



ASSOCIATION de HOCKEY MINEUR de PIERREFONDS
PIERREFONDS MINOR HOCKEY ASSOCIATION

**À TOUS LES MEMBRES DE L'AHMP
DE NOVICE À JUNIOR**

**TO ALL PMHA MEMBERS
FROM NOVICE TO JUNIOR**

**POLITIQUES
ET
RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS**

**ADMINISTRATIVE POLICIES
AND
REGULATIONS**

May 2010

1. Pendant les parties de hockey, le port de la cravate est suggéré pour les entraîneurs et leurs assistants ou tous représentants derrière le banc. Un chandail avec collet, mi-collet ou col roulé sera accepté. Nous demandons également qu'aucun jeans ou jogging soit porté par les représentants d'équipe derrière le banc. Le port du jeans est strictement interdit pour les entraîneurs même pour les pratiques (SUJET À SANCTION)
2. Pour les joueurs de niveau "A", le pantalon propre (aucun jeans), la chemise et cravate ou chandail avec collet ainsi que des souliers propres (pas d'espadrilles) sont exigés.
3. Dans tous les niveaux, nous comptons sur votre collaboration pour que les joueurs soient vêtus proprement lors de leur présence à l'aréna ou lors des visites à l'extérieur.
4. En tout temps, la présence d'un membre représentatif de l'équipe ou un parent désigné est requise dans la chambre des joueurs avant et après une partie afin de s'assurer d'une bonne discipline.
5. Avant les pratiques, l'entraîneur doit empêcher les joueurs d'entrer sur la patinoire avant que les portes laissant sortir la re-surfaceuse soient complètement refermées. Avant les parties, l'entraîneur doit empêcher les joueurs d'entrer sur la patinoire avant les arbitres.
6. CHL 6.2.5: Un minimum de 8 joueurs et 1 gardien en uniforme par équipe simple lettre est requise pour débiter une partie. Advenant qu'une équipe n'a pas ce nombre de joueurs, une période de 10 minutes sera écoulé. A l'arrivée des joueurs manquants, le cadran est arrêté et la partie commence. Une pénalité de 2 minutes pour délai de jeu sera donnée. Si après la fin de la première période le nombre minimal n'est pas atteint, l'équipe perdra par défaut.
7. Dès que la sonnerie annonce la fin de la pratique ou partie, entraîneurs et joueurs doivent sortir de la patinoire aussitôt.
8. Aucun lancer-frapper sera toléré par les adultes sur la glace pendant les pratiques et ce, pour toutes les catégories.
9. Aucun lancer frapper vers les gradins.
10. Durant les pratiques, les portes de la patinoire
1. At all games, a tie is recommended for all coaches, their assistants and all representatives behind the bench. A collared, mock neck, or turtleneck shirt will be acceptable. This policy applies for all levels. We also request that team representatives behind the bench not wear jeans, track suit pants, or sweat pants. NO jeans on coaches when they are on the ice including practices. (SUBJECT TO SANCTION)
2. For the "A" level players, dress pants (no jeans) shirt and tie, collared shirt or turtleneck sweater and dress shoes (no running shoes) are permitted.
3. At all levels, we count on your cooperation so that the players are well dressed when at the arena or when they are visiting out of town.
4. At all times, the presence of a coaching staff member or a designated parent is required in the dressing room before and after each game to assure proper supervision.
5. Before practices, the coach must prevent the players from getting onto the ice before the Zamboni doors are closed. Before games, the coach must prevent the players from getting onto the ice before the referees.
6. CHL 6.2.5: A single letter team must present itself at the beginning of the game with a minimum of 8 players and 1 goalie in uniform. If a single letter team has less than 8 + 1 players at the start of the game the clock will run for 10 minutes. If no players show up after 10 minutes, then the game is lost by default. If a player shows up to make 8 + 1 players the game is valid, but a two (2) minute penalty is assessed to the team, stop time is resumed and the game continues at that point.
7. At the end of a practice or a game, as soon as the buzzer is heard, players and coaches must leave the ice promptly.
8. No slap shots by the adults will be tolerated on the ice during practices for all levels.
9. No slap shots towards the stands.
10. During practices, in order to avoid unnecessary

