de famille du responsable;
- Ajouter le nom des joueurs réguliers dans le « Roster »;
- Ajouter le nom des remplaçants dans « Spare »;
- Lorsqu'un joueur régulier signalera son absence dans BenchApp, vous recevrez une notification. Vous pourrez alors inviter les remplaçants qui auront indiqué dans BenchApp être disponible pour cette date;
- Il est recommandé de demander aux joueurs réguliers d'indiquer leur présence ou absence au moins 2 jours avant l'activité.

Note : L'application PB Play (iPhone/Ipad) peut être utilisée pour générer des joutes aléatoires avec tous les joueurs pour chaque terrain. L'application assure une bonne rotation des joueurs. Veuillez noter que l'application est seulement disponible sur les produits Apple.

Code de conduite

Le code se trouve sur notre site web ([Code de conduite](#)) et doit être lu et accepté par tous les joueurs avant l'inscription à une de nos ligues. Entre autres :

- Avoir l'esprit sportif – la bonne humeur et l'entraide sont de mise;
- Garder en tête qu'on est là pour s'amuser tout en essayant de s'améliorer, de se surpasser;
- Respecter le/la responsable de ligue;
- Respecter les autres joueurs/joueuses;
- Abaisser son niveau de jeu quand on s'inscrit volontairement dans une ligue inférieure à son niveau;
- Discuter avec le responsable de ligue – pas le joueur - si on juge qu'un joueur n'est pas du calibre requis pour une ligue.

Gradation des actions à prendre pour gérer un problème/altercation – avertissement/sanction :

- Si un problème survient entre un joueur et le responsable ou entre 2 joueurs – engager une discussion;
- Si le problème persiste – un premier avertissement s'impose;
- Si après un premier avertissement le problème persiste ou s'amplifie et que cela nécessite une sanction – avertir le comité de la programmation et des ligues qui pourra s'occuper de la situation.

Politiques de l'ARPO

Au cours de l'année 2024, le Conseil d'administration de l'ARPO a procédé à la mise à jour de plusieurs politiques. Vous pouvez les consulter sur notre site Web à l'adresse suivante : <https://pickleballoutaouais.ca/politiques/>

ANNEXE A – Échéancier

Les informations concernant l'échéancier sont disponibles à partir de la page des responsables de ligues sur notre site web : <https://pickleballoutaouais.ca/ligues-hiver-2025-page-des-responsables/>

Annexe B – Profil de joueur

Avec l'arrivée de nouveaux membres, en plus des nouvelles ligues qui seront disponibles à l'automne, l'ARPO a voulu mettre en place un guide pour améliorer l'outil d'auto-évaluation des joueurs existant de Pickleball Canada. L'ARPO propose sept (7) profils de joueurs. Ces profils devraient donner une certaine indication aux responsables à savoir où se situe le niveau du joueur.

1-Profil 1.0-2.0

- Je n'ai jamais joué ou peu
- Je participe au libre animé
- Je n'ai jamais joué dans des ligues ou des tournois
- Je ne possède aucune évaluation formelle
- Je n'ai jamais suivi de sessions de formation avec l'ARPO ou autre

2-Profil 2.5

- Je joue régulièrement au niveau récréatif
- Je joue depuis peu dans le libre animé ou des ligues 2.0 à 2.5
- Je participe aux ligues de la FADOQ
- Je ne possède aucune évaluation formelle

3-Profil 2.5 à 3.0

- Je joue régulièrement au niveau récréatif
- Je joue depuis quelques années dans des ligues de 2.5 à 3.0
- J'ai suivi des sessions de formation avec l'ARPO ou autre
- Je ne possède aucune évaluation formelle

4-Profil 3.0

- Je joue régulièrement au niveau récréatif
- Je joue aussi régulièrement dans des ligues de niveau 3.0
- Je n'ai jamais participé à des tournois
- J'ai suivi des sessions de formation avec l'ARPO ou autre
- Je ne possède aucune évaluation formelle

