



HOCKEY NOUVEAU- BRUNSWICK

GUIDE D'ORGANISATION DE CHAMPIONNATS PROVINCIAUX

Mise à jour : octobre 2025

CHAMPIONNATS PROVINCIAUX DE HNB

GUIDE D'ORGANISATION

Le présent guide vise à aider le comité organisateur local dans la préparation d'un championnat provincial de hockey mineur ou de hockey féminin de Hockey Nouveau-Brunswick (HNB). Il contient de nombreux détails que le comité organisateur devrait connaître. Il n'aborde pas tous les aspects de l'organisation d'un championnat et n'a été élaboré qu'à titre indicatif. Pour obtenir de l'aide supplémentaire, le comité organisateur local doit toujours consulter Hockey Nouveau-Brunswick.

1.0 Championnats

Les championnats provinciaux se tiendront dans les divisions suivantes :

Hockey mineur :

M11 : AA, A, B et C.

M13 : AA, A, B et C.

M15 : AA, A, B et C.

M18 : C

** La ligue centrale M18 accueillera les championnats provinciaux M18 AA, A et B.

Hockey féminin :

M11 : AA, A.

M13 : AA, A.

M15 : AA, A.

M18 : A

** À la discrétion de la Commission de hockey féminin, les championnats provinciaux « A » peuvent être divisés en divisions A, B et C. Cette décision sera prise en fonction du nombre d'équipes inscrites.

Nombre d'équipes :

Hockey mineur :

Tous les provinciaux « C » seront composés de 16 équipes (4 par zone). Tous les autres championnats de hockey mineurs seront composés de 8 équipes (2 par zone).

Hockey féminin :

Toutes les équipes de la ligue provinciale féminine, ainsi que les équipes de déplacement qui ont participé au nombre requis de matchs, sont admissibles aux championnats provinciaux (Manuel des opérations de HNB - Section 15.14.c). Le nombre d'équipes participantes variera d'une année à l'autre.

Horaire :

Le modèle d'horaire des championnats de hockey mineur est indiqué à la section 20 des [règlements des championnats provinciaux](#). Une fois que toutes les équipes ont été déterminées, le comité organisateur doit envoyer l'horaire au président du CHMNB pour approbation.

Les comités organisateurs doivent tenir compte des déplacements, afin que les équipes les plus éloignées ne jouent pas les premiers matchs le vendredi.

Pour les championnats de hockey féminin, le premier brouillon du calendrier sera créé par le comité organisateur, puis envoyé à la commission de hockey féminin de HNB pour approbation.

2.0 Comité organisateur

La clé du succès d'un événement est la capacité d'un comité organisateur de faire appel à une solide base de bénévoles au sein de la communauté du hockey. Un leadership solide et une communication efficace sont essentiels. Gardez à l'esprit que le comité organisateur est responsable de la réussite de l'événement; par conséquent, les membres doivent participer activement tout au long du processus.

Principales considérations :

- Le comité organisateur est responsable de la planification et de l'exécution de tous les aspects du tournoi, avec le soutien et l'approbation de Hockey Nouveau-Brunswick.
- Le comité organisateur est l'organe central de prise de décision de l'événement en entier. Les sous-comités organisateurs doivent avoir l'autonomie nécessaire pour remplir leurs rôles de façon autonome, mais les grandes décisions relèvent du comité organisateur et, ultimement, du président du comité organisateur.
- Engager des personnes représentant un certain nombre de secteurs différents au sein de la communauté, qui apporteront des compétences différentes au comité.
- Garder à l'esprit que ce groupe doit être d'une taille raisonnable afin que les réunions et les communications puissent être coordonnées facilement. Un comité de 8 à 12 membres est recommandé.
- Une fois que les principaux membres du comité ont été recrutés, déterminer les autres domaines et besoins du comité afin de recruter d'autres membres.
- Énoncer clairement l'engagement attendu des personnes, les moyens de communication et le calendrier des réunions.
- Permettre aux membres du comité d'accomplir les tâches requises.

3.0 Président du comité organisateur

Cette personne sera la principale personne-ressource de Hockey Nouveau-Brunswick et sera donc responsable de la production de rapports exacts et de la communication en temps opportun concernant les progrès, les défis et les réussites de l'événement.