- doivent, en tout temps, être bien fermées lorsque les joueurs sont sur la glace, afin d'éviter tout accident fâcheux.
11. Chaque gérant doit fournir au directeur de niveau une liste, lisiblement écrite, avec le nom de son équipe ainsi que le nom, adresse, code postal et numéro de téléphone des entraîneurs, assistants et gérants.
 12. Les membres du Conseil d'Administration sont responsables d'établir les règles et de fixer la date, l'heure et l'endroit du repêchage.
 13. Les membres du C.A. détermineront le temps et la date de rencontres des entraîneurs, et aviseront ces entraîneurs dans un temps raisonnable, pour assurer la présence d'un entraîneur ou un représentatif de l'équipe. Aucune présence ne résultera en suspension automatique de l'entraîneur en chef.
 14. Au moment du repêchage, seul la présence de l'entraîneur et de 1 représentant d'équipe sera permise.
 15. Lors des évaluations, les 5 dernières coupures des joueurs de niveau "A" devront être faites par l'entraîneur, le directeur du niveau ainsi qu'un membre de l'exécutif. Cette politique s'applique également pour les gardiens de but.
 16. Il est strictement défendu aux entraîneurs ou leurs assistants de prendre leur douche en présence des joueurs.
 17. Le port des chandails et bas d'équipe durant les pratiques ne sera pas accepté. Si tel était le cas, le joueur pris en défaut se verra expulsé de la patinoire et ce, sans avertissement.
 18. Tous les entraîneurs ou parents sur la glace doivent porter un casque comportant une attache menton. Tous membres du C.A. /directeurs ont l'autorité de faire respecter ce règlement.
 19. Tous les joueurs d'une équipe doivent porter la même couleur d'uniforme, chandail et bas. Les deux bas doivent être la même couleur.
 20. Durant la saison, l'entraîneur est tenu de faire jouer ses joueurs à temps égal (incluant les gardiens de but pour les équipes ayant 2 gardiens) Lors d'une partie, les 2 dernières minutes de la 3ième période appartiennent à l'entraîneur. Il
- accidents, ensure that doors of the rink are securely closed while players are on the ice.
11. Each manager must supply to the level director a list clearly printed with the name of his team, the name, address, postal code, e-mail and telephone number of coaches, assistants and manager.
 12. The Executive members are responsible to establish the rules and to choose the date, time and the location of the draft session.
 13. The executive members will determine the time and date of coaches meetings, and will notify such coaches in a reasonable period so as to ensure attendance by a coach or team representative. Non-attendance will result in the automatic suspension of the head coach.
 14. At the drafts, only the coach and 1 team representative will be accepted.
 15. At the evaluation sessions, the coach, the director of the level and an Executive member, must make the last 5 draft cuts of players at level "A". This policy also applies for goalies.
 16. It is strictly forbidden for coaches and their assistants to take showers in the presence of players.
 17. No team sweaters and socks may be worn during practices. If this occurs, the player will be removed from the ice without warning.
 18. All coaching staff or parents on the ice must wear helmets secured with a chinstrap. All the Executive/Directors members are allowed to make sure this rule is respected.
 19. All players on a team must wear the same uniform socks and sweaters. Both socks must be the same colour.
 20. During the season, the coach must give equal time to all players (including the goalies with teams that have 2 goalies), excluding the last two minutes of the third period, which is at the discretion of the coach. A power play can then

pourra alors, utiliser ses meilleurs éléments. Lors des parties importantes (sans lendemain) telles: les préliminaires, les 1/4 de finales, les 1/2 finales, les finales, les finales de tournois et les 5 dernières minutes de la 3ième période et de la période de prolongation sont à la discrétion de l'entraîneur. Cette politique devra être expliquée clairement à tous les parents en début de saison. Le non-respect de ces règlements, résultera en sanction sur investigation.

21. Chaque entraîneur doit obligatoirement faire une rencontre avec les parents et ce, le plutôt possible dans le but de les informer des attentes vis à vis les enfants ainsi que des règlements d'équipe dont il veut faire respecter.
22. Toutes les rencontres avec les parents devront avoir un membre de l'exécutif de Pierrefonds présent, car sinon la rencontre ne sera nullement considérée.
23. Une liste de règlements sera distribuée par le C.A. de l'AHMP aux entraîneurs avant les réunions d'équipes avec les parents et devra être suivit. Les entraîneurs ont le droit d'y rajouter des règlements qui sont plus sévère ou complémentaire à ceux de l'AHMP. Toutes défaillances seront investiguées et sanctionnées si nécessaire. Tous les règlements ajoutés par l'équipe sont sujets d'approbation par l'AHMP.
24. Avant de présenter les règlements d'équipe aux parents, chaque entraîneur devra les faire approuver par les membres du C.A.
25. Quatre états financiers de l'équipe devront OBLIGATOIREMENT être remis à chaque parent ainsi qu'au Directeur de la catégorie aux dates suivantes : la réunion d'équipe, le 1 décembre, le 1 février et le 10 mars(dernier budget sera une estimation dépenses /remboursements;sous peine de se faire retrancher ses heures de pratique pour le prochain mois. L'état financier doit être rédigé avec le modèle disponible sur le site Internet de l'association. Si vous n'avez pas d'internet veuillez contacter le V.P. d'administration. Le directeur le remettra au V.P d'administration.
26. De plus, un état financier final doit être remis à chaque parent ainsi qu'au Directeur de la catégorie lors de la fête de la fin d'année. Le directeur le transmettra au V.P. d'Administration et au gérant d'équipement. Toutes transactions

be used. During important games such as: preliminary rounds, quarter finals, semi-finals, finals, tournament finals, the last five minutes of the third period and overtime are at the coach's discretion. These policies must be clearly explained to the parents before the season commences. Failure to comply with the above, will result in sanction upon investigation.

