

GUIDE ADMINISTRATIF

Hockey Féminin



Vallée Gatineau

**DANS LE PRÉSENT DOCUMENT, LES MOTS DÉSIGNANT LE GENRE MASCULIN
COMPRENENT ÉGALEMENT LE GENRE FÉMININ**

Sujets à changement au courant de la saison

MOT DE LA PRÉSIDENTE

C'est avec grand plaisir que nous mettons à la disposition de tous les membres de l'Association du Hockey Féminin Vallée de Gatineau le présent guide administratif. Ce guide a pour but de fournir les réponses au plus grand nombre de questions possibles et ainsi éviter les conflits potentiels qui pourraient survenir au cours de l'année. Je tiens à remercier les membres du conseil d'administration ainsi que tous les intervenants qui ont participé à la réalisation de ce guide. J'encourage donc tous à le lire attentivement afin de prendre connaissance des règlements et directives qu'il contient.

Sonia Bertrand
Présidente

INTRODUCTION

Les jeunes participent au hockey pour diverses raisons. Ils y cherchent plaisir, aventures et défis. Ils veulent être actifs, en compagnie de leurs amis et avoir un sens d'appartenance.

La façon dont vous envisagez votre rôle devrait refléter ces désirs. Vous êtes sur la bonne voie si vous accordez une attention particulière au plaisir, au développement physique et aux habiletés de base.

Comme première étape, nous vous suggérons de lire ce guide en entier. Vous obtiendrez ainsi une vue d'ensemble de tous les points importants dont vous devez tenir compte à titre de responsable d'équipe de l'Association Hockey Féminin Vallée Gatineau.

Si vous le désirez, vous pourrez faire des photocopies des formulaires fournis. Le Guide administratif et les annexes sont disponibles sur le site de l'Association Hockey Féminin Vallée Gatineau au www.ahfvg.ca.

Ayez toujours ce guide à la portée de la main. Il vous servira de référence

Le hockey est un sport qui mérite d'être joué, mais il doit faire partie d'un ensemble. Pour cette raison, il est important que l'enfant puisse s'amuser tout en améliorant ses aptitudes.

Guide administratif

Table des matières

Section 1	Règlement	4
Section 2	responsables d'équipe	7
Section 3	Formation des équipes	10
Section 4	Déroulement de la saison	12
Section 5	Gestion de l'équipe	14
Section 6	Santé et Sécurité	21
Section 7	Gestion de conflits	22
Section 8	Responsabilités des parents	24

SECTION 1 : Règlements

1.1 Règlements administratifs

Tous les responsables d'équipe (identifiés sur la T112) devront :

Respecter les règlements établis par l'Association Canadienne de Hockey (A.C.H.), Hockey Québec (HQ), Hockey Outaouais (HO) et ODWHA (ligue dans laquelle les équipes compétitives et maison évoluent);

- Appliquer et respecter les directives prévues au code d'éthique et plus particulièrement celles rédigées par l'entraîneur. Ils devront obligatoirement suivre les politiques établis par AHFVG.
- Une vérification des antécédents judiciaires est requise annuellement pour tous les responsables d'une équipe de hockey de l'Association Hockey Féminin Vallée Gatineau.
- Les équipes relèvent de l'Association Hockey Féminin Vallée Gatineau et doivent respecter les décisions de ses représentants.

IMPORTANT : Nous vous encourageons à réinscrire vos jeunes hockeyeuses rapidement. À cause du nombre croissant d'inscriptions prévu, nous aurons peut-être à limiter le nombre de jeunes dans un ou plusieurs niveaux. **Dès qu'un niveau aura atteint le nombre de joueuses requises, les inscriptions reçues seront placées sur une liste d'attente.**

INFORMATION IMPORTANTE

- Tout individu qui prend place sur une patinoire ou derrière le banc doit être membre fédéré ayant signé un formulaire d'enregistrement d'équipe T-112 (individu, joueur et responsable).
- En tout temps sur le banc, les joueurs et gardiens de but devront porter leur casque protecteur ainsi que tout équipement obligatoire tel que défini par Hockey Outaouais (HO), Hockey Québec (HQ) et l'Association canadienne du hockey (ACH).
- Pendant les pratiques, seuls les entraîneurs, les joueurs (réguliers et affiliés) pourront être présents sur la patinoire.
- Il est strictement interdit à un membre de se présenter sur la surface glacée lors d'une activité sanctionnée par l'AHFVG sans le port complet de tous les équipements de sécurité requis. Le port du casque protecteur est obligatoire en tout temps pour tous les entraîneurs et adjoints lors des pratiques (le port de la visière ou d'une grille est fortement recommandé). Tout joueur doit porter son équipement au complet.

1.2 Conseil d'administration de l'AHFVG

Le conseil d'administration (CA) de l'AHFVG établit la réglementation administrative nécessaire au bon fonctionnement de l'organisation, au développement des jeunes joueurs de hockey et à la sécurité des joueurs et du personnel entraîneur.

Le CA établi au besoin des comités qui sont responsable de fonctions telles la sélection des entraîneurs, la discipline, la gestion des plaintes, l'organisation de tournois ou d'activités spéciales. Ces comités rendent compte des progrès au CA.

Durant leur mandat, aucun des membres élus et désignés du CA ne peut accepter un autre poste auprès d'une équipe de hockey appartenant à l'AHFVG à moins d'avoir reçu la permission spéciale des autres membres du CA. De plus, ce membre ne pourra prendre ou voter de décisions affectant directement l'équipe avec laquelle il a accepté un poste.

