

HOCKEY MATANE INC.



POLITIQUES DE FONCTIONNEMENT 2016-2017

TABLE DES MATIÈRES

1.	RESSOURCES HUMAINES DE HOCKEY MATANE	3
2.	CAMP DE MISE EN FORME	5
3.	FRAIS DE DÉPLACEMENTS	5
4.	ARBITRES	6
5.	RESPONSABILITÉ DES ÉQUIPES (PRINCIPALEMENT LE GÉRANT)	6
6.	DÉPENSES DES GOUVERNEURS ET DES ADMINISTRATEURS	9
7.	CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES AUX ÉQUIPES	9
8.	BIBLIOTHÈQUE	11
9.	ENTRAÎNEURS ET PERSONNEL D'ENCADREMENT	11
10.	ÉQUIPEMENTS	12
11.	SOUSCLASSEMENT DE JOUEURS	12
12.	SURCLASSEMENT DE JOUEURS	12
13.	AFFILIATION DE JOUEURS	13
14.	TOURNOIS	14
15.	MÉRITAS DE FIN D'ANNÉE	14
16.	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	15
17.	TARIFICATION DES ACTIVITÉS	15
18.	COMITÉ DE DISCIPLINE	16
19.	DÉVELOPPEMENT DES JOUEURS	16
20.	RÈGLES DE CONDUITE	16

1. RESSOURCES HUMAINES DE HOCKEY MATANE

- 1.1 Le renouvellement des contrats des ressources humaines ou l'embauche de nouvelles ressources humaines au sein de Hockey Matane se fait, annuellement, au début de chaque saison par le conseil d'administration;
- 1.2 Les principales responsabilités sont subdivisées en trois postes distincts pouvant être occupés par une à trois personnes et se détaillent comme suit:
 - 1.2.1 Coordonnateur des opérations :
 - 1.2.1.1 Produire la disponibilité de glace pour la planification des activités, produire la grille hebdomadaire des entraînements et communiquer à la Ville de Matane les heures non utilisées afin d'éviter toute facturation inutile;
 - 1.2.1.2 Être responsable des réservations de toute nature, du transport, ainsi que de la remise des parties impliquant nos équipes, en collaboration avec les gouverneurs;
 - 1.2.1.3 Être responsable de l'équipement et de son inventaire;
 - 1.2.1.4 Maintenir une fiche de prêt du matériel indiquant l'emprunteur et la durée du prêt afin d'en avoir le plein contrôle; au besoin, réclamer des dépôts sur les prêts;
 - 1.2.1.5 Appliquer les politiques de Hockey Matane en étroite collaboration avec tous les porteurs de dossiers;
 - 1.2.1.6 Faire circuler toutes les informations pertinentes aux personnels d'encadrement des équipes par courriel ou par documentation écrite, incluant les formulaires relatifs aux méritas de fin de saison;
 - 1.2.1.7 Prendre en note les demandes de toute nature et les soumettre aux responsables des dossiers concernés;
 - 1.2.1.8 Produire aux moments opportuns les calendriers des activités à venir et les soumettre au conseil d'administration;
 - 1.2.1.9 Produire un rapport annuel à être remis au conseil d'administration à la fin de chaque saison résumant les

heures d'entraînement utilisées par chacune des équipes, l'inventaire des biens de Hockey Matane et les besoins en ressources matérielles à court et moyen terme;

1.2.1.10 Recevoir les inscriptions des joueurs, faire les appels téléphoniques aux anciens membres et faire un suivi au trésorier;

1.2.2 Agent administratif et/ou coordonnateur des opérations:

1.2.2.1 S'assurer de la mise à jour du site internet (logos des commanditaires);

1.2.2.2 S'assurer d'effectuer les modifications requises aux bannières et trophées s'il y a lieu;

1.2.2.3 S'assurer de préparer et de transmettre les remerciements aux commanditaires (lettres et photos);

1.2.2.4 S'assurer d'effectuer la facturation (bannières, trophées, hôtel et motel) et le suivi auprès des divers commanditaires (commandites annuelles des équipes simple lettre, achats de chandails, bannières, trophées, etc.);