21. It is necessary for all coaches to have a parent's meeting as soon as possible to inform the parents of their expectations towards the children and the team rules that they want them to follow.
22. A member of the Pierrefonds executive must attend all parents' meetings; otherwise the meeting is null and void.
23. A list of team rules as supplied by the PMHA Executive must be followed at a minimum. These will be presented to the coaches prior to the team meetings. Coaches are allowed to add to the rules as long as they are more severe and or compliment that which has already been given. Failure to comply to the rules will be investigated and appropriately sanctioned if need be. Any added rules by the team are subject to PMHA approval.
24. Before giving the team's rules to the parents, each coach must get them approved by the Executive members.
25. Four financial statements MUST be submitted to each parent and cc to the Director of the category by the following dates: Team meeting, December 1, February 1 and March 10.(Last budget will have estimated final expenses and refunds) Any team not providing these statements will not get practice time for the next month. You must use the PMHA financial statement template, which will be available on the web site or upon request from the V.P. Administration. The director will then forward it to the V.P. Administration.
26. Also, a finalized financial statement must be given to each parent and the director of the category at the year-end party. The director will then forward it to the V.P. Administration and the equipment manager. At this time, all money

monétaires avec les parents devront être complétées à cette date. N.B. Un exemple d'un état financier d'équipe simple est disponible sur le Site Web.

27. Excluant les frais d'inscription et de contrats, les déboursés pour chaque joueur seront limités à une somme de \$225.00 pour l'année afin de couvrir les dépenses d'équipe.

28. Les budgets d'équipe NE DOIVENT PAS couvrir les dépenses personnelles des membres représentatifs de l'équipe incluant les frais concernant leur enfant. Sauf pour un entraîneur qui n'a pas d'enfant sur l'équipe et qu'il participe dans un tournoi extérieur. Sa chambre d'hôtel sera payé par l'équipe.

29. Un joueur appartenant à une équipe n'a pas le droit de participer à une partie régulière ou même une partie hors-concours pour une autre équipe. Seul, les joueurs de réserve affiliés à une équipe, peuvent être utilisés.

30. (Peewee +) Tous les joueurs affiliés peuvent jouer des parties sans restrictions avant le 8 janvier 2011. Après cette date, un maximum de 5 parties, excluant les tournois est permis. (Novice & Atome) Tous les joueurs affiliés peuvent jouer un maximum de 5 parties, excluant les tournois. Pour utiliser un joueur affilié, vous devez avoir un joueur régulier rayé (sauf pour les gardiens) de la feuille de pointage.

31. L'administration d'équipe est responsable de la conduite de son équipe avant, durant et après une partie ou pratique.

32. Il est la responsabilité de chaque entraîneur de prendre connaissance des règlements établis par Hockey Québec en consultant le livre des Règlements administratifs et le manuel de l'entraîneur de la CHL.

33. CHL 6.2.9 : Aucune demande de mesurage de bâton n'est permise en n'importe quel niveau.

34. Tournois permis : Peewee à Midget : 4 tournois max. Novice & Atome : 3 tournois max. 1 tournoi obligatoire dans la région. 3 (2) tournois à l'extérieur ou échanges (compte comme tournoi) Il est obligatoire pour tous les entraîneurs et ce, pour toutes les catégories, de faire participer leur équipe à au moins 1 tournoi ou 1 échange durant la saison. Lorsque l'équipe est formée, le gérant

transactions with the parents must be completed by this date. N.B. An example of a team financial statement template is available on our Web Site.

27. Team fees for each player will be limited to an amount of \$225.00 for the year in order to cover team expenses.

28. Team budgets CANNOT cover any coaching staff's personal expenses including their child's fees. Except for a coach who is a non parent and is on an away tournament. In this case the coach's hotel room is to be covered by the team.

29. No player of another team has the right to participate in a regular season game or exhibition game. Only affiliated players on reserve list can be used.

30. (Peewee +) All affiliated players can play unlimited games with a team before Jan 8, 2011. Past this date, a maximum of 5 games, excluding tournaments is allowed. (Novice & Atom) All affiliated players can play a maximum of 5 games excluding tournaments for the season. To use a call-up you must have a regular player scratched off (except for goalies) the game sheet.

