



CONSEIL DES OFFICIELS DE HOCKEY NB
MANUEL D'OPÉRATIONS 2017-2018

COHNB MANUEL D'OPÉRATIONS MODIFIÉ : 10 JUIN 2017**Table des matières**

SECTION 1	OBJECTS
SECTION 2	PROCÉDURES DISCIPLINE ET D'APPEL
SECTION 3	FINANCIÈRE
SECTION 4	EXIGENCES RÉGIONALES
SECTION 5	DÉLÉGUÉ ET ÉQUIPEMENT
SECTION 6	CONDUITE
SECTION 7	TENUE ET ÉQUIPEMENT
SECTION 8	RAPPORTS
SECTION 9	CHAMPIONNAT PROVINCIAL, ATLANTIQUE ET RÉGIONAL
SECTION 10	CERTIFICATION ET ESSAIS ANNUELS
ANNEXE 1	FRAIS DE CLINIQUE PROVINCIALE

SECTION 1 – OBJECTS

1.0 Fournir des officiels efficaces et bien qualifiés pour le hockey à tous les niveaux.

1.1 Promouvoir la bonne camaraderie entre ses membres, aider et assister à l'amélioration du hockey et maintenir un haut niveau de relation avec les membres de l'association, les officiels, les entraîneurs des différentes équipes et ligues auxquelles cet organisme mettra ses services à la disposition.

1.2 Maintenir un programme continu de recrutement.

1.3 Assurer la formation et le développement de tous les officiels.

SECTION 2 – PROCÉDURES DISCIPLINE ET D'APPEL

2.0 a. Toute plainte qu'un officiel pourrait avoir, peut être adressée par écrit à son directeur régional de zone avec copie au directeur technique et la plainte sera traitée dans les 8 semaines (max) suivant la plainte.

b. Tout président de ligue peut déposer une plainte écrite au directeur de zone régionale concernée, avec copie à transmettre au directeur technique. Toute décision du directeur régional de zone peut faire l'objet d'un appel auprès du comité de discipline du COHNB.

2.1 Toute violation de la constitution, des statuts, des règles et règlements du COHNB, de HNB et de Hockey Canada ou des décisions du comité exécutif par un membre rendra ce membre passible d'une suspension par un vote majoritaire d'un comité de discipline ou du comité exécutif.

2.2 a. Des comités de discipline seront formés dans chaque zone régionale. Ces comités seront formés de 3 à 5 hauts fonctionnaires en règle au sein de la zone sélectionnée par le directeur régional de zone. Le directeur régional peut choisir de faire ou non partie du comité. Le comité de discipline provincial doit être composé de deux directeurs régionaux de zone ad hoc et du directeur technique (ou son représentant). Le quorum pour l'un ou l'autre comité sera de 3 membres. Les directeurs régionaux de zone doivent soumettre les questions de discipline au comité de discipline par écrit.

b. Les questions de discipline doivent être traitées selon un processus à trois niveaux. Niveau 1 – le directeur régional enquêtera et traitera le problème. Niveau 2 - le comité de discipline régional sera réuni par le directeur régional et enquêtera. Un directeur régional peut demander l'aide d'un comité de discipline de zone régionale voisine si nécessaire. Niveau 3 – Le comité de discipline provincial sera constitué et enquêtera. Toutes les conclusions de la Régionale

Le directeur ou tout niveau de comité sera enregistré et classé auprès du directeur régional de la zone et copié au directeur technique. Toutes les informations, conclusions et résultats pertinents doivent être transmis au directeur technique dans les 4 semaines suivant la réunion. Si la question disciplinaire n'est pas résolue dans la zone régionale, ou à la demande du comité exécutif, le comité provincial de discipline sera réuni.

2.3 Tout membre suspendu ou expulsé de cette association a le droit d'appel via le processus d'appel de HNB et de Hockey Canada.

2.4 Les appels ne peuvent être interjetés que sur l'interprétation des statuts du COHNB. Les appels peuvent être interjetés contre la décision du directeur régional ou de l'un ou l'autre des comités de discipline auprès du comité exécutif dans les 72 heures. Les appels de la décision du comité exécutif peuvent être interjetés auprès du comité d'appel de HNB dans les 72 heures. 6.11.06

2.5 Tous les appels doivent être envoyés au directeur technique du COHNB accompagné d'un chèque conformément à la politique fiscale, payable à l'ordre du COHNB. Toutes les sommes envoyées au COHNB concernant le processus d'appel ne sont pas remboursables.

