



RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES

POLITIQUE RELATIVE À L'ENCADREMENT DES ÉQUIPES

Adoptée par le Conseil d'administration
Le 15 mai 2011

1. Énoncé

Les directeurs de catégories ont la responsabilité de s'assurer de la diffusion de la présente politique. Les règles qui s'y trouvent sont complémentaires à celles émises par Hockey Richelieu. L'Association de hockey mineur de Sainte-Julie inc, ci-après nommée AHM, est soucieuse du respect de celle-ci afin d'assurer la bonne conduite de ses affaires. Les entraîneurs chefs et adjoints, les instructeurs, de même que les gérants d'équipe devront s'assurer de l'application de la présente politique.

2. Principes directeurs

- A la base de la présente politique, rappelons l'importance du Code d'éthique qui s'applique dans toutes les activités hockey (dans la chambre, au banc des joueurs, sur la glace) et dans tout l'environnement hockey. Le code d'éthique sert d'assise à la présente politique;
- La politique vise à sensibiliser tous les membres sur les règles à être respectées pour assurer un encadrement efficace et uniforme des équipes;
- La politique vise à dicter les lignes directrices à l'égard des pratiques et des parties hors-concours et les parties régulières ;
- La politique vise à préciser qu'un programme de développement de hockey sera prescrit pour tous les niveaux par le Comité d'évaluation et de développement hockey et que les entraîneurs chefs et adjoints, ainsi que les instructeurs devront en assurer la mise en œuvre;
- Elle vise également à assurer la sécurité des bénévoles et joueurs.

3. Gestion de la chambre

- En tout temps, la présence de deux (2) membres représentatifs de l'équipe ou parents désignés est requise dans la chambre des joueurs avant et après une pratique ou une partie et ce, dans le but d'assurer d'une bonne discipline et de prévenir des accidents.
- Il est strictement interdit aux entraîneurs chefs, entraîneurs adjoints et instructeurs de se dévêtir pour se changer en présence des joueurs.
- Il est strictement interdit aux entraîneurs chefs, entraîneurs adjoints et instructeurs de prendre leur douche en présence des joueurs.

4. Tenue vestimentaire lors des parties

Les joueurs doivent être proprement vêtus lors de leur présence à l'aréna pour les parties ou lors des visites à l'extérieur. À cet égard, l'AHM compte sur la collaboration des entraîneurs chefs, entraîneurs adjoints et instructeurs ainsi que celle des parents pour faire appliquer cette règle.

5. Logo de l'AHM

Voir la Politique relative à l'utilisation du logo et articles promotionnels.

6. Chandails de parties – chandails de pratiques

Voir la *Politique relative au port et à l'utilisation du ou des chandails*.

7. Équipements

- De l'équipement de base (support à bouteille, rondelles ainsi que les chandails de partie) est prêté aux entraîneurs / instructeurs et leur est remis en début de saison. À cet effet, chaque entraîneur / instructeurs doit se présenter au local de l'équipement à la date déterminée par le responsable des équipements afin de récupérer lesdits équipements. Sur réception, il devra signer un formulaire confirmant le prêt d'équipements.
- Il peut arriver que le Directeur de catégorie ou le Gouverneur remette en partie des équipements. Si tel est le cas, un formulaire supplémentaire de prêt d'équipements devra être signé par l'entraîneur / instructeur.
- Tous les équipements fournis par l'AHM devront être retournés par l'emprunteur (à l'exception des bas) aux dates qui lui seront indiquées par son Directeur de catégorie et ce, sans exception.
- Pour les catégories Pré-Novice, Novice, Atome il est possible pour le membre d'emprunter de l'équipement de gardien de but. Un dépôt de \$150.00 est alors exigé au membre pour la location de l'équipement. Le dépôt sera rendu au retour de l'équipement à la fin de la saison régulière, si l'équipement arrive complet et en bon état. À noter que la location d'équipement de gardien de but n'est possible que durant la saison régulière. Il n'est pas possible d'emprunter de l'équipement pour les ligues d'été et les camps d'entraînements.

