



Regroupement hockey de Québec Ouest

# **REGROUPEMENT HOCKEY DE QUÉBEC OUEST**

## **CAHIER DE GESTION**

Août 2013



## TABLE DES MATIÈRES

|     |                                                           |    |
|-----|-----------------------------------------------------------|----|
| 1.  | Représentativité à la ligue .....                         | 3  |
| 2.  | Conseil d'administration .....                            | 3  |
| 3.  | Droit de vote .....                                       | 10 |
| 4.  | Budget d'opération .....                                  | 10 |
| 5.  | Ratio des joueurs fournis par franchise .....             | 12 |
| 6.  | Fourniture des heures de glace .....                      | 12 |
| 7.  | Choix des conseillers techniques et des entraîneurs ..... | 12 |
| 8.  | Nom des équipes .....                                     | 13 |
| 9.  | États financiers .....                                    | 13 |
| 10. | Admissibilité au RHQO.....                                | 13 |
| 11. | Congédiement.....                                         | 14 |
| 12. | Comité de discipline.....                                 | 14 |
| 13. | Comité de sélection des joueurs .....                     | 15 |
| 14. | Camps de mise en forme et de sélection .....              | 15 |
| 15. | Chandails.....                                            | 18 |
| 16. | Matches hors-concours et pré-saison.....                  | 18 |
| 17. | Affiliation des joueurs .....                             | 19 |
| 18. | Date limite de paiement de la surcharge.....              | 20 |
| 19. | Approbation des règlements des équipes .....              | 20 |
| 20. | Imposition d'un équipement.....                           | 20 |
| 21. | Participation aux activités des équipes .....             | 20 |
| 22. | Nomination des gérants d'équipe.....                      | 20 |



La forme masculine attribuée au texte ou aux fonctions est utilisée pour marquer le genre neutre et désigne aussi bien les femmes que les hommes.

## **1. Représentativité à la ligue**

Le conseil d'administration du regroupement hockey de Québec Ouest (RHQO) doit décider quels représentants siégeront à titre de gouverneurs au sein de la Ligue de Hockey de la Capitale. Ces représentants, au nombre de deux, doivent représenter les intérêts du regroupement et faire rapport à son conseil d'administration. Le président ou le vice-président hockey sont obligatoirement l'un des deux représentants du RHQO.

## **2. Conseil d'administration**

Chaque franchise délègue annuellement trois représentants au sein du conseil d'administration afin d'occuper les postes suivants :

- Poste 1 : Un président ;
- Poste 2 : Un vice-président hockey ;
- Poste 3 : Un vice-président équipement ;
- Poste 4 : Un vice-président administratif ;
- Poste 5 : Un vice-président logistique ;
- Poste 6 : Un vice-président communications.

Les représentants déterminent entre eux de l'attribution de ces postes au conseil d'administration.

Les postes suivants sont complémentaires et doivent être comblés par des intervenants qui sont choisis par le conseil d'administration :

- a) Un trésorier ;
- b) Un appointeur des glaces ;
- c) Un soutien administratif
- d) Les directeurs de catégorie ;
- e) Un conseiller technique ;
- f) Un conseiller technique adjoint ;
- g) Un conseiller technique des gardiens de but
- h) Les membres du comité de discipline ;



- i) Les membres du comité de sélection des entraîneurs.

Le mandat de ces postes est d'une durée d'un an et s'échelonne du 1er mai au 30 avril de chaque année.

Les rôles et responsabilités des postes du conseil d'administration et des postes complémentaires sont les suivants :

### **Président**

- a) Supervise le travail du vice-président hockey, du vice-président équipement, du vice-président administratif, du vice président logistique, du vice-président communications, de l'appointeur des glaces et du trésorier.
- b) Agit à titre de porte-parole officiel du RHQO et est autorisé à signer les documents pour et au nom du regroupement ;
- c) Préside les réunions du conseil d'administration ainsi que les assemblées spéciales ;
- d) Assure la représentation du regroupement auprès de tous les organismes liés de près ou de loin ;
- e) Signe les effets bancaires conjointement avec le trésorier ;
- f) Coordonne le travail des divers comités ;
- g) Assume les tâches administratives nécessaires pour le bon fonctionnement du regroupement ;
- h) Veille à l'approbation et au suivi des procès-verbaux ;
- i) Élabore le budget global du regroupement conjointement avec le trésorier ;
- j) Élabore et met à jour tous les documents administratifs du regroupement ;
- k) Participe au recrutement des entraîneurs ;
- l) Prépare et envoie les lettres d'invitation aux camps ;
- m) Effectue la gestion administrative des camps de mise en forme.

