

A.H.M. LES JETS DE SAINT-HUBERT INC.

Politique 8 – Gestion des équipements de hockey

8.1 Énoncé

La présente politique relative à la gestion des équipements s'adresse aux membres du Conseil d'administration de l'association.

8.2 Membres visés

Les membres du CA, le directeur des équipements, les officiels d'équipe, les gérants.

8.3 Principes directeurs

Les principes qui gouvernent l'interprétation et l'application de la politique sont la transparence et l'efficacité. À cet égard, il est essentiel de déterminer les besoins en termes d'équipements pour chaque catégorie et chaque niveau afin d'assurer une gestion saine et efficace des achats à réaliser conformément à la règle 1.9 des règlements généraux des Jets de St-Hubert. Il est important de noter que les équipements constituent un poste budgétaire d'importance pour l'AHM et qu'une gestion rigoureuse est requise.

8.3.1 Imputabilité

Il est important de souligner que la gestion des équipements de hockey, bien qu'elle revienne au Directeur des équipements, est une responsabilité partagée par l'ensemble des membres du Conseil d'administration.

Tel qu'en fait état les règlements généraux de l'association, les responsabilités en matière de gestion des équipements sont réparties comme suit :

8.3.2 Directeur des équipements :

- Assure la gestion des équipements de hockey de l'association (remise et retour des équipements de hockey en début et fin de saison);
- Est responsable de la gestion des équipements de gardien ainsi que de la gestion des dépôts qui y sont associés;
- S'assure que tous les équipements de hockey ont été remis à la fin d'une saison et dresse un inventaire (chandails de parties, de pratique, rondelles et bas);
- Complète le formulaire de commande de matériel selon l'inventaire à renouveler, le soumet au Conseil d'administration et procède aux achats le tout en conformité avec la règle 1.9 des règlements généraux des Jets de St-Hubert; doit être fait au plus tard au CA de Juin
- Dresse une liste des joueurs n'ayant pas remis son chandail et/ou qui a remis un chandail dans un mauvais état et émet les factures en conséquence, le tout conformément à la *Politique 4 - Gestion des chandails*;
- S'assure que le local des équipements est ordonné.

8.3.3 Gouverneur compétition :

- Selon les règles établies par le Directeur des équipements (horaires, procédure de retour, etc.), le Gouverneur compétition coordonne la remise des chandails et des équipements de hockey en début de saison et s'assure que toutes les équipes remettent leurs chandails en fin de saison.



A.H.M. LES JETS DE SAINT-HUBERT INC.

8.3.4 Directeur de camp

- Selon les règles établies par le Directeur des équipements (horaires, procédure de retour, etc.), chaque Directeur de camp coordonne de la remise des chandails et des équipements de hockey en début de saison et s'assure que toutes les équipes remettent leurs chandails en fin de saison. Au besoin, le Gouverneur récréatif peut être interpellé.

8.3.5 Directeur junior

- Selon les règles établies par le Directeur des équipements (horaires, procédure de retour, etc.), le directeur junior coordonne la remise des chandails et des équipements de hockey en début de saison et s'assure que toutes les équipes remettent leurs chandails en fin de saison.

8.3.6 Entraîneur ou instructeur

- À la demande du Gouverneur compétition, du Directeur de camp ou du Directeur junior, chaque entraîneur chef doit se présenter, en début de saison, au local des équipements à la date et l'heure déterminée par le Directeur des équipements afin de prendre possession des équipements de hockey. Sur réception, il devra signer un formulaire confirmant le prêt d'équipements de hockey.
- En cours de saison, l'entraîneur chef est directement responsable de l'équipement de hockey qui lui est prêté (voir section 4 : Identification des besoins) en début de saison.
- À la demande du Gouverneur compétition, du Directeur de camp ou du Directeur junior, chaque entraîneur chef doit se présenter, à la fin de la saison, au local des équipements à la date et l'heure déterminée par le Directeur des équipements afin de remettre les équipements de hockey prêtés en début de saison, selon la procédure qui lui a été préalablement remise.

