CONSTITUTION

Révisé en avril 2023

Table des matières

INTRODUCTION....4
ARTICLE 1 : NOM ET OBJECTIFS....4
ARTICLE 2 : MEMBRES....4
ARTICLE 3 : FRAIS D'INSCRIPTION....4
ARTICLE 4 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)....5
ARTICLE 5 : L'EXÉCUTIF....6
ARTICLE 6 : MEMBRES DE L'EXÉCUTIF....6
ARTICLE 7 : VOTE DE NON-CONFIANCE....7
ARTICLE 8 : CONFLIT D'INTÉRÊTS....7
ARTICLE 9 : RÉUNIONS DE L'EXÉCUTIF....8
ARTICLE 10 : SIGNATURES....8
ARTICLE 11 : DURÉE....8
ARTICLE 12 : PRÉSIDENT....8
ARTICLE 13 : VICE-PRÉSIDENT....9
ARTICLE 14 : PRÉSIDENT SORTANT....9
ARTICLE 15 : SECRÉTAIRE....9
ARTICLE 16 : TRÉSORIER....9
ARTICLE 17 : VICE-PRÉSIDENT REP B (CASSELMAN REP)....10
ARTICLE 18 : VICE-PRÉSIDENT HOUSE....10
ARTICLE 19 : GESTIONNAIRE DE L'ÉQUIPEMENT....10
ARTICLE 20 : ARBITRE EN CHEF....11
ARTICLE 21 : COORDONNATEUR DES RELATIONS PUBLIQUES....11
ARTICLE 22 : PLANIFICATEUR DE GLACE....11
ARTICLE 23 : GREFFIER....12
ARTICLE 24 : DIRECTEUR DES RISQUES ET DE LA SÉCURITÉ....12
ARTICLE 25 : MENTOR DES ENTRAÎNEURS / RESPONSABLE DU DÉVELOPPEMENT DES JOUEURS....13
ARTICLE 26 : COORDONNATEUR DU PROGRAMME U7 ET U9....13
ARTICLE 27 : PROCESSUS DE SÉLECTION DES ENTRAÎNEURS....13
ARTICLE 28 : COMITÉ DES RISQUES, DE LA SÉCURITÉ ET DE LA DISCIPLINE....14
ARTICLE 29 : RÈGLES ET RÈGLEMENTS....14
ARTICLE 30 : POLITIQUE DE FAIR-PLAY....15
ARTICLE 32 : RÈGLE DU « TWO DEEP METHOD »....16
ARTICLE 33 : APPAREILS NUMÉRIQUES PORTATIFS....16
ARTICLE 34 : CODE DE CONDUITE....16

JOUEURS: 16
PARENTS: 17
ARTICLE 35 : UNIFORME ET CODE VESTIMENTAIRE 18
ARTICLE 36 : MATÉRIEL INTERDIT 18
ARTICLE 37 : POLITIQUE DE CHANDAILS 19
ARTICLE 38 : LIMITES 19

INTRODUCTION

L'Association de hockey mineur de Casselman (AHMC) est une association bénévole composée de membres et de particuliers. Elle a été créée pour promouvoir et favoriser le hockey par le jeu équitable, et pour maintenir et accroître l'intérêt pour le hockey. Pour ce faire, on s'assure que tout le hockey amateur organisé développé au sein de l'Association est conforme aux normes prescrites.

L'AHMC fait partie intégrante de Hockey Eastern Ontario Minor (HEO Minor) et, en raison de cette affiliation, est membre de Hockey Canada - l'organisme directeur du hockey amateur au Canada.

Un des objectifs de la présente Constitution sera de conférer à l'AHMC et aux membres de son comité exécutif tous les pouvoirs d'une organisation entièrement autonome, et qu'elle soit adoptée ci-après.

ARTICLE 1 : NOM ET OBJECTIFS

a) Dans cette constitution, « l'exécutif » représentera les membres élus et nommés de l'AHMC.
b) Les objectifs de l'exécutif sont les suivants :
   1. Promouvoir les activités de hockey mineur tout au long de l'année et coordonner tous les matchs.
   2. Promouvoir l'amitié, l'esprit d'équipe, la coopération et le respect mutuel de tous les joueurs ainsi que le respect des autorités sur la glace et à l'extérieure.
   3. Développer et aider à améliorer les habiletés de ces jeunes joueurs de hockey.
   4. Créer une atmosphère amusante et agréable par la participation au jeu.
c) L'AHMC exerce ses activités sous les bureaux du troisième district de la branche mineure HEO de Hockey Eastern Ontario (HEO) sous Hockey Canada et suivra et respectera donc toutes les règles applicables de ces organismes directeurs tels que Hockey Canada, Hockey Eastern Ontario (HEO), HEO Minor, District Three et L'AHMC.

ARTICLE 2 : MEMBRES

a) Les personnes suivantes sont membres de l'AHMC :
   1. Les personnes et/ou les familles deviennent membres de l'Association une fois que leurs frais d'inscription ont été payés. Un maximum de deux (2) parents ou tuteurs par famille sera accepté.
   2. Les personnes inscrites sur nos listes d'équipes sont également membres: joueur, parent du ou des joueurs, personnel d'entraîneurs ou membre exécutif.
   3. Chaque membre, âgé de 18 ans ou plus, aura le droit de voter à l'assemblée annuelle.

