

# **POLITIQUE D'ÉLABORATION DES RÈGLES OFFICIELLES DE JEU**

## **Objet**

1. La présente politique vise à faire en sorte que les règlements de la ringuette soient examinés régulièrement, diffusés à l'échelle nationale et servent à contribuer au développement de la ringuette et de ses participants.

## **Application de la présente politique**

2. La présente politique s'applique aux règlements de jeu et d'équipement de Ringuette Canada. Elle ne s'applique pas aux règlements de jeu et d'équipement de la Fédération internationale de ringuette. Elle ne s'applique pas non plus aux politiques et à l'élaboration des politiques, et ne modifie pas les trousseaux techniques de toutes les compétitions de Ringuette Canada.

## **Définitions**

3. Dans la présente politique, les termes suivants ont les significations indiquées ci-après :
  - le terme «*règlements d'équipement*» signifie les règlements qui se rapportent aux spécifications de l'équipement utilisé sur la patinoire par les participants des compétitions de ringuette;
  - le terme «*Livre des règlements et Manuel de cas*» signifie une publication qui comprend les Règlements officiels et le Manuel de cas de ringuette;

## **Publication des Règlements officiels**

4. Les Règlements officiels et Manuel de cas de Ringuette Canada sont publiés au complet tous les deux (2) ans. Le cycle de publication biennale commence le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année impaire.
5. Les règlements publiés entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre de l'année de leur publication, et demeurent en vigueur jusqu'au prochain cycle.
6. Dans les Règlements officiels et Manuel des cas, lorsqu'ils sont publiés, on doit indiquer les années pour lesquelles les règles s'appliquent, et leur date réelle d'entrée en vigueur.

## **Approbation des modifications des règlements**

7. Pour entrer en vigueur, une modification des Règlements officiels et Manuel des cas doit être approuvée par le groupe de travail d'amendement des règlements

## **Soumission de suggestions de modifications des règlements**

8. Tout intervenant de Ringuette Canada peut soumettre une suggestion de modification de règlement aux fins d'examen, en remplissant le formulaire en ligne qui se trouve sur le site Web de Ringuette Canada à une des adresses suivantes : "ringette.ca" ou "officiatingringette.ca". L'intervenant en question doit préciser s'il s'agit d'une modification concernant « le libellé », « l'équipement » ou « les règles de jeu ».

## **POLITIQUE D'ÉLABORATION DES RÈGLES OFFICIELLES DE JEU**

9. Les intervenants suivants seront sollicités activement pour l'obtention de commentaires sur les suggestions de modifications des règlements :
  - a) les membres de Ringuette Canada;
  - b) les comités de Ringuette Canada;
  - c) la Fédération internationale de ringuette;
  - d) les nations membres de la Fédération internationale de ringuette;
  - e) les intervenants de l'industrie de la ringuette.

### **Échéancier de l'amendement des règlements**

10. Ringuette Canada se conforme à l'échéancier suivant pour l'inclusion des modifications des règlements :
  - 10.1 le 31 janvier des années paires :
    - a. début de la période de demande de modifications des règlements; les suggestions se font en remplissant le formulaire en ligne qui se trouve sur le site Web de Ringuette Canada à l'adresse suivante : "ringette.ca";
  - 10.2 le 1<sup>er</sup> juin des années paires :
    - a. date limite à laquelle le bureau de Ringuette Canada doit avoir reçu les suggestions;
  - 10.3 du 1<sup>er</sup> juin au 1<sup>er</sup> septembre des années paires :
    - a. le groupe de travail d'amendement des règlements sollicite de la rétroaction si c'est nécessaire, examine et approuve ou rejette les suggestions d'amendements des règlements;
  - 10.4 le 1<sup>er</sup> septembre des années paires :
    - a. le groupe de travail d'amendement des règlements soumet les amendements approuvés des règlements au réviseur du Livre de règlements;
  - 10.5 le 15 janvier des années impaires :
    - a. le réviseur du Livre de règlements termine ses révisions en anglais du Livre de règlements;
  - 10.6 du 15 janvier au 1<sup>er</sup> juillet des années impaires :
    - a. la traduction et l'examen de la traduction sont effectués;
  - 10.7 le 1<sup>er</sup> septembre des années impaires :
    - a. les nouveaux règlements entrent en vigueur.

### **Comité provisoire sur l'amendement des règlements**

11. La directrice administrative, après avoir consulté la directrice technique, constitue un groupe de travail d'amendement des règlements pour que ce dernier exécute des parties précises du processus d'amendement des règlements.
12. Le groupe de travail d'amendement des règlements est constitué au début de chaque cycle d'amendement des règlements (à partir de janvier de chaque année paire) et dissous après la réalisation de la révision finale du Livre de règlements.

## **POLITIQUE D'ÉLABORATION DES RÈGLES OFFICIELLES DE JEU**

13. La directrice administrative peut au besoin affecter des fonds à la fonction du groupe de travail d'amendement des règlements, tel que requis pour clarifier l'application des amendements aux règlements.
14. **Composition**  
La directrice administrative nomme les membres suivants au groupe de travail d'amendement des règlements :
  - a. une personne suggérée par le comité de développement de l'arbitre (qui peut être membre du comité ou non);
  - b. une personne suggérée par l'équipe des formateurs d'entraîneurs (qui peut être membre de l'équipe ou non);
  - c. le directeur des officiels de la LNR, ou la personne désignée pour le remplacer;
  - d. une personne représentant le programme de haute performance;
  - e. une personne considérée en mesure de fournir un point de vue sous l'angle des stades de développement *S'amuser grâce au sport* et *Apprendre à s'entraîner*; et
  - f. le réviseur du Livre de règlements et Manuel des cas.
15. **Fonctions**  
Le groupe de travail d'amendement des règlements se voit confier les fonctions précises suivantes :
  - a. élaborer les amendements aux règlements, pour compléter ou ajouter aux suggestions d'amendements des règlements émanant des membres et des intervenants; et
  - b. élaborer ses recommandations d'amendements des règlements, en précisant le libellé exact des règles, en fonction des commentaires émanant des membres et des adhérents.