### **Vice-président hockey**

- a) Supervise le travail des directeurs de catégorie ;
- b) Supervise le travail du conseiller technique ;
- c) Préside le comité de sélection des entraîneurs ;
- d) Supervise la formation des équipes ;
- e) Approuve les coupures lors des camps de sélection ;
- f) S'assure de l'enregistrement des équipes ;



- g) Supervise la répartition des joueurs affiliés ;
- h) S'assure d'obtenir des entraîneurs chefs la politique de temps de glace de leur équipe et des signatures de chacun des joueurs et des parents ;
- i) S'assure d'avoir toute l'information pertinente au niveau hockey et de la diffuser aux membres du conseil d'administration ;
- j) Approuve les feuilles de temps des conseillers techniques ;
- k) Procède à l'évaluation des entraîneurs en collaboration avec le conseiller technique ;
- l) Assume toute autre tâche que le conseil d'administration peut lui confier.

### **Vice-président équipement**

- a) Fait un bilan des besoins en équipements avec les responsables des franchises du RHQO ;
- b) Prépare les demandes d'équipements à acheter, pour approbation du conseil d'administration ;
- c) Responsable de l'éthique et politiques de prévention, d'abus, harcèlement et intimidation ;
- d) Fait les achats sur autorisation du conseil d'administration ;
- e) Loue, vend et fait réparer les équipements au besoin ;
- f) Classe et garde un inventaire des équipements ;
- g) Remet les équipements en début de saison et les récupère en fin de saison ;
- h) Assigne les cases à courrier et distribue les clefs ;
- i) Achète et gère les fournitures de bureaux ;
- j) Organise la vente et la distribution d'articles promotionnels ;
- k) S'assurent de la disponibilité de l'équipement pour les camps (dossards, cônes, rondelles, buts, etc.) ;
- l) S'assurent que les équipements soient remis à leur place immédiatement après les pratiques, lors des camps ;
- m) Assume toute autre tâche que le conseil d'administration peut lui confier ;

### **Vice-président administratif**

- a) Agit à titre de président en l'absence de ce dernier ;
- b) Assure la représentation du regroupement auprès de tous les organismes liés de près ou de loin en l'absence du président ;
- c) Participe à diverses rencontres ou comités ;



- d) Signe, en l'absence du président, les effets bancaires conjointement avec le trésorier ;
- e) Contresigne ou signe, au besoin, certains documents pour et au nom du regroupement ;
- f) S'assure d'obtenir la vérification des antécédents judiciaires des entraîneurs ainsi que ceux qui se voient confier une tâche par le conseil d'administration ;
- g) S'assure du paiement des frais des camps de mise en forme et de sélection ;
- h) S'assure du paiement des surcharges des joueurs ;
- i) Gère les dépôts des gilets ;
- j) Assume toute autre tâche que le conseil d'administration peut lui confier.

### **Vice-président logistique**

- a) Préside le comité de discipline ;
- b) Agit à titre de vice-président hockey en l'absence de ce dernier ;
- c) S'assure de l'acheminement des feuilles de match au statisticien de la Ligue de la Capitale ;
- d) S'assure de distribuer, de faire remplir et de recueillir les codes d'éthique de l'entraîneur ou de l'entraîneur adjoint, du parent et de l'administrateur ;
- e) Prépare et dirige la rencontre annuelle des gérants d'équipe ;
- f) Prépare et distribue les pochettes d'équipe ;
- g) S'assure d'enregistrer les équipes, dès le début de la saison, aux tournois contingentés populaires ;
- h) S'assure d'obtenir le nom des joueurs aux camps du AA, de suivre les joueurs retranchés et d'assurer les communications avec les instances du AA ;
- i) Assume toute autre tâche que le conseil d'administration peut lui confier.

### **Vice-président communications**

- a) Alimente et met à jour le site Internet ;
- b) Produit les textes de nouvelles et les succès pour le site Internet et les médias ;
- c) Effectue les arrangements appropriés avec les médias en cours d'année ;
- d) Implante et suit un plan de communications pour recevoir et acheminer diverses informations aux équipes et aux parents ;



- e) Assume toute autre tâche que le conseil d'administration peut lui confier.

### **Soutien administratif**

- a) Prend les notes lors des diverses réunions du regroupement ou de l'assemblée générale annuelle ou spéciale et rédige les procès-verbaux de chacune des réunions ;
- b) Rédige les divers documents et lettres que doit produire le regroupement dans le cadre de son administration ou de ses opérations ;
- c) Produit et fournit, au besoin, les extraits de procès-verbaux aux personnes concernées ;
- d) Assume la gestion de toute la documentation du regroupement ;
- e) Convoque les membres à toutes les assemblées ;
- f) Conserve les comptes rendus de tous les comités ;
- g) Procède à la réservation de salles pour les diverses réunions ;
- h) Assume toute autre tâche que le conseil d'administration peut lui confier.

