



LIGUE DE HOCKEY DE DÉVELOPPEMENT DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN

RÈGLEMENTS Saison 2011-2012

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1 Règlements généraux

1.1	Nom corporatif.....	4
1.2	Protocole d'entente.....	4
1.3	Régie de la ligue.....	4
1.4	Comité d'orientation.....	4
1.5	Bureau direction.....	4
1.6	Descriptions de tâches.....	6
1.7	Comité de discipline.....	8
1.8	Bureau des gouverneurs.....	9
1.9	Tâches du Bureau des gouverneurs.....	9
1.10	Tâche du gouverneur.....	9
1.11	Réunion.....	9
1.12	Amendes.....	10
1.13	Assemblée générale annuelle.....	10
1.14	Portrait de la ligue.....	11

Chapitre 2 Généralités

2.1	Le personnel des organisations : bottin.....	12
2.2	Les arbitres.....	12
2.3	Cotisation des équipes.....	12
2.4	Joutes hors-concours.....	12
2.5	Uniformité des uniformes.....	12
2.6	Couleurs des uniformes.....	12
2.7	Chandails et numéros de joueurs.....	13
2.8	Numéro sur le chandail.....	13
2.9	Le gouverneur aux matchs locaux.....	13
2.10	Équipe dissoute durant le calendrier régulier.....	13
2.11	Classement des équipes (incluant Franc-Jeu).....	13
2.12	Joueur inéligible.....	13
2.13	Enregistrement des joueurs.....	13

Chapitre 3 Déroulement d'un match

3.1	Durée d'un match.....	15
3.2	Matchs complétés.....	16
3.3	Le nombre de joueurs requis.....	16
3.4	Absence d'une équipe.....	16
3.5	Arbitre en retard.....	16
3.6	Fin du match.....	16
3.7	Surfaceuse à glace.....	16
3.8	Remise de la feuille de pointage.....	17
3.9	Les autocollants.....	17

Chapitre 4 Changement de match

4.1 Force majeure.....	18
4.2 Horaire des matchs.....	18
4.3 Modification au calendrier des matchs	18
4.4 Procédures pour les changements de matchs.....	18

Chapitre 5 Rapport

5.1 Remise des rapports des arbitres.....	19
5.2 Communications téléphoniques	19
5.3 Feuilles de pointage.....	19

Chapitre 6 Séries éliminatoires

6.1 Format des séries.....	20
6.2 Tournois.....	20
6.3 Tournoi Pee-Wee de Québec.....	20

Chapitre 7 Réglementation particulière

7.1 Protecteur buccal.....	21
7.2 Utilisation minimale de gardiens de but.....	21
7.3 Soigneur.....	21
7.4 Échéancier Midget Espoir	22
7.5 Participation aux réunions et aux activités.....	22

<u>Critères de sélection pour l'organisation de l'année.....</u>	23
--	----

<u>Tableau des amendes.....</u>	24
---------------------------------	----

CHAPITRE 1 RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Nom corporatif

Ligue de hockey de développement du Montréal Métropolitain inc.

1.2 Protocole d'entente

Conformément aux exigences de Hockey Québec, en septembre lors de la rencontre annuelle du Comité d'orientation, les présidents des régions membres de la Ligue signent un protocole d'entente.

1.3 Régie de la Ligue

La Ligue est régie par les règlements de Hockey Canada, Hockey Québec et ses propres règlements.

1.4 Comité d'orientation

a) Composition

Le Comité d'orientation est composé des présidents (ayant des équipes inscrites dans toutes les divisions) des régions représentées dans la Ligue.

b) Tâches

➤ Établir les orientations de la Ligue en collégialité avec le Bureau de direction.

➤ Établir et préserver les orientations de la Ligue.

➤ Le Comité s'assure que les régions désignent leur représentant au Bureau de direction de la Ligue.

➤ Trancher tout cas litigieux référé par le Bureau de direction.

1.5 Bureau de direction

a) Composition

Le Bureau de direction est composé d'un représentant par région. Cependant, la région devra avoir des équipes inscrites dans toutes les divisions.

Un président nommé par le Comité d'orientation après l'Assemblée Générale Annuelle (A.G.A.) de la Ligue, pour un mandat de deux ans.

Un (1) directeur administratif ou une (1) directrice administrative ;

Un (1) directeur des opérations hockey ou une (1) directrice des opérations hockey ;

Un (1) ou des ambassadeurs. Ces personnes ont droit de parole mais n'ont pas droit de vote.

NOUVEAU!

