

Règlements

LFHDR

2010-2011



Mise à jour août 2010

TABLE DES MATIÈRES

2		
1.0	<i>Ligue</i>	3
2.0	<i>ÉQUIPE</i>	7
3.0	<i>MEMBRES</i>	8
4.0	<i>PARTIE</i>	13
5.0	<i>PROCÉDURES DISCIPLINAIRES</i>	17
6.0	<i>GÉNÉRALITÉS</i>	18

Définitions :

Membre : toute personne ayant signé un contrat de joueuse et/ou d'entraîneur avec la LFHDR. Cette personne a droit de parole et de vote à l'assemblée générale.

Responsable d'équipe : est la personne qui accepte de servir d'intermédiaire entre le conseil d'administration de la ligue et l'équipe dont elle est responsable. Cette personne doit être membre.

Catégorie : les catégories sont définies par les lettres : A, B, C en ordre décroissant de calibre.

Ligue : dans le présent document, le mot ligue correspond à la LFHDR.

Joueuse : sauf si spécifiquement indiqué, le mot joueuse inclus également les gardiennes de but. Une joueuse peut être régulière.

1.0 Ligue

Le nom de la ligue est: «Ligue Féminine de Hockey des Deux Rives». Elle est aussi connue sous l'abréviation: «L.F.H.D.R.».

1.1 Conseil d'administration

1.1.1 Composition

- a) Le conseil d'administration est composé des postes suivants: présidente, vice-présidente, secrétaire-trésorière, registraire, statisticienne, responsable des communication et une représentante pour toute les catégories.
- b) Est admissible à occuper un poste au conseil d'administration tout membre de la ligue.
- c) Chaque membre du conseil d'administration est élu pour un mandat de deux (2) ans à compter de son élection.
- d) Le conseil d'administration peut s'adjoindre d'autres personnes à titre de personnes ressources, lesquelles n'ont pas droit de vote.

1.1.2 Pouvoirs

Les pouvoirs du conseil d'administration sont, d'une façon non limitative, les suivants:

- a) Vaquer à l'exécution des décisions prises aux assemblées générales;
- b) Exercer les pouvoirs et accomplir les actes prévus par les règlements;
- c) Administrer les biens de la ligue;
- d) Choisir l'institution financière de la ligue et voir à l'enregistrement des officiers signataires des affaires bancaires qui seront choisis par résolution dûment complétée lors d'une réunion du conseil;
- e) Fixer la cotisation à être perçue des membres qui désirent s'affilier à la ligue;
- f) Prendre connaissance des rapports des sous-comités et juger de l'opportunité d'exécuter leurs recommandations;
- g) Tenir une assemblée à la demande majoritaire des membres pour tout changement et/ou ajout aux règlements;
- h) Présenter un compte-rendu de chaque assemblée à tous les membres présents ou absents.

1.1.3 Obligations

- a) Le conseil d'administration doit tenir une assemblée générale annuelle dans les deux mois ouvrables suivant la fin de la saison.
- b) Le quorum de cette assemblée sera de un (1) membre par équipe de la Ligue. Après trente (30) minutes du début de l'assemblée générale, le quorum est composé du nombre de personnes présentes.

- c) Tous les administrateurs doivent rendre disponible aux autres administrateurs de la ligue les documents relatifs à la ligue sous forme informatique ou papier.

1.2 Fonctions des membres du conseil d'administration

1.2.1 Présidente

- a) Elle voit à l'application de tous les règlements de la ligue;
- b) Elle veille à ce que toutes les responsables et tous les sous-comités remplissent leurs devoirs;
- c) Elle préside toutes les rencontres du conseil d'administration et toutes les assemblées de la ligue;
- d) Elle n'a droit de vote qu'en cas d'égalité des votes;
- e) Elle peut faire partie de tous les comités particuliers et/ou assister aux réunions de ces comités, si elle le désire. Elle doit donc en être avisée.