1.2.2.5 S'assurer de faire les démarches requises et d'encadrer la publicité (radio et journaux), les communiqués (radio et journaux);

1.2.2.6 S'assurer d'encadrer la préparation de diverses lettres ou autres documents (français écrit);

1.2.2.7 S'assurer de mettre à jour et de faire le suivi du Facebook de Hockey Matane Inc.;

1.2.2.8 Participer à la présentation des documents (cartables des gérant(e)s, pochettes de tournois, etc.);

1.2.3 Soutien au coordonnateur (superviseur des parties) :

1.2.3.1 Superviser et encadrer le déroulement des parties en préparant le matériel requis (rondelles, accès au chronomètre, musique, feuilles de parties, etc.), transmission des feuilles de parties aux différentes ligues,

transmission des résultats aux médias;

- 1.2.3.2 S'il y a lieu, utiliser le temps d'inoccupation pendant les parties pour soutenir le coordonnateur des opérations et l'agent administratif en exécutant des tâches préalablement identifiés par ces derniers.

2. CAMP DE MISE EN FORME

- 2.1 Il a lieu au mois d'août de chaque année sur deux (2) fin de semaines;
- 2.2 Les joueurs invités sont ceux des catégories novice, atome, pee-wee, bantam, midget et féminin;
- 2.3 Aucun joueur ne sera accepté dans un groupe différent de sa catégorie d'âge pour l'année qui débute sauf suite à une décision du conseil d'administration dans un cas exceptionnel, dans l'intérêt du joueur, et ce sous réserve de la formation adéquate des groupes;
- 2.4 La durée du programme est fonction du nombre d'heures de glace disponibles (habituellement entre 12 et 15 heures) suivant un horaire établi par Hockey Matane Inc.;
- 2.5 Le coût d'inscription est de 60,00 \$ par joueur pour deux (2) fins de semaines ou de 40,00 \$ par fin de semaine, le tout payable avant la première séance;

3. FRAIS DE DÉPLACEMENTS (pour le conseil d'administration et les formations)

- 3.1 Le tarif régulier est le suivant :
- 3.1.1 Frais de déplacements en automobile : 0,50 \$/km;
- 3.1.2 Frais de repas :
- | | |
|---------------|---|
| Déjeuner : | 8,00\$; |
| Dîner : | 13,00\$; |
| Souper : | 16,00\$; |
| Hébergement : | \$\$\$ sur production d'une facture au trésorier; |
- 3.2 Ces frais sont payables sur production d'un rapport de dépenses au trésorier;
- 3.3 Pour obtenir le remboursement de frais pour participer à d'autres activités extérieures, il faut faire une demande spéciale au conseil d'administration avant

l'activité, laquelle sera étudiée pour acceptation ou refus;

4. ARBITRES ET CHRONOMÉTREURS

- 4.1 Lorsqu'une clinique pour arbitres se tient à Matane, les frais de location de salles de cours théoriques sont à la charge de l'Association des arbitres de Matane;
- 4.2 La tarification est établie en fonction de la politique régionale de rémunération des arbitres. Se référer à cette dernière pour les détails;
- 4.3 Le chef arbitre local a la responsabilité d'assigner les arbitres et chronométrateurs et de produire la facturation à Hockey Matane sur base mensuelle.