8. Les pratiques

Lors des pratiques, il est interdit **d'embarquer sur la glace** tant que les portes

- donnant accès à la resurfaceuse ne sont pas complètement fermées. Il est de la responsabilité des entraîneurs chefs, entraîneurs adjoints et instructeurs, ou de tout autre membre impliqué dans la pratique, de s'en assurer et de montrer l'exemple.
- Les **portes** de la patinoire doivent en tout temps être bien fermées afin d'éviter tout accident fâcheux.
- Dès que la **sonnerie** annonce la fin de la pratique, les joueurs et les entraîneurs chefs, entraîneurs adjoints et instructeurs doivent quitter immédiatement la patinoire.
- Tous les membres présents sur la glace doivent **porter un casque de hockey**. Il s'agit d'une question d'assurance et d'exemple pour nos jeunes.
- Le règlement du port d'un **protège cou** pour tous les joueurs et gardiens (le port de la bavette) sera appliqué par les intervenants.
- Aucun **chandail de partie** ne peut être porté lors des pratiques. Voir *Politique relative au port et à l'utilisation du ou des chandails*.

9. Les parties et temps de glace

- **Durant la saison régulière**, l'entraîneur / instructeur est tenu de faire jouer ses joueurs à temps égal (incluant les gardiens de but pour les équipes ayant 2 gardiens), et ceci sans aucun favoritisme, à l'exception d'un cas d'indiscipline ou de manque de respect envers le code d'étique de l'AHM Ste-Julie.
- Lors des **parties importantes (sans lendemain)** telles: les 1/4 de finales, les 1/2 finales, les finales de tournoi, la gestion du temps de glace à partir des deux (2) dernières minutes de la 3^{ème} période est à la discrétion de l'entraîneur / instructeur (Non applicable en prolongation).

- Les **règles** relatives à la de gestion du temps de glace devront être expliquées à tous les membres en début de saison. Suite au non -respect de ces règlements, une sanction pourra être appliquée.
- Lors des parties, personne ne doit **embarquer sur la glace** tant que les arbitres ne sont pas présents sur la patinoire.
- Chaque gardien devra garder un nombre équitable de partie durant la saison régulière, les séries ainsi que les tournois.
- Le règlement du port d'un **protège cou** pour tous les joueurs et gardiens (le port de la bavette) sera appliqué par les officiels.
- Le **chandail de partie** remis en début de saison doit être porté lors des parties. Voir *Politique relative au port et à l'utilisation du ou des chandails*. L'entraîneur / instructeur devra toujours avoir en sa possession un chandail supplémentaire à titre de prévention.
- Après une partie, l'entraîneur / instructeur a la responsabilité de vérifier sur la **feuille de pointage** afin de valider si un de ses joueurs ou entraîneurs / instructeurs a obtenu un code de suspension. Si tel est le cas, il doit s'assurer que ce joueur ou entraîneur / instructeur serve sa suspension à ou aux parties suivantes. Sur la feuille d'alignement suivant la suspension, l'entraîneur / instructeur doit indiquer clairement dans la colonne de droite (Ex. : Sus 1 / 2 pour indiquer la première partie de suspension).
- Il est important que tous les représentants derrière le banc respectent les décisions des arbitres et gardent en tout temps une **attitude positive** devant les joueurs.
- Si un entraîneur / instructeur a une **plainte** à formuler contre un arbitre ou contre un autre entraîneur / instructeur, il est nécessaire de faire cette plainte par écrit en utilisant le formulaire à cet effet et disponible sur le site de l'AHM et l'envoyer par courriel à l'adresse électronique indiquée sur le site de l'AHM. Le Comité de discipline étudiera la plainte et en assurera un suivi, le tout conformément à la *Politique de gestion des plaintes*.

10. Les parties hors-concours

- Pour les parties hors-concours, les équipes devront se prévaloir des services d'un **arbitre fédéré** et non utiliser un parent ou un entraîneur / instructeur pour arbitrer ces parties. Tout manquement à ce règlement pourrait entraîner la suspension de l'entraîneur / instructeur concerné. Les équipes devront formuler leur demande au responsable des arbitres dont l'adresse électronique est disponible sur le site de l'AHM. Cette demande devra être formulée au minimum 48 heures avant la partie concernée. Le coût des arbitres et des marqueurs sont assumés par l'équipe. Le paiement devra s'effectuer dans la chambre des arbitres avant le match, au tarif prescrit aux *Règles financières*.