Et tout consultant pour voir au bon fonctionnement de la Ligue.

b) Nomination

Les officiers du Bureau de direction sont : Le président et les vice-présidents.

Au plus tard le 15 mars de chaque année, les officiers nomment un (1) directeur administratif et/ou directrice administrative et un (1) directeur des opérations hockey. Leur mandat est d'une durée d'un an (1) et il débute à la fin d'une assemblée générale et se termine à la suivante.

Les ambassadeurs sont nommés par le Bureau de direction pour un mandat d'un an.

c) Démission

Tout administrateur peut démissionner de sa fonction en adressant un avis écrit à cet effet à la secrétaire de la Corporation ou au cas de vacance à cette fonction, au président. Cette démission prend effet à compter de la date de réception de l'avis écrit sauf si stipulé dans l'avis.

d) Vacance et remplacement

Si une vacance est créée au poste de président soit par décès, interdiction, faillite ou cession des biens, perte de l'une des qualités d'administrateurs, démission, expulsion ou absence à trois (3) assemblées consécutives du bureau de direction sans motifs raisonnables, telle vacance est comblée par les autres membres qui se nommeront un président par intérim jusqu'à ce que le comité d'orientation en nomme un permanent.

Malgré toute vacance le bureau de direction de la Ligue peut continuer d'agir pourvu qu'il y ait quorum.

e) Tâches

- Assurer le respect des orientations de la Ligue.
- Voir au bon fonctionnement de la Ligue.
- Assurer la réalisation des activités selon les échéanciers.
- Le bureau de direction tentera de rencontrer au minimum une fois par année le comité d'orientation de la ligue.

1.6 Descriptions de tâches

Président

- Le président est le seul porte-parole de la ligue auprès des médias et des instances provinciales.
- Il prépare et préside les réunions du Bureau de direction et Bureau des gouverneurs ;
- Il représente la Ligue lors d'événements protocolaires et de visibilité ;
- Il représente la Ligue auprès de Hockey Québec, des régions et des autres ligues ;
- De par son statut, il fait partie de tous les comités à titre d'observateur et reçoit les compte-rendus des décisions prises par les dits comités ;
- Il peut en tout temps convoquer une assemblée générale ordinaire ou spéciale ;
- Il supervise l'ensemble des tâches des membres du Bureau de direction ;
- Il voit au respect de la réglementation ;
- Il s'assure de la pérennité et du prestige de la Ligue ;
- Il est responsable devant le Bureau de direction, et il se doit de fournir régulièrement un rapport d'activités.

Vice-président

Liste des dossiers :

- Gère les dossiers : arbitres et marqueurs ;
- Prépare et organise les journées de perfectionnement ;
- Prépare, avec l'exécutif, les réunions des entraîneurs et des gérants du Midget Espoir ;
- Responsable du comité de développement et des conseillers techniques régionaux ;
- Responsable du dossier de l'organisation de l'année ;
- Responsable du comité de discipline ;
- Fait les achats nécessaires aux différentes activités ;
- Voit à l'achat des trophées de fin d'année ;
- Participe à l'organisation des événements spéciaux ;
- S'occupe du site web ;
- Participe à la direction de la ligue ;
- Responsable des dossiers attribués par le Bureau de direction ;
- Assiste aux réunions du Bureau de direction et du Bureau des gouverneurs ;
- Remplace le président s'il y a lieu ;
- Il/elle est responsable devant le Bureau de direction, et doit lui rendre compte.

Directrice administrative

- Recueille les informations pour la confection du bottin de la Ligue ;
- Publie et distribue le bottin de la Ligue ;
- Effectue la correspondance nécessaire au fonctionnement de la Ligue ;
- Reçoit par courriel, télécopieur ou par la poste, la documentation fournie par les intervenants ;
- Contrôle les échéanciers des événements et du dossier Midget Espoir ;
- Produit les avis de convocation et les procès-verbaux des différentes rencontres ;
- Reçoit des gouverneurs les destinations de tournois de leurs équipes et en produit la liste ;
- Produit le palmarès des succès des équipes en tournoi (champions et finalistes) ;
- Reçoit les noms des récipiendaires des équipes honorées à la Journée Méritas ;
- Reçoit le nombre d'invités payants et non-payants de chacune des équipes pour la Journée Méritas ;
- Prépare les différentes présentations lors des événements spéciaux ;
- Prépare en collaboration avec le président, le budget d'opération de la Ligue ;
- Perçoit les cotisations annuelles des équipes ;
- Contrôle et perçoit les amendes ;
- Tient à jour les finances de la Ligue ;
- Prépare et produit quatre fois par année un rapport sur les revenus et dépenses ;
- Prépare à la fin de la saison un rapport détaillé des revenus et dépenses ;
- Organise la distribution des billets et contrôle les entrées d'argent pour les différentes activités ;
- Participe à la direction de la ligue ;
- Responsable des dossiers attribués par le Bureau de direction ;
- Assiste aux réunions du Bureau de direction et du Bureau des gouverneurs ;
- Il/elle est responsable devant le Bureau de direction, et doit lui rendre compte.