5. RESPONSABILITÉ DES ÉQUIPES (PRINCIPALEMENT LE GÉRANT)

- 5.1 Chaque gérant doit obligatoirement produire aux parents des joueurs composant son équipe un budget d'opérations équilibré pour la saison à venir et ce en début de saison, un suivi sur ce dernier au début de janvier de même qu'un compte rendu des résultats réels finaux en fin de saison. Les déboursés doivent être effectués par chèque sauf pour des situations particulières en nombre très limité. Il est du devoir des parents d'exiger ces informations;
- 5.2 Aucune modification ou identification ne doit être faite sur les chandails sans l'autorisation de Hockey Matane Inc.;
- 5.3 Les noms des joueurs apposés sur les chandails par Hockey Matane Inc. en début de saison ne doivent en aucun cas être retirés de ces derniers par les organisations d'équipe et à défaut, une charge correspondant au coût de ces lettrages pourra être retenu sur la redevance à être versée à l'équipe fautive en fin de saison;
- 5.4 À l'exception du pré-novice, les chandails ne doivent pas être conservés par les joueurs pendant la saison mais plutôt remis et récupérés par les personnels d'encadrement avant et après chaque partie, **et ce dans le but de prolonger la durée de vie de ces derniers**. Un sac de transport sera d'ailleurs fourni par Hockey Matane Inc. à chacune des équipes. Il est par ailleurs interdit d'utiliser les chandails lors des entraînements ou lors de toutes activités extérieures à celles d'Hockey Matane Inc. Tout dommage à une pièce d'équipement appartenant à Hockey Matane Inc. est à la charge de l'équipe concernée;
- 5.5 En cours de saison, le gérant des équipes a la responsabilité de faire nettoyer les chandails soit par nettoyage à sec ou chez lui par lavage à l'eau froide en

tournant à l'envers le chandail et ce, avec beaucoup de précautions et surtout, sans séchage à la machine;

- 5.6 En fin de saison, le gérant des équipes a la responsabilité de faire nettoyer les chandails soit par nettoyage à sec ou chez lui par lavage à l'eau froide en tournant à l'envers le chandail et ce, avec beaucoup de précautions et surtout, sans séchage à la machine;
- 5.7 En fin de saison, le gérant de chaque équipe doit récupérer toutes les pièces d'équipements appartenant à Hockey Matane Inc. et les remettre au coordonnateur des opérations dans les meilleurs délais;
- 5.8 Chaque équipe doit acquérir les bas de ses joueurs au tarif établi par Hockey Matane Inc. et les revendre au même prix à ses joueurs. Chaque équipe doit prévoir des bas pour ses joueurs affiliés (une ou deux paires) et ce aux frais de l'équipe;
- 5.9 Aucun chèque de commandite à une équipe ne doit être fait à l'ordre de Hockey Matane Inc. Les feuilles de demande de commandites seront fournies par Hockey Matane Inc. et porteront toutes le sceau «Hockey Matane»;
- 5.10 Tout nouveau joueur inscrit suite à la formation des équipes pour une année donnée fera l'objet d'une décision de Hockey Matane Inc. menant à son intégration. Après évaluation, son intégration à l'une des équipes déjà formée sera déterminée par Hockey Matane Inc. et les dirigeants de l'équipe concernée devront se conformer à cette décision;
- 5.11 Sauf pour les catégories pré-novice et novice, aucun mouvement de joueurs entre les équipes de notre association n'est permis après la date du 15 octobre de chaque année, sauf sur décision de Hockey Matane Inc. face à une situation exceptionnelle, et ce dans le but de maintenir la stabilité des équipes;
- 5.12 Toute équipe refusant de se présenter à toute partie formellement cédulée dans le cadre de ses activités pourra faire l'objet de sanctions monétaires de la part de Hockey Matane Inc., selon le cas. Dans l'éventualité où une sanction monétaire est imposée par la ligue au sein de laquelle l'équipe évolue, le paiement de cette sanction monétaire sera à la charge de l'équipe fautive;

Toute équipe décidant de ne pas utiliser une plage d'entraînement lui étant attribuée doit aviser par écrit (courriel ou autre) le coordonnateur des opérations au minimum 72 heures avant l'entraînement en question. En cas de non-respect, aucun entraînement ne sera accordé en remplacement de la séance. En cas de récidive, des sanctions monétaires pourront être imposé à

l'équipe fautive;

5.13 Équipes pré-novice et novice :

5.13.1 Un maximum de deux (2) tournois à l'extérieur est autorisé par Hockey Bas Saint-Laurent;

5.13.2 Toutes les équipes doivent participer à la loterie de Hockey Matane; chaque équipe devant vendre les livrets lui étant attribués. Qu'ils soient vendus ou non, la somme correspondante doit être versée par l'équipe par chèque au nom de «Loterie Hockey Matane» au plus tard le 31 janvier de chaque année soit la date limite de retour des billets, en prévision du tirage lors de l'ouverture officielle du second tournoi de février;