1.3 Personnel entraîneurs

Le personnel entraîneur qui prend place sur la patinoire (pratiques) ou derrière le banc lors d'un match doit être membre fédéré en ayant signé le formulaire d'enregistrement d'équipe (T112)

NOTE : L'entraîneur chef **ne peut pas nommer** son conjoint ou un membre de la famille comme gérant de l'équipe qu'il dirige.

1.4 Casque protecteur

Le port du casque protecteur est obligatoire, et ce, pour **TOUTES** les personnes participant à un entraînement ou une activité sur la glace. À défaut, l'équipe pourrait devoir quitter la patinoire et ainsi perdre son temps alloué. Une sanction sous forme d'une suspension pourrait être appliquée à toute équipe dérogeant de ce règlement.

1.5 Utilisation du logo d'AHFVG

Le logo officiel de l'AHFVG où le nom de l'organisation du Hockey Féminin Vallée Gatineau, ne peut être utilisé lors de la sollicitation auprès des commerçants pour des campagnes de financement autre que ceux pour votre équipe. Seul AHFVG aura le privilège d'apposer un ou des logos sur les vêtements. Une demande d'utilisation doit être envoyée au VP Administration afin d'obtenir l'autorisation du CA.

1.6 Présence aux réunions d’AHFVG

L’entraîneur-chef de chaque équipe a la responsabilité de s’assurer qu’il y ait représentation de son personnel de l’équipe, par le biais d’un ou des responsables de son équipe, à toutes les réunions de AHFVG organisée par un membre du Conseil d’administration, ainsi que des réunions obligatoires d’ODWHA. Une absence non motivée devra être justifiée par écrit par l’entraîneur-chef et remise au VP Hockey.

1.7 Chandails, dossards et bas de hockey d’AHFVG

- Les chandails et dossards appartiennent à l’AHFVG. 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 d’hockey de l’équipe.
- Un dépôt est requis en début de saison et remis lorsque les chandails sont retournés dans l’état reçu.
- L’achat des bas d’équipes sont la responsabilité des joueuses.

Seul l’Association Hockey Féminin Vallée Gatineau est autorisée à acheter les chandails pour les équipes. Les chandails et les bas seront conformes aux couleurs d’AHFVG soit : le rouge, noir et or pour les équipes compétitives et maisons. Les chandails devront être utilisés strictement lors des parties de hockey sanctionnées par AHFVG. Lors des entraînements (pratiques), les joueurs devront utiliser des chandails pour les pratiques.

1.8 Noms sur les chandails (nouveau)

Le nom peut être apposé sur les chandails de l’AHFVG.

1.9 Bandes de commanditaires

Aucune bande de commanditaires ne peut être apposée sur les chandails de l’AHFVG.

Sauf sur avis contraire ex : commanditaire majoritaire

Tout commanditaire peut être apposé sur vos vêtements d’équipe (d’une grosseur 4x4) si approuvé par le CA et être mis sur notre site Web.

1.10 Site Internet d’équipe

L’AHFVG offre des sites internet pour ses équipes. L’utilisation de ces sites est **obligatoire**.

L’utilisation d’autres plateformes offertes par des fournisseurs externes est interdite.

SECTION 2 : Rôles et responsabilités des responsables d'équipe

2.1 Rôle de l'entraîneur-chef

- L'entraîneur-chef a un rôle important à jouer auprès des jeunes. L'entraîneur-chef doit reconnaître le sport du hockey comme un véhicule d'éducation, de croissance et de développement chez les jeunes. Il est un modèle à suivre (démontrer du leadership), autant pour les jeunes, les parents et les autres responsables de l'équipe.
- L'entraîneur-chef est responsable de toutes activités d'équipe, il est primordial qu'il soit entouré de gens compétents. L'entraîneur-chef délègue des tâches à un personnel formé d'adjoints (techniques), gérant pour la gestion de l'équipe et préposé à la santé/sécurité.
- Les décisions que vous devez prendre doivent être prises en fonction de l'équipe et non pas d'un joueur en particulier. Vous devez vous assurer de respecter une équité viable envers tous les joueurs et joueuses de l'équipe.

Voici en quelques lignes une description des tâches de l'entraîneur-chef, regroupant les trois rôles de base de ce dernier

Éducateur / enseignant

- Agit à titre d'éducateur, il est responsable de l'application des valeurs humaines et sociales à ses joueurs et membres de son équipe d'entraîneurs et gérant selon les occasions d'apprentissages vécues lors de la saison.
- Il doit bien maîtriser l'aspect technique et tactique du hockey tant au niveau individuel que collectif pour la préparation des entraînements (pratiques) et plan de match.
- Il doit savoir utiliser les techniques et outils d'enseignement appropriés selon l'âge et le niveau de l'équipe. Il est primordial de favoriser le plaisir à l'entraînement afin de maximiser l'apprentissage des jeunes.
- Il doit évaluer la progression de ses joueurs de façon juste et équitable selon le temps prescrit par l'AHFVG.

Leadership

- Il doit faire preuve d'un comportement exemplaire lors d'un processus de gestion de conflit et/ou l'application des règlements de l'équipe. En tout temps, avoir un comportement éthique lors des activités de son équipe, et ce, envers tous les membres et officiers de l'AHFVG, ODWHA, Hockey Outaouais et autres Associations.
- Il est responsable de l'application des règles du jeu et en inculquer le sens aux joueurs. Il se doit de respecter les entraîneurs adverses, officiels, parents et spectateurs lors des matchs.