ARTICLE 3 : FRAIS D'INSCRIPTION

a) Les frais d'inscription des joueurs seront déterminés par l'exécutif et seront payables en totalité chaque année avant le 1er septembre. Un dépôt de 100,00 $ sera requis, par joueur, lors de l'inscription, et le solde dû restant devra être payé à la date d'inscription, mais peut être postdaté jusqu'à un maximum de 5 chèques postdatés supplémentaires ou 5 virements

électroniques distincts à payer le 1er ou le 15 de chaque mois.

b) Tout joueur qui ne respecte pas l'article 3, section a) ne sera pas autorisé à participer aux matchs et aux entraînements de son équipe assignée tant que les frais d'inscription complets n'auront pas été reçus.

c) Les frais d'inscription des joueurs doivent être payés avant toute activité sur la glace. Si un chèque sans provision (NSF) pour les frais d'inscription est encouru, des frais de service de 25 $ seront appliqués à tous les chèques sans provision et tous les privilèges de glace seront révoqués jusqu'à ce que le paiement dû ait été reçu en totalité.

d) Les inscriptions reçues après les dates fixées seront plus élevées que les frais fixés et déterminées par l'exécutif de l'AHMC. Ceci permettra de payer les frais rencontrés par l'Association est confrontée pour les inscriptions tardives.

e) Les remboursements au prorata ne seront émis que jusqu'au 1er décembre, si le retrait du joueur est pour un motif valable. Le montant du remboursement calculé au prorata sera à la discrétion du comité exécutif de l'AHMC en fonction du nombre de joueurs de l'équipe (frais d'équipe) et des frais d'utilisation et frais associés aux joueurs (assurance, inscription à la ligue, frais d'arbitre, etc.) qui sont perdus lorsqu'un joueur quitte. Ces frais fixes ne peuvent pas être remboursés en cas de retrait une fois que l'Association les a payés à la succursale, à la ligue ou au district. À moins d'être spécifiquement approuvé par l'exécutif, il n'y aura absolument aucun remboursement après le 1er décembre.

   1. Remboursements : Les remboursements seront fondés sur la formule suivante :
      (A - X) (B / Y) = Z
      A = frais d'inscription
      X = prix fixe déjà payé (ex : assurance ou dépenses du district)
      B = nombre de semaines restantes dans la saison
      Y = nombre de semaines dans la saison complète (29)
      Z = montant d'argent remboursé (montant du remboursement)

f) Les joueurs qui s'inscrivent après la dernière date d'inscription devront payer le tarif régulier, tel que stipulé dans le formulaire d'inscription, et pourraient ne pas avoir de place dans nos équipes car la glace est payée au milieu de l'été avant le début de la saison et, par conséquent, en fonction des inscrits à ce moment-là. Si les inscriptions tardives sont plus nombreuses que le nombre de joueurs possible, le placement d'un inscrit tardif dans une équipe peut être attribué en fonction de la date d'inscription : ce sera sur la base du premier arrivé, premier servi.

g) En plus de l'article 3, section f), un joueur qui s'est inscrit en retard peut être invité à jouer dans une autre association.

ARTICLE 4 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)

a) Les membres / personnes présentes à l'assemblée annuelle éliront, au cours de ladite réunion, les membres de l'exécutif.

b) Pour proposer la candidature d'une personne à un poste à l'exécutif, un membre doit proposer la candidature, un autre membre doit appuyer la nomination et la personne qui a été nommée doit accepter le poste.

c) La personne doit être présente pour accepter ou peut accepter par procuration désignée.

d) S'il y a deux (2) candidatures pour le même poste, le vote se fera par bulletin de vote et sera compté par deux (2) membres actuels de l'exécutif immédiatement après le retrait des

bulletins de vote.

e) Les membres de l'exécutif géreront les affaires de l'AHMC.

f) La présence d'au moins 10 membres (y compris l'exécutif) est nécessaire à l'AGA, pour constituer le quorum. Les deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée annuelle doivent être en faveur afin de pouvoir approuver des changements ou des motions.

g) La constitution peut être modifiée lors de l'assemblée annuelle. Un avis de changement doit être remis par écrit au président de l'AHMC au moins trente (30) jours avant l'assemblée annuelle. Toutes les modifications constitutionnelles proposées seront affichées sur le site Web sept (7) jours avant l'AGA de l'AHMC.

h) La présence d'une majorité de deux tiers (2/3) des membres votants de l'exécutif est requise afin de modifier la Constitution.

i) L'assemblée annuelle aura lieu avant le 31 mai de chaque année.

j) À l'AGA, deux prix de 300 $ seront tirés parmi tous les participants, y compris les membres de l'exécutif, qui remplissent un bulletin de vote. Les 300 $ doivent être appliqués à titre de crédit pour une inscription valide à l'AHMC pour la saison à venir.

ARTICLE 5 : L'EXÉCUTIF

a) L'exécutif administrera les activités de l'AHMC et aura le pouvoir de pourvoir tous les postes vacants après l'AGA.

b) L'exécutif peut proposer des amendements à la constitution qui seront ensuite présentés à l'assemblée annuelle pour vote.

c) L'exécutif a le pouvoir de prendre des mesures disciplinaires ou de suspendre les membres de l'AHMC.

ARTICLE 6 : MEMBRES DE L'EXÉCUTIF

a) L'exécutif se compose des membres suivants :
   1. Président
   2. Vice-président (nommé par le président)
   3. Président sortant
   4. Secrétaire
   5. Trésorier
   6. Vice-président Rep B
   7. Vice-président House
   8. Gestionnaire de l'équipement
   9. Arbitre en chef (nommé par le président)
   10. Planificateur de glace
   11. Directeur des risques et de la sécurité
   12. Coordonnateur du programme U7 et U9
   13. Greffier (nommé par le président)
   14. Mentor des entraîneurs/ Responsable du développement des joueurs
   15. Coordonnatrice des relations publiques

b) Tous les membres de l'exécutif qui sont absents pour trois (3) réunions consécutives sans raison valable, peuvent être suspendus; l'exécutif nomme un remplaçant pour une période déterminée ou la durée du mandat en cours.