1.2.2 Vice-présidente

- a) Elle aide la présidente dans toutes ses fonctions;
- b) En cas d'absence de la présidente à une assemblée ou en cas d'absence prolongée de la présidente, elle remplace celle-ci;
- c) Elle s'occupe plus précisément de la promotion des activités et des relations avec les arbitres.

1.2.3 Registraire

- a) Elle rédige, reçoit et conserve toute correspondance officielle de la ligue dans les archives;
- b) Elle remet à la présidente une copie de chaque document officiel;
- c) Elle distribue, recueille et vérifie les contrats des membres . Elle établit la liste des joueuses de chaque équipe;
- d) Elle gère les suspensions et fait les suivis aux équipes;
- e) Elle s'occupe des communications avec les autres ligues.

1.2.4 Secrétaire-Trésorière

- a) Elle prépare les convocations et les ordres du jour des rencontres avec la présidente;
- b) Elle rédige les procès-verbaux de chaque rencontre du conseil d'administration et de chaque assemblée générale;
- c) Elle conserve une copie de chaque procès-verbaux (l'original signé par la présidente et le secrétaire).
- d) Elle voit à la tenue des livres de comptabilité de la ligue;
- e) Elle fait tout paiement par chèque pour les sommes excédant vingt dollars (20\$);
- f) Elle est autorisée à avoir une caisse de cent vingt-cinq dollars (125.00\$) pour l'exercice de ses fonctions;

- g) À la fin de l'exercice financier, elle transmet au conseil d'administration les livres de comptabilité pour être vérifiés, et elle rédige un rapport financier pour l'assemblée générale annuelle.

1.2.5 Statisticienne

- a) Elle fournit les feuilles de pointage de chaque partie;
- b) Elle vérifie l'éligibilité des joueuses avec la registraire sur la feuille de pointage;
- c) Elle est responsable de la production des statistiques de la ligue à l'aide des listes officielles des joueuses;
- d) Elle affiche les statistiques à toutes les semaines (sur le site WEB de la ligue);
- e) Elle archive les feuilles de pointage de la saison.

1.2.6 Représentante des catégories

- a) Elle est la porte-parole officielle des équipes de sa catégorie aux rencontres du conseil d'administration;
- b) Elle est responsable de transmettre aux responsables d'équipes toutes décisions et/ou informations discutées à une rencontre du conseil d'administration;
- c) Elle est responsable de la procédure de repêchage des joueuses de sa catégorie;
- d) S'occupe du parrainage des nouvelles équipes de sa catégorie.

1.2.7 Responsable des communications

- a) Alimente le site internet de la ligue (informations importantes, date de tournoi etc.);
- b) Reçoit les demandes d'information externes à la ligue et les transfert aux personnes appropriées ;

1.3 Suspension et expulsion d'un membre du conseil d'administration

1.3.1 Le conseil d'administration pourra, par résolution et vote secret majoritaire de ses membres, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulser définitivement tout membre du conseil d'administration qui enfreint quelques dispositions des règlements de la ligue que ce soit ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la ligue.

1.3.2 Lors de toute assemblée générale, les membres pourront, par résolution et vote secret majoritaire, suspendre ou expulser définitivement tout membre

du conseil d'administration qui enfreint les règlements de la ligue ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la ligue.

1.3.3 Les décisions seront finales et sans appel.

1.4 Administrateurs

Tout administrateur peut, durant son mandat, exercer le rôle d'entraîneur, joueuse ou gérante dans une équipe affiliée ou non à la ligue. En cas de conflit d'intérêt, le membre impliqué dans un tel conflit n'aura pas droit de vote sur ce cas particulier.

1.5 Comités

1.5.1 Pour des fins définies, le conseil d'administration peut former des comités et établir les règles relatives à leur fonctionnement. La responsable de chacun des comités est nommée d'office par le conseil d'administration avec les membres nommés par le conseil d'administration.

1.5.2 Les comités doivent faire un rapport écrit de leur travail au conseil d'administration.

1.5.3 Les comités ont un pouvoir de recommandation, les décisions finales appartiennent au conseil d'administration qui en informera les membres.