- Il est responsable de son personnel d'entraîneurs et il doit s'assurer qu'ils adoptent la philosophie de l'entraîneur tout au long de la saison. Il doit faire preuve d'un très bon sens de collaboration, de souplesse et d'innovation en appuyant les initiatives et décisions d'AHFVG.
- Il est responsable d'enseignements appropriés selon l'âge et le niveau de l'équipe. Il est primordial de favoriser le plaisir à l'entraînement afin de maximiser l'apprentissage des jeunes.
- Il doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que les joueurs respectent et appliquent les règles de conduites internes de l'équipe.
- Il est responsable des agissements de toutes joueuses dans l'aréna. Ainsi, une surveillance accrue est requise.
- Les statistiques qui seront prises par les équipes devront rester confidentielles et réservées strictement aux officiels de l'équipe. Il est inacceptable que les parents ou les joueurs s'en voient remettre une copie ou qu'elles soient rendues disponibles via un site web ou autre moyen de communication.
- Il est strictement défendu au niveau Peewee, Bantam, Midget & Junior qu'une préposée à la chambre des joueuses soit constamment dans le vestiaire. Les joueuses ont besoin de leur intimité dans les vestiaires quand elles ont à se vêtir.
- De plus, il doit obligatoirement y avoir deux entraîneurs à tout moment lorsqu'une rencontre a lieu pour discuter avec une joueuse dans un lieu en privé.

2.2 Rôle du préposé santé/sécurité

La réglementation de l'Association canadienne de hockey « A.C.H. » oblige toutes les équipes à avoir un préposé à la sécurité parmi le personnel de soutien. Les équipes doivent combler ce poste avant le **1^{er} octobre** de la saison en cours.

Cette personne a un rôle important dans l'équipe et fait partie des responsables de l'équipe. Il doit s'assurer que chaque joueur a revêtu les éléments de protection reconnus par Hockey Québec et l'ACNOR. Il s'assure également que les joueurs sont en condition pour jouer les joutes et participer aux entraînements (sur et hors glace). Il prend place derrière le banc des joueurs pendant les joutes et est le premier intervenant qui s'occupe des joueurs en cas de blessures. Il voit au respect des règlements de l'équipe dans le vestiaire des joueurs. Il doit s'assurer du bon usage des gilets de l'AHFVG et de l'équipement de l'équipe.

Le préposé santé / sécurité **ne peut pas** intervenir auprès d'un officiel, marqueur, chronométreur ou toute personne responsable du déroulement d'une joute ou d'un entraînement.

2.3 Rôle du gérant

Le rôle du gérant est d'une grande importance pour le bon fonctionnement administratif d'une équipe. Le gérant est responsable de l'administration, des finances et de la gestion de l'équipe auprès de l'AHFVG.

Le guide du gérant est une source de référence disponible sur le site de l'AHFVG.

Le gérant doit présenter au début de la saison une ébauche de prévisions budgétaires, un budget à la mi-saison et le budget final à la fin de la saison aux parents de son équipe.

Le gérant doit obtenir la signature d'approbation du budget de la part d'un parent de chacun des joueurs et en envoyer une copie à la VP Administration.

Le gérant doit prendre connaissance et veiller à l'application des règlements administratifs d'AHFVG en faisant usage des documents et formulaires présentés en annexe. Le gérant en collaboration avec le VP Administration s'assure de respecter les dates de remises des différents documents, d'obtenir des approbations requises pour le bon déroulement de la saison.

Le gérant doit s'assurer que tous les joueurs et responsables de l'équipe sont enregistrés et ont signé leur code d'éthique respectif avant le début de la saison. Le gérant est responsable de la gestion des documents de l'équipe. À cet égard il est tenu de conserver une copie de la documentation tout au long de la saison et de transmettre une copie des documents énumérés ci-dessous au VP Administration.

Le gérant doit:

- Compléter les feuilles de joutes
- L'équipe local doit entrer les présences des joueuses (alignements) des 2 équipes et le pointage sur Goaline. Envoyer sa copie blanche à son registraire de niveau à ODWHA dans un délai de 7 jours
- L'équipe locale se doit de fournir une enveloppe timbrée pour les arbitres avec les feuilles de joute en cas de suspension
- Distribuer le calendrier des entraînements (pratiques) et des joutes
- Prendre les arrangements nécessaires pour informer de tout changement à l'horaire de l'équipe
- S'assurer que l'équipe est inscrite aux divers tournois et aux activités culturelles (si applicables)

Le gérant peut s'entourer de parents afin de prendre en charge certaines tâches relatives à l'administration de l'équipe.

Ex. représentant de parents (liaison entre parents et équipe entraîneur)

Cosignataire (toujours deux (2) signataires au compte)

Note : Au niveau pré-novice, la gestion financière relève de l'Entraîneur Maître. Celui-ci peut cependant assister dans ses tâches par les entraîneurs.

Note : Le gérant ne peut pas être le conjoint ou membre de la même famille que l'entraîneur chef (même équipe)

Section 3 : Formation des équipes

3.1 Sélection des joueurs

Un joueur ne peut pas changer d'équipe dans le même niveau après qu'il aura été choisi. Il pourra cependant être retranché à un niveau inférieur suite à une demande écrite à votre Conseiller Technique de niveau. Aucune demande de changement d'équipe ne sera acceptée après le 15 octobre de la saison en cours.

3.2 Échéances

3.2.1 Formation des équipes

Simple lettre :

Toutes les équipes simples lettres évolueront avec un minimum de 13 joueurs et un maximum de 16 joueurs et 1 ou 2 gardiens de but. Le VP Hockey déterminera le nombre de joueurs par équipe selon le nombre d'inscriptions par niveau.