### **Directeurs de catégories**

- a) Supervise les entraîneurs ;
- b) Supervise les gérants ;
- c) Gère le déroulement des camps de mise en forme et de sélection ;
  - Gère les listes des joueurs et s'assurent de leur présence aux camps ;
  - S'assure que le paiement a été effectué ;
  - S'assure que les horaires soient distribués aux différents intervenants ;
  - Gère la liste des retranchements et s'assurent de diriger les joueurs vers leur association de hockey mineur locale tout en informant cette dernière ;
  - Compile les résultats d'évaluation des joueurs ;
- d) Participe à la première rencontre d'équipe (Entraîneurs – Parents) ;
- e) Gère tous les litiges (équipes, parents, joueurs) ;
- f) S'assure de l'enregistrement des joueurs et des joueurs affiliés ;
- g) Assume toute autre tâche que le conseil d'administration peut lui confier.



### **Trésorier**

- a) Signe les effets bancaires conjointement avec le président ou le vice-président administratif ;
- b) Élabore, le budget global du RHQO conjointement avec le président ;
- c) Effectue la comptabilisation des revenus et dépenses du RHQO et produit les états de revenus et dépenses selon la fréquence déterminée et le plan comptable établi ;
- d) Prépare la paie du personnel rémunéré et produit les rapports aux divers ministères ;
- e) Conserve et classe les pièces justificatives ;
- f) Coordonne la cueillette des revenus du RHQO ;
- g) Effectue le paiement des comptes sur production des pièces justificatives et avec l'acceptation du conseil d'administration pour les comptes égaux ou supérieurs à 250 \$ ;
- h) Procède à la répartition des charges administratives et autres à chacune des franchises partenaires ;
- i) Effectue les avances de paiement des tournois aux équipes ;
- j) Participe, au besoin, à des rencontres de parents afin d'échanger ou d'informer sur le budget, notamment lors de la présentation de celui-ci en début d'année pour l'acceptation ;
- k) Assume toute autre tâche que le conseil d'administration peut lui confier.

### **Appointeur des glaces**

- a) Appointe les heures de glace que lui donne les organisations de hockey mineur locale ;
- b) Soumet les heures à la Ligue de la Capitale pour le montage des calendriers ;
- c) Effectue l'appointage des heures de glace pour les camps de mise et forme et de sélection, les parties hors concours, les parties régulières ainsi que les parties des séries éliminatoires ;
- d) Produire un rapport à la mi-saison (mi-décembre) et à la fin de l'année (avril) sur la fourniture des glaces par chaque franchise partenaire.

### **Conseiller technique**

Ce poste requiert une personne qui n'a pas d'enfants dans le RHQO. Cette personne est reconnue pour ses qualités de communicateur et pour ses connaissances dans le hockey. Il est disponible pour effectuer toutes les tâches de sa fonction et il a les ressources pour assurer le leadership du personnel d'entraîneurs. Il a un esprit d'équipe remarquable pour fonctionner avec le vice-président hockey, les directeurs de catégorie, les entraîneurs et les parents. Il met en application les décisions du conseil d'administration et l'informe régulièrement.



- a) Prépare et présente aux entraîneurs et au vice-président hockey les processus opérationnels liés aux camps de sélection, aux évaluations des joueurs et à la formation des équipes ;
- b) Prépare toutes les activités liées aux camps de sélection, aux évaluations des joueurs et à la formation des équipes ;
- c) Participe au processus de sélection des entraîneurs ;
- d) Prépare pour toutes les équipes un plan de développement annuel qui doit contenir des objectifs de développements technique et tactique ;
- e) Supervise régulièrement les entraîneurs et fournit au besoin une aide technique qui peut se traduire par la formation ou par la remise de documents qui amélioreront l'intervention auprès des joueurs ;
- f) Supervise les équipes qui éprouvent des difficultés ;
- g) Supervise le conseiller technique adjoint ;
- h) Supervise le conseiller technique des gardiens de but ;
- i) Met en application le programme de développement du talent de la FQHG ;
- j) Assure le suivi du plan de développement ;
- k) Recueille des entraîneurs toutes les statistiques et les évaluations des joueurs effectuées au cours de la saison ;
- l) Évalue (au niveau technique) chacun des entraîneurs et s'assure que la rétroaction de leur saison leur soit fournie ;
- m) Complète adéquatement les feuilles de temps prescrites par le RHQO et les fait signer par le vice-président hockey ;
- n) Assume toute autre tâche que le conseil d'administration peut lui confier.

### **Conseiller technique adjoint**

Ce poste requiert une personne qui n'a pas d'enfants dans le RHQO. Cette personne est reconnue pour ses qualités de communicateur et pour ses connaissances dans le hockey. Il est disponible pour effectuer toutes les tâches de sa fonction et il a les ressources pour assurer le leadership du personnel d'entraîneurs. Il a un esprit d'équipe remarquable pour fonctionner avec le vice-président hockey, le conseiller technique, les directeurs de catégorie, les entraîneurs et les parents. Il met en application les décisions du conseil d'administration et l'informe régulièrement.