ARTICLE 7 : VOTE DE NON-CONFIANCE

a) Vote de non-confiance : une motion de censure est un vote de non-confiance présenté en raison d'une ou de plusieurs personnes en position de responsabilité au sein de l'exécutif de l'Association ou du district qui ne sont plus jugées aptes à occuper ce poste pour une des raisons suivantes :
   1. Ne pas s'acquitter des obligations ou des responsabilités identifiées par la constitution de l'Association ou du district;
   2. Manquer plus de trois réunions consécutives (à la discrétion de l'exécutif);
   3. Prendre des décisions ou s'acquitter de leurs fonctions d'une manière qui, de l'avis des autres membres, nuit à l'Association ou au district, comme l'absence de consultation avec les membres de l'exécutif ou la mise à la baisse de l'Association ou du district;
   4. Ne pas avoir de respect pour les membres ou les collègues et ne pas vouloir travailler en équipe;
   5. Participer à des activités dont les intérêts sont en conflit avec ceux de l'Association ou du district.

b) Tout membre de l'exécutif de l'Association ou du district peut présenter une motion de censure. Le membre enverra une lettre au président pour indiquer la ou les raisons du vote de défiance. La lettre sera envoyée au membre accusé, puis présentée et lue lors de la réunion ordinaire ou extraordinaire par le président.

c) Le député qui est accusé aura la chance de se défendre avant le vote de la commission.

d) Toute motion ou vote de ce genre peut être adopté avec un vote de 70 % en faveur des membres de l'exécutif votants. Les votes par courriel (par procuration désignée) sont autorisés; une feuille de procurations sera fournie au moment du vote dûment signé par le membre votant.

e) Si le membre est révoqué, c'est pour le reste de son mandat actuel.

f) En cas de succès d'un tel vote, les membres de l'Association doivent en être informés ainsi que le président du district / HEO Minor.

g) Si le membre qui a été éjecté par un tel vote souhaite contester le vote, il peut faire appel auprès du district/ HEO dans les 72 heures suivant la réception par écrit de la décision du vote.

h) Dans le cas où le vote est toujours réussi, ledit membre ne peut pas retourner à un poste au comité exécutif pour une durée de deux (2) ans.

ARTICLE 8 : CONFLIT D'INTÉRÊTS

a) L'ingérence politique dans le fonctionnement quotidien de l'Association de hockey mineur de Casselman (AHMC) ne sera pas tolérée. On demandera au candidat de démissionner immédiatement du conseil d'administration de l'AHMC.

b) Les membres de l'exécutif du même ménage n'ont droit qu'à un (1) vote aux réunions, à moins que ceci soit renversé par les autres membres de l'exécutif, au moyen d'un vote, lors d'une réunion ordinaire. En cas de succès, les deux seront autorisés à voter.

ARTICLE 9 : RÉUNIONS DE L'EXÉCUTIF

a) Le président convoquera les réunions. À la demande d'au moins trois (3) membres de l'exécutif, le président convoquera une réunion extraordinaire.
b) Le président planifiera toutes les réunions régulières avec l'exécutif.
c) Le quorum requis sera constitué des deux tiers (2/3) des postes de membres votants occupés au sein de l'exécutif.

ARTICLE 10 : SIGNATURES

a) Le président et le trésorier et/ou tout autre membre désigné par le président ont le pouvoir de signature pour l'exécutif.
b) Deux signatures sont requises en tout temps.

ARTICLE 11 : DURÉE

a) Les postes de l'exécutif sont d'une durée de deux (2) ans, à quelques exceptions près :
   1. Le président sortant qui restera au pouvoir jusqu'à ce qu'un nouveau président soit élu.
   2. Un poste qui est remplacé à mi-terme et qui restera en vigueur jusqu'à ce que le poste soit à l'horaire pour la réélection.
b) Les postes suivants seront élus les années paires :
   1. Président
   2. Secrétaire
   3. Vice-président Rep B
   4. Planificateur de glace
   5. Coordonnateur du programme U7 et U9
   6. Mentor des entraîneurs / Responsable du développement des joueurs
c) Les postes suivants seront élus les années impaires :
   1. Trésorier
   2. Vice-président house
   3. Gestionnaire de l'équipement
   4. Coordonnatrice des relations publiques
   5. Directeur des risques et de la sécurité
d) Les postes suivants seront nommés les années mêmes :
   1. Vice-président
   2. Greffier
   3. Arbitre en chef

ARTICLE 12 : PRÉSIDENT

a) Le président est un poste élu (années paires)
b) Avant de devenir président, le candidat doit avoir servi 1 an au sein de l'exécutif de l'Association de hockey mineur de Casselman. Il s'agit d'assurer la cohérence et l'expérience.
c) Le président ne se limite pas à la liste des responsabilités qui suit. Nous devons voir le rôle du

président dans le contexte d'un président de la ligue ayant des compétences dans tous les aspects de l'exécutif:

1. Préside toutes les réunions.
2. Signe en tant que représentant de l'exécutif.
3. Exerce un pouvoir d'autorité au nom de l'exécutif en cas d'urgence.
4. Peut suspendre des équipes, des représentants d'équipe, des joueurs, des parents et des officiels, mais sera soumis à une ratification de l'exécutif.
5. Est d'office à tous les comités.
6. Représente l'exécutif au niveau du district ou nomme un délégué.
7. Soumet un rapport de l'exécutif à la réunion annuelle du district.
8. Présente, avec le planificateur de glace, le temps de glace requis pour la saison au gestionnaire du complexe J.R. Brisson.
9. A le vote décisif en cas d'égalité des voix.
10. Agit en tant que vice-président de Casselman pour la ligue rep B.

ARTICLE 13 : VICE-PRÉSIDENT

a) Le vice-président est un poste nommé (années paires)
b) Le président proposera un candidat qui devra être approuvé par les membres de l'exécutif.
c) Le vice-président :
   1. Remplace le président en leur absence et aura tous les pouvoirs du président.
   2. Est un membre votant de l'exécutif.

ARTICLE 14 : PRÉSIDENT SORTANT

a) Offre de la formation à leur successeur.
b) Agit à titre de conseiller.
c) Est un membre sans droit de vote.

