



Association de Ringuette de Dieppe

Manuel des politiques

1. DÉCLARATION DE MISSION.....	1
2. STRUCTURE.....	2
3. Processus pour déterminer le nombre d'équipes.....	3
Lignes directrices.....	4
FUN-1.....	4
FUN-2.....	4
Sous 10 et Sous 12.....	5
Sous 12, Sous 14 et plus.....	5
Divisions S16 et S19.....	6
3.1 Politique sur le reclassement d'un athlète.....	6
3.1.1 Athlète au niveau U10 en montant.....	6
PROCÉDURE.....	7
Critères d'évaluation de l'association.....	7
Critères d'évaluation de la joueuse.....	7
Note.....	8
3.1.2 Athlète au niveau FUN1 et FUN2.....	8
Étapes de reclassement.....	8
4. POLITIQUE D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION DES ÉQUIPES.....	9
4.1 PROCESSUS D'ÉVALUATION.....	9
4.2 PROCESSUS DE SÉLECTION DES ÉQUIPES.....	10
Recommandation pour les lignes directrices.....	10
Format de sélection d'équipe – « le repêchage ».....	10

Cas particuliers.....	11
Échanges de joueuses.....	11
Demandes spéciales.....	12
5. PROCESSUS DE SÉLECTION DES ENTRAÎNEURS.....	12
Critères de sélection.....	12
Entrevue.....	12
6. ENTRAÎNEURS DES ÉQUIPES.....	13
Devoirs et responsabilités.....	13
7. GÉRANTS D'ÉQUIPE.....	14
Devoirs et responsabilités.....	15
8. CODE DE CONDUITE DE L'ASSOCIATION.....	16
Principes fondamentaux.....	16
9. POLITIQUE FRANC-JEU DE L'ASSOCIATION DE RINGUETTE DE DIEPPE.....	17
9.1 Code de franc-jeu pour les JOUEUSES.....	17
9.2 Code de franc-jeu pour les ENTRAÎNEURS.....	18
9.3 Code de franc-jeu pour les PARENTS.....	18
9.4 Code de franc-jeu pour les SPECTATEURS.....	19
10. L'INSCRIPTION DES JOUEUSES.....	19
10.1 Modalités d'inscription.....	20
10.2 Politique de remboursement.....	20
10.3 Calendrier et contingence.....	21
10.4 Cas particuliers.....	21
10.5 Restrictions de participation.....	21
POLITIQUE D'ÉQUIPEMENT.....	21
11.1 Équipements de gardiennes de but.....	22
11.2 Logo.....	22
11.3 Chandails.....	22
11.4 Pantalons.....	23
11.5 Anneaux et trousse de secours.....	23
12. POLITIQUE DU TEMPS DE GLACE : HORAIRES ET ANNULATIONS.....	23
12.1 Horaire de saison.....	23

12.2 Annulations.....	24
12.3 Allocation du temps de glace.....	24
Format des parties.....	24
Déplacements.....	24
12.4 Gestion des horaires.....	25
Réservation des arbitres.....	25
Changements et annulations.....	25
12.5 Info-fermeture.....	25
13. POLITIQUE DE VOYAGE HORS PROVINCE.....	26
14. RAPPORTS D'ACCIDENTS OU DE BLESSURES.....	26
15. VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES.....	27
Remerciements.....	27
Notes de mise à jour.....	28

1. DÉCLARATION DE MISSION

Mission

La mission de l'Association de ringuette de Dieppe est de fournir un environnement sûr et amusant, ce qui favorise le développement des habiletés, le respect, l'amitié, le franc-jeu et un amour du jeu pour toutes les participantes, les membres et les bénévoles.

Objectif

Le but principal de l'Association de ringuette de Dieppe est de fournir à tout jeune, sans distinction de race, de croyance, de statut social ou de capacité, une chance égale de jouer à la ringuette en tant que loisir sain dans des conditions qui enseignent et encouragent les principes de bon citoyen, l'esprit sportif, la compétitivité pure et le franc-jeu dans un effort pour aider l'enfant à vivre une vie plus saine et plus heureuse.

Ce manuel de politiques et de procédures veut fournir une aide et une orientation à ceux et celles qui sont responsables des besoins de fonctionnement de l'Association de ringuette de Dieppe.

Notre association existe avec le soutien de bénévoles et il est essentiel que chacun se familiarise avec les règles et les politiques de notre association, en particulier les codes de conduite.

Si à tout moment, les informations contenues dans ce document ne sont pas claires, s'il vous plaît communiquer avec un membre du conseil d'administration.

Ce manuel de politiques et de procédures est conçu comme source de référence pour tous les bénévoles de notre association et il est impératif que tous les bénévoles se conduisent de façon honorable et donnent le meilleur d'eux-mêmes afin d'assurer que chaque enfant soit une réelle priorité.

2. STRUCTURE

L'Association de ringuette de Dieppe est une organisation à but non lucratif.

L'association est responsable de toutes les activités de ringuette récréatives au sein de ses frontières. Ringuette Nouveau-Brunswick (RNB) régit toutes les activités de ringuette du Nouveau-Brunswick et tire son autorité de Ringuette Canada.

Comité exécutif (réunions mensuelles)

1. Présidence
2. Présidence sortante
3. Vice-présidence
4. Secrétaire
5. Trésorier(ère)
6. Directeur des arbitres
7. Directeur des communications
8. Directeur de la programmation de la glace
9. Directeur de l'équipement
10. Directeur des entraîneurs et des joueuses
11. Directeur des gérants
12. Directeur de la promotion du sport
13. Directeur du financement
14. Co-Président du tournoi

Autres membres Le comité se compose également de conseillers(ères)-bénévoles qui participent aux réunions et se portent volontaires pour les sous-comités, tournois, gardienne de but, etc.