5.14 Équipes simple lettre :

5.14.1 Pour être commanditaire d'une équipe, un commanditaire doit, lors de la première année, assumer le coût d'achat des chandails (entre 1 200 \$ et 1 400 \$);

5.14.1 Pour les années subséquentes, selon la durée de vie des chandails, le commanditaire doit verser une contribution annuelle (entre 175 \$ et 225 \$) à Hockey Matane Inc. S'il y a lieu, ce montant pourrait être majoré dans l'éventualité où une entente avec la radio locale permettait la mention du nom du commanditaire de l'équipe lors de la diffusion des résultats. Une facture sera préparée et expédiée aux commanditaires par Hockey Matane Inc.;

5.14.2 Toutes les équipes doivent participer à la loterie de Hockey Matane; chaque équipe devant vendre les livrets lui étant attribués. Qu'ils soient vendus ou non, la somme correspondante doit être versée par l'équipe par chèque au nom de «Loterie Hockey Matane» au plus tard le 15 janvier de chaque année et ce même si la date limite de retour des billets est le 31 janvier; en prévision du tirage lors de l'ouverture officielle du second tournoi de février;

5.14.3 Chaque équipe doit vendre la loterie «Jouez pour Jouer» selon le nombre de livrets remis à Hockey Matane Inc. par Hockey Bas Saint-Laurent; la moitié des recettes des ventes est remise aux équipes et la remise à Hockey Matane Inc. des livrets vendus doit être faite au plus tard le 30 décembre de chaque année, incluant le paiement par chèque au nom de «Hockey Matane Inc.»;

5.15 Équipes double lettre :

5.15.1 Aucun retranchement de joueurs ne peut être fait avant la fin de la troisième (3^e) session d'évaluation lors des camps d'évaluation BB. L'alignement définitif des équipes devra être connu entre la mi-septembre et la fin septembre selon la date de début de la saison, et ce afin de faciliter la constitution des équipes simple lettre;

5.15.2 Le coût de la participation au hockey double lettre est de 40,00 \$ par joueur, en plus de l'inscription régulière;

5.15.3 Toutes les équipes doivent participer à la loterie de Hockey Matane; chaque équipe devant vendre les livrets lui étant attribués. Qu'ils soient vendus ou non, la somme correspondante doit être versée par l'équipe par chèque au nom de «Loterie Hockey Matane» au plus tard le 15 janvier de chaque année et ce même si la date limite de retour des billets est le 31 janvier; en prévision du tirage lors de l'ouverture officielle du second tournoi de février;

5.15.4 Chaque équipe doit vendre les coupons McDo selon le nombre de coupons remis à Hockey Matane par la Ligue McDonald's Rive-sud. Le paiement à la Ligue McDonald's Rive-sud sera effectué par Hockey Matane Inc. et la somme sera recouvrée des équipes double lettres au sein de l'association;

6. DÉPENSES DES GOUVERNEURS ET DES ADMINISTRATEURS

6.1 Suivant la tarification prévue à la section 3 et ce pour les activités telles que les réunions en lien avec leurs fonctions, les événements majeurs de fin de saison tels que les séries de ligue et les championnats régionaux en excluant les parties de saison régulière;

7. CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES AUX ÉQUIPES

7.1 Championnats régionaux double lettre, simple lettre ou séries éliminatoires de ligue :

7.1.1 S'ils ont lieu à Rivière-du-Loup, au Témiscouata, à Kamouraska ou à Trois-Pistoles, les montants forfaitaires suivants sont remboursables aux équipes par Hockey Matane Inc. selon la grille tarifaire qui suit :

Hébergement :

Pour chaque joueur : 11,00 \$ / jour;

Pour chaque dirigeant d'équipe : 11,00 \$ / jour;

Révisé le 9 octobre 2016

Repas : Pour chaque dirigeant d'équipe :
 Déjeuner : 5,00\$;
 Dîner : 10,00\$;
 Souper : 15,00\$;