ARTICLE 15 : SECRÉTAIRE

a) Le poste de secrétaire est un poste élu (années paires)
b) Prépare l'ordre du jour et consigne les procès-verbaux des réunions de l'exécutif.
c) Garde tous les dossiers et procédures organisés pour l'exécutif.
d) Informe tous les membres de l'exécutif de la date, de l'heure et du lieu des réunions.
e) Effectue toutes les tâches de secrétariat requises par l'exécutif.
f) Fait toutes les annonces nécessaires requises pour l'assemblée annuelle (AGA) au moins trois (3) semaines avant l'assemblée annuelle.
g) Est un membre votant de l'exécutif.

ARTICLE 16 : TRÉSORIER

a) Trésorier est un poste élu (années impaires)
b) Est responsable de toutes les transactions financières.
c) Prépare un rapport annuel et un budget estimatif pour la saison suivante et distribue ces

documents lors de l'assemblée annuelle à tous les membres présents.

d) Tient un registre des inscriptions.
e) Présente un rapport financier à chaque réunion de l'exécutif.
f) Est présent lors de l'inscription.
g) Recueille et examine tous les états financiers de l'équipe à la fin de la saison.
h) Est responsable de récupérer les fonds de tous les chèques NSF reçus.
i) Est un membre votant de l'exécutif.

ARTICLE 17 : VICE-PRÉSIDENT REP B (CASSELMAN REP)

a) Vice-président Rep B est un poste élu (années paires)
b) Est voté par les membres de l'AHMC.
c) Est responsable des intérêts des joueurs de l'AHMC au sein de l'AHMID.
d) Reçoit un avis d'infractions à signaler de la part des entraîneurs et/ou des gestionnaires du REP « B » et, à son tour, reçoit les décisions de suspension de l'LHMCO (Ligue de hockey mineur B d'Ottawa) et en informe les entraîneurs et les gestionnaires.
e) Est responsable de la tenue d'un registre de toutes les suspensions pour chaque équipe REP « B » au nom de l'exécutif de l'AHME et de l'exécutif de l'AHMC.
f) Est membre du comité de sélection des entraîneurs pour les équipes Embrun / Casselman ICE DOGS REP 'B'.
g) Participe à l'organisation et à la coordination des essais de sélection des équipes « REP B ».
h) Est un membre votant de l'exécutif de l'AHMID.

ARTICLE 18 : VICE-PRÉSIDENT HOUSE

a) Le vice-président house est un poste élu (années impaires)
b) Avant de devenir vice-président house, le candidat doit avoir servi 1 an au sein de l'exécutif de l'Association de hockey mineur de Casselman. Il s'agit d'assurer la cohérence et l'expérience.
c) Le vice-président house :
    1. Aborde les questions relatives aux équipes house pour l'exécutif; toutefois, toutes les décisions prises sont assujetties à la ratification à la prochaine réunion de l'exécutif.
    2. Reçoit la notification des infractions à signaler de la part de l'entraîneur de l'équipe et, à son tour, reçoit les décisions de suspension du président du district 3 et en informe l'entraîneur.
    3. Maintient un registre de toutes les suspensions pour chaque joueur au nom de l'exécutif.
    4. Est membre du comité de sélection des entraîneurs pour les équipes house.
    5. Organise et coordonne les évaluations des équipes house.
    6. Est un membre votant de l'exécutif.

ARTICLE 19 : GESTIONNAIRE DE L'ÉQUIPEMENT

a) Crée et maintient des contrats actifs avec toutes les équipes et assure le retour de l'équipement.
b) Distribue tout l'équipement aux entraîneurs au début de la saison et recueille tout l'équipement à la fin de la saison (équipement de gardien de but, trousses de premiers soins, rondelles et chandails).
c) Recommande l'achat d'équipement à l'exécutif tout en gardant à l'esprit les besoins de

protection et la qualité.

d) Achète l'équipement après approbation de l'exécutif.
e) Entretient le stockage et assure la réparation et le nettoyage de l'équipement.
f) Prépare un inventaire annuel et le présente à l'exécutif.
g) Est un membre votant de l'exécutif.

ARTICLE 20 : ARBITRE EN CHEF

a) L'arbitre en chef est un poste nommé
b) Est nommé par l'exécutif sur recommandation du président.
c) Est sous la supervision administrative de l'exécutif.
d) Surveille et évalue les arbitres et les juges de ligne.
e) A le pouvoir de substituer.
f) Encourage, assiste et encadre les arbitres et les juges de ligne avec diverses séances d'enseignement si nécessaire.
g) Informe les entraîneurs de leurs droits et obligations relatifs aux questions d'arbitrage.
h) Représente l'AHMC à toutes les réunions d'arbitres en chef du district 3.
i) Assigne l'arbitre et les juges de ligne pour chaque match régulier, d'exhibition et de séries éliminatoires au besoin.
j) Prépare la facture pour tous les services d'arbitres et la soumet au trésorier de l'AHMC pour paiement.
k) N'est pas un membre votant de l'exécutif.

ARTICLE 21 : COORDONNATEUR DES RELATIONS PUBLIQUES

a) Le coordonnateur des relations publiques est un poste élu (années impaires)
b) Est responsable de la publication et de la transmission (à tous les membres) de l'information liée au fonctionnement de l'AHMC et à ses activités.
c) Place de l'information dans divers médias, y compris les médias sociaux, et sur les sites Web appropriés, pour annoncer les dates d'inscription, l'assemblée générale annuelle et d'autres événements à la demande du comité exécutif.
d) Modifie et coordonne la traduction de tout le matériel à afficher.
e) Est un membre votant de l'exécutif.