2.6 Les appels adressés au Comité exécutif qui justifient une audience doivent avoir une date d'audience fixée dans les 10 jours et toutes les parties doivent être informées 6 jours avant la date de l'audience. Les décisions du comité exécutif seront rendues dans les 10 jours suivant la date de l'audience. Les décisions peuvent être transmises verbalement et toutes les parties recevront une décision écrite dans les 6 jours civils suivant la décision verbale avec une copie à envoyer au directeur général de HNB.

2.7 Le processus d'appel doit être mené en toute impartialité et dans le plus strict décorum. Des personnes ressources peuvent être utilisées mais ne doivent pas être présentes lorsque la décision est rendue.

2.8 Une fois le processus d'appel terminé au niveau du COHNB, d'autres appels peuvent être interjetés auprès du comité d'appel de HNB.

SECTION 3 – FINANCIÈRE

3.0 Les cotisations des membres sont conformes à la politique fiscale. Les frais des cliniques provinciales sont conformes à l'annexe 1 du manuel des opérations.

3.1 a. Toutes les cotisations couvrant l'adhésion sont payables au COHNB au plus tard le 15 novembre de chaque année. L'inscription doit être envoyée au Directeur Technique par l'intermédiaire de votre Directeur Régional de Zone. Tout officiel qui n'a pas payé son inscription au bureau du COHNB avant cette date sera considéré comme n'étant pas en règle et ne pourra plus officier après le 15 novembre.

b. L'adhésion au COHNB doit être mise à jour chaque année dans le registre de Hockey Canada et toutes les mises à jour doivent être terminées au plus tard le 15 janvier.

3.2 a. L'exercice social de l'association est le 31 mars.

b. Tous les frais du COHNB pour les cliniques, les évaluations, la littérature, les vidéos, les brochures, les manuels et autres ressources utilisées par et pour le COHNB seront établis par les membres du COHNB à chaque assemblée générale annuelle du COHNB par un vote majoritaire des membres. Le comité exécutif établira les honoraires pour tout élément non identifié lors de l'assemblée générale annuelle. Tous les frais établis doivent être uniformes dans toute la province du Nouveau-Brunswick.

3.3 Tous les matchs de HNB seront arbitrés par une équipe d'officiels enregistrés du COHNB et les frais par match seront conformes à la politique fiscale de HNB ou aux frais fixés par les associations locales de hockey mineur. Les constitutions de la ligue peuvent exiger l'utilisation du système à 2, 3 ou 4 arbitres.

3.4 Le directeur technique doit tenir une comptabilité précise de toutes les sommes reçues et décaissées. Il/elle devra soumettre un état financier vérifié (par une société enregistrée au Nouveau-Brunswick) à chaque assemblée générale annuelle du COHNB. Une copie doit être soumise au directeur général au plus tard le 1er juin. Le directeur technique doit soumettre un budget annuel pour le COHNB le 1er juin de chaque année au directeur général.

SECTION 4 – EXIGENCES DE LA RÉGION

4.0 Le directeur technique, sous la direction du président, supervisera toutes les activités liées aux cliniques, aux évaluations et à tout programme de recrutement mis en place au COHNB. Chaque région doit avoir une personne responsable de diriger les cliniques sous la direction du directeur technique. Le directeur régional nommera également une personne pour coordonner les évaluations dans leurs domaines respectifs et une personne pour examiner les rapports d'incidents de jeu (GIR Reviewer). Les directeurs régionaux de zone doivent travailler avec le directeur technique pour mettre en place un programme visant à aider à recruter de jeunes

officiels auprès des associations de district de hockey mineur et des clubs communautaires.

4.1 Toutes les supervisions doivent être soumises au président et avec copie au directeur régional. Les supervisions peuvent être effectuées à l'aide de GoalLine ou par une copie papier, une copie étant envoyée à l'officiel et une copie envoyée par courrier ou par fax au président.

SECTION 5 – DÉPENSES DES DÉLÉGUÉS

5.0 Les dépenses des membres du COHNB lors de voyages d'affaires du COHNB seront payées conformément à la politique financière de HNB.

5.1 Un compte rendu détaillé de ces dépenses doit être soumis au responsable technique.

SECTION 6 – CONDUITE

6.0 Il est du devoir de chaque officiel enregistré de cette association de se comporter à tout moment (sur ou hors de la glace), pendant la durée de son adhésion, de manière à favoriser le meilleur intérêt de l'association, à aider ses confrères autant que possible, pour améliorer notre niveau d'arbitrage et pour assurer le respect de tous les participants et des fans. Toute action contraire sera considérée comme une infraction à l'encontre de l'association. Toute négligence d'un officiel dans l'exercice de ses fonctions fera l'objet d'une enquête approfondie par un comité de discipline et les mesures nécessaires seront prises.