Responsable des horaires

- Produit et publie les horaires de toutes les divisions et des activités de la Ligue.
- Reçoit les avis de modification aux horaires et modifie le calendrier, si nécessaire.
- Il s'assure que les gouverneurs respectent la procédure. Il les informe des modifications apportées ;
- Assiste aux réunions du Bureau de direction et du Bureau des gouverneurs, lorsque jugé nécessaire par le président ;
- Avise le président de toutes anomalies ;
- Il/elle est responsable devant le Bureau de direction, et doit lui rendre compte.

Directeur des opérations hockey

- Voit au respect de la réglementation.
- Recueille par téléphone les résultats des joutes et transmet les résultats au journal retenu ;
- Contrôle le registre des résultats des joutes et toutes autres anomalies et avise la directrice administrative des retards et des omissions afin qu'elle facture les amendes aux associations ;
- Reçoit les feuilles de pointage des joutes (pré-saison, saison, séries éliminatoires, tournois et hors-concours) ;
- Reçoit les formulaires d'enregistrement des équipes ;
- Contrôle l'éligibilité des membres ;
- Voit à l'application du tableau des sanctions et à en produire un rapport sur le site web de la Ligue ;
- Transmet les feuilles de joutes et les rapports de joutes (cas disciplinaires) au responsable du comité de discipline ;
- Prépare et publie le classement des équipes ;
- Prépare et publie les statistiques individuelles des joueurs ;
- Coordonne le dossier des joueurs affiliés ;
- Assiste aux réunions du Bureau de direction et du Bureau des gouverneurs, lorsque jugé nécessaire par le président ;
- Avise le président de toutes anomalies ;
- Il/elle est responsable devant le Bureau de direction, et doit lui rendre compte.

Responsable du site web

- Responsable du site web de la Ligue.
- Assiste aux réunions du Bureau de direction et du Bureau des gouverneurs, lorsque jugé nécessaire par le président ;
- Avise le président de toutes anomalies ;
- Il/elle est responsable devant le Bureau de direction, et doit lui rendre compte.

1.7 Comité de discipline

Le comité de discipline est composé d'un président nommé par le bureau de direction, d'un membre du bureau de direction et représentant sa région et de membres des régions représentées à la Ligue. Le minimum sera de trois membres et le maximum de cinq membres. En cas d'égalité lors d'un vote, le président possède un vote prépondérant.

Le comité de discipline est convoqué au besoin et peut siéger de façon itinérante.

Les membres reçoivent une allocation pour leurs frais de déplacement.

Le montant de l'allocation est déterminé au début de chacune des saisons.

1.8 Bureau des gouverneurs

Le Bureau des gouverneurs est composé comme suit :
Les membres du Bureau de direction et les membres provenant des organisations et désignés comme gouverneurs.

- Représentation :

Espoir : Chacune des équipes Espoir peut être représentée par un gouverneur ;

AA : Chacune des organisations est représentée par un gouverneur ;

1.9 Tâches du Bureau des gouverneurs

- S'assure du respect des objectifs de la Ligue ;
- Approuve les règlements de la Ligue ;
- Approuve le budget de la Ligue.

1.10 Tâches du gouverneur

- Représente son association auprès de la Ligue ;
- S'assure que la Ligue respecte ses objectifs ;
- Fait respecter par ses équipes les règlements de la Ligue ;
- Respecte les échéanciers ;
- Sert de lien de communication entre le Bureau des gouverneurs et les dirigeants de ses équipes ;
- Collabore avec le Bureau de direction et voit à ce que ses équipes suivent les directives ;
- Participe à l'élaboration des orientations de la Ligue.