ARTICLE 22 : PLANIFICATEUR DE GLACE

a) Planificateur de glace est un poste élu (années paires)
b) Le planificateur est un poste rémunéré :lLe planificateur de l'AHMC doit recevoir la valeur du frais d'inscription le plus élevé pour la saison en cours à titre de paiement à la fin de la saison.
c) Le planificateur de glace:
    1. Négocie, avec le président, le temps de glace requis pour la saison avec le gestionnaire du Complexe J.R. Brisson.
    2. Prépare le temps de glace disponible pour les matchs de ligue et envoie ces heures au planificateur de glace du district.
    3. Suit et répartit équitablement le temps de glace pour chaque équipe.

4. Soumet à l'horaire de glace du district 3 et à l'arbitre en chef un calendrier de matchs de ligue et de séries éliminatoires.
5. Affiche les pratiques et les joutes sur le site web de l'AHMC.
6. Collabore à la planification de la saison suivante.

ARTICLE 23 : GREFFIER

a) Le greffier est un poste nommé (années paires)
b) Le greffier est un poste rémunéré : le greffier de l'AHMC doit recevoir la valeur du frais d'inscription le plus élevé pour la saison en cours à titre de paiement à la fin de la saison.
c) Le greffier :
   1. Prépare l'inscription en ligne à l'aide du Registre 3.0 de Hockey Canada.
   2. Suit et maintient les inscriptions.
   3. Travaille avec le trésorier de l'AHMC en ce qui concerne les honoraires des joueurs.
   4. Crée et tient à jour des listes officielles.
   5. Communique avec les équipes concernant le personnel de banc et les qualifications des joueurs et le statut des alignements d'équipes.

ARTICLE 24 : DIRECTEUR DES RISQUES ET DE LA SÉCURITÉ

a) Le directeur du risque et de la sécurité est un poste élu (années impaires)
b) Agit comme un lien de communication entre l'exécutif de l'AHMC et le district 3 concernant les risques et les questions de sécurité.
c) Aide à promouvoir la sécurité de chaque joueur.
d) S'assure que tout le personnel d'encadrement et de banc ainsi que les membres de l'exécutif effectuent les vérifications d'antécédents criminels (celles-ci peuvent être effectuées en ligne) et font rapport à l'exécutif. Les vérifications d'antécédents criminels doivent être effectuées pour tous les responsables de l'équipe et les membres de l'exécutif avant le 1er novembre. L'AHMC n'acceptera aucun officiel d'équipe ou bénévole qui ne réussit pas un contrôle du secteur vulnérable.
e) Aide le registraire à s'assurer que tous les entraîneurs, entraîneurs adjoints, soigneurs et tout autre officiel ou bénévole de l'équipe obtiennent les certifications et la formation nécessaires. Cela comprend le Respect in Sports, les certifications d'entraîneurs et de soigneurs, le Gender Diversity et toute autre séance de formation ou de sensibilisation mandatée par Hockey Eastern Ontario/HEO Minor.
f) Suspend tous les officiels de l'équipe qui ne se sont pas conformés à c) ou d).
g) Est membre du sous-comité des risques, de la sécurité et de la discipline.
h) Fournit un soutien et des conseils à tous les formateurs d'équipe en matière de risque et de sécurité.
i) Signale et coordonne la réparation des lacunes de l'aréna avec la direction de l'aréna et signale tout problème en suspens à l'exécutif de l'AHMC et à Hockey Eastern Ontario/HEO Minor, au besoin.
j) Surveille le processus de rapport de blessure pour chaque équipe et s'assure que l'autorisation médicale est accordée avant le retour au jeu.
k) Est un membre votant de l'exécutif.

ARTICLE 25 : MENTOR DES ENTRAÎNEURS / RESPONSABLE DU DÉVELOPPEMENT DES JOUEURS

a) Mentor des entraîneurs / Responsable du développement des joueurs est un poste élu (années paires)
b) Le mentor des entraîneurs est responsable de la formation et du perfectionnement et doit coordonner tous les programmes de perfectionnement de hockey.
c) Le mentor des entraîneurs / responsable du développement des joueurs:
   1. Développe un processus pour évaluer de manière constructive les entraîneurs.
   2. Aide les entraîneurs, au besoin, à préparer différents programmes, pratiques, etc.
   3. Fait la promotion d'un programme éducatif pour les parents afin de les aider à comprendre les règles et les règlements, la philosophie et la structure de base du hockey mineur.
   4. Organise différentes cliniques en fonction des besoins. Cela comprend les entraîneurs, les joueurs et les gardiens de but.
   5. Organise et coordonne le comité de sélection des entraîneurs.
   6. Est un membre votant de l'exécutif.

ARTICLE 26 : COORDONNATEUR DU PROGRAMME U7 ET U9

a) Le coordonnateur du programme U7 et U9 est un poste élu (années paires)
b) Fait la promotion des programmes de développement du hockey des joueurs de moins de 7 ans pour l'Association.
c) Gére le programme de hockey des U7, conformément au District 3 et aux directives de l'exécutif de l'AHMC.
d) Est membre du comité de sélection des entraîneurs pour les niveaux U7 et U9.
e) Organise et coordonne la sélection des équipes U7 et U9.
f) Est un membre votant de l'exécutif.

ARTICLE 27 : PROCESSUS DE SÉLECTION DES ENTRAÎNEURS

a) Tous les entraîneurs-chefs seront sélectionnés avant le début de la saison. L'exécutif a le pouvoir de prolonger cette date.
b) Le comité tient compte des critères suivants dans la sélection des entraîneurs :
   1. L'expérience et les antécédents en tant qu'entraîneur.
   2. Le niveau acquis obtenu dans le cadre du Programme national de certification des entraîneurs.
   3. Les résultats des évaluations précédentes des entraîneurs.
c) Tous les entraîneurs sont nommés chaque année pour une saison seulement.
d) Le comité de sélection des entraîneurs recommande les entraîneurs à l'exécutif pour approbation.
e) On s'attend à ce que tous les entraîneurs-chefs nomment les membres de leur équipe de banc (entraîneurs adjoints, entraîneurs et gérants) seulement une fois que l'équipe est officiellement terminée et ils doivent inclure toutes ces personnes dans la gestion continue de l'équipe.