1.6 Assemblées

1.6.1 Assemblée générale

Elle est convoquée par le conseil d'administration. Tous les membres ont droit de présence, de parole et de vote.

1.6.2 Assemblée générale spéciale

Elle est convoquée par le conseil d'administration. Tous les membres ont droit de présence, de parole et de vote.

1.6.3 Rencontres des responsables d'équipes

Elle est convoquée par le conseil d'administration. Au moins deux (2) responsables d'équipe devront être présentes. Aucune décision n'est prise lors de cette rencontre. Cette rencontre vise à informer les responsables d'équipes sur différents sujets.

1.6.4 Rencontres du conseil d'administration

Elle est convoquée par la présidente et/ou la secrétaire aussi souvent que nécessaire afin de voir aux affaires de la ligue. Le quorum est de cinq (4) administrateurs.

1.7 Dissolution de la ligue

1.7.1 La ligue ne peut être dissoute que par le vote secret de quatre-vingts pourcent (80%) des équipes (un vote par équipe) à une assemblée générale spéciale convoquée dans ce but, par un avis de trente (30) jours donné par écrit à chacun des membres.

1.7.2 Si la dissolution est votée, l'assemblée générale spéciale devra mandater une ou des personnes responsables pour procéder à la dissolution de la ligue. Ces personnes devront s'informer de la situation financière de la ligue et décideront avec les membres présents de la répartition des actifs de la ligue.

2.0 ÉQUIPE

2.1 Frais d'inscription

2.1.1 Admission

Pour devenir membre de la ligue, toute équipe devra payer sa cotisation annuelle fixée à chaque année par le conseil d'administration qui devra être déboursée aux dates fixées par ce dernier

- 1^{er} dépôt: Assemblée générale de fin de saison;
- 2^e dépôt: À la première partie;
- 3^e dépôt : A la mi décembre.

2.1.2 Dépôt pour absence

Un dépôt de cent dollars (100.00\$) par équipe sera exigé au début de chacune des saisons. Ce montant sera utilisé seulement si une équipe ne se présente pas à une partie prévue au calendrier de la ligue. À la demande d'une équipe, ce montant lui sera remis à la fin de la saison s'il n'a pas été utilisé. Si l'équipe le désire, il pourra être conservé dans les mêmes buts pour la saison suivante.

L'équipe qui prend la décision d'annuler une partie sera considérée en faute et devra, par conséquent, payer l'amende de 100\$ et se verra attribué une défaite au classement. Le fait de se présenter ou non à l'aréna ou sur la glace ne sera pas un facteur pris en considération pour déterminer l'équipe

qui est en faute. La responsable de l'équipe qui annule doit aviser sa responsable de catégorie, la responsable des arbitres et les marqueurs (aréna). L'autre équipe avise si elle veut garder la glace ou non. Si l'annulation est faite à l'avance, on peut, selon la disponibilité des glaces, essayer de reporter la partie d'une semaine.

2.1.3 Paiements

Tout dépôt ou paiement à la ligue doit être fait par chèque. À la réception de tout paiement, la trésorière pourra remettre un reçu sur demande. Dans le cas de retour de chèque sans fonds, les frais encourus par la ligue seront automatiquement chargés à l'équipe fautive.

2.1.4 Échéance

Une équipe ne respectant pas les conditions de paiement sera suspendue jusqu'à l'acquittement de son paiement.

2.2 Remboursement des frais d'inscription

Aucun remboursement des frais d'inscription ne sera fait de la part de la Ligue à une équipe.

2.3 Adhésion ou retrait d'une équipe et parrainage

2.3.1 Retrait

Pour se retirer ou pour participer à la ligue, une équipe doit aviser le conseil d'administration, par écrit, à l'assemblée générale.

2.3.2 Parrainage

Toute nouvelle équipe peut bénéficier du service de parrainage par sa représentante de catégorie.

2.4 Renseignements importants

Toute équipe doit informer le conseil d'administration de la ligue des noms et coordonnées de deux responsables.

