



Regroupement hockey de Québec Ouest

REGROUPEMENT HOCKEY DE QUÉBEC OUEST

CAHIER DE GESTION

Juin 2009



TABLE DES MATIÈRES

1. Représentativité à la ligue	4
2. Conseil d'administration	4
<i>Président</i>	<i>4</i>
<i>Vice-président hockey</i>	<i>5</i>
<i>Vice-président logistique</i>	<i>6</i>
<i>Vice-président administratif</i>	<i>6</i>
<i>Directeur des communications</i>	<i>7</i>
<i>Secrétaire</i>	<i>7</i>
<i>Trésorier</i>	<i>7</i>
<i>Conseiller technique</i>	<i>8</i>
<i>Conseiller technique des gardiens de but</i>	<i>8</i>
3. Droit de vote	9
4. Budget d'opération	9
5. Ratio des joueurs fournis par franchise	10
6. Fourniture des heures de glace	10
7. Choix des conseillers techniques et des entraîneurs	11
8. Nom des équipes	11
9. États financiers	11
10. Admissibilité au RHQO	11
11. Congédiement	12
12. Comité de discipline	12
13. Comité de sélection	13
14. Camps de mise en forme et de sélection	13
<i>Invitations</i>	<i>13</i>
<i>Camp de mise en forme</i>	<i>14</i>
<i>Camp de sélection</i>	<i>14</i>
<i>Processus des retranchements</i>	<i>14</i>
<i>Rythme des retranchements</i>	<i>15</i>



<i>Nombre de joueurs par équipe.....</i>	<i>15</i>
15. Chandails	15
16. Matches hors-concours et pré-saison	16
17. Affiliation des joueurs	16
18. Date limite de paiement de la surcharge.....	16
19. Approbation des règlements des équipes	17



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 trois représentants au conseil d'administration pour un mandat de deux ans. Le conseil d'administration du RHQO est constitué de six personnes afin d'occuper les postes suivants :

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

Le mandat des postes 1, 3 et 5 est d'une durée de deux ans. Les franchises doivent donc déléguer des représentants sur ces postes lors des années impaires. Le mandat des postes 2, 4 et 6 est d'une durée de deux ans. Les franchises doivent donc déléguer des représentants sur ces postes lors des années paires.

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 conseiller technique ;
- c) Un conseiller technique des gardiens de but
- d) Les membres du comité de discipline.

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 directeur des communications, du secrétaire, du trésorier, du vice-président hockey, du vice-président logistique et du vice-président administratif ;
- 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 générales et 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 du conseiller technique ;
- b) Supervise la formation des équipes ;
- c) S'assure d'avoir toute l'information pertinente au niveau hockey et de la diffuser aux membres du conseil d'administration ;
- d) Approuve les feuilles de temps du conseiller technique ;
- e) Préside le comité de sélection ;
- f) Préside le comité de discipline ;
- g) Gère tous les litiges à l'intérieur du regroupement (équipes, parents, joueurs, etc.) ;
- h) Procède à l'évaluation des entraîneurs en collaboration avec le conseiller technique ;
- i) Participe au recrutement des entraîneurs ;
- j) Participe à diverses rencontres ou comités ;
- k) Supervise les entraîneurs ;
- l) Suit les camps du AA et assurent les communications avec les instances du AA ;
- m) Gère les listes des joueurs et s'assurent de leur présence aux camps ;
- n) Collabore au déroulement des camps de mise en forme et de sélection BB, CC et Junior AA ;
- o) S'assure que les horaires soient distribués aux différents intervenants ;
- p) Compile les résultats d'évaluation des joueurs ;
- q) Approuve les coupures lors des camps de sélection ;
- r) Gère la liste des retranchements et s'assurent de diriger les joueurs vers leur association de hockey mineur locale tout en informant cette dernière ;
- s) Supervise la répartition des joueurs affiliés ;
- t) Assume toute autre tâche que le conseil d'administration peut lui confier.