### **Réviseur du Livre des règlements et Manuel des cas**

16. Pour chaque cycle d'amendement des règlements, on engage les services d'un réviseur qui apporte son soutien à la rédaction et à la mise en forme des suggestions de modifications des règlements pendant le cycle.
17. Le réviseur relève de la directrice technique.
18. La directrice administrative peut affecter des fonds au paiement des honoraires ou à une autre forme de rémunération de la personne occupant le poste de réviseur, tel qu'approprié selon des lignes directrices de Ringuette Canada.

## **POLITIQUE D'ÉLABORATION DES RÈGLES OFFICIELLES DE JEU**

### **Postes désignés**

19. Aucun des postes décrits dans la présente politique n'est considéré comme un «poste désigné» aux termes de la Politique de filtrage.

### **Formulaires du processus d'amendement des règlements**

20. Ringuette Canada produit des formulaires aux fins suivantes :
  - a. la soumission de suggestions de modifications de règlements; et
  - b. le formulaire de spécifications de l'équipement.

### **Examen du processus**

21. La directrice technique, en collaboration avec la directrice administrative, examine le processus d'amendement des règlements à chaque cycle d'amendement des règlements.
22. Procédure de changement de règlement (équipement)  
Tous les changements de règlements concernant l'équipement de ringuette doivent être soumis sur le formulaire de suggestion de changement de règlement, qui se trouve sur le site Web de Ringuette Canada à une des adresses suivantes : "ringette.ca" ou "officiatingringette.ca", et ce, entre le 1<sup>er</sup> décembre et le 1<sup>er</sup> avril de chaque saison de jeu.
23. Le formulaire de suggestion de changement de règlement doit inclure :
  - a) le nom et les coordonnées de la personne qui fait les suggestions, les détails relatifs à l'équipement, un schéma des spécifications, et les motifs complets du changement. Toutes les informations fournies demeureront confidentielles; et
  - b) le groupe de travail examinera toutes les soumissions avant la fin mai.
24. Étant donné que le Livre de règlements et Manuel des cas n'est publié que tous les deux (2) ans, tout changement de règle concernant l'équipement sera communiqué aux membres comme suit :
  - a) envoi d'une note de service officielle aux membres;
  - b) affichage du changement approuvé de règlement sur le site Web de Ringuette Canada aux deux adresses suivantes : "ringette.ca" ou "officiatingringette.ca";
  - c) inclusion de l'avis de changement de règlement dans le contenu des stages d'arbitrage et d'entraîneurs;
  - d) mise à jour de l'application des règlements; et
  - e) communication par l'entremise de messages dans les médias sociaux.
25. On s'attend à ce que les associations provinciales communiquent tous les changements de règlements d'équipement à leurs membres, d'une manière raisonnable.
26. Les changements de règlements sur l'équipement qui sont approuvés seront automatiquement inclus dans la prochaine édition du Livre de règlements et Manuel des cas de ringuette.

## **POLITIQUE D'ÉLABORATION DES RÈGLES OFFICIELLES DE JEU**

### **Groupe de travail sur l'équipement**

27. La directrice administrative de Ringuette Canada, en collaboration avec la directrice technique, nomme un groupe de travail sur l'équipement pour que ce dernier exécute des parties précises du processus d'amendement des règlements concernant l'équipement.
28. Le groupe de travail sur l'équipement est nommé chaque année au mois de mars, et est dissout lorsqu'il a terminé son rapport contenant ses recommandations finales.
29. La directrice administrative pourra allouer des fonds pour le fonctionnement du groupe de travail sur l'équipement, en fonction des besoins.
30. **Composition**  
La directrice administrative nomme les membres suivants au groupe de travail sur l'équipement :
  - a. une personne représentant le comité de développement de l'arbitre;
  - b. une personne représentant l'équipe des formateurs d'entraîneurs;
  - c. le directeur des officiels de la LNR, ou la personne désignée pour le remplacer;
  - d. une personne représentant le programme de haute performance;
  - e. une personne considérée en mesure de fournir un point de vue sous l'angle des stades de développement *S'amuser grâce au sport* et *Apprendre à s'entraîner*;
  - f. un représentant d'un fabricant d'équipement; et
  - g. le réviseur du Livre de règlements et Manuel des cas.
31. **Fonctions**  
Le groupe de travail sur l'équipe se voit confier les fonctions précises suivantes :
  - a. élaborer une série d'amendements aux règlements relatifs à l'équipement, en fonction des suggestions reçues, et converties en langage cohérent; et
  - b. élaborer des amendements aux règlements, pour compléter ou ajouter aux suggestions d'amendements des règlements émanant des membres et des intervenants.

La présente politique fait l'objet de révisions au moins une fois tous les trois ans

**Date de la dernière révision : janvier 2017**

*La publication des politiques de Ringuette Canada se fait en anglais et en français. En cas d'interprétations divergentes entre les deux versions, la version anglaise fera foi.*