3.0 MEMBRES

3.1 Contrat

3.1.1 VALIDITÉ

Les seuls contrats reconnus sont ceux de la ligue.

3.1.2 NOMBRE MAXIMUM DE CONTRATS DE JOEUSES

Un maximum de vingt-cinq (25) contrats de joueuses incluant au minimum une (1) gardienne de but est alloué à chaque équipe.

3.1.3 NOMBRE MAXIMUM DE CONTRAT DE PERSONNEL D'ENCADREMENT

Le nombre maximum de membres du personnel d'encadrement derrière le banc des joueuses est fixé à cinq (5). Toutefois, il est permis à une équipe de signer un maximum de 6 contrats, incluant les joueuses entraîneurs. Un seul contrat doit être utilisé dans le cas d'une joueuse entraîneur soit celui de joueuse.

3.1.4 ACCEPTABILITÉ

Le contrat officiel de la ligue doit être signé par la joueuse et par la responsable d'équipe. Les contrats doivent être remplis lisiblement. La paraphe de la registraire doit également apparaître dans l'espace réservé à cette fin.

3.1.5 ADMISSIBILITÉ

Tout contrat doit être signé et remis à la ligue avant la première présence du membre sur la patinoire.

3.1.6 OMISSION

Lors d'une partie officielle, l'omission de remettre un contrat entraîne une défaite à l'équipe fautive sans possibilité d'appel de la décision.

3.1.7 REMISE

Les contrats seront remis à la ligue au fur et à mesure des signatures pour ensuite être approuvés par la registraire.

3.1.8 DATE DE REMISE

Les dates limites de réception de contrats sont celles fixées par la ligue. Toute équipe peut signer de nouveaux membres jusqu'au premier dimanche de février. Est considérée comme nouveau membre, tout membre libéré avant le deuxième dimanche de janvier et n'ayant pas signé durant l'année en cours.

3.2 RESPONSABILITÉS DES MEMBRES

3.2.1 RÈGLEMENT

Tout membre s'engage à observer les règlements internes de la ligue.

3.2.2 ATTITUDE

Tout membre doit, en toute circonstance, avoir une attitude obligeante et modérée. Il doit également respecter les autres membres ainsi que tous les intervenants.

3.2.3 RESPECT

Il est interdit à tout membre d'attaquer, de molester, de frapper ou d'injurier un autre membre, un spectateur ou un officiel.

3.2.4 DROGUE ET ALCOOL

Aucune drogue ou boisson alcoolisée n'est tolérée avant et pendant la partie. Tout cas dénoncé sera transmis au conseil d'administration de la ligue.

3.3 ADMISSIBILITÉ DES JOUEUSES

3.3.1 PROVENANCE

Une joueuse ayant signé un contrat dans la catégorie « A » et/ou provenant du collégial et/ou considérée classe « A » par la ligue, ne pourra signer un contrat de joueuse dans la catégorie « C ». Elle devra signer avec la catégorie « A » ou « B » (selon sa provenance) pour une durée de douze (12) mois avant de pouvoir accéder à la catégorie inférieure. ~~Les joueuses provenant du junior féminin ne pourront participer aux tournois régis par la FHFQ.~~

3.3.2 AAA

Toute joueuse provenant du « AAA » et/ou de la ligue nationale (canadienne) et/ou universitaire et/ou du masculin sera considérée de ce calibre pour une durée de deux (2) ans, qu'elle évolue ou non dans une équipe fédérée.

3.3.3 Joueuses universitaires

Les équipes de catégorie A peuvent signer un nombre illimité de joueuses universitaires. Ces joueuses ne pourront pas signer de contrat dans la catégorie B pendant trois (3) ans;

3.3.4 Joueuses de l'équipe canadienne olympique

Une fille provenant de l'équipe canadienne, olympique, nationale compte pour une joueuse de AAA pendant 5 ans et pendant cette même période, l'équipe n'a droit qu'à 2 autres filles de AAA. Ainsi, pour les 5 premières années, elle compte pour une joueuse de AAA à chaque année et pour les 5 années suivantes, la règle des joueuses de AAA s'applique. Elles ne pourront donc pas aller dans le B avant 5 ans;

3.3.5 CATÉGORIE SUPÉRIEURE

Une équipe de « A » peut signer un maximum de **trois (3)** nouvelles joueuses de « AAA » par année.