Vice-président logistique

- 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) Fait les achats sur autorisation du conseil d'administration ;
- d) Loue, vend et fait réparer les équipements au besoin ;
- e) Classe et garde un inventaire des équipements ;
- f) Remet les équipements en début de saison et les récupère en fin de saison ;
- g) Assigne les cases à courrier et distribue les clefs ;
- h) Achète et gère les fournitures de bureaux ;
- i) Organise la vente et la distribution d'articles promotionnels ;
- j) S'assurent de la disponibilité de l'équipement pour les camps (dossards, cônes, rondelles, buts, etc.) ;
- k) S'assurent que les équipements soient remis à leur place immédiatement après les pratiques, lors des camps ;
- l) 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 ;
- m) S'assure de l'acheminement des feuilles de match au statisticien de la Ligue de la Capitale ;
- n) Prépare et dirige la rencontre annuelle des gérants d'équipe ;
- o) Prépare et distribue les pochettes d'équipe ;
- p) S'assure de l'enregistrement des équipes, des joueurs et des joueurs affiliés au début de l'année ;
- q) 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 ;
- r) S'assure d'obtenir des entraîneurs chefs la politique de temps de glace de leur équipe et des signatures de chacun des joueurs ;
- s) 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) Agit à titre de vice-président hockey en l'absence de ce dernier ;
- c) Assure la représentation du regroupement auprès de tous les organismes liés de près ou de loin en l'absence du président ;
- d) Participe à diverses rencontres ou comités ;
- e) Signe, en l'absence du président, les effets bancaires conjointement avec le trésorier ;
- f) Contresigne ou signe, au besoin, certains documents pour et au nom du regroupement ;
- g) S'assure du paiement des frais des camps de mise en forme et de sélection ;
- h) S'assure d'enregistrer les équipes, dès le début de la saison, aux tournois contingentés populaires ;



- i) S'assure du paiement des surcharges des joueurs ;
- j) Gère les dépôts des gilets ;
- k) Assume toute autre tâche que le conseil d'administration peut lui confier.

Directeur des 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.

Secrétaire

- 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) Participe, au besoin, à divers rencontres ou comités ;
- i) 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) Participe, au besoin, à diverses rencontres ou comités ;
- l) Assume toute autre tâche que le conseil d'administration peut lui confier.

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 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 des gardiens de but ;
- h) Met en application le programme de développement du talent de la FQHG ;
- i) Assure le suivi du plan de développement ;
- j) Recueille des entraîneurs toutes les statistiques et les évaluations des joueurs effectuées au cours de la saison ;
- k) Évalue (au niveau technique) chacun des entraîneurs et s'assure que la rétroaction de leur saison leur soit fournie ;
- l) Complète adéquatement les feuilles de temps prescrites par le RHQO et les fait signer par le vice-président hockey ;
- m) 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 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 directeur des 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 du RHQO.

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 du RHQO. Un tel remboursement sera accordé au prorata des mois non écoulés 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. 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, Pee-wee CC, Bantam CC, Midget CC et Junior AA de la franchise concernée par le nombre total de joueurs Atome BB, Pee-wee CC, Bantam CC, Midget CC et Junior AA 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 du 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 du conseiller technique et du conseiller techniques des gardiens de but

Le conseil d'administration sollicite, reçoit et analyse les candidatures afin de procéder à la nomination du conseiller technique 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 15 mai.

La sollicitation des candidatures peut être faite par le biais 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 d'un membre du conseil d'administration ou du comité de sélection. 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

Les équipes Atome BB, Pee-wee BB, Bantam BB, Midget BB et Junior AA portent le nom « Ambassadeurs ». Les équipes Atome CC, Pee-wee CC, Bantam CC et Midget CC portent le nom « Sénateurs ».

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 CC à Midget BB) :

- a) Les joueurs doivent participer à un camp de sélection AA ou au camp de sélection BB ou CC du RHQO. Cette clause s'applique également aux joueurs affiliés des divisions Atome à Bantam. 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 perdent leur admissibilité au RHQO s'ils refusent de se présenter au camp de sélection BB ou CC. Le RHQO ne permet pas 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 intégrer une équipe du RHQO (Junior AA) :

- a) Les joueurs doivent signer le code d'éthique du joueur.

Pour participer aux activités du RHQO ;

- a) Les administrateurs doivent signer le code d'éthique de l'administrateur ;
- b) Les entraîneurs et les entraîneurs adjoints doivent signer le code d'éthique de l'entraîneur et de l'entraîneur adjoint.