8.3.7 Identification des besoins par équipe

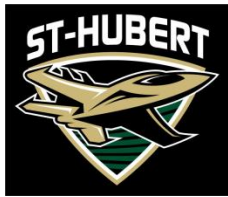
Selon la capacité financière de l'AHM, les besoins en termes d'équipements sont déterminés annuellement. L'AHM fournit l'équipement de base suivant à chaque équipe:

Niveaux	Chandails	Lettre C	Lettre A	Bas	Rondelles	Équipement de gardien
MAHG1	x	n/a	n/a	x (20")	15 (4 oz)	n/a
MAHG2	x	n/a	n/a	x (20")	15 (4 oz)	x (6)
Novice	x	2	4	x (22")	40	x
Atome	x	2	4	x (24")	50	n/a
Peewee	x	2	4	x (26")	50	n/a
Bantam	x	2	4	x (28")	50	n/a
Midget	x	2	4	x (30")	50	n/a
Junior	x	2	4	x (32")	50	n/a

Tous les équipements de hockey requis mais non identifiés dans le tableau qui précède devront être acquis par les entraîneurs à même les fonds financiers (budget) de leurs équipes respectives.

8.3.8 Identification des besoins pour les camps mise en forme et les évaluations

Pour les besoins des camps de mise en forme et les évaluations, le Directeur des équipements mettra à la disposition des Gouverneurs récréatif et compétitif les équipements suivants. Les Gouverneurs récréatif et compétitif assureront la gestion desdits équipements pendant les camps de mise en forme et les évaluations. À la fin des camps de mise en forme et des évaluations, ils devront retourner ces équipements au Directeur des équipements.



A.H.M. LES JETS DE SAINT-HUBERT INC.

	Set complet de 6 gourdes	Chaudières de 50 rondelles
Gouverneurs récréatif	4	4
Gouverneur compétition	3	3

8.3.9 Équipements de gardien

L'association fournit gratuitement un équipement de gardien pour chaque équipe de division MAHG 2. Cet équipement sera remis en même temps que les autres équipements fournis par l'association. L'entraîneur chef signera un formulaire de prêt d'équipement de gardien et en sera responsable pour l'année visée.

Selon la disponibilité des équipements de gardien, il est possible pour les divisions Novice et Atome de louer un équipement au coût établi par le directeur des équipements. Le membre devra signer un formulaire de prêt d'équipement.

À noter que la location d'équipement de gardien de but n'est possible que durant la saison régulière. Il n'est pas possible d'emprunter de l'équipement pour les ligues d'été et les camps d'entraînements.

8.3.10 Règles de remise des équipements au début de saison

Dès que les équipes sont formées, les Gouverneurs compétitif, récréatif et junior informent le Directeur des équipements afin qu'il prépare un horaire (date et heure) de remise des équipements. Lors de la remise des équipements, chaque entraîneur chef recevra la procédure à suivre lors du retour des équipements en fin de saison.

8.3.11 Règles de retour des équipements en fin de saison

En fin de saison, le Directeur des équipements informe le Gouverneur compétitif, les directeurs de camp ainsi que le directeur junior de l'horaire de retour des équipements (date et heure). Il est à noter que la responsabilité de récupérer les équipements appartient à chaque entraîneur chef.

Dans l'éventualité où l'entraîneur chef ne peut se présenter à la date et à l'heure prévue pour le retour de ses équipements, il devra mandater un entraîneur adjoint ou le gérant d'équipe afin de ne pas retarder le processus de récupération. Il sera important de respecter la procédure de retour des équipements qui fut remise lors de la prise de possession des équipements en début de saison afin d'assurer une gestion saine et efficace des équipements.

8.4. Révision des politiques et procédures

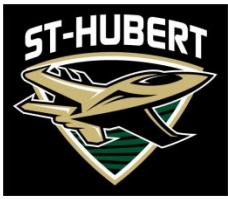
Les politiques et procédures sont révisés au besoin par le comité de réglementation, le conseil exécutif ou le conseil d'administration de l'association.

8.5. Renseignements

Pour tout renseignement au sujet de la présente politique, veuillez communiquer par courrier électronique avec le secrétaire de l'association (secretaire@jetsdest-hubert.ca).

8.6. Historique des révisions

Date approuvé	Version	Commentaires
4 juin 2017	1.0	Document original, approuvé par le CA.



A.H.M. LES JETS DE SAINT-HUBERT INC.

8.7. Politiques, procédures, résolutions ou dispositions antérieures

Le présent document abroge et remplace toutes politiques, règlements, résolutions ou dispositions antérieures adopté par le conseil d'administration ou tout autre comité sur les objets traités dans ce document.

8.8. Approbation

Les politiques et procédures se trouvant dans ce document ont été approuvés par le conseil d'administration des Jets de St-Hubert.

Président intérim

4 juin 2017
Date

Secrétaire

4 juin 2017
Date