1.11 Réunions

Lettre de créance :

- Avant la première rencontre de la saison du Bureau des gouverneurs, les organisations déposent par lettre de créance à la Ligue, les noms du ou des gouverneurs et adjoints. (Si non respect, amende de 25 \$ et aucun droit de parole ni de vote.)
- Ce sont eux, inscrits sur la lettre de créance, qui ont le droit de parole et de vote (un vote par gouverneur). Un maximum de trois représentants par organisation est accepté lors des réunions.
- Après le dépôt de la lettre de créance, une seule modification sera permise. Par la suite, toute autre modification entraînera des frais administratifs de 20 \$ à l'organisation.
- En tout temps, un gouverneur peut se faire remplacer par son adjoint.
- Seuls les membres du Bureau de direction et deux (2) représentants par organisation ont droit de parole.
- Un vote par membre du Bureau de direction et par gouverneur désigné.
- Selon certaines résolutions à adopter, le vote peut être limité aux organisations qui opèrent des équipes dans la catégorie concernée.

1.12 Amendes

Une association qui n'est pas représentée par son gouverneur ou son adjoint à une réunion du Bureau des gouverneurs ou à l'AGA se voit imposer une amende de vingt-cinq (25\$) dollars par absence.

Pour le non respect des échéanciers fixés par le Bureau de direction, une amende de 20 \$ est imposée par retard et pour chacun des documents ou informations demandé.

1.13 Assemblée générale annuelle

Pour avoir le droit de parole et de vote à l'Assemblée Générale Annuelle (A.G.A.), une association doit avoir payé toutes ses factures en souffrance.

1.14 Portrait de la ligue

Organisation AA	Pee Wee	Bantam	Midget	Espoir	TOTAL	RÉGION
Sélects du Nord	2	2	1	1	6	Laurentides-Lanaudière
Seigneurs des Mille-Iles	2	2	1	1	6	Laurentides-Lanaudière
Conquérants des Basses-Laurentides	2	2	1	1	6	Laurentides-Lanaudière
Pionniers Lanaudière	2	2	1	1	6	Laurentides-Lanaudière
Collège Harrington		1	1		2	Laurentides-Lanaudière
Laval	2	2	1	1	6	Laval
Montréal	2	2	1	1	6	Montréal
Outaouais	2			1	3	Outaouais
Abitibi-Témiscamingue		2		1	3	Abitibi-Témiscamingue
Broncos du Lac St-Louis				1	1	Lac St-Louis
Royal du Lac St-Louis				1	1	Lac St-Louis
Grenadiers du Lac St-Louis				1	1	Lac St-Louis
Tigres du Lac St-Louis				1	1	Lac St-Louis
Phoenix Beauval			1		1	Lac St-Louis
DDV Xtreme			1		1	Lac St-Louis
Ducs de SVL			1		1	Lac St-Louis
Westlake			1		1	Lac St-Louis
TOTAL	14	15	11	12	52	

CHAPITRE 2 GÉNÉRALITÉS

2.1 Le personnel des organisations : bottin

À une date fixée annuellement par le Bureau de direction, chaque association membre de la Ligue doit faire parvenir à la directrice administrative l'identité de ses administrateurs et du personnel de son organisation pour l'impression du bottin de la ligue.

2.2 Les arbitres

- a) Les arbitres sont sous la responsabilité de leur région respective.
- b) Les régions sont responsables de l'appointement et de la provenance des arbitres pour les matchs joués sur leur territoire.
- c) Dans chacune des régions participantes, un regroupement d'arbitres (« pool ») de niveau Élite est choisi. Sauf en cas d'imprévu ou d'urgence, seuls les arbitres du regroupement (« pool ») peuvent arbitrer dans la Ligue de Hockey de Développement du Montréal-Métropolitain.

2.3 Cotisation des équipes

Toutes les équipes de la Ligue doivent payer, pour le 30 avril de chaque année, un montant de 200 \$ par équipe non remboursable. La balance des frais de cotisation à la Ligue doit parvenir à la Ligue pour le 1^{er} septembre de chaque année. Les frais de cotisation pour une équipe sont inclus dans le budget adapté par le Bureau des gouverneurs. Pour jouer, une équipe doit avoir payé sa cotisation.

2.4 Joute hors-concours

Toute équipe peut prendre part à une joute hors-concours durant la saison régulière en obtenant la permission écrite du directeur des opérations hockey ou du président. Les équipes impliquées dans des joutes hors-concours doivent obligatoirement se soumettre aux règlements de Hockey-Québec. De plus, les équipes doivent remettre la feuille de pointage de la joute au directeur des opérations (amende de 200 \$ et convocation au comité de discipline en cas de non-respect).

2.5 Uniformité des uniformes

Les chandails et les bas de tous les joueurs d'équipe, incluant les gardiens de but, doivent être uniformes.