3. Processus pour déterminer le nombre d'équipes

Une fois le processus d'enregistrement terminé, l'association déterminera le nombre d'équipes récréatives par niveau de compétition.

Lignes directrices

Les lignes directrices suivantes seront utilisées afin de guider la détermination de la taille et du nombre d'équipes à chaque niveau. À noter que ces lignes directrices ne couvrent pas tous les scénarios et le conseil d'administration de l'ARD fera les décisions finales selon la situation.

Facteurs considérés :

- Le nombre de temps de glace
- Le développement des athlètes
- La taille idéale des équipes
- Le nombre maximum et minimum d'athlètes pour les parties pleine glace selon Ringuette Canada (minimum 7 et maximum 18)
- Les ressources disponibles (ex. Entraîneurs)
- Le nombre de gardiens/gardiennes

Si le nombre d'athlètes est insuffisant pour une équipe :

- Jumelage avec les associations voisines
- Monter un ou quelques athlètes de niveau (sans impact négatif sur l'athlète)
- Annuler le programme pour cette division (révision possible à la mi-saison)

Le conseil peut également décider de garder les inscriptions ouvertes plus longtemps pour compléter ou sécuriser une équipe additionnelle.

FUN-1

Groupe de développement – pas d'équipe définie

- Sous 6 athlètes = Aucun (0) groupe

FUN-2

Taille idéale : 10 à 12 athlètes par équipe

Division selon nombre de joueuses inscrites :

- Sous 8 athlètes = Aucune (0) équipe
- ≤ 13 joueuses = Une (1) équipe
- 14–24 joueuses = Deux (2) équipes
- 25–36 joueuses = Trois (3) équipes
- 37–48 joueuses = Quatre (4) équipes
- 49–60 joueuses = Cinq (5) équipes

Sous 10 et Sous 12

Taille idéale : 11 à 14 athlètes par équipe (incluant un·e gardien·ne)

Division selon nombre de joueuses inscrites :

- Sous 10 athlètes = Aucune (0) équipe
- ≤ 19 joueuses = Une (1) équipe
- 20–32 joueuses = Deux (2) équipes
- 33–48 joueuses = Trois (3) équipes
- 49–64 joueuses = Quatre (4) équipes
- 65–80 joueuses = Cinq (5) équipes

Sous 12, Sous 14 et plus

Taille idéale : 13 à 16 athlètes par équipe (incluant un·e gardien·ne)

Division selon nombre de joueuses inscrites :

- Sous 11 athlètes = Aucune (0) équipe
- ≤ 21 joueuses = Une (1) équipe
- 22–32 joueuses = Deux (2) équipes
- 33–48 joueuses = Trois (3) équipes
- 49–64 joueuses = Quatre (4) équipes

- 65–80 joueuses = Cinq (5) équipes

Divisions S16 et S19

Décision prise une fois les inscriptions terminées, selon le nombre de joueuses par division. L'association s'efforcera de former, autant que possible, une équipe S16 et une autre S19 au lieu d'un combiné S16/S19. → Suggestion : « Fera la division basée sur le consensus avec les associations avoisinantes » ?

3.1 Politique sur le reclassement d'un athlète

La personne la plus importante dans l'expérience du sport communautaire est l'ATHLÈTE. L'Association de ringuette Dieppe (ARD) a la responsabilité de protéger la sécurité des athlètes et d'assurer leur bien-être. Pour ce faire, l'ARD doit prendre des décisions dans le meilleur intérêt des athlètes. Ainsi, toute décision quant au reclassement d'un athlète tiendra compte de tous les aspects du développement de cet athlète.

Un des premiers buts de la ringuette est de développer une estime de soi positive. L'ARD s'engage à gérer l'inscription des athlètes de manière à respecter les niveaux d'âge déterminés par Ringuette Canada. Il est donc important que les athlètes pratiquent le sport avec des filles du même groupe d'âge.

3.1.1 Athlète au niveau U10 en montant

Le reclassement d'un athlète ne sera pas permis autres que dans des circonstances exceptionnelles et avec l'approbation de l'ARD suite aux directrices stipulées dans cette politique. Dans presque tous les cas, il est préférable de challenger l'athlète avec son leadership que de le faire jouer dans un groupe d'âge plus élevé.

Nonobstant ce qui précède, l'ARD peut, dans des **CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES**, recommander qu'un athlète avance au groupe d'âge suivant en respectant les lignes directrices comme stipulées dans cette politique.

PROCÉDURE

Dans tous les cas de recommandation de reclassement d'une joueuse au groupe d'âge suivant, la décision de l'ARD sera basée sur des critères d'évaluations permettant d'assurer que la décision soit dans le meilleur intérêt de l'association et de la joueuse.

Critères d'évaluation de l'association

- Le nombre de joueuses dans le groupe d'âge plus élevé et dans le groupe d'âge similaire
- L'impact sur les équipes dans les deux groupes d'âge :
 - Est-ce que le changement est bon pour l'équipe qui héritera de la joueuse?
 - Est-ce que le changement va compromettre l'équipe qui perd la joueuse?
- Est-ce que ce changement est bon pour l'ARD?