Transport aller-retour (Gaspésie, Témiscouata et Kamouraska):
 Pour chaque joueur : 16,00 \$;
 Pour chaque dirigeant d'équipe : 16,00 \$;

Transport aller-retour (Trois-Pistoles et RDL) :
 Pour chaque joueur : 11,00 \$;
 Pour chaque dirigeant d'équipe : 11,00 \$;

7.1.2 Pour l'hébergement, une équipe recevra remboursement pour la dernière nuit de l'activité si elle a été éliminée après 15h30 (partie débutant à 14h00 ou 14h15 habituellement); dans le cas contraire, il est de sa responsabilité d'annuler son hébergement avant 16h00 et à défaut, elle devra assumer seul les frais d'hébergement pour cette dernière nuit;

7.2 Championnat provincial double lettre :

7.2.1 Un montant forfaitaire de 150,00\$ par joueurs et membre du personnel d'encadrement sera versé à l'équipe représentant Hockey Matane Inc.;

7.2.2 Aucun montant ne sera alloué pour les joueurs affiliés;

7.2.3 La contribution versée par Hockey Bas Saint-Laurent pour chacune des équipes participant au championnat provincial devient la propriété de Hockey Matane Inc., car elle est incluse dans le montant forfaitaire précisé au point 7.2.1.;

7.3 Au niveau du double lettre, un maximum de 4 membres du personnel d'encadrement sont permis et aucun joueur affilié ne donne droit aux contributions monétaires;

7.4 Pour les parties hors-concours et durant les tournois, aucun frais n'est alloué aux équipes pour les déplacements;

7.5 Les équipes sont responsables de la location et du paiement de leurs motels;

8. BIBLIOTHÈQUE

- 8.1 Le coordonnateur des opérations est le responsable de la bibliothèque;
- 8.2 Tous les documents et pièces d'équipement sont la propriété de Hockey Matane Inc.;
- 8.3 Le coordonnateur des opérations doit maintenir une fiche de prêt du matériel indiquant l'emprunteur et la durée du prêt et il peut, au besoin, réclamer des dépôts sur les prêts;
- 8.4 Une mise à jour annuelle de son contenu doit être faite et une liste de son contenu doit être remise au personnel d'encadrement de chacune des équipes;
- 8.5 À chaque saison, une copie de la formule d'enregistrement de chacune des équipes est déposée à titre d'archive ainsi que les procès-verbaux du conseil d'administration;
- 8.6 Hockey Matane Inc. fournira à chacune de ses équipes un cartable d'équipe identifié au nom de Hockey Matane Inc., incluant l'ensemble de la documentation habituellement requise lors d'une saison, et devant servir entre autre lors des tournois. Ce cartable est la propriété de Hockey Matane Inc. et devra lui être remis en fin de saison;

9. ENTRAÎNEURS ET PERSONNEL D'ENCADREMENT

- 9.1 Le choix des entraîneurs chefs des équipes est de la responsabilité des gouverneurs de chacun des niveaux simple lettre ou double lettre et doit être approuvé par le conseil d'administration de Hockey Matane Inc.;
- 9.2 Le choix des assistants entraîneurs et du gérant est de la responsabilité de l'entraîneur chef choisi;
- 9.3 Chaque entraîneur d'équipe novice doit participer au premier programme de formation d'entraîneur de façon à obtenir ses compétences d'entraîneur le plus rapidement possible;
- 9.4 Chaque personnel d'encadrement simple lettre et double lettre doit être composé de sorte que les qualifications exigées par Hockey Québec et/ou Hockey Bas-St-Laurent sont respectées. Les membres des différents personnels d'encadrement devront, s'il y a lieu, participer aux formations exigées par Hockey Québec et/ou Hockey Bas-St-Laurent;

- 9.5 Les entraîneurs des catégories pré-novice et novice seront appuyés par les entraîneurs-maîtres de Hockey Matane Inc.