2.6 Couleurs des uniformes

- a) Les couleurs pâles sont portées à domicile et les couleurs foncées à l'extérieur.
- b) Lors de tout changement de nom d'équipe et/ou de logo, l'association doit en aviser la Ligue avant l'Assemblée Générale Annuelle (A.G.A.).

2.7 Chandails et numéros de joueurs

Toute équipe qui se procure en cours de saison un nouvel ensemble de chandails doit, s'il y a lieu, en **aviser la Ligue pour les changements de numéros**.

Le nom de famille du joueur doit obligatoirement apparaître au dos du chandail et ceci pour toutes les divisions. La date limite est fixée au 15 octobre de chacune des années.

2.8 Numéro sur le chandail

L'entraîneur a la responsabilité de voir à ce que le numéro de chandail attribué à un joueur soit le même pour toute la saison. Si un joueur doit changer de numéro pour un match, l'équipe en cause doit l'indiquer sur la feuille de pointage (et voir à ce que le marqueur en fasse autant) de la manière suivante:

- Exemple : le no 10 Jean Lavoie change pour le no 15.
- Si le changement est permanent, la Ligue se doit d'en être avisée immédiatement.

Faute d'observer ce règlement, à la deuxième offense l'équipe fautive se voit imposer une ou des amendes de 10 \$ à chaque occasion.

2.9 Le gouverneur aux matchs locaux

Le gouverneur ou son délégué doit être présent à toutes les matchs locaux et il doit se présenter à l'équipe adverse.

2.10 Équipe dissoute durant le calendrier régulier

Si une équipe de la Ligue se retire après le début de la saison, les matchs déjà disputés sont annulés (buts pour et contre), ainsi que les points de match. Les matchs restants au calendrier sont automatiquement éliminés. Seuls les points et les punitions demeurent intacts au dossier individuel des joueurs. (Une amende de 200 \$ en plus de la cotisation sera imposée à l'association).

2.11 Classement des équipes (incluant Franc-Jeu)

- a) Deux (2) points sont accordés pour une victoire, un (1) point pour un match nul, un (1) point pour l'attribution du Franc-Jeu. Aucun point pour une défaite.
- b) Pour l'attribution des points Franc-Jeu voir l'article 7.7.4 des règlements administratifs de Hockey Québec.
- c) Pour le départage d'égalité voir l'article 7.7.7 des règlements administratifs de Hockey Québec.

2.12 Joueur inéligible

Si une équipe utilise un joueur inéligible, l'entraîneur-chef de cette équipe est suspendu pour un (1) match à la première offense et pour trois (3) matchs s'il y a récurrence. Chacune des matchs à laquelle un joueur inéligible aura participé, est déclarée perdue. N.B. : Les points Franc-Jeu obtenus ne seront pas enlevés à l'équipe fautive.

2.13 Enregistrement des joueurs

NOUVEAU!

Les joueurs doivent obligatoirement être enregistrés dans la banque de donnée de Hockey Québec (HCR) dès la 4^e joute et ce pour le reste de la saison. A défaut d'observer le tout, l'équipe fautive perdra le ou les match(s).

CHAPITRE 3 DÉROULEMENT D'UN MATCH

3.1 Durée d'un match (chronométrée)

Catégorie	1 ^{ère} période	2 ^e période	3 ^e période
Pee Wee, Bantam	14 minutes	14 minutes	14 minutes
Midget, Midget Espoir	15 minutes	20 minutes	20 minutes

Échauffement (Pee-Wee & Bantam)

2 minutes chronométrées à compter du moment où la porte de la surfaceuse se referme.

Échauffement (Midget & Midget Espoir)

5 minutes chronométrées à compter du moment où la porte de la surfaceuse se referme.

Un premier son de cloche se fait entendre après 3 minutes.

Pause entre les périodes

Lorsqu'il n'y a pas de réfection de glace, une minute chronométrée entre chaque période.

Réfection de la glace

Toutes les deux périodes de jeu.

Explications supplémentaires

- Toutes les matchs peuvent, avec l'accord des deux équipes, débuter 15 minutes avant l'heure prévue.
- Si la dernière période d'un match ne peut se terminer selon les précédentes règles, le match prend fin selon les règles en vigueur dans cet aréna.

Pour les divisions Pee-Wee, Bantam et Midget, un temps d'arrêt de 30 secondes est accordé à chacune des équipes. Il peut être utilisée en tout temps durant le match.