- a) Participe aux activités liées aux camps de sélection, aux évaluations des joueurs et à la formation des équipes ;
- b) Supervise régulièrement les entraîneurs et fournit au besoin une aide technique qui peut se traduire par la formation ou par une remise de documents qui amélioreront l'intervention auprès des joueurs ;



- c) Supervise les équipes qui éprouvent des difficultés ;
- d) Met en application le programme de développement du talent de la FQHG ;
- e) Assure le suivi du plan de développement ;
- f) Complète adéquatement les feuilles de temps prescrites par le RHQO et les fait signer par le vice-président hockey ;
- g) Assume toute autre tâche que le conseil d'administration peut lui confier.

### **Conseiller technique des gardiens de but**

Ce poste requiert une personne qui n'a pas d'enfants dans le RHQO. Cette personne est reconnue pour ses qualités de communicateur et pour ses connaissances dans le hockey. Il est disponible pour effectuer toutes les tâches de sa fonction et il a les ressources pour assurer le leadership du personnel d'entraîneurs. Il a un esprit d'équipe remarquable pour fonctionner avec le vice-président hockey, le conseiller technique, les directeurs de catégorie, les entraîneurs et les parents. Il met en application les décisions du conseil d'administration et l'informe régulièrement.

- a) Participe au processus de sélection des gardiens de but ;
- b) Fournit au besoin une aide technique qui peut se traduire par la formation ou par la remise de documents qui amélioreront l'intervention auprès des gardiens de but ;
- c) Complète adéquatement les feuilles de temps prescrites par le RHQO et les fait signer par le vice-président hockey ;
- d) Assume toute autre tâche que le conseil d'administration peut lui confier.

## **3. Droit de vote**

Les membres votant sont les trois représentants de chacune des franchises et le résultat du vote doit être unanime. Dans le cas où l'unanimité n'est pas obtenue, la décision est remise à une réunion ultérieure. Toutes les décisions doivent faire partie du procès verbal.

## **4. Budget d'opération**

### **Inscription des joueurs double lettre**

Chaque joueur double lettre s'inscrit dans sa propre municipalité ou auprès de son organisation, selon les tarifs exigés et les modalités d'inscription de son organisation et en respect avec les politiques de sa municipalité.



Les franchises doivent payer au RHQO le montant défini annuellement à titre de coût relatif au fonctionnement du hockey double lettre à l'égard des dépenses suivantes :

- a) Frais de ligue des équipes ;
- b) Frais d'administration du RHQO ;
- c) Frais du conseiller technique ;
- d) Dédommagement des entraîneurs ;
- e) Frais d'équipement nécessaires pour la saison visée.

Le montant est calculé en multipliant le nombre de joueurs participants de la franchise par le tarif unitaire exigé par joueur.

Par ailleurs, un joueur qui intègre le RHQO se voit exiger un montant supplémentaire afin de couvrir complètement les frais de fonctionnement du hockey double lettre. Le RHQO détermine le montant à payer par chaque joueur au début de la saison.

Un dépôt d'un montant déterminé par le conseil d'administration est également exigé lors de la remise des chandails de l'équipe à chacun des joueurs au début de la saison. Ce dépôt est retourné sous la forme d'un versement au nom d'un responsable de l'équipe lorsque tous les chandails sont remis au vice-président équipements.

### **Mise de fonds initiale**

Aucune mise de fonds initiale n'est requise.

### **Remboursement du montant supplémentaire**

Toute demande de remboursement du montant supplémentaire exigé pour couvrir complètement les frais de fonctionnement du hockey double lettre devra être acheminée par écrit au vice-président administratif.

Un remboursement sera accordé uniquement pour des raisons majeures, soit une blessure, une maladie, un déménagement ou un joueur qui retourne au hockey simple lettre avec l'approbation du conseil d'administration. Un tel remboursement sera accordé au prorata des semaines non écoulées au cours de la saison s'échelonnant de septembre à mars inclusivement. Toutefois, aucun remboursement ne sera accordé pour des causes d'indiscipline, de mésentente ou après le 31 janvier de la saison concernée.

Tout joueur qui quitte le RHQO devra être remplacé par un joueur de la même franchise à moins d'une autorisation du conseil d'administration. Si ce n'est pas possible, le joueur ne sera pas remplacé.



## **5. Ratio des joueurs fournis par franchise**

Le ratio des joueurs fournis par chacune des franchises est calculé en divisant le nombre total de joueurs Atome BB, Atome CC, Pee Wee BB, Pee Wee CC, Bantam BB, Bantam CC, Midget AA et Midget BB de la franchise concernée par le nombre total de joueurs Atome BB, Atome CC, Pee Wee BB, Pee Wee CC, Bantam BB, Bantam CC, Midget AA et Midget BB du RHQO.

Le ratio sert à calculer les parts de chaque organisation dans le budget.