31. The coaching staffs are responsible for their team's behaviour at all times, before, during and after any game or practice.

32. It is the responsibility of each coach to take notice of the established rules by Hockey Quebec by consulting the Administrative Regulations Manual and the CHL Coach's Manual.

33. CHL 6.2.9: No requests for stick measurements are allowed in any category.

34. Authorized tournaments: Peewee to Midget: 4 tournaments max. Novice & Atom: 3 tournaments max. 1 tournament within our region (obligatory) 3 (2) tournaments outside or exchanges (count as tournament). Coaches of all categories are obligated to get their team involved in at least 1 tournament or exchange during the season. When the team is made, the

doit enregistrer l'équipe dans les tournois aussitôt que possible. **ATTENTION:** Il est strictement défendu à un entraîneur de retirer son équipe durant un tournoi. L'échange avec Springfield est fortement suggéré et ne compte pas comme un tournoi. Une fois qu'une équipe c'est commis à l'échange, elle ne peut pas s'en retirer après le 1^{er} novembre 2010. Toutes les équipes doivent participées au moins dans un tournoi.

manager must register his team for tournaments as soon as possible. **WARNING:** It is strictly forbidden for a coach to pull his team out of a tournament. Springfield exchange is recommended and does not count as a tournament. Once your team has committed to the exchange by November 1st, 2010 your team cannot withdraw from that commitment. All teams must participate in at least one tournament.

35. Pour une demande d'arbitres en vue d'une partie hors-concours dans les niveaux A-B-C elle devra se faire 48 heures avant la partie concernée. La personne à contacter est Howard Schlar à hschlar@3web.com. Pour toutes les parties hors-concours vous devez payer les arbitres dans la chambre des arbitres avant le match.

35. To book the referees for an exhibition game for the A-B-C level, the coach must fax or E-mail the referee assignor a minimum of 48 hours in advance of a game. Please contact Howard Schlar at hschlar@3web.com for all exhibition games. The referees must be paid in the Referee locker room prior to the game.

36. Tous les équipements fournis par l'Association tels que chandails, gaines, sacs de hockey, rondelles ou autres, devront être retournés par les entraîneurs aux dates qui seront indiquées par les gérants d'équipement et ce, sans exception. Les chandails doivent être retournés lavés et suspendus à un cintre.

36. All equipment supplied by the Association: sweaters, shells, hockey bags, pucks, etc., the coaches must return them on the dates indicated by the equipment managers. There are no exceptions. Sweaters must be given back washed and on hangers.

37. L'Association remettra en début de saison un cartable de tournois à chaque gérant d'équipe et qu'il devra retourner à la fin de l'année au plus tard 7 jours après le dernier match avec tous les équipements. Tout retard entraînera une pénalité de \$100.00 qui sera retranchée sur le remboursement du dépôt initial.

37. At the beginning of the season, the Association will supply to each manager a tournament binder, which must be returned at the end of the season at the latest 7 days after the last game with all the equipment. After this delay, a penalty of \$100.00 will be kept on the refund of the initial deposit.

38. En ce qui concerne les retards de certains joueurs avant les parties ou pratiques, les entraîneurs auront l'appui des Directeurs et des membres du C.A. si ceux-ci imposent des sanctions pour rétablir la situation. Par contre, le directeur doit être informé avant que l'entraîneur applique une action disciplinaire; comme stipulé dans les règlements de l'AHMP.

38. The Directors and the Executive members will support the coach on decisions that he makes concerning players that are often late for games or practices. However, the director must be advised prior to any disciplinary action that is taken; as per PMHA rules.

39. Si un entraîneur a une plainte à formuler contre un arbitre ou contre un autre entraîneur, il est nécessaire de faire cette plainte par écrit au vice-président opérations pour que celle-ci soit prise en considération par le Conseil d'administration.

39. If a coach has a complaint to be made on a referee or another coach, it must be submitted in writing to the Vice-president of Operations in order to be considered by the Administrative Council.

40. Pour toutes les équipes, le casque protecteur de couleur noir est recommandé.

40. For all teams, the protective helmet in black color is recommended.

41. En début de saison, un dépôt de \$75.00 par joueur sera exigé aux entraîneurs sur réception

41. At the beginning of the season, a \$75.00 deposit per player will be required from coaches upon

des chandails. À la fin de la saison, \$50 sera remboursé par joueur, pour les chandails retournés en bonne condition mais des frais de \$20.00 seront déduits du total si les rondelles ne sont pas rapportées. De plus, pour les chandails endommagés ou perdus, un coût de \$50.00 par chandail doit être déboursé à l'Association.