Pour les équipes de « B », elles peuvent signer deux (2) joueuses de « A » ou de collégial et un nombre illimité de joueuses provenant du junior.

Les équipes de « C » peuvent signer deux (2) joueuses provenant de la

catégorie supérieure « B » et un nombre illimité de joueuses provenant de la catégorie junior.

3.3.6 ÂGE

Les équipes peuvent signer un maximum de quatre (4) joueuses âgées entre dix-huit (18) et vingt (20) ans inclusivement (au trente (30) janvier de la saison). Cependant, seulement deux (2) joueuses pourront à la fois avoir signé un contrat avec la LFHDR et un contrat avec Hockey Québec ;

3.3.7 HOCKEY QUÉBEC

Les joueuses ont le droit de jouer dans la ligue et dans les ligues fédérée par Hockey Québec, mais le statut du contrat de Hockey Québec prévaut pour le classement de la joueuse.

3.4 LIBÉRATION

3.4.1 PROCÉDURE

Pour obtenir sa libération, un membre doit obtenir un désistement écrit (annulation du contrat) par ses deux (2) responsables d'équipe. L'un deux doit en informer la registraire au plus tard le vendredi précédant la libération.

3.4.2 DATE

Une joueuse signée pour la saison et libérée avant le deuxième dimanche de janvier qui désire continuer à jouer au cours de la même saison doit être soumise au repêchage.

3.5 REPÊCHAGE

La procédure de repêchage est fixée par le conseil d'administration et il est étudié cas par cas. En commençant par l'équipe la plus basse au classement de la catégorie du membre libéré.

3.6 JOUEUSES AFFILIÉES

3.6.1 PROVENANCE

Une joueuse affiliée doit provenir d'une catégorie inférieure.

3.6.2 CONTRAT

Une joueuse ne peut pas avoir signé plus d'une fois comme joueuse affiliée dans la même saison à moins d'avoir été dûment libérée comme joueuse régulière.

3.6.3 NOMBRE DE PARTIES

Toute joueuse affiliée ne pourra entreprendre ou jouer plus de 8 (huit) parties, excluant les parties hors-concours, les séries et les tournois. À la septième partie qu'entreprendra une joueuse affiliée pour son équipe de catégorie supérieure, elle

devra alors évoluer dans cette équipe et ne pourra plus évoluer dans son équipe de catégorie inférieure. ~~Par contre pour la FHFQ 5 parties.~~

3.6.4 NOMBRE DE CONTRATS

Les équipes devront se limiter à signer un maximum de 7 joueuses affiliées durant la saison en cours.

3.6.5 DATE LIMITE

La date limite pour signer des joueuses affiliées est le premier dimanche de février.

3.7 NOMBRE MINIMUM DE PARTIES POUR SÉRIES ÉLIMINATOIRES

Aucun minimum de partie requis n'est exigé pour participer aux séries éliminatoires en autant que la joueuse ait signée un contrat de la LFHDR en bonne et due forme.

3.8 GARDIENNE DE BUT

3.8.1 CONTRAT

Chaque gardienne de but devra être identifiée comme telle sur son contrat de la ligue et ne pourra évoluer à aucune autre position.

3.8.2 ABSENCE

En cas d'absence d'une gardienne de but, toute équipe pourra:

- a) Habiller une de ses joueuses ayant un contrat dûment signé;
- b) Demander à une gardienne affiliée à l'équipe de remplacer;
- c) Faire appel, à une gardienne de but substitut de la ligue.

3.8.3 GARDIENNE SUBSTITUT

Une gardienne substitut doit avoir signé un contrat régulier avec la ligue (assurance). Elle pourra alors évoluer dans n'importe quelle équipe de catégorie égale ou supérieure qui en fera la demande. Les équipes doivent faire la demande à la ligue pour obtenir les services des gardiennes substituts qui gèrera les demandes. La règle des cinq (5) parties ne s'appliquent pas aux gardiennes de but substitut.