Doubles lettres :

Toutes les équipes doubles lettres évolueront avec un minimum de 15 joueurs et un maximum de 16 joueurs et 2 gardiens but. Le V.P Hockey déterminera le nombre de joueurs par équipe selon le nombre d'inscriptions par niveau.

Le VP Hockey se réserve le droit de modifier le nombre minimum de joueurs par équipe

Pour être éligible à une invitation aux camps doubles lettres tous joueurs doivent avoir participé aux prés camps de leur catégorie ou avoir été exempté.

3.2.2 Joueurs non sélectionnés

Tous les joueurs non sélectionnés forment le bassin de sélection pour le calibre inférieur de la catégorie.

3.2.3 Joueurs affiliés

Toutes les équipes peuvent affilier joueur et gardien de but pour son équipe. La sélection des joueurs affiliés doit être complétée avant le 31 décembre. En plus des normes et conditions prévues aux règlements de HQ, chaque équipe de l’AHFVG doit respecter les règles suivantes relativement aux joueurs affiliés :

- L’affiliation d’un joueur de moins de 18 ans nécessite aussi l’autorisation d’un parent du joueur concerné avant de le faire signer.
- L’entraîneur faisant appel à un joueur affilié doit obligatoirement vouloir remplacer un joueur **blessé ou malade**.
- Le recours à un joueur affilié ne peut avoir pour seul objectif de compléter la formation d’une équipe (trio complet, pair de défenseurs).
- Pour tous les niveaux, l’entraîneur faisant appel à un joueur affilié doit obtenir **la permission de l’entraîneur-chef** de son joueur affilié avant de le faire évoluer ainsi que celle du parent pour les joueurs d’âge mineur.

3.2.4 Documents requis de la part de l’entraîneur-chef durant la saison

Plan de saison

Tous les entraîneurs-chefs devront remettre au Conseiller Technique AHFVG un plan de saison détaillé démontrant les objectifs suivant avant le 1^{er} octobre;

- Plan de saison;
- Les objectifs de l’équipe;
- Le nombre de tournois;
- Le contenu annuel des activités de l’équipe

3.2.5 Entraînements (pratiques et/ou hors glace)

À la demande, tous les entraîneurs-chefs devront remettre, une ou toutes les copies de ses entraînements (pratiques) ou exercices hors glace au Conseiller Technique. Celui-ci se réserve le droit de faire toutes modifications jugées nécessaires au bon développement des joueurs.

3.2.6 Évaluation des joueurs

Une évaluation de chacun de joueurs DOUBLES LETTRES devrait être complétée à deux reprises pendant la saison, et ce, aux étapes suivantes :

1^{ère} évaluation : évaluation préliminaire - 1^{er} décembre ;

2^e évaluation : évaluation finale – 15 février.

Le Conseiller Technique pourrait demander à obtenir une copie de ces évaluations

Section 4 : Pratiques

L'objectif d'AHFVG est que chacune des équipes compétitives et récréatives ait une (1) pratique par semaine, dans la mesure du possible, peu importe le nombre de parties prévues au calendrier et ce, toujours en respectant une politique d'un minimum de deux/trois activités par semaines. Il est possible qu'AHFVG ne puisse respecter cet objectif toutes les semaines.

Les pratiques seront ½ glaces pour les catégories de Novice à Junior;

- Vous devez être flexible et compréhensif, car il pourrait y avoir des situations où le céduleaire sera dans l'obligation de vous enlever une pratique afin de refixer une joute;
- Si vous faites une joute hors-concours lors de vos pratiques, veuillez aviser vos parents que cette heure est une pratique, sinon nous pourrions nous faire demander "comment se fait-il que nous n'ayons jamais d'heure de pratique ?";
- Les horaires de pratique, changements de joute ou toutes autres informations, vous seront communiqués par courrier électronique et sur le site AHFVG alors nous vous recommandons de vérifier vos courriels fréquemment. Seulement les pratiques de dernière minute vous seront transmises par téléphone ;
- Aucune équipe, et ce sans exception, (Novice à Juvénile) ne peut être sur la glace pour une pratique sans entraîneur avec eux sur la glace.
- Un avis de 72 heures est demandé pour annuler une pratique déjà fixé, sinon vous perdez ladite pratique et si le céduleaire ne peut la remettre à une autre équipe vous devrez payer votre heure.
- ***Il est strictement interdit de vendre, donner ou échanger une ou des heures de pratiques.***

S'il a conflit, c'est-à-dire 2 équipes se présentent à la même heure, mais vous deviez être seul, soyez courtois et partager votre glace avec l'autre équipe. Il peut y avoir eu erreur de la céduleaire. Simplement aviser le céduleaire.

4.1 Utilisation des joueurs pendant un match

Tout joueur doit jouer à son tour régulier. L'entraîneur-chef de l'équipe aura droit, pendant **cinq (5) minutes**, à tout moment d'utiliser les meilleurs qui performant pour gagner ce match, **si celui-ci juge que la victoire est nécessaire pour l'équipe.** Cette réglementation est valable lors des matchs, en tournois ou en séries de fin de saison.

Il est évident que les meilleurs éléments au sein d'une équipe peuvent être n'importe quel joueur à n'importe quel moment, mais pas toujours les mêmes joueurs

Chaque joueur à droit au même temps de glace. L'entraîneur-chef doit s'assurer que chacun de ses joueurs obtient un temps de glace équitable. Respecter ce règlement fait partie de votre engagement au sein de l'AHFVG. Toute dérogation à cette réglementation devra être justifiée par écrit par l'entraîneur-chef au Conseiller Technique de niveau qui l'apportera à l'attention du Comité pour évaluation.