Critères d'évaluation de la joueuse

- La joueuse doit être dans sa dernière année de son groupe d'âge
- ~~La joueuse doit se classer dans le top 10 % des joueuses qui jouent dans le groupe d'âge supérieur~~
 - ~~Exemple : Si une joueuse passe de S12 à S14 et qu'il y a 30 joueuses S14, elle doit se classer parmi les 3 meilleures~~
 - **Enlevé le pourcentage / Essai prévu pour 2025–2026 en date du 12 aout/25**
- Toutes les inquiétudes liées à la gestion des risques doivent être prises sur une base individuelle
- Le mouvement au groupe d'âge supérieur est valide pour un (1) an seulement

Dans tous les cas, le point de vue de la joueuse sera respecté avant de finaliser la décision. Le feedback des entraîneurs sera également considéré dans l'évaluation de la joueuse.

La décision de l'ARD est finale, lie les parties et il n'y aura pas de processus d'appel auprès de l'exécutif de l'ARD.

Note

Il est convenu que de temps en temps, de manière temporaire, une joueuse peut être appelée à jouer avec une équipe d'un groupe d'âge supérieur afin qu'un entraîneur puisse compléter son équipe en raison d'absence de joueuses.

Tout agencement autre que ce qui est couvert par cette politique sera géré par les parties impliquées, dans le respect de l'intérêt de toutes et de l'ARD.

Toutefois, l'ARD se réserve le droit d'intervenir s'il y a répétition d'une telle demande ou si les circonstances nécessitent l'intervention de l'ARD.

3.1.2 Athlète au niveau FUN1 et FUN2

Le reclassement des joueuses entre les niveaux FUN1, FUN2 et U10 sera permis en utilisant les lignes directrices de Ringuette Canada au sujet de la Ringuette pour Enfants ainsi que l'approche stipulée dans cette politique.

Une approche en **quatre étapes** sera utilisée afin de faire la détermination de niveau des athlètes d'âge du niveau FUN1 (4–5 ans) et FUN2 (6–7 ans). Ces étapes seront menées et coordonnées par le directeur des athlètes et/ou un remplaçant adéquat.

Étapes de reclassement

1. **Évaluation des capacités physiques** Selon les guides de Ringuette Canada, ces évaluations seront faites durant la pré-saison pour tous les athlètes. Les résultats assisteront les entraîneurs pour la division des équipes.
 - a. Outil d'évaluation FUN1
 - b. Outil d'évaluation FUN2

Ces évaluations indiquent non seulement si l'athlète peut exécuter la compétence, mais aussi s'il est capable de l'exécuter correctement sur le plan technique.

Exemple : La capacité d'exécuter un arrêt en parallèle

- c. Observer si l'athlète peut ou non effectuer un arrêt complet
- d. Évaluer si l'athlète tourne son corps et ses pieds au moment de l'arrêt
- e. Vérifier s'il utilise ses deux pieds de manière égale
- f. Vérifier s'il peut maintenir son équilibre pendant l'arrêt, etc.

2. **Consultation avec les parents et l'athlète** Sur les facteurs au-delà des compétences techniques : taille physique, maturité, famille, amitiés. Il est important de prendre en compte la préparation physique, cognitive et sociale de l'athlète.
3. **Consultation avec les entraîneurs** Courants et de l'année précédente (le cas échéant), sur les points 1 et 2.
4. **Présentation des résultats** Via une grille d'évaluation avec explication au conseil d'administration de l'ARD pour approbation.

La décision de reclasser un athlète entre les niveaux FUN1, FUN2 et U10 sera acceptée ou non pour tous les athlètes de ces niveaux en même temps.

- a. Les évaluations doivent être soumises au conseil **au plus tard seize (16) jours** avant le début de la saison
- b. Une réunion spéciale sera appelée et les résultats confirmés **au plus tard dix (10) jours** avant le début de la saison

4. POLITIQUE D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION DES ÉQUIPES

Une fois l'enregistrement terminé et que les entraîneurs des équipes ont été sélectionnés, on leur fournira une liste de joueuses pour leur division respective.

4.1 PROCESSUS D'ÉVALUATION

Les entraîneurs, les assistants (un par équipe) et un membre impartial de l'association vont évaluer les joueuses afin de diviser les équipes avec l'objectif d'avoir des niveaux d'habileté et de compétence aussi égaux que possible.

- Les entraîneurs-chefs, les assistants (1 par équipe) et les évaluateurs dans chaque division vont classer les joueuses sur une échelle de 1 à 4, avec « 4 » étant le niveau de compétence le plus élevé.
- En cas de divergence d'opinions dans l'évaluation d'une joueuse, une médiation sera assurée par le directeur et les entraîneurs, qui peuvent consulter d'autres entraîneurs de ringuette connaissant le potentiel de la joueuse.
- L'objectif est d'obtenir des habiletés équilibrées entre les équipes.

- Il est important de noter que **l'évaluation des jeunes est encore plus importante que la sélection des équipes.**
- Les évaluateurs doivent être **impartiaux.**
- Des heures de glace seront disponibles pour le processus d'évaluation.

Divisions concernées :

- FUN2
- Sous 10
- Sous 12
- Sous 14
- Sous 16
- Sous 19
- 18+

4.2 PROCESSUS DE SÉLECTION DES ÉQUIPES

La sélection des équipes vise à assurer une ligue bien équilibrée, dans le meilleur intérêt des joueuses, des entraîneurs, des officiels, des parents et de l'Association de ringuette de Dieppe.

Ce processus doit être **plaisant pour tous** et **non stressant.**

Recommandation pour les lignes directrices

- Les joueuses seront classées par les entraîneurs et placées dans un « **repêchage contrôlé** » pour leur division.