3.9 CHANGEMENT DE CATÉGORIE

3.9.1 ÉVALUATION

Le CA, peut, en tout temps, former un comité pour évaluer le calibre d'une joueuse, lorsque la demande lui est faite par une équipe ou lorsqu'il le juge nécessaire.

3.9.2 DÉCISION

Après l'évaluation le CA peut décider de changer la joueuse de catégorie.

3.9.3 PROCÉDURE

La joueuse qui doit changer de catégorie doit passer par le processus de repêchage.

4.0 PARTIE

4.1 RÈGLEMENTS

4.1.1 RÉFÉRENCE

Les règlements en vigueur sont les règlements internes de la ligue, ceux de Hockey Québec et de Hockey Canada.

4.1.2 LITIGE

Tout litige qui provient de l'interprétation des règlements de la ligue sera du ressort du CA. La décision sera irrévocable et sans appel.

4.1.3 MODIFICATIONS

Seules les modifications aux règlements généraux de la ligue peuvent être présentées par les membres. Toutes les modifications doivent être envoyées aux membres du CA 15 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale Annuelle. Le CA recommandera ou non aux membres l'adoption des modifications.

4.1.4 ADOPTION

Afin que les modifications soient adoptées, toutes les propositions de modification aux règlements devront être approuvées par un vote majoritaire des membres présents.

4.2 DÉROULEMENT DE LA PARTIE

4.2.1 DURÉE DES PARTIES

La durée des parties sera de deux (2) périodes de quinze (15) minutes (première (1^{ère}) et deuxième (2^e) période). Dans le cas où il resterait moins de trente (30) minutes au temps alloué pour la troisième (3^e) période, la règle de division par deux plus une (2 + 1) minute s'applique en tenant compte du temps le plus haut restant. (ex : $26 / 2 + 1 = 14$ minutes en 3^e).

4.2.2 ÉCHAUFFEMENT

Une période de trois (3) minutes d'échauffement est allouée avant le début de chaque partie, la période débute au moment où les officiels sont sur la glace.

4.2.3 TEMPS D'ARRÊT

Un temps d'arrêt de trente (30) secondes pourra être accordé à chaque équipe

durant une partie.

4.2.4 MISE EN ÉCHEC

La mise en échec est rigoureusement interdite dans toutes les catégories.

4.2.5 PUNITION DE BÂTON

À la troisième (3^e) pénalité décernée à la même joueuse dans une même rencontre pour des infractions de bâtons (darder, bâton élevé, coup de bâton, double échec et six pouces), la joueuse sera automatiquement expulsée de la rencontre. Cette expulsion n'entraîne aucune suspension.

4.2.6 CHRONOMÈTRE

Le temps de la partie sera toujours chronométré peu importe le différentiel de but.

4.2.7 ÉGALITÉ

En saison régulière, advenant une égalité après les trois (3) périodes réglementaires de jeu, il y aura une fusillade de trois (3) joueuses par équipe. Si l'égalité persiste après les trois (3) joueuses, la partie se terminera nulle et les deux (2) équipes seront créditées d'un (1) point. Si l'égalité est rompue, l'équipe gagnante aura deux (2) points et l'autre un (1) point.

4.3 FEUILLE DE POINTAGE

4.3.1 PROCÉDURE

La feuille de pointage est d'abord complétée par l'équipe visiteuse. De plus, l'entraîneur ou le responsable d'équipe doit signer la feuille de pointage et indiquer les noms en lettres moulées du personnel œuvrant derrière le banc. Par la suite, l'entraîneur devra remettre la feuille de pointage à l'équipe receveuse quinze (15) minutes avant le début de la partie.

4.3.2 JOUEUSE BLESSÉE

Il sera permis à une joueuse blessée d'être derrière le banc de son équipe, en autant que le nombre maximum de personnes permis derrière le banc soit respecté.