5-Profil 3.0 – 3.5

- Je joue régulièrement au niveau compétitif
- Je participe régulièrement à des ligues et des tournois de catégorie 3.0
- J'ai atteint à quelques reprises la ronde éliminatoire lors de tournois
- J'ai suivi des sessions de formation avec l'ARPO ou autre
- Je ne possède aucune évaluation formelle

6-Profil 3.5-4.0

- Je joue au niveau compétitif
- Je participe régulièrement à des ligues et des tournois de catégorie 3.5 et 4.0
- J'ai atteint plusieurs fois la ronde éliminatoire lors de tournois
- J'ai suivi plusieurs sessions de formation et camp de perfectionnement
- Je possède une cote

7-Profil 4.0 et plus

- Je joue au niveau compétitif
- Je participe régulièrement à des tournois de catégorie 4.0
- J'ai atteint la ronde éliminatoire lors de tournois et j'ai fait un ou des podiums
- J'ai suivi des sessions de coaching
- Je possède une évaluation formelle et une cote

Annexe C - Exemple de courriels utiles

Exemple de courriel aux joueurs sélectionnés

Bonjour,

Suite à la réception de votre inscription, nous avons procédé à la sélection des joueurs pour la ligue mentionnée ci-haut.

En tant que responsable de ligue, j'ai le plaisir de vous inviter en tant que **participant(e) régulier(ière) (nom de la ligue, heure et endroit/adresse)**.

La session débutera le **(date)** et se terminera le **(date)**. Il est recommandé d'arriver 10 minutes avant le début de l'activité.

Veuillez confirmer votre participation en répondant à ce courriel, au **plus tard le (date et heure)** et faire un virement Interac à l'adresse courriel suivante : AAAAA.BBBBB@gmail.com au montant de **(coût de l'inscription + 3\$ pour l'achat de balles)**. Nous avons inclus 3\$ au coût de l'inscription pour couvrir l'achat d'une balle par joueurs.

Veuillez noter que si nous n'avons pas reçu votre confirmation et votre paiement à cette date, votre place sera attribuée à un autre joueur.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

Au plaisir de vous voir !

(Nom du responsable)

(Nom du co-responsable)

Good (**morning, afternoon**),

Following your registration, we have proceeded with the selection of players for the above mentioned league.

As the league manager, I am pleased to invite you as a regular participant (**league name, time and location/address**).

The session will begin on *(date)* and end on *(date)*. We recommend you arrive 10 minutes before the start of the activity.

Please confirm your participation by responding to this email, no later than **(date and time)** and send an Interac e-transfer to the following email address: **address@mail.ca** in the amount of *(registration cost + \$3 for the purchase of balls)*. We have added \$3 to the registration fee to cover the purchase of one ball per player.

Please note that if we have not received your confirmation and payment by this **date**, your place will be allocated to another player. If you have any questions, do not hesitate to contact us.

We look forward to seeing you !

(Name of league manager)

(Name of co-league manager)

Exemple de courriel aux joueurs non sélectionnés -

Bonjour,

*Suite à la réception de nombreuses inscriptions, nous avons procédé à la sélection des joueurs. Nous avons (**nombre**) places de disponibles et avons fait un tirage au sort parmi les demandes reçues qui rencontraient le niveau de la ligue.*

Malheureusement, votre nom n'a pas été choisi.

Toutefois, si vous désirez être considéré comme remplaçant, veuillez-nous le confirmer en répondant à ce courriel.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

(Nom du responsable)

(Nom du co-responsable)

*Good (**morning/afternoon**),*

*Following the receipt of numerous registrations, we proceeded with the selection of players. The league had (**number**) of places available, therefore players were selected from a draw among the requests received that met the league level.*

Unfortunately, your name was not chosen.

However, if you wish to be considered as a replacement, please confirm by responding to this email.

If you have any questions, do not hesitate to contact me.