6.1 La violation de l'un des éléments suivants sera passible de mesures disciplinaires :

- a. Se présenter à une mission sous l'influence de drogues ou d'alcool.

- b. Défaut de se présenter à une mission lorsqu'il est correctement informé et sans excuse suffisante.

- c. Retard (minimum 1/2 heure avant le match).

- d. Défaut de maintenir les normes de propreté et de tenue vestimentaire prescrites par le COHNB.

- e. S'engager dans des discussions controversées avec des entraîneurs, des officiels et des joueurs ou avec les médias/presse, des commentaires ou des publications sur les réseaux sociaux (c'est-à-dire Facebook ou Twitter) sans l'approbation du président. Si un entraîneur, un officiel ou un joueur agit de quelque manière que ce soit envers un membre de cette association de manière à provoquer une telle discussion

controversée, le ou les officiels impliqués doivent immédiatement signaler cet incident au président par l'intermédiaire des directeurs régionaux de zone. Veuillez consulter la politique relative aux médias sociaux de HNB.

http://www.hnb.ca/images/Hockey_New_Brunswick_Social_Media_and_Networking_Policy.pdf

f. Les médias sociaux ne doivent pas être utilisés entre les périodes ou après un match pour revoir les appels sur la glace.

g. L'utilisation de l'équipement vidéo doit suivre la politique décrite par l'OANB. Politique sur l'utilisation des caméras vidéo et le stockage des données Révision 1 : 28 septembre 2016

SECTION 7 – TENUE ET ÉQUIPEMENT

7.0 Chandail officiel, noir et blanc, tel qu'approuvé par l'association, avec l'écusson de l'ANBHO attaché devant, face à la poitrine gauche. Un écusson de Hockey Canada doit être porté sur le bras gauche, au niveau de l'épaule. Des brassards rouges cousus ou attachés au pull de l'officiel doivent être portés.

7.1a. Un officiel du COHNB doit être convenablement habillé en tout temps pendant ses fonctions d'officiel. Ils doivent être d'apparence propre et soignée, avoir des patins brillants et des lacets blancs et propres. Les fonctionnaires doivent porter leurs cheveux attachés ou en queue de cheval. Ils doivent transporter le matériel approprié pour réparer les filets en cas d'urgence.

b. Tous les officiels inscrits au COHNB devront porter un protecteur facial approprié approuvé par la CSA, attaché au casque noir de l'officiel. Cette protection faciale sera du type 1/2 visière et sera portée dans la bonne position, couvrant les yeux et le nez du visage.

c. L'OANB suivra la politique de HNB sur les vestiaires. <http://www.hnb.ca/en/minor-hockey/publications/co-ed-dressing-room-policy>

SECTION 8 – RAPPORTS

8,0 a. Tout rapport couvrant l'explication d'une inconduite de match, d'une pénalité de match ou d'inconduite grave ou d'autres infractions graves, doit être rédigé en utilisant la ligne de but, le GIR (formulaire de rapport d'incident de jeu) ou sur le GIR officiel de l'OANB et envoyé par courriel au réviseur du rapport d'incident de jeu dans son zone déterminée par le directeur régional dans les 18 heures suivant le match.

Après examen, tous les rapports d'incidents de jeu doivent être transmis au coordonnateur des suspensions dans les 24 heures au courriel suivant : suspensions@hnb.ca ou par télécopieur au 506 453-0868. Il est de la responsabilité de l'officiel qui a effectué l'appel de rédiger un rapport d'incident de match précis et descriptif.

Les fonctionnaires ne doivent PAS inclure leur numéro de téléphone sur le GIR. Toutes les communications doivent passer par l'examineur des incidents de jeu, tel que déterminé par le directeur régional de chaque zone.

b. Si un ou plusieurs officiels sont invités à assister à une audience par un président de ligue ou un directeur de district du CHMNB en référence à un rapport écrit ou verbal dudit officiel, l'officiel doit être contacté par l'intermédiaire de son président de zone régionale/président de club communautaire et recevoir un délai raisonnable pour prendre les dispositions nécessaires pour assister à une telle audience ou réunion. Si une raison valable n'est pas invoquée, la situation concernant cet officiel sera traitée par le directeur régional, le comité de discipline régional ou le Comité de discipline du COHNB.

c. Toutes les pénalités de match pour harcèlement physique des officiels (9.6) doivent être signalées en détail au directeur technique.