4.3.3 INSCRIPTION

Sur la feuille de pointage, les titres de "C" (capitaine) et "A" (assistant) doivent apparaître dans les cases appropriées. Le nom de toutes les joueuses ainsi que le numéro de chandail doivent être inscrits lisiblement).

4.3.4 JOUEUSES AFFILIÉES

Les joueuses affiliées devront être identifiées sur la feuille de pointage par les lettres J.A.

4.4 NOMBRE DE JOUEUSES POUR ENTREPRENDRE UNE PARTIE

4.4.1 NOMBRE MINIMUM

Pour les parties de la saison régulière et des séries : le nombre minimum de joueuses pour entreprendre une partie est de six (6) incluant ou non une gardienne de but.

4.4.2 NOMBRE MAXIMUM

Le nombre maximum de joueuses pouvant être inscrites sur la feuille de pointage d'une partie est de dix-neuf (19) incluant deux (2) gardiennes de but.

4.4.3 NOMBRE INSUFFISANT

Si le nombre de joueuses est insuffisant, un délai de dix (10) minutes est accordé à l'équipe pour obtenir le nombre minimal pour jouer. Ce temps doit être inscrit au tableau indicateur. Si après le délai de dix (10) minutes l'équipe n'a toujours pas le nombre minimum de joueuses, l'équipe fautive perdra la partie par défaut par le pointage de trois à zéro (3-0). Cependant, la partie pourra être jouée comme partie hors concours, seulement avec l'accord des deux équipes, et seulement en présence des officiels.

4.5 RETARDATAIRE

Pour être admissible à une partie, une joueuse qui arrive en retard doit avoir obligatoirement son nom inscrit sur la feuille de pointage avant le début de la rencontre. En cas d'omission de la joueuse sur la feuille de pointage, la joueuse pourra être ajoutée si les deux (2) équipes en cause dans la partie acceptent.

4.6 COULEUR DU CHANDAIL

4.6.1 PROCÉDURE

Toutes les joueuses d'une équipe doivent avoir la même couleur de chandail. Les gardiennes de but peuvent faire exception avec l'approbation de l'officiel du partie. La couleur des bas n'est pas obligatoire.

4.6.2 COULEUR IDENTIQUE DEUX (2) ÉQUIPES AVEC DEUX (2) CHANDAILS

Si les deux équipes opposées ont la même couleur de chandail ou des chandails de couleur équivalente, et que les deux équipes possèdent un deuxième chandail, l'équipe visiteuse doit changer de couleur de chandail.

4.6.3 COULEUR IDENTIQUE UNE ÉQUIPE AVEC DEUX (2) CHANDAILS

Si les deux équipes opposées ont la même couleur de chandail, et qu'une seule de ces équipes possède un deuxième chandail, cette équipe devra alors changer de chandail.

4.6.4 COULEUR IDENTIQUE AUCUN DEUXIÈME (2^E) CHANDAIL

Si aucune des équipes ne possède de chandail d'une autre couleur, l'équipe visiteuse pourra vêtir les chandails de la ligue.

4.6.5 RESPONSABILITÉ

Il est de la responsabilité des responsables d'équipes de s'assurer que les chandails soient différents avant le début de la rencontre.

4.7 BLESSURE À LA GARDIENNE DE BUT

Pour toute blessure ou absence de la gardienne de but d'une équipe lors d'une partie, cette équipe a un délai de dix (10) minutes pour habiller une joueuse possédant un contrat dûment signé, ou jouer à six (6) joueuses, ou déclarer forfait.

4.8 OFFICIELS

4.8.1 SUPERVISION

La supervision des officiels est effectuée par le conseil d'administration de la ligue.

4.8.2 RÈGLEMENT

Les officiels doivent prendre en considération les règlements internes de la ligue.

4.8.3 PROCÉDURE DISCUSSION

Seules les joueuses portant sur leur chandail les lettres «C» (capitaine) et «A» (assistant) auront le droit de discuter avec les arbitres.