ARTICLE 28 : COMITÉ DES RISQUES, DE LA SÉCURITÉ ET DE LA DISCIPLINE

a) Ce comité est composé du président ou de la personne désignée, du directeur des risques et de la sécurité, et de deux (2) membres votants de l'exécutif.
b) Entend tous les cas et recommande des mesures à l'exécutif. Lorsqu'une personne a fait l'objet de mesures disciplinaires ou d'une suspension de la part de l'organisation, cette personne peut interjeter appel par écrit auprès du président du district 3, dans les quarante-huit (48) heures, en exposant son ou ses points d'appel. Le président fixe une date d'audience pour l'audition de l'appel et peut suspendre temporairement la décision de l'exécutif jusqu'à ce qu'une audience officielle ait eu lieu. Les appels au président du district 3 comportent un coût payable par l'appelant.

ARTICLE 29 : RÈGLES ET RÈGLEMENTS

a) L'entraîneur choisira son(ses) entraîneur(s) adjoint(s), soigneur, et gestionnaire, ce qui sera soumis à l'approbation de l'exécutif. À des fins d'assurance, un maximum de 6 noms en tant que personnel de banc sont autorisés sur les listes officielles de l'équipe.
b) L'exécutif a droit à la décision finale de tous les joueurs sélectionnés pour toutes les équipes.
c) Le planificateur de glace doit approuver tous les changements apportés à l'horaire d'entraînement.
d) L'entraîneur est responsable de l'entretien et du retour de la trousse de premiers soins à la fin de la saison.
e) Les parents d'un gardien de but sont responsables de tout équipement de gardien de but fourni par l'Association.
f) Les vestiaires doivent être laissés propres après chaque match et / ou entraînement. Les équipes individuelles seront responsables et facturées pour tout dommage subi. Le temps de glace d'entraînement sera révoqué jusqu'à ce que le paiement soit reçu.
g) Tous les temps d'entraînement doivent être utilisés uniquement pour les pratiques ou les matchs d'exhibition.
h) Remboursement des cours pour les entraîneurs et les soigneurs: tous les cours seront remboursés comme suit: 50% des frais de cours seront remboursés au cours de l'année en cours où le cours est suivi si le candidat est sur une liste officielle d'équipe de l'AHMC. Les 50 % restants seront remboursés l'année suivante où le cours a été suivi, si le candidat est sur une liste officielle d'équipe ou a postulé pour un poste d'entraîneur. Les soigneurs seront remboursés à 100% au cours de l'année en cours, si le candidat est sur une liste officielle de l'AHMC. L'AHMC se réserve le droit d'examiner au cas par cas.
i) À compter de la saison 2022-23, 100% des frais du cours d'arbitre doivent être couverts par l'Association pour les NOUVEAUX officiels et payés après avoir terminé 5 matchs. Pour les officiels de 18 ans et moins, 100% des frais du cours d'arbitre seront couverts par l'Association et payés après avoir terminé cinq (5) matchs. Les arbitres de plus de 18 ans sont responsables de tous leurs frais de cours (après leur première année).
j) Vérification d'antécédents criminels : tous les entraîneurs, entraîneurs adjoints, soigneurs et tout autre membre du personnel de banc ou de glace exposé à des joueurs de hockey mineur

doivent effectuer une vérification du secteur vulnérable. Toute personne ayant un casier judiciaire qui fait partie des bénévoles énumérés ci-dessus sera évaluée et jugée acceptable, ou non, par l'exécutif. De plus, quiconque a un casier judiciaire et ne le signale pas à l'exécutif lorsqu'il soumet une vérification du secteur vulnérable doit faire l'objet de mesures disciplinaires de la part de l'AHMC.

k) Sélection de l'équipe : s'il y a trop de joueurs à un niveau, les joueurs seront acceptés selon le premier arrivé, premier servi. L'AHMC n'est pas tenue de former 2 équipes à ce niveau.

l) En plus de l'article 29 Section k), le surplus de joueurs doit s'attendre à être envoyé à une association voisine qui s'attend à former une équipe complète. L'exécutif demandera d'abord s'il y a des volontaires. Si personne ne se présente, l'exécutif imposera des mesures en fonction des dates d'inscription les plus anciennes (premier arrivé, premier servi).

m) En plus de l'article 29 Section l), si aucune association voisine n'a besoin de joueurs, l'exécutif retournera les fonds aux joueurs excédentaires.

ARTICLE 30 : POLITIQUE DE FAIR-PLAY

a) L'AHMC applique une politique sur le temps de glace équitable à tous les niveaux et à tous les groupes d'âge, pour toutes les situations sur la glace et pour tous les types de matchs (exhibition, tournoi, saison régulière ou séries). Le fair-play va au-delà de marquer et de gagner; il s'agit du développement des compétences et du caractère, sur la glace et à l'extérieur de celle-ci, qui mènent à un plaisir continu. Le fair-play offre à tous les athlètes la même occasion de développer des compétences, la chance de montrer ces compétences dans une atmosphère de respect et de développer une appréciation pour les efforts de tous les participants.

b) Selon le code de fair-play de Hockey Canada : « Tous les entraîneurs s'assureront que tous les joueurs reçoivent des instructions, du soutien et du temps de jeu égal. »

c) Les équipes ne doivent pas « raccourcir le banc », limiter le temps de glace pour certains joueurs ou augmenter le temps de glace pour certains joueurs (double quart de travail) à tout moment pendant la saison régulière.

d) Le double décalage est défini comme permettant à un joueur de retourner sur la glace avant que tous les autres joueurs n'aient été sur leur quart régulier. Les circonstances suivantes sont des situations où le double décalage serait permis :
   1. Un joueur est blessé;
   2. Les joueurs sont absents;
   3. Une pénalité;
   4. Un joueur est discipliné pour des problèmes de comportement liés au jeu.