4.2 Absence d'une joute

- Une équipe qui ne se présente pas lors d'une joute prévue à l'horaire en saison régulière, en séries de fin de saison, en finale, en finale régionale ou en finale interrégionale, perd automatiquement par défaut ainsi que tous ses points au classement pour cette joute. L'entraîneur-chef de l'équipe fautive doit remettre, par écrit, au VP Hockey, les raisons pour lesquelles son équipe ne s'est pas présentée. Ce rapport sera ensuite déposé pour évaluation par le Comité de discipline. L'entraîneur-chef de l'équipe fautive est passible d'une amende et de mesures disciplinaires après étude par le Comité de discipline pour recommandation au Conseil d'administration. Conseil d'administration

4.3 Statistiques de l'équipe

Seules les statistiques émises par la Ligue sont considérées valides.

4.4 Changement du statut d'un joueur

Tout changement de joueurs (acquisition et/ou libération) doit être autorisé par le registraire. Aucun changement de joueurs ne sera accepté après minuit, le 15 octobre de la saison en cours.

4.5 Changement d'une joute à l'horaire

Tout changement à l'horaire ou annulation devra être communiqué par le biais du formulaire 5 jours avant la date prévue. Le formulaire devra être envoyé à votre cédulaire par courriel, suivi d'un appel téléphonique pour confirmer le tout. Aucune joute ou entraînement ne sera annulé sans la demande écrite de l'entraîneur-chef ou de son gérant. Le cédulaire se réserve le droit de refuser une demande d'annulation de joute ou d'entraînement.

4.6 Annulation de joutes ou de pratiques

Aucune demande d'annulation de joutes ou d'entraînements (pratiques) ne sera acceptée par le cédulaire à moins que :

- Pour une demande d'annulation de joute : l'équipe est en tournoi et/ou ses adversaires ont un conflit d'horaire
- Pour une demande d'annulation de pratiques : l'équipe est en tournoi : l'équipe doit jouer une partie déjà changée à l'horaire

Les heures de glace fournies aux équipes sont subventionnées par le Service des Loisirs de la Ville de Gatineau. ***Une équipe qui causera une perte de temps de glace se verra imposer une amende pour recouvrir le coût de la glace perdue.***

Vous devez remettre tournoi, activité ou autre avant que l'horaire soit produit, car lorsque l'horaire est produit il n'y a plus de changement. (Informer le cédulaire)

4.7 Incident durant une joute ou pratique

Tout incident qui met en cause un officier de l'équipe, un joueur ou un parent, lors d'une joute ou d'un entraînement devra être immédiatement et obligatoirement signalé au VP Hockey. L'incident et/ou la plainte devront être rapportée, par écrit dans les 24h suivant l'événement au VP Hockey. Sans quoi, aucune plainte ne sera entendue et l'AHFVG ne prendra aucune position si elle n'a pas été soumise par écrit.

Section 5 : Gestion de l'équipe

5.1 Production de documents

Le gérant est responsable de compléter les documents et/ou formulaires décrits dans le présent guide, et ce, aux dates déterminées. Certains de ces documents et formulaires doivent être remis au VP Administration qui les conservera pour la période déterminée dans le présent guide.

NOTE : Les demandes d'antécédents judiciaires doivent être remis au Président avant le 1^{er} octobre.

5.1.1 Responsables d'équipe

- Une liste de tous les responsables de l'équipe (Entraîneur-chef, adjoints, gérant, préposé à
- la santé sécurité, représentant des parents) (voir formulaire sur le site) doit être remise aux
 - VP Hockey, VP Administration et Président avant le **20 septembre** de la saison en cours.
 - Cette liste doit faire état des noms, prénom, adresse, courriel, numéro(s) de téléphone de chacun. Les responsables d'équipe doivent signer le code d'éthique pour le personnel d'encadrement et le remettre au VP Administration avant le **15 octobre**.

5.1.2 Liste des joueurs de l'équipe

Une liste officielle de l'équipe doit être préparée par le gérant et remise au Registraire selon l'échéancier suivant :

- Une première liste en début de saison **avant votre première joute**.
- Une liste finale le ou avant le **10 janvier** de la saison en cours. Tout changement doit être signalé immédiatement au registraire d'AHFVG.

5.1.3 Documents requis lors de l'inscription d'un joueur

Le gérant doit obligatoirement obtenir de chaque joueur une copie des documents suivants :

- Une fiche médicale.
- Une liste officielle des joueurs de l'équipe indiquant les numéros de gilet doit être fournie.

Ces documents doivent être préparés avant le 30 septembre et conservés par le gérant jusqu'au 30 juin suivant la fin de la saison d'hockey. Ces documents doivent être détruits de façon sécuritaire s'il n'y a pas de litige en cours. Le VP Administration peut à tout moment demander ces documents.

5.1.4 Règlements de l'équipe

Les équipes sont tenues de soumettre au VP Administration pour approbation, avant le **15 octobre**, les règlements qu'elles entendent appliquer durant les joutes, les entraînements (pratiques), les activités d'équipe et les activités culturels. Les équipes doivent jumeler leurs règlements de l'équipe avec ceux d'AHFVG. Les équipes devront s'assurer que ces règlements ont été signés par tous les parents et joueurs de l'équipe.