11. Demandes de remise d'une partie

Voir la *Politique relative à la gestion de remise des parties*.

12. Les tournois

- Lorsque l'équipe est formée, le gérant doit enregistrer l'équipe dans les tournois de son choix dont au moins un dans la région Richelieu. Il doit fournir la liste des dates et tournois au directeur de sa catégorie avant la fin du mois d'octobre.
- Cette liste sera par la suite acheminée au directeur des glaces afin qu'il puisse assurer la gestion de remise des parties conformément à la *Politique de gestion de remise des parties*.
- Il est strictement défendu à un entraîneur / instructeur de retirer son équipe durant un tournoi.

- Le nombre de tournois permis par catégorie est comme suit :
 - PeeWee, Bantam, Midget : 4 tournois maximum
 - Pré-Novice, Novice et Atome : 3 tournois maximum
 - Pour toutes les catégories, 1 tournoi obligatoire dans la région Richelieu

Note : Pour la catégorie Atome, le tournoi Atome de Ste-Julie est obligatoire)

- Afin de pouvoir participer à un tournoi, les permis de tournois devront être émis. Pour ce faire, les gérants d'équipe seront sollicités en début d'année afin de supporter les directeurs de catégories dans le processus d'émission des formulaires d'enregistrement d'équipe. Le formulaire d'enregistrement d'équipe est un document officiel émis par Hockey Québec, lequel est sous la responsabilité du Registraire. Les délais prescrits par le Registraire devront être respectés. De plus, les formulaires de vérification des antécédents judiciaires devront être complétés avant la remise des permis de tournois.

13. Programme de développement

Le Comité d'évaluation et de développement hockey élabore pour le bénéfice des équipes un programme de développement de hockey qu'il fait approuver par le Conseil d'administration. Les membres de ce comité ont la responsabilité d'en assurer la diffusion auprès du personnel d'entraînement des équipes de chaque catégorie y compris les niveaux pré-novice et novice afin d'en assurer l'application. Le personnel d'entraînement devra en assurer sa mise en œuvre.

14. Autres points importants

- Il est de la responsabilité des entraîneurs et gérant de connaître et de se conformer à la *Politique relative à l'encadrement des équipes* ainsi que les **règles** émises par Hockey Richelieu et la ligue Élite Richelieu.
- Les entraîneurs doivent posséder leur **certification / qualification** conformément aux règles prescrites par Hockey Québec (certification/qualification minimum requise - récréatif ou compétitif) et ce, avant la fin décembre de chaque saison
- Le gérant devra s'assurer de faire signer le **code d'éthique** par tous les membres et intervenants. Il devra acheminer une copie du formulaire signé à son directeur de catégorie avant la fin du mois de novembre de chaque saison.
- À l'égard de la **gestion budgétaire** de l'équipe, l'AHM tient à rappeler qu'elle ne se tient pas responsable des pertes ou manque d'argent d'une équipe. De plus les budgets d'équipe ne peuvent couvrir les dépenses personnelles des membres représentatifs de l'équipe incluant les frais concernant leur enfant.
- Les entraîneurs chefs, les entraîneurs adjoints, les instructeurs et le gérant sont responsables de la conduite de son équipe avant, durant et après une partie ou pratique.
- En ce qui concerne les **retards** ou **manquement au code d'éthique** de certains joueurs avant les parties ou pratiques, les entraîneurs / instructeurs auront l'appui des Directeurs et des membres du Conseil d'Administration. Des sanctions peuvent être imposées par le Comité de discipline afin de rétablir la situation.

15. Politiques, règlements, résolutions ou dispositions antérieures

La présente politique abroge et remplace toute politique, procédure, règlement, résolution ou disposition antérieure adopté par le Conseil d'administration ou tout autre Comité sur l'objet traité dans ce texte.