Format de sélection d'équipe – « le repêchage »

- Une procédure de repêchage sera entreprise par l'entraîneur-chef et un assistant.
- Le rang du repêchage sera pigé **au hasard.**
- Tous les noms des joueuses seront divisés en **rondes de repêchage** selon leur niveau d'évaluation et le nombre total de joueuses.
- Les joueuses évaluées au même niveau seront regroupées dans une même ronde.

- Le nombre de joueuses par ronde dépendra du nombre d'équipes.
 - *Exemple* : Si chaque équipe doit recevoir un nombre égal de joueuses « 4 », alors chaque entraîneur choisira le même nombre de joueuses « 4 » dans cette ronde.
- Le repêchage commence toujours par les **meilleures joueuses**, suivi des joueuses un peu moins fortes.

Cas particuliers

- Les filles de l'entraîneur et de l'entraîneur adjoint seront choisies selon la méthode la plus équitable, telle que convenue entre les entraîneurs en présence du directeur des entraîneurs.
- En cas de désaccord, le directeur des entraîneurs tranchera.
- Les **sœurs** classées dans une même division seront automatiquement sur la **même équipe**.
 - *Note* : Les divisions Tier 1 et communautaire sont considérées comme deux divisions distinctes.

Échanges de joueuses

- Les échanges après le repêchage ne peuvent se faire **qu'entre joueuses évaluées dans la même liste**.
- Les échanges sont permis pour un **maximum d'une semaine** après le repêchage.
- Ils doivent être **approuvés par le directeur des entraîneurs**.
- La **date limite d'échange** sera fixée à la rencontre du repêchage, et ne pourra être **plus tardive que le 31 octobre** de la saison courante.

Critères pour les échanges :

- Meilleur intérêt pour la joueuse et pour l'Association
- Habileté
- Maturité
- Taille (sécurité)
- Nombre de joueuses enregistrées
- Renforcement du sport

Demandes spéciales

- **Aucune demande spéciale ne sera permise après le niveau Sous 8**, sauf pour des **raisons exceptionnelles**.
- Ces demandes doivent être **approuvées par la présidence ou la vice-présidence** de l'association.
 - *Exemple de demande non permise* : Être avec une amie sur une équipe spécifique.

5. PROCESSUS DE SÉLECTION DES ENTRAÎNEURS

L'association insiste pour que son personnel d'entraîneurs suive des **normes de conduite exemplaires** lors de discussions avec d'autres entraîneurs, arbitres et officiels, et projette une image favorable envers les participants et les parents de l'Association de ringuette de Dieppe.

Le personnel d'entraîneurs est une **partie intégrante** de l'association et doit :

- Soutenir les décisions de l'exécutif
- Respecter les politiques et le Code de conduite de l'association

Les personnes intéressées à faire du bénévolat pour devenir entraîneurs peuvent postuler via le **processus d'enregistrement**.

Critères de sélection

Les entraîneurs seront sélectionnés par le comité exécutif de l'association selon les critères suivants :

- Certification
- Expérience
- Capacité à travailler avec nos athlètes et les développer
- Philosophie de franc-jeu

Entrevue

Le directeur des entraîneurs, accompagné de deux (2) membres du conseil d'administration, rencontrera chaque personne ayant signifié son intérêt pour les postes d'entraîneur-chef.

- Le format des rencontres sera de type « **entrevue** »
- Chaque personne sera informée de la décision **dans les 48 heures** suivant les entrevues

6. ENTRAÎNEURS DES ÉQUIPES

Tout le personnel d'entraînement — entraîneur-chef ou assistant — doit être informé de ses **devoirs et responsabilités**.

À noter : Tous les entraîneurs et les membres du personnel de l'équipe sont des **représentants de l'Association de ringuette de Dieppe** et seront **approuvés et nommés par l'exécutif**.

Conformément aux règlements de Ringuette Nouveau-Brunswick (RNB), chaque équipe doit avoir **une femme certifiée**, selon les exigences de chaque niveau, **présente sur le banc lors de tous les matchs**.

Devoirs et responsabilités

1. Participer pleinement et promouvoir le **Programme de franc-jeu** de l'Association de ringuette de Dieppe (voir section 9)
2. Enseigner et améliorer les **habiletés de ringuette**, promouvoir le **travail d'équipe** et **l'esprit sportif**
3. Veiller à ce que **tous les participants reçoivent du temps de glace égal**
 - a. Certaines circonstances peuvent empêcher une égalité parfaite
 - b. Le temps de glace perdu pour des raisons disciplinaires ou de suspension n'est pas applicable**
4. S'assurer que chaque joueuse est **correctement protégée**

- a. Informer les parents de l'importance d'un équipement bien ajusté et approuvé
- b. Le casque doit être **correctement attaché en tout temps** :
 - i. Dès la sortie du vestiaire
 - ii. Lors de l'échauffement
 - iii. Sur le banc ou au banc de punitions
 - iv. *Exception* : Remise des médailles et photos d'équipe
- 5. Veiller à ce que **toutes les joueuses serrent la main de leurs adversaires** à la fin d'une partie
- 6. Adopter une **attitude respectueuse envers les arbitres**
 - a. Le manque de maîtrise de soi **ne sera pas toléré**
 - b. Une enquête pourra être menée par l'exécutif, pouvant mener à un **licenciement**
 - c. L'usage de **langage grossier** est **inacceptable**
- 7. Nommer un ou des **entraîneurs-assistants compétents** et un **gérant**
 - a. Tous les bénévoles doivent compléter une **vérification des antécédents judiciaires** pour travail auprès de personnes vulnérables (voir section 15)
- 8. Maintenir un **contrôle raisonnable** sur les joueuses en tout temps :
 - a. Sur la glace
 - b. Dans les vestiaires
 - c. Aux tournois
 - d. Dans les hôtels, etc.
- 9. Participer à une **session annuelle obligatoire** sur les règlements et l'éthique du jeu
- 10. Poursuivre l'**amélioration des compétences et certifications** par la formation continue
 - a. Une partie des cours requis pour devenir entraîneur sera **défrayée par l'Association**
 - b. Tous les entraîneurs doivent compléter leur niveau de formation requis par **Ringuette Canada** et **Ringuette Nouveau-Brunswick**
 - c. L'Association couvrira le **coût complet des cliniques requises** pour le niveau récréatif.