5.1.5 Prévisions budgétaires de l'équipe

Chaque équipe doit préparer son budget provisoire selon les exigences inscrites dans ce document. Le formulaire en annexe peut servir de modèle. Il est très important de bien détailler les revenus, les dépenses opérations-hockey, dépenses de tournois et dépenses pour activités

sociales et avoir les factures pour toutes dépenses. Ce budget doit être remis pour approbation au VP Administration avant de le présenter aux parents de l'équipe dès la première réunion et d'en obtenir l'accord.

Il est obligatoire, dès la première réunion de parents de trouver quelqu'un qui agira à titre de cosignataire pour votre équipe. Le gérant ne **doit** pas être seul à gérer l'argent de l'équipe.

L'entraîneur ne peut pas choisir son conjoint ou membre de sa famille comme gérant de son équipe

5.2 Planification des réunions de l'équipe

Une rencontre avec les parents (et joueur si possible) en début de saison est nécessaire à plusieurs points de vue. Elle permet d'abord de rencontrer et de connaître les parents, de discuter de la planification de la saison et souvent, de recruter des bénévoles.

Les entraîneurs devront faire signer une feuille de présence aux parents à toutes les réunions et remettre une copie de la feuille de signature au VP administration.

À l'occasion de cette rencontre, vous devriez :

- Dresser une liste d'adresses et de numéros de téléphone
- Demander aux parents de compléter le formulaire « Renseignements pour soins médicaux » pour leur enfant
- Faire signer les codes d'éthiques

Les réunions de mi-saison et de fin de saison vous permettront de faire une mise au point et de vérifier la réalisation des objectifs du début de saison. Rappelez-vous que la communication primordiale pour faciliter votre travail. Toutes vos relations devront être fondées sur la confiance, le respect mutuel et la coopération entre les parents.

NB. Un représentant d'AHFVG (membre du CA) doit être présent. À vous la responsabilité d'en faire la demande au moins 48 hrs à l'avance à la Présidente.

5.3 Tournois/échanges culturels/joutes hors-concours

5.3.1 Tournois

Toutes les équipes d'AHFVG sont limitées à quatre (4) tournois sanctionnés par Hockey Québec.

Le gérant doit compléter et remettre au VP Administration une demande d'autorisation pour participer à un tournoi pour chaque tournoi auquel l'équipe désire participer, et ce, avant le 1^{er}

octobre de la saison en cours. Le VP Administration en remettra une copie au Cédulaire et au Registraire d’AHFVG.

Un cartable de vérification est exigé pour chaque équipe ; lors de la participation à une activité spéciale de Hockey Québec (tournois, festivals et championnats).

Ce cartable comprend obligatoirement les éléments suivants :

- Le formulaire d’enregistrement des membres de l’équipe approuvé par le registraire de l’association (T112)
- Le permis de tournoi;
- Le calendrier original des matchs de votre ligue, en indiquant tout changement;
- Les feuilles de pointage des cinq (5) derniers matchs de l’équipe.
- Tournoi extérieur du Québec, avoir votre formulaire d’autorisation HQ

5.3.2 Échanges culturels et joute à l’extérieur du pays

Toute joute ou hors-concours prévues à l’extérieur du Canada doivent être approuvés au CA d’AHFVG. Un permis de transport et un certificat d’assurance doivent être émis à l’équipe.

Le gérant doit faire une demande officielle par écrit au cédulaire pour tout échange culturel auquel l’équipe désire participer, et ce, avant le 1^{er} novembre de la saison en cours (Toutes activités hockey qui ne fait pas partie des activités de hockey fédéré ou qui sont couvertes par la section 5.3.3). Il devra également joindre à cette demande, un budget détaillé pour l’événement. Ces documents doivent être remis au VP Administration au moins deux (2) semaines avant la date de l’événement. Aucune équipe n’a le droit de participer à un tel événement sans avoir eu l’approbation. AHFVG ne participera pas au financement et ne sera aucunement responsable des factures entourant les échanges culturels. *Joute HC a extérieur du Québec vous avez besoin du formulaire d’autorisation HQ*

5.3.3 Joutes hors concours

Pour les joutes hors-concours dans le secteur Gatineau (voir sur le site Hockey Gatineau pour réserver les chronos et arbitres)

Après le début de la saison régulière, les parties hors-concours sont acceptées mais devront être jouées sur le temps de glace déjà attribuées à l’équipe par le cédulaire. (Heures de pratiques)

Informez le cédulaire de toutes les joutes hors concours. La preuve de réservation des arbitres/chronos devra être envoyée au cédulaire.

NB. Toute suspension obtenue sera purgée lors des matchs de saison

5.4 Finances d'équipe

5.4.1 Budgets

Toutes les équipes auront déjà un compte ouvert à la Banque Scotia des Galeries de Hull fait par AHFVG

**320 boul St-Joseph
Gatineau (Québec)**

Trois (3) budgets devront être obligatoirement produits et remis aux parents et à AHFVG :

(VP administration et Président doit être en cc lors de l'envoi de vos Budgets)

- Prévisions budgétaires de début de saison remis et approuvé par chaque parent à la première rencontre en début de saison
- Budget mi- saison pour le **15 décembre** de la saison en cours
- Budget fin saison avec photocopie du relevé bancaire attestant que le compte est à 25\$ à la fin des activités (**mars-avril**) de la saison en cours de l'équipe.