Pour le Midget Espoir, deux temps d'arrêt de 30 secondes sont accordés à chacune des équipes. Ils peuvent être utilisés en tout temps durant le match.

À l'exception du Midget Espoir, après la deuxième période, s'il y a une différence de sept (7) buts, le match se jouera à temps continu jusqu'à la fin et ce, même si l'écart se réduit subséquemment.

3.2 Matches complétés

Un match est considéré comme complété lorsque deux (2) périodes complètes ont été jouées.

Si deux (2) périodes n'ont pas été jouées, le match est réputé annulé et doit être repris.

3.3 Le nombre de joueurs requis

Une équipe doit se présenter au début d'un match avec un minimum de douze (12) joueurs en uniforme dont deux (2) gardiens de but. En cas de non respect de cette règle, une équipe fautive devra verser une amende de vingt-cinq (25 \$) dollars.

Au cours d'une saison, pour une deuxième infraction à cette règle, une équipe fautive devra se soumettre à une enquête du comité de discipline et elle devra, en plus, déboursier une amende de cent (100 \$) dollars.

3.4 Absence d'une équipe

Une équipe doit se présenter pour tout match prévu au calendrier à moins d'avoir obtenu au préalable l'autorisation de la Ligue. À défaut d'observer cette règle, l'équipe fautive perd le match (voir règlement administratif de Hockey Québec 7.7.6) au compte de 0 à 0 et son cas sera référé au comité de discipline et règlements.

La Ligue impose une amende de deux cents (200 \$) dollars à l'équipe fautive. De plus, celle-ci devra défrayer le coût des arbitres et du marqueur, et les frais de location de glace s'il y a lieu.

3.5 Arbitre en retard

Lorsque les arbitres sont en retard de quinze (15) minutes ou plus à partir de l'heure cédulée, le match sera à reprendre, à moins d'une entente entre les deux équipes.

Un match se dispute même s'il n'y a que deux officiels présents.

3.6 Fin du match

À la fin du match, les deux (2) équipes doivent se rendre directement à leur banc. Le règlement de Hockey Québec sur la poignée de main s'applique.

L'article 81 de Hockey Canada s'applique.

3.7 Surfaceuse à glace

Personne n'a le droit de se rendre sur la patinoire avant le signal des arbitres.

3.8 Remise de la feuille de pointage

L'équipe qui reçoit doit remettre à l'équipe qui visite la feuille de pointage au moins trente (30) minutes avant le début du match.

La feuille de joute complétée par le club visiteur doit être retournée au club receveur au moins vingt (20) minutes avant le début du match pour ensuite être acheminée au marqueur au moins dix (10) minutes avant le match.

Il est obligatoire d'encercler le numéro du gardien de but débutant. (Amende de 5 \$)

3.9 Autocollants

Les autocollants portant le nom et le numéro des joueurs sont obligatoires dès le quatrième (4e) match de la saison. Et cela, durant toute la saison en cours.

Le non respect de cette règle entraîne une amende de vingt-cinq (25\$) dollars par match.

CHAPITRE 4 CHANGEMENT DE JOUÏTE

4.1 Force majeure

En cas de force majeure, seuls le directeur des opérations hockey et le président de la Ligue ont le pouvoir d'annuler un ou des matchs réguliers ou des éliminatoires.

4.2 Horaire des match

Toutes les équipes de la Ligue doivent s'en tenir aux heures fixées au calendrier de la Ligue.

4.3 Modification au calendrier des matchs

Seuls les gouverneurs ou la personnes désignée par le gouverneurs sont autorisés à demander une modification au calendrier des matchs.

Modifications en raison de matchs de tournois, de demi-finales et de finales :

Aussitôt qu'un gouverneur prend connaissance des horaires des tournois de ses équipes et qu'il constate que des matchs sont conflictuels avec l'horaire de la saison régulière, il communique avec le gouverneur de l'équipe receveur afin de lui en faire part et permettre à celui-ci, de reprendre le match en regard de ses disponibilités ou d'attendre pour les demi-finales et finales le délai de 24 à 36 heures pour l'aviser.

La Ligue doit être avisée des ententes entre les gouverneurs par courriel ou télécopieur.

Pour toute demande de modification à l'horaire de la saison, pour des raisons particulières et prévisibles, le gouverneur se doit d'en faire la demande à la Ligue (directeur des opérations hockey) dans un délai de 5 jours avant la date prévue du match. Pour des raisons exceptionnelles et imprévisibles, la demande doit être adressée à la Ligue dans les plus brefs délais, suivant la connaissance des faits. Des pièces justificatives peuvent être exigées pour appuyer la demande.