e) Une rotation de joueurs doit être maintenue en fonction de la position requise.

f) La discipline envers les joueurs ne peut être utilisée que pour résoudre les problèmes de comportement. Cela doit être discuté avec les parents au début de la saison, y compris dans le code de conduite pour les entraîneurs / joueurs / parents. Le code de conduite pour les parents et les joueurs doit être signé en début de saison par tout le monde.

g) Si une équipe a deux gardiens de but, elle devrait alterner à chaque match à moins que des arrangements préalables n'aient été pris entre l'entraîneur, les gardiens de but et les parents.

h) Les 5 dernières minutes d'un match significatif appartiennent à l'entraîneur s'il y a une différence de 1 ou 2 buts. Les prolongations dans un match significatif (demi-finales ou finales d'un tournoi ou séries éliminatoires) appartiennent également à l'entraîneur.

i) Les entraîneurs qui ne respectent pas cette politique feront l'objet de mesures disciplinaires.

j) Les parents doivent suivre la chaîne de commandement pour officialiser une plainte officielle concernant le fair-play : entraîneur ou délégué, puis vice-président de l'Association ou président puis président de district.

ARTICLE 32 : RÈGLE DU « TWO DEEP METHOD »

a) Les joueurs doivent être supervisés en tout temps. Un membre du personnel ne devrait jamais être seul dans le vestiaire avec un joueur. Deux (2) adultes qui font partie d'une formation de Hockey Canada devraient être présents ensemble ; c'est ce qu'on appelle la « two deep method » de supervision.
b) Les équipes qui ne respectent pas cette politique feront l'objet de mesures disciplinaires.

ARTICLE 33 : APPAREILS NUMÉRIQUES PORTATIFS

a) Les téléphones cellulaires sont autorisés dans les vestiaires ; cependant, ils ne doivent pas être utilisés comme caméras, comme décrit au point suivant.
b) Afin de protéger la vie privée de tous les membres de l'AHMC et d'éliminer la menace d'un comportement déviant, l'utilisation de toute forme d'appareil photo, de caméra vidéo, d'appareil photo de téléphone ou d'autre appareil numérique portatif pour l'utilisation de la prise de photos, d'enregistrements vidéo ou d'enregistrements audio est interdit dans les vestiaires des installations récréatives, lors de tout événement sanctionné par HEO. Il est de la responsabilité des responsables de l'équipe de surveiller et de contrôler l'utilisation de ces appareils.
c) Pour les équipes d'arbitrage sur la glace, les téléphones portables ou les tablettes sont autorisés dans le vestiaire dans le seul but d'effectuer leurs tâches de manière précise et en temps opportun.
d) La notification et le consentement seront requis des autres fonctionnaires qui sont présents dans le vestiaire avant que le dispositif ne soit utilisé.

ARTICLE 34 : CODE DE CONDUITE

JOUEURS:

a) Chaque joueur respectera le code de conduite du joueur mis en évidence ci-dessous. Les gérants seront responsables de réviser le code de conduite du joueur avec leurs équipes respectives et de faire signer chaque joueur.
   1. Je vais jouer au hockey parce que je veux, pas parce que les autres ou les entraîneurs veulent que je le fasse.
   2. Je jouerai selon les règles du hockey et dans l'esprit du jeu.
   3. Je respecterai les règles et je réglerai les conflits sans recourir à l'hostilité ou à la violence.
   4. Je respecterai mes coéquipiers et mes adversaires.
   5. Je ferai de mon mieux pour être un vrai joueur d'équipe.
   6. Je me souviendrai que gagner n'est pas tout - qu'il est également important de s'amuser, d'améliorer mes compétences, de me faire des amis et de faire de mon mieux.
   7. Je reconnaîtrai tous les bons jeux et performances - ceux de mon équipe et ceux de mes adversaires.

8. Je me souviendrai que les entraîneurs et les officiels sont là pour m'aider. J'accepterai leurs décisions et leur montrerai du respect.
9. Je respecterai et montrerai de l'appréciation pour les entraîneurs bénévoles qui offrent des activités sportives.
10. Je serai à l'heure pour les entraînements et pour les matchs.
11. Je ne manquerai pas une pratique ou un match à moins d'être malade ou d'avoir trop de travail scolaire.
12. Je n'utiliserai pas les sites web de médias sociaux (p. ex., Facebook, Twitter, etc.) ni les communications électroniques comme le courriel pour discuter, mettre en évidence et/ou tenter de résoudre des différends impliquants moi-même, mes coéquipiers ou tout autre bénévole ou officiel du hockey mineur.

PARENTS:

a) Chaque parent respectera le code de conduite du parent mis en évidence ci-dessous. Les gestionnaires seront responsables de passer en revue le code de conduite du parent avec leurs équipes respectives et de faire signer chaque parent.

Préambule

Les éléments essentiels de la construction du caractère et de l'éthique dans le sport sont incarnés dans le concept d'esprit sportif et six principes fondamentaux : fiabilité, respect, responsabilité, l'équité, la bienveillance et le civisme.