10. ÉQUIPEMENTS

- 10.1 S'il y a des achats d'équipements, ils devront être acceptés par Hockey Matane Inc.;
- 10.2 S'il a un besoin de chandails, le nouveau commanditaire devra être approuvé par Hockey Matane Inc.;
- 10.3 Le coût des chandails devra être pris en charge par le commanditaire officiel de l'équipe;
- 10.4 Les chandails de même que les lettrages demeurent la propriété de Hockey Matane Inc.;

11. SOUSCLASSEMENT DE JOUEURS

- 11.1 Chaque année Hockey Matane Inc. doit approuver le sous classement de tout joueur en respectant les règlements soumis par Hockey Québec et Hockey Bas-Saint-Laurent avec évaluation;
- 11.2 Le sous classement doit toujours être fait avec l'idée que le joueur puisse s'amuser et se développer et non au bénéfice d'une équipe en particulier;
- 11.3 Pendant la saison, chaque joueur sous classé doit faire l'objet d'une analyse par Hockey Matane Inc. afin de prévoir une intégration à son équipe d'origine selon son groupe d'âge et ce, avant le 15 décembre de chaque année;

12. SURCLASSEMENT DE JOUEURS

- 12.1 Un joueur qui en fait la demande ou qui est invité par les entraîneurs et qui est jugé de calibre par hockey Matane (une évaluation doit être faite par des personnes nommées par Hockey Matane et ce avant le début des coupures afin de déterminer s'il y a lieu de le surclasser ou pas) peut participer au camps;
- 12.2 Le surclassement doit normalement être fait lorsque le joueur n'a plus la possibilité de se développer dans sa catégorie d'âge et en respectant les règlements soumis par Hockey Québec et Hockey Bas-Saint-Laurent;

- 12.3 Si le joueur ne fait pas augmenter le nombre d'équipes, il doit se situer dans les 10 meilleurs du 2e niveau supérieur (par exemple s'il y a du B, du A et du CC, ce serait dans les 10 premiers du A). Si ce n'est pas le cas, il retourne dans sa catégorie. De plus, s'il est choisi dans le meilleur niveau, il doit se situer dans les 10 premiers de ce niveau sinon, il doit aller dans le niveau suivant;
- 12.4 Si par contre, le joueur surclassé fait augmenter le nombre de joueurs à plus de 13 dans le double lettre, il doit à ce moment se situer dans les 8 meilleurs et non dans les 10 meilleurs comme mentionné au point 12.3 (comme il y aurait un impact sur le temps de glace des autres, il doit démontrer une réelle supériorité);
- 12.5 Si avant de faire les coupures, hockey Matane a besoin du jeune pour former une équipe supplémentaire, les parents du jeune sont avertis et s'ils prennent la décision de rester dans le niveau supérieur le jeune jouera dans la catégorie où il sera classé que ce soit dans le B, le A ou le double lettre;

13. AFFILIATION DE JOUEURS ET LIBÉRATION DE JOUEURS

- 13.1 Pour le choix de joueurs affiliés; les équipes double lettre ont priorité sur les équipes simple lettre, lors de la formation des équipes;
- 13.2 Pour le choix des joueurs affiliés, les équipes simple lettre doivent procéder par ligne d'évaluation de force;
- 13.3 Le nombre de joueurs affiliés devra être approuvé par Hockey Matane selon les règlements de Hockey Québec;
- 13.4 L'usage d'un joueur affilié doit faire l'objet d'un avis a l'entraîneur chef de son équipe d'origine; à défaut de respecter cette règle, l'équipe fautive se verra infliger un avertissement lors d'une première infraction, une amende par Hockey Matane Inc. au montant de 50,00 \$ lors d'une seconde infraction et de 100,00 \$ lors d'infractions subséquentes et cette amende sera versée à l'équipe d'origine du joueur affilié;
- 13.5 L'usage d'un joueur affilié est permis seulement si l'équipe qui en fait la demande a un joueur blessé ou absent; à défaut de respecter cette règle selon le règlement de Hockey Québec, l'équipe fautive se verra infliger une amende par Hockey Matane Inc. au montant de 50,00 \$ lors d'une première infraction et de 100,00 \$ lors d'infractions subséquentes et cette amende sera versée à Hockey Matane;
- 13.6 Pendant une partie, un joueur affilié ne doit pas prendre la place d'un joueur

régulier qu'on omet de faire jouer (qui réchauffe le banc);