42. Novice & Atome: Un dépôt de \$150.00 sera exigé aux gardiens de but pour la location de l'équipement de gardien de but pour la saison régulière. \$75 sera remboursé dès que l'équipement sera retourné en fin de saison. Peewee: Un dépôt de \$200.00 sera exigé. \$100 sera remboursé dès que l'équipement sera retourné en fin de saison. Bantam + : des frais de \$200.00 devront être déboursés et ne seront pas remboursés au retour de l'équipement. Le dépôt reçu ne sera pas retourné si l'équipement retourné est endommagé! Pour une location d'été, contacter l'association.

43. Les équipes sont libres de prendre les photos d'équipe mais ne peuvent pas engager une personne autre que le photographe officiel de l'AHMP, qui lui seul a l'autorisation de se servir du logo de l'AHMP. Toutes les photos prises avec le photographe de l'AHMP devront être payées au complet le même jour de la prise de photo.

44. Aucune équipe n'a l'autorisation d'utiliser le logo de l'AHMP ou de l'appliquer sur des manteaux, etc... Tous manteaux, chapeaux, casquettes, etc. ou tous autres accessoires doivent être pris du vendeur autorisé de l'AHMP.

45. Tous les entraîneurs doivent posséder leur accréditation avant le 31 décembre. Si les entraîneurs ne sont pas conformes à ce règlement, ils ne pourront pas diriger leur équipe pendant les tournois. Pour les niveaux A-B-c, deux entraîneurs doivent être accrédités.

46. Lors des cliniques de gardiens, les entraîneurs doivent s'assurer qu'un responsable se présente avec le gardien sur la glace afin que celui-ci puisse apprendre différentes techniques à utiliser dans les pratiques d'équipe. Celui-ci doit également s'assurer d'apporter suffisamment de rondelles. Si un gardien a une pratique en même temps qu'une clinique, il est fortement recommandé qu'il assiste la clinique plutôt que la pratique.

47. CHL 6.4.10 : Différence de 7 buts : Si après

reception of sweaters. At the end of the season, \$50.00 per player will be reimbursed for sweaters given back in proper condition, but a \$20.00 fee will be deducted from the total deposit if the pucks are not returned. For damaged or lost sweaters a \$50.00 per jersey fee must be paid to the association.

42. Novice & Atom: A \$150.00 deposit will be required from all goaltenders for equipment rental for the regular season. \$75.00 will be reimbursed when the equipment is returned at the end of the season. Peewee: A \$200.00 deposit will be required. \$100.00 will be reimbursed at the end of the season upon return of equipment. Bantam +: A non-refundable rental fee of \$200.00 will be charged for the season. Any equipment returned in damaged condition will forfeit deposit! For summer rental contact the association.

43. Teams are free to take team pictures but cannot use a person other than the official P.M.H.A. photographer, who is the only one authorized to use the P.M.H.A. logo. All photos taken by our photographer MUST be paid in full the day the pictures are taken.

44. No team is authorized to use the P.M.H.A. logo or names to apply on coats, etc... All jackets, cap, hats, coats etc or any other team accessory must go through the authorized P.M.H.A. vendor.

45. All coaches must be accredited before December 31. If coaches do not follow this rule, they will not be able to coach their teams during tournaments. For the A-B-C level, two coaches must be accredited.

46. When goaltender clinics are held, the coaches must assure that an attendant is on the ice with the goaltender so that he may learn different techniques to use in the team practices. The attendant must also make sure to bring enough hockey pucks. If a goaltender has a practice at the same time slot as a goaltender clinic, it is highly recommended that the goaltender attend the goaltender clinic instead of the practice.

47. CHL 6.4.10: Seven (7) Goal Differential: If after

deux périodes de jeu ou durant la troisième période, il y a une différence de 7 buts ou plus, la partie continuera sans arrêt de temps. Ce règlement s'applique pour tous les niveaux simples lettres. Ceci sera vérifié pour le CC.

two (2) periods or during the third period there is a difference of seven goals or more, the game will continue with running time. This rule applies to all categories single letter categories.

48. CHL 6.2.2: La 3^{ème} période : L'arbitre calculera la troisième période comme suit: Pour jouer la troisième période, l'arbitre prendra le temps qui reste et divisera par deux (2) et ajoute cinq (5) minutes pour déterminer la durée de la troisième période. EX: Il est 20:06 et le temps de la glace finira à 20:20. Le temps qui reste est 14 minutes. (14 minutes divisées par 2 = 7 minutes) (7 minutes plus 5 minutes = 12 minutes pour la troisième période).

48. CHL 6.2.2: The Third Period: The referees will calculate the third period as follows. To play the third, the referees must take the available time divide it by two (2) and add Five (5) minutes to this time to determine the length of the third period. EX: The time is 20:06 and the rental period is over at 20:20h. The remaining ice available is 14 minutes. (14 minutes divided by 2=7 minutes) (7 minutes + 5 minutes =12 minutes).