Je suis donc d'accord :

1. Je ne forcerai pas mon enfant à faire du sport.
2. Je me souviendrai que les enfants participent pour s'amuser et que le jeu est pour les jeunes, pas pour les adultes.
3. J'informerai l'entraîneur de tout handicap physique ou de toute maladie qui pourrait nuire à la sécurité de mon enfant ou à la sécurité des autres.
4. Je vais apprendre les règles du jeu et les politiques de la ligue.
5. Je (et mes invités) serai un modèle positif pour mon enfant et encouragerai l'esprit sportif en faisant preuve de respect et de courtoisie, et en démontrant un soutien positif à tous les joueurs, entraîneurs, officiels et spectateurs à chaque match, entraînement ou autre événement sportif.
6. Je (et mes invités) ne m'engagerai dans aucun type de conduite antisportive avec un officiel, un entraîneur, un joueur ou un parent, comme des huées et des railleries ; refusant de serrer la main ; ou en utilisant un langage ou des gestes blasphématoires.
7. Je n'encouragerai aucun comportement ou pratique qui mettrait en danger la santé et le bien-être des athlètes.
8. J'apprendrai à mon enfant à respecter les règles et à résoudre les conflits sans recourir à l'hostilité ou à la violence.
9. J'exigerai que mon enfant traite les autres joueurs, entraîneurs, officiels et spectateurs avec respect, indépendamment de la race, de la croyance, de la couleur, du sexe ou des capacités.
10. J'enseignerai à mon enfant qu'il est plus important de faire de son mieux que de gagner, afin que mon enfant ne se sente jamais vaincu par le résultat d'un match ou sa performance.
11. Je vais féliciter mon enfant d'avoir concouru équitablement et d'avoir essayé fort, et de faire en sorte que mon enfant se sente gagnant à chaque fois.
12. Je ne ridiculiserai jamais ou ne crierai jamais à mon enfant ou à un autre participant pour avoir fait une erreur ou perdu une compétition.

13. Je vais mettre l'accent sur le développement des compétences et des pratiques et sur la façon dont elles impactent mon enfant plutôt que sur la victoire. Je vais également mettre moins l'accent sur les jeux et la compétition dans les groupes d'âge inférieurs.
14. Je ferai la promotion du bien-être émotionnel et physique des athlètes avant tout désir personnel que je pourrais avoir pour que mon enfant gagne.
15. Je respecterai les officiels et leur autorité pendant les matchs et je ne questionnerai jamais, ne discuterai ni ne confronterai jamais les entraîneurs sur le terrain du match, et je prendrai le temps de parler avec les entraîneurs à un moment et à un endroit convenable.
16. Je m'abstiendrai d'entraîner mon enfant ou d'autres joueurs pendant les matchs et les entraînements à moins d'être un entraîneur officiel.
17. Je m'abstiendrai d'utiliser les sites Web des médias sociaux (p. ex., Facebook, Twitter, etc.) et d'utiliser des communications électroniques comme le courriel pour discuter, mettre en évidence et tenter de résoudre les différends impliquants moi-même, mon enfant ou tout autre bénévole ou officiel de hockey mineur.
18. Je conviens également que si je ne respecte pas les règles et les lignes directrices susmentionnées, je serai passible de mesures disciplinaires qui pourraient inclure, mais sans s'y limiter, ce qui suit :
    - Avertissement verbal de l'officiel, de l'entraîneur-chef et/ou de l'organisation de la ligue ;
    - Suspension de match avec documentation écrite de l'incident conservée au dossier par les organisations impliquées ;
    - Avertissement écrit ;
    - Match perdu par l'intermédiaire de l'officiel ou de l'entraîneur ;
    - Suspension des parents pour la saison.

ARTICLE 35 : UNIFORME ET CODE VESTIMENTAIRE

a) L'uniforme officiel des joueurs de l'équipe de l'AHMC est :
   1. Casque (approuvé CSA) avec écran facial.
   2. Chandails d'équipe fournis par l'AHMC.
   3. Nom de famille du joueur au-dessus du numéro.
   4. Bas Vikings (même couleur et même matériel).
   5. Tout l'équipement nécessaire pour assurer la sécurité du joueur et tel que demandé par Hockey Canada.
   6. Protecteur de cou certifié tel qu'identifié par le district 3 (c'est obligatoire).

b) Uniforme du personnel d'entraîneurs :
   1. Le personnel d'entraîneurs doit porter des vêtements sports (tracksuit) pour toutes les activités sur la glace. Les jeans et les shorts sont interdits sur la glace.
   2. Pendant les matchs, les bénévoles qui sont sur le banc doivent être habillés proprement et de façon appropriée (pas de trous dans le pantalon, chaussures fermées).

ARTICLE 36 : MATÉRIEL INTERDIT

a) L'AHMC n'approuve pas l'utilisation de générateurs de bruit.
b) Les avertisseurs d'air sont interdits par le district 3. Par conséquent, ils ne peuvent pas être utilisés dans un aréna du district 3.

ARTICLE 37 : POLITIQUE DE CHANDAILS

a) Lorsqu'ils ne sont pas utilisés, pendant la saison, tous les chandails de l'équipe doivent être gérés par un ou deux bénévoles de l'équipe (matchs à domicile et à l'extérieur). Les chandails doivent tous être transportés dans le sac de chandail fourni, séchés soigneusement entre les utilisations et lavés au besoin.
b) Les barres de noms sont autorisées et DOIVENT être installées et désinstallées uniquement par une couturière professionnelle.
   1. Il s'agit d'assurer la cohérence du processus d'installation et d'éviter les dommages à court ou à long terme aux chandails.
c) Seules les barrettes de commanditaires pour les commanditaires de l'Association de l'AHMC peuvent être apposées sur les chandails. D'autres décalcomanies ou tout autre cimier cousu ou attaché aux chandails ne sont pas autorisés.
d) Les équipes ne doivent pas permettre à leurs joueurs d'utiliser des boissons énergétiques ou d'hydratation colorées (par exemple, du Gatorade coloré). Ces liquides tachent en permanence les chandails.
e) L'AHMC ne demande plus de dépôt de 100 $ pour l'équipement, y compris les chandails. Il est donc essentiel que l'équipement soit remis en excellent état à la fin de la saison. Les entraîneurs et/ou les gestionnaires sont responsables de la qualité de l'équipement de leur équipe et seront financièrement responsables de tout équipement endommagé.

ARTICLE 38 : LIMITES

a) Les limites géographiques de l'AHMC peuvent être référencées sur le site Web de HEO Minor :
   1. Cartes des districts et des associations
   2. District 3 – Vallée de la Basse-Outaouais
   3. Association de hockey mineur de Casselman (PDF)