4.8.4 RESPECT

Le respect mutuel entre arbitres, joueuses et entraîneurs est de rigueur.

4.8.5 DÉCISION

Les décisions des arbitres sont sans appel.

4.9 PROTÊT

Aucun protêt n'est accepté dans la ligue.

4.10 PARTIE INTER-CATÉGORIE

4.10.1 STATISTIQUES

Les statistiques personnelles ne seront pas comptabilisées lors des parties inter-catégories sauf pour les minutes de punitions.

4.10.2 POINTAGE

Dans le cas, d'un grand écart dans le pointage lors d'une partie inter-catégorie, un différentiel maximal de cinq (5) buts sera inscrit comme résultat final à la partie.

5.0 PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

5.1 COMITÉ DE DISCIPLINE

5.1.1 COMPOSITION

Des membres du CA actuel à l'exception des membres concernés

5.1.2 CONFIDENTIALITÉ

Par souci de confidentialité les noms des personnes formant le comité de discipline ne seront pas dévoilés.

5.1.3 INFRACTION ENVERS UN ARBITRE

Pour tout acte ou infraction entraînant un rapport d'arbitre, la ou les personnes en cause seront référées au comité de discipline régional.

5.1.4 ACCEPTATION DE LA DÉCISION

Toute personne référée au comité de discipline doit en accepter la décision, quelle qu'elle soit.

5.1.5 TRANSMISSION DE LA DÉCISION

La décision du comité de discipline est transmise officiellement au responsable de l'équipe.

5.2 PARTIE DE SUSPENSION

5.2.1 PUNITIONS INCLUSES

toutes les pénalités seront comprises, exception faite des punitions de banc (code A77), trop de joueuses sur la patinoire (code A83) et toutes les pénalités majeures, d'inconduite, d'inconduite grossière, de match et de tir de punition (code B-C-D-E-F).

5.2.2 SANCTIONS

- a) toute joueuse ayant accumulé vingt (20) minutes de pénalités, recevra un avertissement écrit de la ligue;
- b) toute joueuse ayant accumulé vingt-six (26) minutes de pénalités purgera une suspension d'une partie;
- c) toute joueuse ayant accumulé trente-deux (32) minutes de pénalités, son cas sera évalué par le comité de discipline.

Le nombre de minutes de punition ci-haut est applicable à une saison de 16 parties. Le nombre de minutes de pénalités pouvant faire l'objet d'une sanction variera en fonction du nombre de parties prévu au calendrier de l'équipe de la joueuse concernée.

5.2.3 CUMULATIF

Les suspensions seront cumulatives dans le cas où une joueuse atteint au cours d'une même partie deux (2) niveaux de cumul de punitions.

5.2.4 APPLICATION

Les suspensions de cumul s'appliquent aux parties de la ligue (saison régulière et de séries uniquement. Les tournois sont exclus.

5.2.5 PROCÉDURE

Les suspensions doivent être purgées lors de la partie qui suit immédiatement la partie en cause. Elle doit être inscrite sur la feuille de pointage dans l'espace réservé à cette fin.

6.0 GÉNÉRALITÉS

6.1 REMARQUES GÉNÉRALES

6.1.1 BÉNÉFICE MONÉTAIRE

Tout bénéfice monétaire reçu sert au bon fonctionnement de la Ligue (party, frais d'administration, etc.).

6.1.2 CHAMBRE DE JOUEUSE

Les chambres des joueuses doivent être libérées trente (30) minutes après chaque joute et doivent être disponibles trente (30) minutes avant.

6.1.3 TROUSSE DE PREMIERS SOINS

La ligue recommande aux équipes d'avoir en leur possession une trousse de premiers soins.

6.1.4 STATISTIQUES DES GARDIENNES

La compilation des statistiques servira à déterminer la meilleure gardienne de but et compteuse par classe en fin de saison. Toutefois, un minimum de cinquante pourcent plus un (50% + 1) parties éligibles en saison serviront à déterminer quelles joueuses sont éligibles à ces titres.