7. GÉRANTS D'ÉQUIPE

Le gérant d'équipe est désigné par l'entraîneur et les parents. Il agit comme **première ligne de communication** entre :

- Les parents et l'entraîneur de l'équipe
- Les autres équipes de l'association

Le gérant est responsable de la **convocation des réunions** de l'équipe et de l'**organisation des parents** pour les activités et responsabilités de l'équipe.

Devoirs et responsabilités

1. Respecter la promotion du **Code de conduite** (voir section 8)
2. Préparer un **calendrier** pour aider l'entraîneur avec l'organisation et l'horaire des parties
3. **Inscrire l'équipe** aux tournois et **défrayer les coûts**
4. Veiller à l'entretien des **uniformes et équipements** avant, après et entre les parties
5. Obtenir des **chronomètres** pour les parties régulières et hors-concours, et **payer les arbitres** selon les lignes directrices
6. Garder une **copie de tous les rapports de parties** et afficher les résultats des matchs à domicile sur RNB
7. S'assurer que le **rapport de partie** soit rempli par les deux équipes et remis à l'arbitre en chef **au moins cinq minutes avant la partie**
8. Mettre en place une **trousse de premiers soins** et connaître les **procédures d'urgence** locales
9. S'assurer qu'un **adulte responsable accompagne** une joueuse blessée à l'hôpital en l'absence des parents, et que les **formulaires médicaux** soient disponibles
10. Organiser les **collectes de fonds** selon les lignes directrices de l'Association
11. Gérer tous les **arrangements liés au tournoi** de l'Association
12. Fournir une **liste de bénévoles** pour effectuer les **6 heures de bénévolat** requises pour les tournois de l'ARD

13. Distribuer à chaque famille et entraîneur la **composition de l'équipe** et l'**horaire des parties et pratiques**
14. Veiller à l'**enregistrement des joueuses et entraîneurs** pour l'assurance et les compétitions provinciales
 - a. L'ARD paiera pour un maximum de **5 membres du personnel entraîneur**, dont **une femme obligatoire**
15. S'assurer du **respect des règles et politiques** de l'Association et signaler toute déviation au comité exécutif
16. Veiller à la **collecte et remise des sommes dues** au trésorier selon les dates d'échéance
17. Confirmer avec le personnel d'entraîneurs que tous les **biens de l'Association** (équipement de gardienne, anneaux, pylônes, chandails) soient **retournés au directeur de l'équipement en fin de saison**
 - a. Il est préférable de **communiquer directement avec le gérant de l'équipement** pour éviter les malentendus

8. CODE DE CONDUITE DE L'ASSOCIATION

Ce code de conduite identifie le **comportement attendu** de tous les membres et participants de l'Association de ringuette de Dieppe (ARD).

Cette politique s'applique à :

- Joueuses
- Parents et tuteurs
- Entraîneurs
- Officiels
- Bénévoles
- Administrateurs
- Dirigeants
- Membres du comité
- Gérants d'équipes

Tous les joueuses, entraîneurs et parents devront lire et signer le code de conduite au début de la saison.

Principes fondamentaux

- L'ARD s'engage à fournir un **environnement respectueux** pour tous
- Les membres et participants doivent faire preuve de **comportement adéquat et courtois**, selon les valeurs de l'ARD :
 - Franc-jeu
 - Intégrité
 - Respect mutuel
- Lors de toutes les activités et événements de l'ARD, les membres doivent **éviter les comportements nuisibles** à la réputation de l'ARD ou du sport, tels que :
 - Usage abusif d'alcool ou de drogues
 - Consommation d'alcool par des mineurs
- Les membres doivent **respecter en tout temps** :
 - Les politiques et procédures de l'ARD
 - Les règles et règlements des événements et activités auxquels ils participent au nom de l'ARD
- Les membres doivent se comporter de manière **civilisée et respectueuse**, et **éviter tout propos ou commentaire offensant ou injurieux**
 - Le **harcèlement ou l'abus** ne seront **pas tolérés**

9. POLITIQUE FRANC-JEU DE L'ASSOCIATION DE RINGUETTE DE DIEPPE

C'est la philosophie de l'ARD que **toutes les participantes reçoivent du temps de glace égal**, et ce, pour tous les niveaux de jeu. Nous respectons

strictement la conviction que **chaque joueuse est importante**, indépendamment de son niveau d'habileté.

L'image de soi et le sentiment d'être un membre important qui contribue à une équipe sont de la plus haute importance. **Aucune joueuse ne doit être favorisée** quant au temps de glace additionnel.

L'essentiel, c'est que nos équipes **représentent l'association et notre municipalité de manière positive**, peu importe la victoire ou la défaite.

9.1 Code de franc-jeu pour les JOUEUSES

Le code de la joueuse a été adopté pour **encourager le franc-jeu** et rappeler aux joueuses qu'elles ont une responsabilité envers leur équipe.