SECTION 9 – Championnats provinciaux, atlantiques et régionaux

9.1 Au moins 25 % des matchs des championnats provinciaux bantam AAA jusqu'à Pee wee AA seront arbitrés par des membres en règle avec le programme du Programme d'excellence (POE). À planifier par le coordonnateur du POE

9.2 Au moins 25 % des matchs des Championnats de hockey mineur de l'Atlantique, lorsqu'ils sont organisés par HNB, doivent être arbitrés par des officiels des POE. Ces officiels seront déterminés par le coordinateur du POE.

9.3 Il incombe au directeur régional hôte de coordonner avec le comité hôte un budget pour les officiels. (Déplacements, indemnités journalières, etc.)

SECTION 10 - CERTIFICATION ET TESTS ANNUELS

10.1 Tous les officiels inscrits auprès de l'ANBHO qui ont 18 ans ou plus au plus tard le 31 décembre de cette année doivent effectuer une vérification de casier judiciaire tous les 3 ans. Pour cette vérification, les responsables sont invités à utiliser la société Web mybackcheck.com approuvée par HNB en utilisant uniquement le lien directement depuis le site Web de HNB. La vérification du casier judiciaire doit être complétée en ligne avant le 1er novembre. La preuve du chèque doit être fournie au

directeur régional de zone, ou à sa personne désignée, au moment de l'inscription de la zone. Le fait de ne pas avoir effectué une vérification de casier judiciaire au moment de l'inscription pourrait entraîner des suspensions. Le Directeur Technique vérifiera les vérifications de casier judiciaire au HCR lors du processus d'inscription.

10.2 Tous les officiels travaillant dans les ligues SUA et MHL participeront à une réunion d'été provinciale annuelle et à des tests de condition physique avant la saison ou avant d'être affectés à cette ligue.

10.3 Tous les officiels souhaitant participer au Programme d'excellence (POE) doivent être nommés par votre directeur régional. Les officiels sont sélectionnés par le comité POE et doivent assister à un test de condition physique et participer à la réunion et aux tests POE en septembre. Les officiels POE doivent participer à des programmes au sein de leur zone pour aider à développer les jeunes officiels ainsi qu'à effectuer la supervision/mentorat requis sur les officiels en développement.

10.4 Niveau 1 – Officiel de première année, doit avoir au moins 12 ans

Niveau 2 – Doit avoir 16 ans au 31 décembre de l'année du stage, être un officiel de niveau 1 depuis au moins un an ou avoir plus de 18 ans en tant qu'officiel de première année.

Niveau 3 – Doit être un officiel de niveau 2 depuis au moins 2 ans et être âgé de 18 ans. Ils doivent assister à une clinique provinciale de niveau 3 organisée par l'OANB, dont l'endroit sera déterminé lors de l'assemblée annuelle.

Niveau 4/5 – Doit être un officiel de niveau 3/4 depuis au moins un an, être âgé de 19 ans et participer à une clinique de niveau 4/5 organisée par l'une des provinces de l'Atlantique. Emplacement à déterminer selon les besoins. Les noms des candidats sont soumis par les directeurs régionaux au président pour sélection. Le nombre de participants est déterminé par le nombre de places disponibles.

Niveau 6 – Doit être sélectionné par le président pour assister à une clinique nationale. Les noms des candidats sont soumis par les directeurs régionaux au président pour sélection. Le nombre de participants est déterminé par le nombre de places disponibles.

SCHEDULE 1 – PROVINCIAL CLINIC FEES

Nouveau module officiel en ligne, payé en ligne à Hockey Canada	23\$
Nouvelle clinique officielle (comprend un cahier d'exercices, un recueil de cas et un combo d'écussons)	10\$
Clinique officielle mineure, niveaux 1-3	15\$

Clinique pour officiels seniors, niveaux 3 à 6 ou tout officiel travaillant au hockey adulte	25\$
Mise à niveau de niveau 1 à 2, doit avoir 16 ans avant le 31 décembre de l'année clinique	15\$
Séminaire provincial niveau 3	75\$
Programme provincial d'excellence (POE)	75\$
Recueil de cas (publié les années de changement de règles ou les NOUVEAUX officiels)	15\$
Combo d'écussons de Hockey Canada et de l'ANBHO (délivrés aux NOUVEAUX officiels)	5\$
Frais d'affiliation pour un officiel inscrit dans une autre province*	100\$

*Doit fournir une preuve d'inscription auprès de leur association provinciale d'origine ou une confirmation de bonne réputation auprès de l'arbitre en chef provincial.