- 13.7 La sélection des joueurs affiliés doit être soumise à l'encadrement des gouverneurs et de Hockey Matane Inc. Les listes finales de joueurs affiliés doivent être soumises à l'approbation des gouverneurs et/ou de Hockey Matane Inc.;
- 13.8 Toute demande de libération de joueur devra être acheminée par écrit au président de Hockey Matane Inc. incluant les motifs de la demande. Le conseil d'administration statuera sur cette dernière et rendra sa décision rapidement en s'appuyant sur la réglementation d'Hockey Québec;

14. TOURNOIS

- 14.1 Les inscriptions des équipes à des tournois à l'extérieur doivent être approuvées par le registraire de Hockey Matane Inc. avant confirmation à ce tournoi. Les inscriptions des équipes à des tournois doivent être connues au plus tard le 15 novembre de chaque année ;
- 14.3 Lors des tournois tenus à Matane, les équipes de Matane ne peuvent pas participer à des tournois extérieurs, sauf sur autorisation préalable du registraire de Hockey Matane Inc., à moins que la catégorie et la classe d'une équipe ne soit pas offertes lors des tournois de Matane;
- 14.4 Dans la semaine précédant chacune des tranches du Tournoi Denis Labrie tenu à Matane, les heures de pratiques des équipes seront offertes en priorité aux équipes de Hockey Matane Inc. qui participeront au Tournoi Denis Labrie;
- 14.5 Toutes les heures de glace du Colisée Béton Provincial réservées par la Ville de Matane pour Hockey Matane Inc. ne doivent servir qu'à des activités approuvées par le conseil d'administration, tel les activités des équipes, le Patinothon de l'Océanic de Rimouski, le Camp de mise en forme, etc.;

15. MÉRITAS DE FIN D'ANNÉE

- 15.1 À la discrétion d'Hockey Matane Inc., un souper gratuit est offert aux joueurs pour la remise des méritas annuels de fin de saison;
- 15.2 Les adultes, incluant les membres des personnels d'encadrement, et les enfants non membres d'Hockey Matane Inc., qui veulent y participer doivent payer le repas au tarif établi par Hockey Matane Inc.;
- 15.3 Choix des méritas :

- 15.3.1 Idéalement, les récipiendaires des médailles Esso sont choisis par les joueurs et parents de chacune des équipes de Hockey Matane Inc.; chacun se verra remettre un formulaire de choix à cet effet au 15 février et remis au plus tard le 1^{er} mars au coordonnateur des opérations;
- 15.3.2 Idéalement, les candidats pour les joueurs par excellence sont choisis par les joueurs et parents de chacune des équipes de Hockey Matane Inc. Chacun se verra remettre un formulaire de choix à cet effet au 15 février et remis au plus tard le 1^{er} mars au coordonnateur des opérations. Le personnel d'encadrement de l'équipe concernée doit compléter par écrit une brève description du joueur nommé;
- 15.3.3 Le conseil d'administration choisit également à chaque année les organisations d'équipe s'étant la plus illustrées dans le simple lettre et dans le double lettre;
- 15.3.4 Le conseil d'administration détermine la liste des midgets admissibles, il établit 3 finalistes pour le méritas du «Joueur midget par excellence QUALITY INN» et, suite à l'étude des cahiers de candidature de ces 3 finalistes, il choisit le récipiendaire du prix «Joueur midget par excellence QUALITY INN» qui reçoit une bourse d'étude de 300.00\$, ainsi que son chandail de Hockey Matane Inc. lors de la récente saison;

16. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

- 16.1 En prévision de l'assemblée générale annuelle se tenant au début du mois de mai de chaque année, Hockey Matane Inc. doit informer les parents des joueurs de la date et de l'endroit de la tenue de l'assemblée générale annuelle de Hockey Matane Inc.;