- Je joue à la ringuette parce que je veux, et non pas parce que mes parents ou mes entraîneurs le veulent
- Je respecte les règles de ringuette dans l'esprit du jeu
- Je contrôle mon tempérament : combats et agressions verbales peuvent gâcher l'activité pour tout le monde
- Je respecte mes adversaires
- Je fais tout ce qui est possible pour être une vraie joueuse d'équipe
- Je me rappelle que gagner n'est pas une priorité. Le plaisir, l'amélioration des habiletés, me faire des amies et donner le meilleur de moi-même sont aussi importants
- Je reconnais tous les bons jeux et les belles performances de mon équipe tout comme mes adversaires
- Je reconnais que les entraîneurs et les officiels sont là pour m'aider, j'accepte donc leur décision et je suis respectueuse

9.2 Code de franc-jeu pour les ENTRAÎNEURS

- Je fais preuve de bon sens lors de la planification des jeux et des pratiques, en gardant en tête que les joueuses ont d'autres intérêts et obligations
- J'encourage mes joueuses à jouer loyalement et à respecter les règles, les officiels et les adversaires
- Je veille à ce que toutes les joueuses reçoivent les mêmes informations, le même soutien et le même temps de glace

- Je m'abstiens de ridiculiser ou de crier des injures à mes joueuses qui ont commis des erreurs ou qui ont mal joué. Je me rappelle que les joueuses pratiquent ce sport pour avoir du plaisir et doivent être encouragées à renforcer leur confiance
- Je m'assure que les équipements et les installations soient sécuritaires, en fonction des âges et des capacités des joueuses
- Je me rappelle que les joueuses ont besoin d'un entraîneur qu'elles peuvent respecter. Je suis donc généreux avec mes encouragements et je donne le bon exemple
- Je maintiens une formation adéquate et je continue à me perfectionner
- Je travaille en collaboration avec les responsables de l'équipe au bénéfice du jeu
- L'ARD est tenue de suivre la politique de franc-jeu de Ringuette NB (section 25 « Fair Play and Safe Play House League Policy »)

Note importante : L'ARD ne tolérera pas qu'un entraîneur **raccourcisse son banc pour gagner un match**, sauf dans les **trois dernières minutes d'une partie critique** s'il croit que le résultat peut être influencé.

- Cette clause **ne s'applique pas aux niveaux S8 et S10**
- La seule exception pour diminuer le temps de glace d'une joueuse est pour des **raisons disciplinaires** (manque de respect, etc.)

9.3 Code de franc-jeu pour les PARENTS

- Je ne force pas mon enfant à jouer à la ringuette
- Je me rappelle que mon enfant joue à la ringuette pour son propre plaisir, et non pour le mien
- J'encourage mon enfant à jouer selon les règles du jeu et à résoudre les conflits sans hostilité ni violence
- J'enseigne à mon enfant que faire de son mieux est plus important que gagner, afin de ne jamais être déçu par le résultat d'un match
- Je m'assure que mon enfant se sente gagnant à chaque match, et je l'encourage pour son esprit sportif et sa persévérance
- Je ne ridiculise ni ne crie des injures à mon enfant pour avoir commis une erreur
- Je me rappelle que les enfants apprennent par l'exemple, donc j'applaudis les bons coups et performances des deux équipes
- Je ne mets jamais en doute le jugement ou l'honnêteté des officiels en public
- J'appuie tous les efforts visant à éliminer la violence verbale et physique

- Je respecte et montre mon appréciation pour les entraîneurs bénévoles qui donnent de leur temps pour mon enfant

9.4 Code de franc-jeu pour les SPECTATEURS

- J'accepte que les participantes jouent pour leur plaisir plutôt que pour me divertir
- Je n'ai pas d'attentes irréalistes. Je me souviens que les joueuses ne sont pas des professionnelles
- Je respecte les décisions des officiels et j'encourage les participants à faire de même
- Je ne ridiculise jamais une joueuse pour avoir commis une erreur lors d'un match. Je donne plutôt des commentaires positifs qui motivent et encouragent l'effort continu
- Je condamne l'usage de la violence sous toutes ses formes et j'exprime ma désapprobation d'une manière appropriée aux entraîneurs et aux officiels de la ligue
- Je suis respectueux envers l'équipe adverse, parce que sans eux, il n'y aurait pas de jeu
- Je m'abstiens d'utiliser un langage vulgaire et de harceler les joueuses, entraîneurs, officiels, parents et spectateurs

10. L'INSCRIPTION DES JOUEUSES

Aucune joueuse ne peut participer à des activités de l'ARD à moins qu'elle soit **correctement enregistrée**. Une joueuse doit s'inscrire dans la **communauté où elle est résidente** au début de la saison.

10.1 Modalités d'inscription

1. Les inscriptions seront disponibles **en ligne** à partir du lien sur le site Web de l'association : www.ringuettedieppe.com
2. L'enregistrement pourrait être **annulé** si les frais ne sont pas payés en totalité **au plus tard le 30 novembre** de la saison en cours
 - a. L'inscription sera **retenue** jusqu'à ce que les frais de l'année précédente soient payés

3. L'alignement complet des équipes (formulaires RNB) doit être déposé auprès du secrétaire de l'ARD **au plus tard le 30 octobre**

- a. Les listes doivent inclure toutes les joueuses et un maximum de **cinq (5) bénévoles** (entraîneurs, adjoints, gérants)
- b. Chaque bénévole **doit être inscrit** dans la plateforme d'enregistrement
- c. L'ARD couvre les frais d'assurance jusqu'à **cinq (5) bénévoles par équipe**
- d. Les assurances pour des bénévoles additionnels doivent être **couvertes par le budget de l'équipe**