**** \$25 doit être au compte afin de couvrir les frais d'administration pendant l'été.**

Dans l'élaboration des divers rapports financiers, les équipes devront tenir compte des contraintes suivantes :

- La cotisation MAXIMALE exigée des parents d'un joueur est fixée par le Conseil d'administration ;
- Une équipe ne peut obliger un joueur à acheter un manteau/track suit d'AHFVG;
- Si un joueur quitte ou est échangé à une autre équipe de l'AHFVG pendant la saison, sa cotisation d'équipe sera calculée au prorata et sera transférée à sa nouvelle équipe. Les sommes apportées à l'équipe par commandites seront transférées en entier à la nouvelle équipe de l'AHFVG. Les sommes recueillies durant les campagnes de financement, sont non-transférables;
- Les prévisions budgétaires, incluant les campagnes de financement, doivent être approuvées par un vote majoritaire des parents de l'équipe, en signant le formulaire prévu à cette fin. Ce formulaire dûment rempli sera remis au VP Administration pour approbation finale.
- Tout projet de campagne de financement ou projet spécial autre que ceux prévus au budget de l'équipe doit être approuvé par la majorité des parents de l'équipe et par la suite autorisé par l'AHFVG avant la tenue de l'activité.

- Tout joueur qui n'a pas payé sa cotisation peut simplement participer aux parties de ligue et aux pratiques attribuées par AHFVG.
- Le budget d'équipe doit être disponible en tout temps à la demande d'un parent de l'équipe ou du comité de division. Le budget doit être détaillé et être accompagné des pièces justificatives.
- Le budget d'équipe ne peut dépasser le montant maximal tel qu'établi dans le tableau ci-bas :

DIVISION	Simple Lettre	Doubles Lettres
Novice	8,000 \$	
Atome	8,000 \$	
Peewee	14,000 \$	16,000\$
Bantam	14,000\$	16,000\$
Midget	14,000\$	16,000\$
Junior	12,000\$	

***ceci s'applique aux responsables d'équipe qui n'ont pas d'enfants dans l'équipe**

- Logement : Deux chambres maximums par équipe à raison d'au moins deux membres de l'équipe par chambre.
- Repas : Déjeuner 10,00 \$/Dîner 15,00 \$/Souper 20,00\$.

Tout manquement au règlement 5.4.1 du budget et ses clauses subalternes entraîneront la suspension immédiate de l'entraîneur chef.

5.4.2 Projet de campagnes de financement et/ou activités d'équipe

Toutes les équipes peuvent procéder à un projet de campagnes de financement à condition que tous les membres soient en accord.

Du moment que les activités se déroulent dans un environnement sain et sécuritaire.

Tous les membres de l'équipe incluant les responsables d'équipe, doivent participer à tous les projets de campagnes de financement et d'activités de l'équipe.

5.5 Dépôt d'équipe à AHFVG

Un dépôt, de 250\$, devra être remis à AHFVG au début de la saison pour les chandails d'équipe. Un montant de 200 \$ sera remboursé à l'équipe à la fin de la saison au retour des ceux-ci.

Pour tout chèque sans provision, un chèque visé, mandat de poste ou argent comptant sera exigé plus \$25 de frais administratifs. Au retour des items votre dépôt sera remboursé.

Les montants non remboursés en date du 30 avril de chaque année sont conservés dans le budget d'AHFVG.

Le remboursement ne sera accordé que si les conditions suivantes sont respectées :

- Les chandails devront être propres en tout temps durant la saison.
- Les chandails ne doivent jamais être placés à la sècheuse.
- Aucune nom et bande de commanditaires ne doit être apposée sur les chandails

A la fin de la saison

- Les chandails doivent être lavés et séchés avant d'être remis.
- Les chandails doivent être retournés dans les bacs de rangement original.
- Il y aura des frais de 70.00\$ pris à même le dépôt initial pour chaque chandail non remis selon les directives ou pour chaque chandail endommagé.

N. B. La date limite sera fixée par le responsable de l'équipement d'AHFVG. Si cette date n'est pas respectée ou justifiée, aucun remboursement ne sera remis à l'équipe.

5.6 Achats de vêtements à l'effigie d'AHFVG

Tous achats de vêtements, de souvenirs et de manteaux pour l'équipe doivent obligatoirement porter le logo et les couleurs de L'AHFVG. Aucune équipe ne peut imposer l'achat d'un manteau à un joueur.

Les types de manteaux sont à la discrétion des équipes.

Chaque équipe est responsable d'effectuer sa commande auprès du fournisseur déterminé par l'AHFVG (manteaux et track suit) et peut choisir leur fournisseur pour les autres vêtements.

Il est obligatoire que tous les achats de manteaux soient du model/couleurs approuvé par le CA d'AHFVG.

Chaque équipe est responsable d'effectuer sa commande **chez Marc Sport**.

Tout manquement aux présentes politiques est passible de mesure disciplinaire incluant le congédiement.

5.7 Achats d'équipement

Aucune équipe n'est autorisée à acheter de l'équipement ou du matériel au nom d'AHFVG. Toute demande d'équipement pour AHFVG doit être adressée au responsable de l'équipement. Seul ce responsable a l'autorisation d'acheter de l'équipement au nom d'AHFVG. (Ceci n'inclus pas les biens qui sont acheté par l'équipe pour l'équipe)

5.8 Cotisation des joueurs aux équipes

La cotisation maximale par joueur tel que défini dans le tableau ici-bas (Cette cotisation est obligatoire)

Division	Simple Lettre & Doubles Lettres	Double Lettres
MAGH	\$25	
Novice	\$250	
Atome	\$250	
Peewee	\$250	\$400
Bantam	\$250	\$400
Midget	\$250	\$400
Junior	\$250	

Section 6 : Santé et Sécurité

Joueur blessé

AHFVG n'assume aucune responsabilité concernant le bilan de santé des joueurs évoluant au sein de ses équipes, peu importe la catégorie dans laquelle évolue le joueur. Il est primordial qu'un joueur, de toute catégorie, qui a eu une blessure ou maladie grave obtienne, avant de revenir au

jeu, un billet du médecin indiquant spécifiquement la date de son retour aux pratiques de hockey et la date de son retour aux parties de hockey.