17. TARIFICATION DES ACTIVITÉS

- 17.1 Prix d'entrée lors du calendrier régulier double lettre :

Adulte :	4,00\$;
Étudiants et enfants :	3,00\$;
Enfants de <u>8 ans et moins</u> :	Gratuit;
Passeport de saison :	40,00\$;

- 17.2 Prix d'entrée lors des tournois, séries éliminatoires et championnats régionaux :

Adulte :	6,00\$;
----------	---------

Étudiants et enfants :	3,00\$;
Enfants de <u>8 ans et moins</u> :	Gratuit;
Passeport de tournoi :	15,00\$ (s'il y a lieu);

17.3 Les membres du conseil d'administration, du comité de discipline, du personnel d'encadrement de chaque équipe (maximum 4 personnes par équipe), le responsable du patinothon et du Camp de mise en forme et leur conjoints et conjointes et tous les joueurs inscrits à Hockey Matane Inc. ne paient pas de prix d'entrée lors des activités payantes. Les membres des personnels d'encadrement supplémentaires (si plus de 4) devront faire l'objet de l'achat d'un passeport, s'il y a lieu, ou du déboursement des frais d'entrée de la part de leur équipe;

18. COMITÉ DE DISCIPLINE

18.1 Au besoin durant la saison, le conseil d'administration pourra faire appel à un comité de discipline lors de cas d'indiscipline. Ce comité de discipline sera alors formé de trois personnes non membre du conseil d'administration d'Hockey Matane;

18.2 Aucune drogue ne sera tolérée durant les activités de Hockey Matane et si besoin le cas sera soumis au comité de discipline.

19. DÉVELOPPEMENT DES JOUEURS

Hockey Matane Inc. désire favoriser le développement de l'ensemble des joueurs et encourage donc le personnel d'encadrement de chacune des équipes à répartir le temps de glace de façon équitable entre les joueurs en s'assurant de faire vivre à chacun diverses situations de parties.

20. RÈGLES DE CONDUITE

20.1 En aucun cas, l'utilisation d'un appareil photos, quel qu'en soit le type (cellulaire, iPod, etc.), ne sera toléré à l'intérieur des vestiaires des joueurs;

20.2 Tout dégâts aux vestiaires, de quelques natures que ce soit (shampoing, gel douche, liqueur, jus ou autre) devra être nettoyés par les fautifs et ce avant de quitter le vestiaire;

20.3 Tout bris, vandalisme ou vol de matériel (banc, crochet, porte, etc.) dans les vestiaires devra être rapporté au personnel d'encadrement ou au personnel de l'aréna immédiatement;

20.4 Aucun abus physique ou verbal ne sera toléré envers les joueurs et le personnel

d'encadrement;

- 20.5 Les joueurs et membres des personnels d'encadrement doivent faire preuve d'une conduite exemplaire sur et hors de la patinoire en utilisant un langage sans injure, expression vulgaire ou blasphème;
- 20.6 Tout manquement aux articles 20.1 et 20.3 entraînera automatiquement la suspension du joueur pour toutes les activités reliées à la pratique du hockey telles que les parties et les entraînements et ce, jusqu'à la rencontre du jeune fautif par des membres du conseil d'administration de Hockey Matane Inc. ou par le comité de discipline formé pour l'occasion. Suite à cette rencontre, le conseil d'administration ou le comité de discipline aura le mandat de déterminer la sanction à être appliquée en fonction des gestes reprochés;
- 20.7 Tout manquement à l'article 20.2 méritera une sanction à être déterminée par le personnel d'encadrement. Par contre, s'il y a un second manquement pour ce même article, le fautif devra purger une suspension d'une partie;
- 20.8 Tout manquement aux articles 20.4 et 20.5 de la part d'un joueur entraînera une sanction à être déterminée par le personnel d'encadrement. Par contre, si le personnel d'encadrement juge que la situation le nécessite ou s'il n'y a pas d'amélioration, le cas devra être référé à Hockey Matane Inc. et un minimum d'une partie de suspension sera imposé.