11. Congédiement

Le conseil d'administration peut congédier un entraîneur, un entraîneur adjoint ou un gérant d'équipe dans les circonstances suivantes :

- a) À la suite de la réception d'une recommandation de congédiement transmise par le comité de discipline ;
- b) À la suite de la réception d'une plainte écrite remise au vice-président hockey ;
- c) À la suite de la réception d'un rapport produit par le conseiller technique ;

Le conseil d'administration peut également congédier les personnes occupant un poste complémentaire au sein du RHQO dans les circonstances suivantes :

- a) 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 hockey 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.
- 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 ;

13. Comité de sélection

- a) Le comité de sélection est composé du vice-président hockey, du conseiller technique du RHQO, du conseiller technique du HAL, du conseiller technique du AHM de Sainte-Foy-Sillery et des entraîneurs des équipes BB et CC concernées ;
- 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. Camps de mise en forme et de sélection

Invitations

Les invitations aux camps de mise en forme et de sélection du hockey double lettre du RHQO (sauf Junior AA) 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 s'il ne participe pas au camp du AA
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, CC ou A	Le joueur est invité s'il ne participe pas au camp du AA
Le joueur évoluait 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.

Camp de mise en forme

- a) Il est sous la supervision du conseiller technique alors que 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 optionnelle ;
- 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 du conseiller technique alors que les entraîneurs agissent à titre de collaborateurs ;
- c) Il est ouvert aux participants du camp de mise en forme et aux joueurs qui satisfont les critères d'éligibilité.

Processus des retranchements

- a) Les retranchements sont effectués par le conseiller technique du RHQO avec l'aide des conseillers techniques du HAL et du AHM de Sainte-Foy-Sillery. À la demande du conseiller technique du RHQO, les entraîneurs peuvent agir à titre de collaborateurs ;
- 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) L'annonce des retranchements de joueurs est effectuée par le conseiller technique. À la demande de ce dernier, les entraîneurs peuvent agir à titre de collaborateurs ;
- f) Le vice-président hockey 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.



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 de joueurs résiduel est de trente-quatre (34) + quatre (4). Ce nombre peut varier légèrement mais toute variation 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) La dernière coupure est à la discrétion du vice-président hockey. Elle permet de retrancher les derniers joueurs. Les équipes BB et CC sont alors formées ;
- e) Le camp de sélection ne doit pas s'étendre sur un période de plus de trois semaines ;
- f) Les équipes BB et CC ainsi que le Junior AA doivent être complétées une semaine avant le début de la saison régulière.

Calendrier approximatif pour la formation des équipes

Début du camp de mise en forme	Autour du 22 août (sauf Junior)
Début du camp de sélection BB et CC	Autour du 1 ^{er} septembre
Début du camp de sélection JRAA	Autour du 8 septembre
Premier retranchement	Après deux séances incluant les matchs intra-équipes
Second retranchement	Après deux autres séances
Autres retranchements	À la discrétion du vice-président hockey
Fermeture des équipes	7 jours avant le début de la saison

Nombre de joueurs par équipe

Les équipes des catégories Atome, Pee-wee, Bantam et Midget BB et CC doivent être composées, lors de la formation des équipes, de neuf (9) avants, de six (6) défenseurs et de deux (2) gardiens de but. L'équipe Junior AA peut pour sa part être composée d'un maximum de vingt trois (23) joueurs. Par ailleurs, le nombre de joueurs Midget pourrait être supérieur 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.

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 directeur des équipements.

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. Matches hors-concours et pré-saison

Tous les matches hors concours et pré-saison doivent être autorisés par le vice-président hockey du RHQO. De plus, les matches 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 des divisions Midget et Junior.
- b) Les derniers joueurs retranchés des camps de sélection doivent être affiliés en priorité aux équipes CC de la même division.
- c) Les joueurs des classes CC doivent être affiliés en priorité aux équipes BB 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 peut refuser le rappel. L'entraîneur de l'équipe d'origine doit cependant faire preuve d'un esprit de collaboration. En cas de litige, le vice-président hockey peut intervenir de manière à obtenir un consensus entre les parties ;
- i) Un joueur qui a le choix de participer à une activité de son équipe régulière ou à une activité de l'équipe qui l'a affilié, doit donner priorité à son équipe régulière ;
- j) 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^{er} décembre 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. Approbation des règlements des équipes

Les règlements des équipes devront être approuvés par le CA du RHQO pour être applicables. Tout règlement non approuvé par le CA du RHQO est non applicable.