6.2 Drogues, boisson alcoolisée, boisson énergisante et téléphone cellulaire, comportement dérisoire.

Il est strictement interdit à tout joueur, responsable d'équipe, parent ou membre d'AHFVG, d'avoir en sa possession, pour en faire la vente ou l'usage, de toute substance illégale. Il est également strictement interdit à tout joueur, responsable de l'équipe, parent ou membre d'AHFVG, d'avoir en sa possession toute forme de boisson alcoolisée pendant une joute, pratique ou activité d'équipe.

Les membres du Conseil d'administration de l'Association Hockey Féminin Vallée de Gatineau ont établi une politique de tolérance zéro. Nous exigeons aux joueuses de se conformer aux règlements suivants :

Il est strictement interdit

- D'avoir en sa possession une caméra, appareil vidéo dans le vestiaire des joueurs
- D'avoir un téléphone cellulaire dans le vestiaire des joueurs
- De consommer les boissons énergisantes (exemple les marques Red Bull, Hype, Guru etc.)
- D'avoir en sa possession toute forme de boisson alcoolisée
- D'avoir en sa possession toute forme de drogues (légalisée ou non)

Il est formellement interdit pour une joueuse ou un parent de faire des commentaires désobligeants de façon à discréditer ou nuire à la réputation du groupe d'entraîneurs, personnel de soutien, CA et/ou coéquipières. Que ce soit par l'entremise des médias sociaux d'une joueuse envers une autre. Quiconque enfreint ce règlement pourrait être suspendu, expulsé ou se voir interdire de participer à certaines activités d'AHFVG.

Les joueuses qui seront prises en défaut, (en tout temps durant les activités de l'équipe, les pratiques, les matchs et/ou les tournois) **seront automatiquement convoquées** au comité de discipline et pourraient être passibles de suspension ou d'expulsion sans remboursement.

Section 7 : Gestion de conflits

L'AHFVG vous invite à prendre connaissance de la procédure à suivre pour régler les conflits que différentes décisions des bénévoles du hockey mineur pourraient occasionner durant la saison de hockey.

Bien que le but premier de l’AHFVG est de s’assurer que les joueuses, les bénévoles et les parents aient du plaisir à participer aux activités, des situations conflictuelles peuvent survenir durant une saison voici les procédures à suivre si une telle situation survient

- Informer le gérant d’équipe de la situation pour qu’il puisse acheminer votre revendication à l’entraîneur concerné.
- Si votre plainte n’est pas réglée de façon satisfaisante, contacter le V.P Hockey pour qu’il puisse intervenir.
- Si l’une des parties concernées n’est toujours pas satisfaite du suivi et /ou de la solution proposée, elle peut porter sa plainte à l’attention du Conseil d’administration d’AHFVG par écrit. Celle-ci sera revue par le comité de plainte d’AHFVG et la décision finale vous sera transmise par écrit. Le bien-être du joueur sera toujours au cœur de la décision et aura préséance sur les attentes des parents.

Par contre, rappelez-vous que dans la majorité des cas, ces situations peuvent être réglées par le dialogue entre les parties impliquées.

Comité de discipline

Composition

Le comité de discipline est composé d’un président et d’un minimum de deux (2) membres.

Nomination et Approbation

Le président du comité est nommé annuellement par le conseil d’administration, et sous sa responsabilité les membres sont recrutés et sur recommandation de celui-ci sont approuvés et nommé par le CA.

Réunion

Le comité de discipline se rencontre au besoin et sur réception d’une plainte écrite traitant d’un sujet relevant d’un manquement ou infraction aux règlements de L’AHFVG, Le conseil d’administration et/ou comité exécutif. Par contre les membres de ce comité ne doivent en aucun cas avoir des intérêts envers le membre convoqué. Tous les membres du CA sont nommés d’office. Le quorum du comité de discipline est fixé à deux et doit obligatoirement inclure le VP Hockey d’AHFVG. Pour décider de la mesure à appliquer, le comité peut convoquer le personnel d’entraîneurs, le ou les joueur(s) et leurs parents. La décision rendue par le comité est sans appel. Tous les joueurs et les entraîneurs convoqués doivent être rencontrés par le comité de discipline interne d’AHFVG. À la demande de l’entraîneur-chef ou d’un membre du personnel d’entraîneurs, le comité de discipline interne d’AHFVG peut également rencontrer tout joueur ou tout entraîneur présentant un problème particulier.

Renvoi d'un joueur ou exclusion d'une équipe

Aucun entraîneur n'a le pouvoir d'exclure un joueur d'une équipe. Le cas doit être soumis au VP Hockey et sera traité selon les règlements d'AHFVG.

Section 8 : Responsabilités des parents

Les parents des joueurs ont un rôle important à jouer dans l'intégration du joueur à son équipe. C'est souvent par l'exemple des parents que le joueur apprendra le respect pour ses coéquipiers, le personnel entraîneur, les officiels, les bénévoles et la réglementation.

Des règlements d'équipe et un code d'éthique seront présentés aux joueurs et aux parents en début de saison. Les parents doivent en prendre connaissance et s'assurer que ceux-ci sont compris et respectés par la joueuse.