En tout temps, la date et l'heure de la demande doivent apparaître sur les documents

4.4 Procédures pour les changements de matchs

Suite à l'approbation du directeur des opérations hockey de la ligue, le gouverneur de l'organisation concernée doit aviser le gouverneur de l'équipe adverse.

Le gouverneur de l'équipe receveur doit aviser l'arbitre en chef ou l'appointeur du changement.

NOUVEAU!

Touts les matchs doivent avoir été recédulés au plus tard le 1^{er} février de l'année en cours. Et une semaine avant la fin de la saison régulière (7 jours). Touts les matchs non cédulés à cette date entraine une amende de 25\$ par match.

CHAPITRE 5 RAPPORT

5.1 Remise des rapports des arbitres

Lorsqu'il y a un rapport à produire sur les feuilles de pointage pour des raisons disciplinaires, les arbitres doivent faire parvenir ce rapport au directeur des opérations hockey et ceci dans les meilleurs délais. Par courriel ou par la fax.

Lors de l'appel téléphonique, le directeur des opérations hockey doit être avisé qu'un rapport est déposé.

5.2 Communications téléphoniques ((514) 327-9959)

Lors d'un match ou d'un programme de matchs, avant 22 h 00, l'association qui reçoit doit téléphoner au directeur des opérations hockey de la Ligue le résultat de tous les matchs même si un match n'est pas terminé. Lors de l'appel, le gouverneur doit transmettre le **résultat du match, les points Franc-Jeu** et aviser s'il y a eu un **rapport d'arbitre**. À défaut d'observer cette règle, les organisations fautives se verront imposer une amende de vingt-cinq (25 \$) dollars à chaque occasion. À la troisième offense, elles seront convoquées au comité de discipline.

Si, sur la feuille de match, il y a des codes de punitions majeures (D-E), la feuille de match devra être faxé au plus tard le lendemain au directeur des opérations hockey. (Amende de 20 \$)

5.3 Feuilles de pointage

Afin d'effectuer le contrôle des suspensions, de la validation des résultats et de la saisie de données pour fins de statistiques lors des joutes pré-saison, hors-concours, régulières, des tournois et des séries éliminatoires, les gouverneurs doivent faire parvenir, dans un délai maximum de dix (10) jours de calendrier suivant la fin d'un match ou la fin d'un tournoi, la ou les feuilles de matchs ou une photocopie de celui-ci, ainsi que le rapport de tournoi dans l'enveloppe fournie à cette fin par la Ligue.

Le non respect de cette règle est sanctionné par une amende de cinquante (50 \$) dollars imposée à l'équipe fautive.

CHAPITRE 6 SÉRIES ÉLIMINATOIRES

6.1 Format des séries

Les séries éliminatoires du AA et l'Espoir sont sous la forme d'un tournoi fausse double élimination.

Pour la réglementation des séries voir annexe – réglementation des séries.

6.2 Tournoi

Le Tournoi Pee-Wee de Québec est le seul tournoi autorisé durant les séries éliminatoires de Ligue. Seules les équipes Pee-Wee ayant la permission de la Ligue peuvent participer au Tournoi International Pee-Wee de Québec.

6.3 Tournoi Pee-Wee de Québec

La ligue possède 4 permis pour les trois structures intégrées suivantes :

- Rousseau Royal de Laval-Montréal
- Vikings des St-Eustache
- Phénix du Collège Esther-Blondin

Chaque équipe Pee-Wee de chacune de ces structures devra jouer 2 matchs contre chacune des équipes de la même structure intégrée (un receveur et un visiteur). Les matchs doivent se jouer avant le 15 novembre. L'équipe gagnante de ce tournoi à la ronde se mérite un laissez-passer pour le tournoi Pee-Wee de Québec et ce pour chacune des trois structures intégrées.

Le 4e laissez-passer sera donné à l'équipe de la plus haute au classement **de la saison** parmi les 12 équipes des trois structures intégrées qui n'aurait pas obtenu de laissez-passer et ce en date du 15 novembre de chaque année. Le système de pourcentage sera utilisé si le nombre de matchs joués n'est pas le même.

CHAPITRE 7 RÉGLEMENTATION PARTICULIÈRE

7.1 Protecteur buccal

Dans le but d'accroître la protection, la sécurité et la santé de nos joueurs, il est obligatoire que chaque joueur de la Ligue, évolue avec un protecteur buccal. Le protecteur buccal n'est pas requis pour les gardiens de but.