## **6. Fourniture des heures de glace**

Chaque franchise assure au RHQO de fournir les heures de glaces en tenant compte d'une répartition équilibrée durant la semaine et la fin de semaine, et ce tout au long de la saison. Chaque franchise doit fournir 4,5 heures de glace par joueur qu'elle procure au RHQO. Le nombre d'heures de glace que doit fournir chaque franchise est calculé en faisant la somme du nombre de joueurs de chaque franchise ayant fait partie d'une équipe du RHQO au cours des cinq (5) dernières années, en divisant cette somme par le nombre total de joueurs des franchises lors de la même période et en la multipliant par le nombre de joueurs du RHQO qui joueront dans l'année à venir et par le ratio de 4,5. Ce nombre d'heures est calculé à la fin de chaque saison pour permettre à chacune des franchises de planifier adéquatement son temps de glace pour l'année suivante.

Le décompte des heures commence au camp de sélection et se termine à la fin de la saison (provinciaux). Chaque franchise doit fournir, en excédant des 4,5 heures par joueur, les heures nécessaires pour la tenue du camp de mise en forme.

Le RHQO produit, deux fois par an, un rapport sur la fourniture des glaces par chaque franchise partenaire. Ces rapports sont produits à la mi-saison (mi-décembre) et à la fin de l'année (avril).

## **7. Choix des conseillers techniques et des entraîneurs**

### **Choix des conseillers techniques**

Le conseil d'administration sollicite, reçoit et analyse les candidatures afin de procéder à la nomination du conseiller technique, du conseiller technique adjoint ainsi que du conseiller technique des gardiens de but.

### **Choix des entraîneurs**

Les entraîneurs sont recrutés et sélectionnés par un comité formé d'un représentant de chaque franchise et du conseiller technique.



Le comité de sélection sollicite, reçoit et analyse les candidatures d'entraîneurs. Il doit présenter les candidatures au conseil d'administration pour connaître l'opinion de celui-ci. Par la suite, le comité procède à la sélection des entraîneurs qui devrait être complétée avant le 31 mai.

La sollicitation des candidatures peut être faite par le biais des sites Internet du RHQO et des organisations de hockey locales, d'annonces dans les hebdomadaires locaux, par l'affichage dans les arénas ou autres moyens jugés appropriés.

Toute personne qui souhaite devenir entraîneur chef pour le RHQO doit signifier son intérêt auprès du vice-président hockey. Les entraîneurs actuels ayant eu une bonne évaluation pour l'année précédente sont priorisés par rapport aux autres candidatures et peuvent conserver leur poste. Les titulaires des postes d'entraîneur chef doivent idéalement présenter une équipe complète d'entraîneurs. Par contre, le choix de ces autres entraîneurs doit également recevoir l'approbation du comité de sélection.

Le comité de sélection s'engage à fournir sur demande aux entraîneurs une rétroaction (feed-back) sur leur candidature.

## **8. Nom des équipes**

Toutes les équipes du RHQO portent le nom de "Gladiateurs". Si deux équipes se retrouvent dans une même catégorie (exemple 2 Atome BB) un nombre sera ajouté au bout du nom de l'équipe pour les différencier (ex: Gladiateurs-1, Gladiateurs-2). De cette manière, tous les joueurs du RHQO pourront s'identifier à un seul nom d'équipe puisque tous représenteront les Gladiateurs.

## **9. États financiers**

Le RHQO produit à la fin de chaque année financière ses états financiers des activités. L'année financière du regroupement se termine le 30 avril.

## **10. Admissibilité au RHQO**

Pour intégrer une équipe du RHQO (Atome à Midget) :

- a) Les joueurs des divisions Atome à Midget doivent participer à un camp de sélection AAA-AA ou Midget Espoir ou au camp de sélection du RHQO. Cette clause s'applique également aux joueurs affiliés des mêmes divisions. Toutefois, elle ne s'applique pas à tout nouveau joueur double lettre qui arrive sur le territoire du RHQO après le début du camp de sélection.
- b) Les joueurs ne doivent pas s'absenter à plus de deux absences consécutives à un camp de sélection sans raison valable.



- c) Les joueurs et leurs parents doivent respectivement signer le code d'éthique du joueur, le code d'éthique du parent et la politique de temps de glace.

Pour participer aux activités du RHQO ;

- a) Les administrateurs doivent signer le code d'éthique de l'administrateur ainsi que compléter le formulaire de vérification des antécédents judiciaires ;
- b) Les entraîneurs et les entraîneurs adjoints doivent signer le code d'éthique de l'entraîneur et de l'entraîneur adjoint ainsi que compléter le formulaire de vérification des antécédents judiciaires
- c) Les gérants doivent compléter le formulaire de vérification des antécédents judiciaires.

## **11. Congédiement**

Le conseil d'administration peut congédier :

- a) un entraîneur, un entraîneur adjoint ou un gérant d'équipe à la suite de la réception d'une recommandation de congédiement transmise par le comité de discipline ;
- b) les personnes occupant un poste complémentaire au sein du RHQO à la suite de tout manquement à l'égard des rôles et responsabilités de la personne concernée.