49. CHL 6.7.2: Tout joueur qui reçoit, lors d'un match, trois (3) punitions du bâton, (Code A, B, ou C) sera immédiatement expulsé du match.

49. CHL 6.7.2: Any player who receives three (3) stick penalties (Code A, B, or C) in a single game will be expelled from the game.

50. CHL 6.4.5 : Dans le but d'encourager le respect des adversaires la poignée de main en fin de joute est permise. Par contre pour toute altercation provoquée par un entraîneur ou un joueur pendant l'échange de poignée de main, des sanctions sévères seront ajoutées aux sanctions déjà prévues pour les incidents. (Voir tableau des sanctions dans le manuel CHL et pour les équipes Midget A et Féminin voir les tableaux des sanctions du Lac St-Louis).

50. CHL 6.4.5 : To encourage respect for your opponent, the shaking of hands will be permitted at the end of a game. For any altercations by a coach or a player during the handshake, severe sanctions will be assessed in addition to the incidentals. (See Sanction table in the CHL Manual and for Midget A and Feminin teams see the Lac St-Louis sanction tables).

51. Après une partie, l'entraîneur a la responsabilité de vérifier sur la feuille de pointage si un de ses joueurs ou entraîneurs a obtenu un code de suspension. Dans ce cas, il doit alors d'assurer que ce joueur ou entraîneur serve sa punition à la partie suivante. Sur la feuille de pointage suivant la suspension, l'entraîneur doit indiquer clairement dans le haut du coin droit, le nom complet de l'entraîneur ou du joueur, son # de chandail ainsi que le nombre de parties servi sur le nombre de parties suspendu... ex.:Wayne Gretzky # 99 1 de 3. Si cette procédure n'est pas indiquée clairement sur la feuille de pointage, le joueur ou l'entraîneur se verra dans l'obligation de resservir sa punition.

51. After a game, it is the coach's responsibility to verify on the score sheet if one of the players or coaches obtained a suspension code. In this case, he must make sure that the player or coach serves his suspension during the next game. On the score sheet following the suspension, the coach must clearly indicate in the upper right corner of the score sheet the full name of the coach or player, his sweater number as well as the number of games played versus the number of games suspended...ex. : Wayne Gretzky # 99 - 1 of 3. If the procedure is not clearly indicated on the score sheet, the player or coach will be in a position to serve his suspension once more.

52. Il est important pour chaque représentant derrière le banc de respecter les décisions des arbitres et de garder une attitude positive devant les joueurs.

52. It is important for the coaching staff behind the bench to respect the referee's decisions and to keep a positive attitude in front of the players.

53. Une équipe participant à une partie non-cédulée (partie hors-concours, etc...) doit remettre une

53. A team participating in an un-scheduled game (exhibition, etc...) must submit a copy of the

copie de la feuille de pointage au V.-P. d'opérations (Comité de discipline. (Voir Livre de Règlements administratifs), 7.6: Parties non-cédulées par Hockey Québec).

54. Pour les parties hors-concours, les équipes devront se prévaloir des services d'un arbitre fédéré et non utiliser un parent ou un entraîneur pour arbitrer ces parties. Tout manquement à ce règlement pourrait entraîner la suspension de l'entraîneur concerné.

55. Toutes les bandes à nom seront de couleur noire ou blanche selon la couleur des chandails, avec les lettres aux couleurs inversées. Pour les lettres C & A ainsi que les bandes à nom S.V.P. ne les coller pas sur les chandails mais coudre à la main. Les lettres C et A seront remis par l'Association et chargés à l'équipe. Vous pouvez commander les bandes à nom, par équipe, de CSG.

56. Toute personne désire faire une réclamation suite à un accident survenu au hockey trouvera le formulaire de réclamation d'assurance sur le site internet du Lac St-Louis. Dorénavant aucune photocopie ne sera acceptée par l'assureur. Pour les équipes voyageant à l'extérieur du Québec, il est fortement recommandé que chaque joueur se munisse d'une assurance médicale supplémentaire (ex.: Assurance-vie Desjardins ou la Croix Bleue).

57. Tous membres du personnel d'une équipe peuvent se procurer un manteau ou un ensemble d'entraînement au prix coûtant. Gérant d'équipe: Un nouveau gérant a le droit à une serviette. Par la suite, si une nouvelle serviette est nécessaire, l'usagée devra être retournée avant qu'une nouvelle soit émise. Veste polaire: Maximum de 4 gratuités par équipe. **Un représentant d'équipe est défini comme quelqu'un qui a signé un contrat avec une équipe.