1ère INFRACTION : À la fin du jeu :

Un avertissement à l'entraîneur de l'équipe fautive.

Avant la mise au jeu : Le joueur fautif est retourné au banc et remplacé par un autre joueur, et il y aura un avertissement à l'entraîneur de l'équipe fautive.

2e INFRACTION : Le joueur fautif (même si ce n'est pas le même joueur) recevra une punition mineure.

3e INFRACTION : Le joueur fautif (même si ce n'est pas le même joueur) sera expulsé du match et recevra une punition majeure.

7.2 Utilisation minimale des gardiens de but

En saison régulière, les équipes s'engagent à faire évoluer les deux gardiens de l'équipe pour un minimum de 45 % de la durée totale.

Si, à la fin de la saison régulière, un des deux gardiens n'a pas disputé le minimum requis, la Ligue compile le temps d'utilisation des gardiens et appliquera, s'il y a lieu, la sanction prévue : suspension de l'entraîneur-chef pour toute la durée des championnats provinciaux.

Pour les séries, les équipes s'engagent à faire évoluer les deux gardiens de but pour un minimum d'un (1) match.

7.3 Soigneur

L'équipe locale doit fournir un soigneur à chacune des matchs Espoir. Le soigneur doit se présenter à l'équipe visiteuse. Le nom du soigneur devra apparaître sur la feuille de match. (Il doit faire parti des 5 entraîneurs maximum autorisés derrière le banc). Une amende de 75\$ sera imposée à l'équipe fautive.

7.4 Échéancier Midget Espoir

Au plus tard le 1er octobre de chaque année, les équipes Midget Espoir doivent déposer aux bureaux de la Ligue les documents suivants :

(Aucun document par fax et/ou par courriel ne sera accepté. Une amende de cinquante 50 \$ dollars par document est imposée aux associations qui ne déposent pas les documents dans les délais requis.)

- La liste d'excellence - testing des joueurs (compilation des tests d'avril) ;
- Le calendrier complet des activités que les équipes Midget Espoir tiennent avec les joueurs de leur territoire ;
- Le rapport du camp de remise en forme (liste des intervenants et liste des participants) ;
- Les résultats des tests hors-glace (compilation des tests d'août).
- L'horaire pour la saison des entraînements sur glace et hors-glace ;
- Le formulaire «coût d'inscription par joueur».

7.5 Participation aux réunions et aux activités

Pour une absence non justifiée aux réunions et aux activités dans le programmation du réseau Midget Espoir, une amende de 500 \$ est imposé pour l'absence de l'entraîneur-chef et une amende de 1000 \$ est imposée pour l'absence de l'équipe (joueurs et parents). Seuls les cas de forces majeures s'appliquent : décès, hospitalisation, présence en cours.

CRITÈRES DE SÉLECTION POUR L'ORGANISATION DE L'ANNÉE

- **Assiduité aux assemblées ;**
- **Pertinence des propos et des interventions soulevés en assemblée.**
- **Résultats des matchs transmis dans les délais.**
- **Feuilles de pointage remises dans les délais.**
- **Toute demande de la Ligue accédée dans les délais prescrits.**
- **Ensemble de la saison : comportement et discipline**
- **Participation de la franchise dans l'organisation des activités de la Ligue.**
- **Autre**

TABLEAU DES AMENDES

Article 1.11	Lettre de créances (dépôt)	25 \$
	Lettre de créances (modification)	20 \$
Article 1.12	Présence gouverneur réunion	25 \$
	Non respect échéanciers	20 \$
Article 2.8	Numéro chandail	10 \$
Article 2.10	Équipe dissoute	200 \$
Article 3.3	Nombre joueurs requis	25 \$
	Nombre joueurs requis (2e infraction)	100 \$
Article 3.4	Absence d'une équipe (Plus glace et arbitre)	200 \$
Article 3.8	Encercler les GB	5 \$
Article 3.9	Autocollants	25 \$
Article 4.4	Joutes non recédulées (par joute)	25 \$
Article 5.1	Communications téléphoniques	25 \$
	Faxer feuille joute (si codes punitions D et E)	20 \$
Article 5.3	Faire parvenir feuilles de toutes les joutes par la poste.	50 \$
Article 7.3	Soigneur	75 \$
Article 7.4	Échéanciers Espoir	50 \$
Article 7.5	Participation réunion et activités Espoir	
	- Entraîneur-chef	500 \$
	- Équipe joueurs et parents	1 000 \$