## **12. Comité de discipline**

- a) Le comité de discipline est composé de trois membres dont le vice-président logistique et chaque franchise doit être représentée. Un secrétaire doit également être désigné ;
- b) Le choix des membres est fait au début de la saison par le conseil d'administration. Le comité est dissout à la fin de chaque saison ;
- c) Le conseil d'administration peut en tout temps destituer, pour des motifs raisonnables, n'importe lequel des membres du comité de discipline ;
- d) Le conseil d'administration doit combler toute vacance pouvant survenir au sein du comité de discipline ;
- e) Un procès-verbal de chaque assemblée doit être dressé et remis au conseil d'administration. De plus, les décisions du comité doivent être transmises par écrit à toutes les parties impliquées ;
- f) Le quorum de chaque réunion du comité de discipline est fixé à trois membres. Les membres de ce comité peuvent établir, de temps à autre, et modifier toute règle d'enquête et d'audition des dossiers portés à leur attention. Cependant, aucune de ces règles ne peut contrevenir aux procédures prévues au présent règlement ;



- g) Le comité de discipline a le pouvoir d'appliquer les mesures disciplinaires décrites dans le code de déontologie pour l'ensemble des membres ou des parents :.
- h) Le comité de discipline doit enquêter et déterminer si des mesures disciplinaires doivent être appliquées envers une ou des personne(s) à la demande du président, du vice-président hockey ou du conseil d'administration ou à la réception d'une plainte écrite.

### 13. Comité de sélection des joueurs

- a) Le comité de sélection est composé du vice-président hockey, des directeurs de catégorie, du conseiller technique, du conseiller technique adjoint, du conseil technique des gardiens de but (pour les gardiens de buts) et des entraîneurs de certaines équipes BB et CC concernées. Ces équipes sont déterminées par le conseil d'administration et correspondent normalement aux équipes dont les entraîneurs sont officiellement nommés;
- b) Le comité de sélection doit proposer au vice-président hockey une liste de joueurs talentueux requis pour la formation des différentes équipes double lettre (Atome à Midget).

### 14. Pré-camp et camp de sélection

#### Invitations

Les invitations au pré-camp ainsi qu'au camp de sélection du hockey double lettre du RHQO (sauf Junior) se font selon les critères d'éligibilités suivants :

- a) Joueur qui demeure dans la même division :

| Année antérieure               | Année courante                                            |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Le joueur évoluait AA          | Le joueur n'est pas invité                                |
| Le joueur évoluait BB, CC ou A | Le joueur est invité                                      |
| Le joueur évoluait B           | Le joueur n'est pas invité mais il peut venir sur demande |

- b) Joueur qui change de division :

| Année antérieure                | Année courante                                            |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Le joueur évoluait AA, BB ou CC | Le joueur est invité                                      |
| Le joueur évoluait A ou B       | Le joueur n'est pas invité mais il peut venir sur demande |

- c) Joueur Novice qui devient Atome :



| Année antérieure            | Année courante                                            |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Le joueur évoluait Novice A | Le joueur est invité                                      |
| Le joueur évoluait Novice B | Le joueur n'est pas invité mais il peut venir sur demande |

Le RHQO peut permettre à d'autres joueurs qui en font la demande d'y participer jusqu'à concurrence des places disponibles.

### Pré-camp

- a) Il est sous la supervision des directeurs de catégorie et du conseiller technique alors que le conseiller technique adjoint, le conseiller technique des gardiens de but et les entraîneurs agissent à titre de collaborateurs ;
- b) Il est l'activité de financement du RHQO ;
- c) Il vise à permettre à l'ensemble des joueurs d'avoir un minimum de préparation avant le camp de sélection ;
- d) La participation est obligatoire ;
- e) Quatre séances sur glace d'une durée respective de 1 heure 30 minutes sont assurées aux participants.

### Camp de sélection

- a) Il est en conformité avec la politique d'invitation ;
- b) Il est sous la supervision des directeurs de catégorie et du conseiller technique alors que le conseiller technique adjoint, le conseiller technique des gardiens de but et les entraîneurs agissent à titre de collaborateurs ;
- c) Il est ouvert aux participants du pré-camp. Les joueurs qui sont retranchés des camps du AAA-AA sont les seuls joueurs qui peuvent se présenter uniquement au camp de sélection.

### Processus des retranchements

Un maximum de six (6) séances de sélection de 1 h 30 doit avoir lieu afin de former les équipes. Lors des séances 1, 2, 3 et 4, deux (2) groupes peuvent être formés en fonction du nombre de joueurs au camp. Un groupe BB et un groupe CC sont formés à partir de la séance 5. Les clubs finaux sont fermés à la séance 6.