58. VÉRIFICATION D'ANTÉCÉDENTS - Tous entraîneurs en-chef à la responsabilité de remettre une liste de son équipe d'entraînement au V.P. d'administration sous le plus bref délai. Tous membres de l'équipe d'entraînement DOIVENT avoir effectué une vérification d'antécédents avant le soir de la réunion des gérants, sinon, des sanctions seront distribuées. Les vérifications d'antécédents seront faites à chaque 3 ans.

game score sheet to the V.P. of Operations (Discipline Committee). (See Administrative Regulations Manual, 7.6 Games not scheduled by Hockey Quebec).

54. For all exhibition games, teams must provide federated referee because parents or coaches will not be allowed to serve in this capacity. Any team who does not conform to this regulation will face suspension of the coach.

55. All the name bars will have a base of black or white depending on the color of the sweater, with the reverse color for the letters. Concerning the letters C & A and also the players' nametags, please do not glue on sweaters but sew them on by hand. All C & A are supplied by the Association and billed to the team. The name bars are available to be purchased through CSG as a team.

56. Any person wishing to submit a claim for reimbursement due to an accident sustained as a result of hockey must obtain an original claim for reimbursement form on the Lac St-Louis web site. The insurer will no longer accept photocopies. For all teams traveling outside Quebec, it is highly recommended that each player take out extra medical insurance (ex.: Assurance-Vie Desjardins or Blue Cross).

57. All team staff members may purchase jackets and tracksuits at cost. Team manager: A first time manager is entitled to a new briefcase. Thereafter whenever it needs replacing, upon returning the old brief case a new one will be issued. Fleece Vests There is a maximum of 4 gratuités per team. **A team representative is defined as anyone who has signed a contract with the team.

58. BACKGROUND CHECKS - Each Head coach is responsible to provide a list of his coaching staff to the V.P. Administration immediately. All team staff MUST have completed a background check by the night of the managers meetings; failure to do so would result in Sanction. Background checks are to be done every 3 years.

59. CHL 6.7.3 : PROTECTION BUCCALE OBLIGATOIRE DANS CHL- Tous les joueurs doivent porter une protection buccale (DANS la bouche) lorsqu'ils sont sur la glace. Tout joueurs (incluant les gardiens de but) qui n'observe pas ce règlement, RECEVRA UNE PÉNALITÉ DE 2 MINUTES. Suivi d'une éjection pour l'infraction suivante (pour tout joueur). Un joueur qui refuse d'en porter n'aura pas le droit de jouer ou de pratiquer. Les joueurs qui n'observent pas ce règlement peuvent recevoir des sanctions.
60. Toutes les équipes devront utiliser les auto-collants sur leurs feuilles de pointage.
61. Les feuilles des chronomètres devront être signées par un membre de l'équipe d'entraînement de l'équipe locale.
62. Les équipes doivent aussi faire parvenir la liste des courriels de l'équipes ainsi que la liste des noms des joueurs (bonne épellation). La liste des joueurs sera utilisée pour les trophées. Cette liste, format Excel, doit être envoyée par courriel, avant le 1^{er} novembre 2010. Un exemple du document est disponible sur le site internet dans le 'Coin des gérants'. Les copies papiers ne seront pas acceptées. Cette liste devra être expédiée au directeur de niveau qui ensuite les fera parvenir au V.P. administration.
63. Les fêtes de la fin de l'année pour les Mites et le Pré-Novice 1 et 2 seront organisées par l'AHMP. Toutes les autres catégories recevront leurs trophées en mars et les équipes seront responsables d'organiser leur propre fête.
64. Les frais d'équipe doivent être payés par le 1^{er} décembre. Si ces frais ne sont pas payés le gérant doit indiquer sur le budget qui n'a pas payé et clarifié les arrangements s'il y a lieu. S'il refuse toujours de payer alors le joueur est suspendu de toutes activités d'équipe (pertinent aux frais d'équipes) jusqu'à ce qu'ils soient payés. Quant à la collecte de fonds, tout joueur/parents doivent participer également à la collecte de fonds. S'ils refusent de participer aux levées de fond alors le joueur ne pourra participer aux activités reliées aux levées de fonds.
65. Les heures de pratique ne peuvent pas être retournées à la gérante de glace en passant les ravoir à une date ultérieure. Si vous refusez ou retournez de la glace à la gérante de glace en
59. CHL 6.7.3 :MANDATORY MOUTH GUARD IN CHL- All players must have a mouth guard when on the ice (mouth guard in the mouth not hanging out). Any player (including goalie) found not having a mouth guard when on the ice WILL RECEIVE A 2 MINUTE PENALTY. Followed by an ejection on the following offence (any player) A player who is refusing to wear a mouth guard will not be permitted to play or practice. Player will be sanctioned if found not respecting this rule.
60. All teams are to use stickers on their game sheets.
61. Timekeeper sheets will have to be signed by a staff member of the home team.
62. Teams need to supply the e-mail contact list of your team and the player's names list (with correct spelling). The players' list will be used for year-end trophies. This must be sent by e-mail in an Excel file, by November 1st, 2010 A sample of this form is available on the web site, in the 'Manager's corner'. No hard copies will be accepted. Teams are to send this list to their level director who will then send them all to the V.P. Administration.
63. Trophy parties hosted by PHMA will only be for the levels of Mites to Pre-Novice 2. All other levels will receive their trophies in March, and the teams will be responsible to organize their own end of year party where they will distribute the trophies.
64. Team fees must be paid by a set date Dec 1st. If these fees are not paid, managers are to indicate on the budget, who did not pay and clarify any arrangement if necessary. If they still refuse to pay then the player is suspended from all team activities (relevant to team fees) until paid. As for fundraising all player/parents must participate equally to fundraising. If refusal to participate to the team fund raising then the player will be excused from participating to extra team activities that these funds would pay.
65. Practice ice cannot be returned to the ice scheduler and expected back at a later date. If you refuse or return ice to the scheduler due to a conflict from a team activity, tournament (that