(Name of league manager)

(Name of co-league manager)

Exemple de courriel aux joueurs non sélectionnés – Ligue compétitive

Bonjour,

Suite à la réception de votre inscription, nous avons procédé à la sélection des joueurs. Parmi les nombreuses inscriptions que nous avons reçues, nous avons sélectionné les joueurs ayant une cote supérieure et/ou un niveau plus élevé qui correspond le mieux à la ligue.

Malheureusement, votre profil ne correspond pas au niveau de la ligue (niveau de la ligue).

Pour votre information, afin d'appuyer la sélection des joueurs, nous avons utilisé la liste des joueurs ayant une cote, ainsi que le profil du joueur.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

(Nom du responsables)

(Nom du co-responsable)

Good (morning/afternoon),

Following the receipt of your registration, we proceeded with the selection of players. From the many registrations received, we selected players with the higher rating and/or higher level that best fit the league.

*Unfortunately, your profile does not match the league level (**league level**).*

For your information, to support the selection of players, we used the list of players with a rating, as well as the player's profile.

If you have any questions, do not hesitate to contact us.

(Name of league manager)

(Name of co-league manager)

Exemple de courriel aux joueurs sélectionné comme remplaçant

Bonjour,

Suite à la réception de votre inscription, nous avons procédé à la sélection des joueurs.

En tant que responsable de ligue, j'ai le plaisir de vous inviter en tant que **remplaçant(e)** (**nom de la ligue, heure et endroit/adresse**).

La session débutera le **(date)** et se terminera le **(date)**. Il est recommandé d'arriver 10 minutes avant le début de l'activité.

Veuillez confirmer votre participation en répondant à ce courriel, au **plus tard le (date et heure)**. Les frais de remplacement sont de 10\$, payables avant la période de jeu, soit comptant ou par virement Interac à l'adresse courriel suivante : **AAAAA.BBBBB@gmail.com**. Veuillez noter que si nous n'avons pas reçu votre confirmation à cette date, votre place sera attribuée à un autre joueur.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

Au plaisir de vous voir !

(Nom du responsable)

(Nom du co-responsable)

Good (**morning/afternoon**),

Following the receipt of your registration, we proceeded with the selection of players.

As the league manager, I am pleased to invite you as a substitute (**league name, time and location/address**).

The session will begin on **(date)** and end on **(date)**. We recommend that you arrive 10 minutes before the start of the activity.

Please confirm your participation by responding to this email no later than **(date and time)**. The replacement fee is \$10, payable before the start of the game, either in cash or by Interac e-transfer to the following email address: **AAAAA.BBBBB@gmail.com**. Please note that if we have not received your confirmation by this date, your place will be allocated to another player.

If you have any questions, do not hesitate to contact me.

(Name of league manager)

(Name of co-league manager)

Exemple de courriel à un joueur – Manque d'information

Bonjour,

Sur le formulaire d'inscription, vous n'avez pas répondu à la question « Je joue depuis... ». Je vous joins le questionnaire afin de pouvoir vous aider à définir votre profil.

Veillez répondre à ce courriel en nous indiquant votre profil, nous pourrions par la suite finaliser le processus de sélection. Veuillez nous répondre dans les 24 heures, sinon votre inscription sera retirée.

Merci,

(Nom du responsable)

(Nom du co-responsable)

Good morning,

On the registration form, you did not answer the question "I have been playing since...". You'll find attached a questionnaire to help you determine your profile.

Please confirm your profile by responding to this email.

A respond at your earliest convenience would be greatly appreciated, so that we may finalize the selection process.

Please respond within 24 hours or your registration will be withdrawn.

Thank you,

(Name of league manager)

(Name of co-league manager)

ANNEXE D – Liste des joueurs

LISTE DES JOUEURS/JOUEUSES

Nom de la ligue :

#	Nom et prénom	Adresse courriel	Téléphone	
			Domicile	Cellulaire
RÉGULIERS/RÉGULIÈRES				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
REMPLAÇANT(E)S				
1				
2				
3				
4				
5				
6				

ANNEXE E – Compte rendu des argents

#	Nom	Balle ou remplacement	Date	Montant perçu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				