10.2 Politique de remboursement

Les remboursements seront calculés **au prorata**, à l'exception d'un montant fixe pour les **frais d'assurance et d'administration**. **Aucun remboursement n'est autorisé après le 10 janvier.**

	Tous	S8/S10/S12	S14/S16/S19	18+
1er septembre	\$25.00	0%		
15 septembre	—	15%	0%	
30 septembre	—	30%	15%	0%
31 octobre	—	40%	30%	20%
30 novembre	—	60%	50%	40%
31 décembre	—	80%	70%	60%
31 janvier	—	100%	100%	80%
Après le 1er février	—	s/o	s/o	100%

10.3 Calendrier et contingence

- Le **calendrier d'inscription** et le **coût** sont établis par l'ARD **au plus tard le 1er août**
- Les inscriptions sont **ouvertes sans restriction jusqu'au 30 septembre**
- Elles sont **acceptées jusqu'au 31 octobre**, mais **contingentées** selon le nombre d'équipes déterminées au 30 septembre
- En règle générale, les inscriptions **ouvrent en août** et **se terminent début septembre**

- Les inscriptions pour les **essais des équipes tier** se font **en début de pré-saison**

10.4 Cas particuliers

- Les joueuses déjà enregistrées avec une autre association seront **considérées selon la disponibilité** de l'équipe
- Le président, en consultation avec le directeur des entraîneurs, peut **autoriser l'inscription** de joueuses selon :
 - Les politiques de l'ARD
 - Le nombre de joueuses par équipe
 - L'expérience de la joueuse
- Si une joueuse est autorisée à s'inscrire **après le 1er novembre**, elle devra **payer le coût complet** de l'inscription annuelle

10.5 Restrictions de participation

- Les joueuses dans une **équipe provinciale** ne pourront pas être appelées à jouer avec une équipe **house league d'un groupe d'âge supérieur** pour combler une absence

POLITIQUE D'ÉQUIPEMENT

11.1 Équipements de gardiennes de but

L'ARD fournit l'équipement de gardienne de but aux niveaux FUN2, S10 et S12, incluant :

- Jambières
- Bloqueur
- Trappeur
- Plastron

Ces équipements proviennent de l'inventaire disponible dans la salle d'équipement. En cas de manque, l'association prendra les mesures nécessaires pour se les procurer.

- L'équipement emprunté doit être **retourné à la fin de la saison régulière**
- Le directeur de l'équipement s'assurera que l'équipement soit **signé à l'entraîneur ou au gérant** de l'équipe
- Lors de la distribution, **l'entraîneur ou le gérant et le parent de la joueuse** doivent signer une entente
 - Une **amende sera imposée** si l'équipement n'est pas retourné
- L'association a pour mission d'**acheter de l'équipement usagé** pour la saison suivante

11.2 Logo

Le logo de l'ARD est disponible pour **l'impression ou la broderie** par d'autres entreprises.

11.3 Chandails

- Tous les équipements et chandails **restent la propriété de l'ARD**
- Aucun logo ou nom de commanditaire ne peut être ajouté **sans l'approbation de l'ARD**
- Les joueuses doivent porter leur **chandail d'équipe uniquement pour les parties**
- Elles doivent porter leur **chandail de pratique** pour toutes les autres heures de glace
- Les **bandes de noms personnels** doivent être enlevées à la fin de la saison
- Chaque gérant ou entraîneur doit s'assurer que les **chandails propres soient retournés** à la fin de la saison
- Un **dépôt de 350 \$ par équipe** est exigé lors de l'obtention des chandails
 - Le dépôt est **remboursé uniquement si tous les chandails sont retournés**

11.4 Pantalons

L'ARD recommande à chaque joueuse de porter des **pantalons noirs**. Toute équipe souhaitant se procurer des pantalons doit choisir le **modèle approuvé par l'association**.

11.5 Anneaux et trousse de secours

- Chaque équipe recevra **un anneau par joueuse** pour l'année
- Les anneaux doivent être **retournés au directeur de l'équipement** à la fin de la saison
- Une somme pourrait être **retenue pour les anneaux non retournés**

12. POLITIQUE DU TEMPS DE GLACE : HORAIRES ET ANNULATIONS

12.1 Horaire de saison

Au début de la saison, chaque gérant ou entraîneur-chef recevra :

- L'**horaire de saison** du directeur de la programmation de la glace
- L'**horaire des pratiques** et les **recommandations pour les parties récréatives**
- L'**horaire complet des parties provinciales** (ligue ou parties classées)

Responsabilités de l'équipe :

- Contacter une équipe extérieure pour planifier les parties récréatives
- Vérifier que toutes les parties soient correctement indiquées avant de transmettre l'horaire aux parents
- Confirmer les parties avec l'équipe adverse, surtout pour les déplacements

Les horaires fournis tiennent compte :

- Des tournois à Dieppe
- Des jours fériés
- Une liste de ces dates sera fournie avec l'horaire de saison

12.2 Annulations

- Une **liste de contacts** pour toutes les équipes du Nouveau-Brunswick est disponible sur le site web
- En cas d'annulation (météo ou autre), l'équipe doit **aviser l'adversaire et le directeur de la programmation des glaces**
- Pour une partie à domicile, l'équipe locale doit aussi **aviser le directeur des arbitres**
- Un **effort doit être fait pour replanifier** la partie annulée
- Le directeur des arbitres doit être informé pour **réserver les arbitres et le temps de glace**