raison d'un conflit avec une activité d'équipe, un tournoi (que vous n'avez pas mentionné à la gérante de glace), de la glace que vous avez achetée ou pour toutes autres raisons, ce n'est pas garanti quelle vous sera retournée à une date ultérieure. Nous suggérons que vous trouviez une équipe du même niveau (1 supérieur ou inférieur) pour échanger la glace avec. Ce sera la responsabilité de l'équipe de trouver cette équipe et de le communiquer par courriel, avec tous les membres en copie-conforme à la gérante de glace.

66. Si une équipe ne se présente pas et n'utilise pas le temps de glace donné par l'AHMP et laisse cette glace vide, cette équipe sera chargée une amende, soit des frais allant jusqu'à \$375,00.

67. L'adhésion au code d'éthique sera contrôlée et appliquée. De plus, les insultes ethniques ou raciales ne seront pas tolérées, le joueur ou l'entraîneur pris en défaut sera suspendu automatiquement jusqu'à ce que son cas soit examiné.

68. Abandon d'équipe: Tous joueurs qui abandonnent une équipe durant la saison pour des raisons non valables (médicale, relocalisation) sera suspendu pour l'année suivante. La durée de la suspension sera le nombre de parties qui restaient à la saison qu'il a abandonné plus 2 parties pour les séries éliminatoires. Il n'y aura pas de remboursement pour les frais d'équipe ni les frais d'inscription. En plus, les frais d'inscription et d'équipe ne seront pas prorata à l'inscription suivante. Le joueur devra payer les frais en entiers.

69. Tout joueur/membre avec des frais impayés n'auront pas le droit de jouer avant que ces frais soient acquittés en entier et qu'ils ont eu une autorisation du C.A..

70. Tout évaluateur qui a un enfant dans le niveau qu'il/elle évalue ne peut pas évaluer son enfant.

71. Toutes informations diffusées ou partagées durant un repêchage sont la propriété de l'AHMP. Toutes discussions qui se déroulent au cours du repêchage sont confidentielles.

72. Tout joueur qui ne paie pas ses frais d'équipe ne pourra participer aux activités rémunérées par ces frais (tournoi, fête d'équipe, heure de glace supérieure ou toutes activités hors-glace).

you did not warn the scheduler of), ice you purchased on your own or for whatever reason, it is not guaranteed that it will be returned to you at a later date. We suggest that you find another team of the same level or 1 above or below yours to switch with. It would be the team's responsibility to find someone to switch with and to communicate that info back to the ice scheduler by e-mail having all parties CC'd.

66. If a team does not show and use the ice time given to them from PFDS Hockey and leaves the ice empty then that team will be fined the full fee of the ice up to \$375.00.

67. Adherence to the code of ethics will be monitored and enforced. In addition, no ethnic or racial slurs will be tolerated; the offending player or coach will be automatically suspended until investigated.

68. Abandoning a team: Any player who quits during the season for a non valid reason (Medical, relocation) will be suspended in the following season. The suspension will be the number of games remaining plus 2 for play-offs. Also any money that was paid in team fees will remain to the team and no refund will be given back to the quitting player. Furthermore, in the following season, the player will be charged for the full registration and team fees. There will be no allowances for games served in suspension.

69. Any player/member with outstanding fees will not be allowed to play until fees have been fully paid and authorized to play from the executive board.

70. Any evaluator who has a child in the level that he/she is evaluating is not to rank their child.

71. All information distributed or shared during a draft is the property of PMHA Hockey. All discussions that go on during the draft are confidential.

72. Any player who does not pay his team fees may not participate in any activity paid by said fees (tournaments, team parties, extra ice or off ice activities).