- a) Les retranchements sont effectués par le comité de sélection des joueurs. ;
- b) Les noms des joueurs retranchés doivent être transmis au vice-président hockey et autorisé par celui-ci avant d'être communiqués aux joueurs ;
- c) Le vice-président hockey peut demander de revoir certains choix de retranchement ;



- d) Le conseil d'administration peut intervenir en cas de désaccord ;
- e) La première coupure (après la 2e séance de sélection) est annoncée par courriel. Pour les coupures subséquentes, l'annonce des retranchements de joueurs est effectuée par le conseiller technique ou l'entraîneur-chef de la catégorie visée si ce dernier est nommé. À la demande du conseiller technique, le directeur technique adjoint, le directeur technique des gardiens de but (pour les gardiens de but) peuvent agir à titre de collaborateurs ;
- f) Les directeurs de catégories gère la liste des retranchements et s'assure de diriger les joueurs vers leur association de hockey mineur locale tout en informant cette dernière. À cet égard, il doit leur remettre une note écrite les informant de la date et de l'heure de leur prochaine activité ou des coordonnées de la personne à contacter.

### **Rythme des retranchements**

- a) La première coupure s'effectue après deux séances du camp de sélection à l'intérieur desquelles des matchs intra-équipe auront été joués. Les joueurs retranchés lors de cette coupure sont dirigés vers les camps de leur franchise. Il s'agit de joueurs n'étant pas de calibre BB-CC. Aucun formulaire d'évaluation de joueur ne sera produit lors de cette coupure ;
- b) La deuxième coupure s'effectue après deux autres séances. Les joueurs retranchés lors de cette coupure sont dirigés vers les camps de leur franchise. Le nombre maximal de joueurs est de 19 par équipe requise. Ce nombre peut varier légèrement et toute variation à la hausse doit obligatoirement être autorisée par le vice-président hockey ;
- c) Les joueurs retranchés de la classe AA doivent être admis dans le camp BB-CC ;
- d) Il est permis d'effectuer des coupures à toutes les séances suivant la 2e séance.
- e) Un joueur retranché du groupe BB (ou AA pour le Midget) à la séance #6 devient automatiquement un joueur de l'équipe CC (ou BB pour le Midget) et ne pourra être retranché vers leur franchise locale. Les joueurs du groupe CC (ou BB pour le Midget) qui sont retranchés sont redirigés vers les camps de leur franchise. Les équipes BB et CC sont formées, au plus tard, à la séance 6 ;
- f) Le camp de sélection ne doit pas s'étendre sur une période de plus de trois semaines ;
- g) Les équipes doivent être complétées une semaine avant le début de la saison régulière.



### Calendrier approximatif pour la formation des équipes

|                            |                                                      |
|----------------------------|------------------------------------------------------|
| Début du pré-camp          | Autour du 15 août (sauf Junior)                      |
| Début du camp de sélection | Autour du 25 août                                    |
| Premier retranchement      | Après deux séances incluant les matchs intra-équipes |
|                            |                                                      |
| Autres retranchements      | Après toutes les séances subséquentes                |
| Fermeture des équipes      | 7 jours avant le début de la saison                  |

### Nombre de joueurs par équipe

Les équipes de la catégorie Atome doivent être composées, lors de leur formation, de treize (13) joueurs et de un (1) ou deux (2) gardiens de but. Par ailleurs, le nombre de joueurs pourrait être supérieur à condition d'obtenir l'autorisation du vice-président hockey.

Les équipes des catégories Pee-wee, Bantam et Midget doivent être composées, lors de leur formation, d'un maximum de neuf (9) avants, de six (6) défenseurs et de deux (2) gardiens de but. Par ailleurs, la composition des équipes de la catégorie Midget pourrait être différente à condition d'obtenir l'autorisation du vice-président hockey.

## 15. Chandails

Les chandails sont la propriété du RHQO. Il est strictement interdit de les altérer, d'y apposer de la publicité ou d'en faire un usage autre que de participer à un match de hockey de l'équipe à moins d'obtenir l'autorisation du conseil d'administration.

Un dépôt d'un montant déterminé par le conseil d'administration est également exigé lors de la remise des chandails de l'équipe à chacun des joueurs au début de la saison. Ce dépôt est retourné sous la forme d'un versement au nom d'un responsable de l'équipe lorsque tous les chandails sont remis au vice-président équipement.

Si un chandail est remis endommagé, le RHQO fera alors procéder à sa réparation, au frais du joueur ou des parents du joueur concerné, et les montants requis pour ce faire seront soustraits du montant de leur dépôt. Advenant que le coût de la réparation dépasse le montant du dépôt ou que le chandail soit perdu, le joueur ou les parents du joueur concerné assument alors les coûts réels de réparation ou de remplacement du chandail en sus du montant de leur dépôt qui demeure la propriété du RHQO.

## 16. Matchs hors-concours et pré-saison



Tous les matchs hors concours et pré-saison doivent être autorisés par le vice-président hockey. De plus, les matchs autorisés doivent respecter les règlements de Hockey Québec.