12.3 Allocation du temps de glace

- La saison se déroule de la **dernière semaine de septembre ou début octobre à fin mars**
- Chaque équipe recevra **environ deux heures de glace par semaine**, sauf exceptions (tournois, vacances, etc.)
- La catégorie **18 ans et plus** recevra **une heure par semaine**
- Les niveaux FUN1, FUN2, S10, S12 et S14 auront du **temps de glace partagé pour les pratiques**
- Une **séance de patinage de puissance** sera offerte pour FUN2 et S10, en plus des **cliniques de gardienne de but**

Format des parties

- **FUN2 :**
 - Deux périodes consécutives de 24 minutes
 - Sonnerie toutes les 3 minutes pour changement de joueuses

- **S10 et plus :**
 - 5 minutes de réchauffement
 - Deux périodes de 17 minutes avec arrêt de jeu

Déplacements

- Chaque équipe S10 et plus doit jouer :
 - **Au moins une fois** contre une équipe hors région Sud-Est
 - **Deux fois** contre une équipe de la région
- En général, les équipes S10 à S19 auront **environ deux voyages par an**
- Ces voyages seront planifiés **avant janvier** ou lors des fins de semaine sans glace à Dieppe

12.4 Gestion des horaires

- Chaque équipe recevra, lorsque possible, **les mêmes heures locales chaque semaine**
- Les fins de semaine de tournoi (Fredericton, Kent-Sud, Shédiac, etc.) :
 - **Aucun temps de glace prévu à Dieppe**
 - Les équipes non participantes peuvent recevoir des heures supplémentaires si disponibles

Réservation des arbitres

- Pour les **parties provinciales**, le directeur de la programmation des glaces transmettra l'horaire au directeur des arbitres
- Pour les **parties récréatives ou hors concours**, l'équipe doit réserver les arbitres via le **système en ligne** sur le site web

Changements et annulations

- Pour tout **changement de date** d'une partie à Dieppe, aviser le directeur des arbitres
- Si une équipe **ne peut utiliser une heure de glace**, elle doit en aviser le directeur de la programmation **au moins 10 jours à l'avance**

- Si une équipe **ne se présente pas ou n'annule pas à temps**, elle sera **responsable du coût total** du temps de glace perdu

12.5 Info-fermeture

Pour vérifier la fermeture des installations en cas d'intempéries :

- **Numéro direct** : 506-384-3437
- **Page web Info-fermeture** : www.dieppe.ca/fr/vivreadieppe/infofermeture.aspx

13. POLITIQUE DE VOYAGE HORS PROVINCE

Ringuette Nouveau-Brunswick (RNB) a été informée par notre fournisseur d'assurance que **tout voyage hors province**, qu'il concerne **toute l'équipe ou certaines joueuses**, doit être **signalé à RNB avant le départ**.

- Tous les voyages doivent être **approuvés par RNB**, puis transmis à notre fournisseur d'assurance
- RNB exige les informations suivantes pour **toutes les équipes du Nouveau-Brunswick**, qu'elles soient **ligue maison ou compétitive** :
 - Liste des participantes
 - Date de départ
 - Destination
 - Date de retour
- Ces informations doivent être **envoyées à RNB avant le départ**

Formulaire requis :

- Disponible sur le site web de l'ARD
- À soumettre à RNB par courriel à : rnb.executivedirector@gmail.com
- Le courriel doit inclure tous les détails mentionnés ci-dessus

14. RAPPORTS D'ACCIDENTS OU DE BLESSURES

Toutes les **blessures ou accidents** survenus lors d'activités de ringuette doivent être **signalés immédiatement** :

- À la **présidence** ou à la **vice-présidence** de l'ARD
- Au **bureau de RNB**, via le formulaire disponible sur les sites web de RNB et de l'ARD

Obligations :

- Tous les **rapports de blessures ou d'accidents** doivent être soumis directement à RNB
- Cela inclut :
 - Les **blessures réelles**
 - Les **accidents évités de justesse**
- RNB fournira un **formulaire temporaire** à utiliser jusqu'à la finalisation de la politique de gestion des risques

15. VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

Tous les membres du **conseil d'administration**, les **entraîneurs**, les **entraîneurs adjoints**, les **gérants** et les **bénévoles** doivent obligatoirement :

- Compléter une **vérification des antécédents judiciaires** en vue d'un travail auprès de **personnes vulnérables**
- Effectuer cette vérification auprès de la **GRC**
- Remettre la preuve à l'ARD **avant le 15 novembre** suivant le début de la saison

Confidentialité et validité :

- Toutes les informations seront conservées dans la **plus stricte confidentialité**
- La vérification reste **valide pour une durée de trois ans**

Refus de vérification :

- Toute personne refusant de fournir une **preuve favorable** ne pourra pas **occuper un poste de bénévole** au sein de l'association

Lettre personnalisée :

- Fournie par l'ARD pour permettre aux bénévoles d'effectuer la vérification **gratuitement** auprès du poste de la GRC applicable
- Le poste dépend de **l'adresse du domicile principal** de la personne

Remerciements

Nous souhaitons à tous et toutes une **excellente saison de ringuette** et remercions chaleureusement **tous les bénévoles** pour leur soutien et leur engagement continu envers notre association.

Notes de mise à jour

- **Article 3 et 10** révisés et approuvés à l'AGA de l'ARD le **28 mai 2025**
- **Article 3.1.1** modifié le **12 août 2025** par le conseil, en essai pour la saison **2025–2026**, en attente de l'AGA 2026
- Mise-a-jour du format et clarté du texte avec l'aide de IA (Copilot) le **9 octobre 2025**.
- Mis-a-jour de la table de remboursement du a une erreur des entetes de la tables le **14 octobre 2025**.