## **17. Affiliation des joueurs**

- a) Un joueur ne peut être affilié avec une équipe du RHQO que s'il a participé au camp de sélection de sa division. Cette règle ne s'applique pas pour les joueurs Midget.
- b) Les derniers joueurs retranchés des camps de sélection doivent être affiliés en priorité aux équipes CC (BB pour le Midget) de la même division.
- c) Les joueurs des classes CC (BB pour le Midget) doivent être affiliés en priorité aux équipes BB (AA pour le Midget) de la même division.
- d) Les joueurs des classes BB doivent être affiliés en priorité aux équipes CC de la division supérieure.
- e) Le recours à un joueur affilié doit avoir pour objectif de remplacer un joueur absent et non pas à accroître les effectifs de l'équipe ;
- f) La sélection des joueurs affiliés se fait par l'entraîneur et doit recevoir l'accord du vice-président hockey de manière à assurer un juste partage des joueurs disponibles. Une équipe ne doit affilier que des joueurs réellement susceptibles de participer à des parties avec cette équipe ;
- g) Après avoir établi la liste des joueurs affiliés, le gérant de l'équipe doit aviser les parents des joueurs en question que leur enfant fait l'objet d'une affiliation. En cas de refus du parent, le joueur ne doit pas être inscrit sur la formule d'enregistrement des membres d'une équipe ;
- h) Un entraîneur qui souhaite faire appel à un joueur affilié doit communiquer avec un responsable de l'équipe régulière du joueur, lequel ne peut refuser le rappel à moins que le match de l'équipe qui demande le rappel soit disputé à moins de 3 heures avant un match de l'équipe d'origine. L'entraîneur de l'équipe d'origine doit faire preuve d'un esprit de collaboration et ne pas refuser le rappel d'un joueur qui entre en conflit direct avec une pratique. En cas de litige, le vice-président hockey peut intervenir de manière à obtenir un consensus entre les parties le non-respect de cette règle peut entraîner une suspension de l'entraîneur-chef de l'équipe d'origine.
- i) Un joueur qui a le choix de participer à un match de son équipe régulière ou à un match de l'équipe qui l'a affilié, doit donner priorité à son équipe régulière si le match de l'équipe qui l'a affilié est disputé à moins de 3 heures avant le match de son équipe régulière ;
- j) Il n'y a pas de temps minimum entre deux matchs si le match de l'équipe d'origine du joueur affilié est avant le match de l'équipe qui l'affilie.
- k) Une équipe ne peut pas affilier plus de trois avants, deux défenseurs et un gardien à moins d'une autorisation du vice-président hockey.



## **18. Date limite de paiement de la surcharge**

Les joueurs ont jusqu'au 1<sup>er</sup> novembre afin de payer la surcharge exigée pour la gestion des équipes de compétition. À moins d'une autorisation du vice-président administratif, tous les joueurs n'ayant pas payé la surcharge à cette date seront automatiquement suspendus et ne pourront plus embarquer sur la glace pour les activités de l'équipe. Cette suspension prend fin lors du paiement intégral de la surcharge.

## **19. Date limite de paiement des tournois**

Chacune des équipes de Gladiateurs doivent rembourser le paiement de leurs tournois au maximum le 1<sup>er</sup> octobre. Une facture sera remise au gérant des équipes lors de la réunion des gérants en début de saison. Le défaut de paiement à cette date entraînera une pénalité de 100\$ à chaque mois à compter du 1<sup>er</sup> octobre.

## **20. Approbation des règlements des équipes**

Les règlements des équipes devront être approuvés par le conseil d'administration du RHQO pour être applicables. Ainsi, tout règlement non approuvé par ce conseil est non applicable.

## **21. Imposition d'un équipement**

Toute imposition d'un équipement quelconque (casques, gants, vêtements, etc.) à une équipe devra être préalablement autorisé par le conseil d'administration de RHQO.

## **22. Participation aux activités des équipes**

Seules les personnes enregistrées sur le formulaire d'enregistrement des équipes ainsi que les conseillers techniques ont le droit de participer aux activités des équipes (parties et pratiques).

Le port du casque est obligatoire pour toutes personnes embarquant sur la glace. Tout manquement à ce règlement de Hockey Québec peut entraîner une expulsion du RHQO.

## **23. Nomination des gérants d'équipe**

Le poste de gérant d'une équipe doit être comblé par un ou des parents de cette même équipe. Seule une décision majoritaire des parents pourrait permettre à une autre personne d'occuper ce poste.



## 24. Drogues - Tolérance zéro

Le hockey est un sport rapide, de contact et pour lequel tous les joueurs et entraîneurs doivent être au maximum de leur attention. Dans cette optique, le RHQO met en place une politique de **tolérance zéro** face à l'utilisation des drogues. Il s'agit là de produits illégaux qui ont des propriétés dangereuses pour les jeunes dans leur vie et dans la pratique de leur sport. En ce sens, tout joueur ou membre du personnel d'entraîneurs et de gérance qui sera pris à consommer tous types de drogue dans les arénas du RHQO ou tout autre aréna fréquenté lors de matchs ou de tournois ainsi que le stationnement et les environs de ces arénas sera automatiquement renvoyé du RHQO sans avertissement. L'image négative d'un seul joueur des Gladiateurs sous l'influence de drogues déteint sur l'ensemble des joueurs et membres du personnel du RHQO.