Principales considérations :

- S'assurer que tout le monde fait son travail.
- Offrir de l'aide au besoin.
- Contrôler les dépenses et les recettes par rapport au budget approuvé, qui a été soumise avec la demande d'offre.
- Prendre des décisions clés et approuver les plans d'action des sous-comités.
- Surveiller le rendement global des membres du comité ou des sous-comités.

4.0 Président

Le président du championnat sera le directeur de district ou son représentant pour les championnats provinciaux de hockey mineur et la représentante féminine des Conseils des opérations régionales (COR) ou son représentant pour les championnats provinciaux de hockey féminin.

Cette personne supervisera les litiges ou les clarifications concernant les règles et règlements de l'événement et sera responsable de toutes les questions disciplinaires. L'arbitre rapportera au président du championnat toutes les questions susceptibles de nécessiter des mesures disciplinaires.

Le président du championnat est en place pour régir les règles et les règlements de l'événement.

Le président du championnat, le président du comité organisateur et un représentant de chaque équipe se réuniront avant le début du tournoi. La réunion se tiendra dans un lieu désigné par le comité organisateur et peut se dérouler en personne ou virtuellement. La participation à cette réunion est obligatoire. Cette réunion sera l'occasion de confirmer les listes d'équipes, d'examiner les règles et règlements et la logistique de l'événement. Un exemple d'ordre du jour de la réunion est inclus à l'annexe A.

5.0 Règles et règlements

L'événement sera conforme aux règlements provinciaux :

[Règlements provinciaux pour le hockey mineur](#)

[Règlements provinciaux pour le hockey féminin](#)

Toutes les mesures disciplinaires doivent respecter les [normes disciplinaires minimales de HNB](#).

Selon l'article 10 des règlements provinciaux, si les membres de l'équipe et les officiels ne parlent pas la même langue lors des éliminatoires provinciales, avant le début du match, une personne bilingue doit être identifiée afin d'aider les officiels à mieux communiquer leurs décisions, et inversement, afin d'éviter toute confusion inutile.

6.0 Aréna

Selon les ententes de location, le comité organisateur doit garantir les éléments suivants pour le championnat :

- au moins quatre vestiaires et une chambre des officiels;
- un vestiaire supplémentaire ou une pièce appropriée pour les joueuses lors d'événements de hockey mineur, le cas échéant.

7.0 Application GameSheet et pointage en direct

Tous les championnats provinciaux utiliseront Spordle Play pour le pointage électronique.

Hockey Nouveau-Brunswick collaborera avec le comité organisateur pour téléverser les listes de joueurs et les horaires avant l'événement.

Une formation est offerte au besoin au comité organisateur et aux chronométreurs.

8.0 Prix

Hockey Nouveau-Brunswick fournira :

- une bannière du championnat;
- des médailles d'or et d'argent (*25 par équipe*);
- des casquettes du championnat (*25 par équipe*).

Le comité organisateur peut décerner des prix du joueur du match ou des prix de tournoi (équipe d'étoiles, joueur le plus utile, etc.). Il s'agit d'une option et non d'une exigence de Hockey Nouveau-Brunswick.

9.0 Autres considérations

- Le comité organisateur peut fournir des collations et des boissons à toutes les équipes et à tous les officiels (dans leurs loges) pour chaque match.
- Le comité organisateur peut envisager de fournir une salle d'accueil pour les entraîneurs, les bénévoles de l'événement et les invités spéciaux.
- Le comité organisateur doit disposer d'un plan d'action d'urgence pour le tournoi. [CLIQUEZ ICI](#)
- Les cérémonies d'ouverture auront lieu le vendredi avant le match de l'équipe hôte.
- Collaborer avec une association locale pour engager les joueurs M7 et M9. Par exemple, un 7^e joueur pour les échauffements, un match d'entracte pour les M7.
- Avoir une présence active sur les médias sociaux pour les pointages, les photos, les mises à jour et les horaires.
- Compter sur des coordonnateurs de patinoire pour fournir de l'aide et de l'information de base sur le championnat. Les coordonnateurs de patinoire doivent s'assurer que les vestiaires sont prêts, que les équipes ont signé la feuille de match et qu'elles ont apporté des modifications à leur liste.
- Script de jeu standard.
- Le tableau des résultats doit être affiché dans la patinoire.
- Diffusion des matchs en direct.
- Photographe de l'événement.

10.0 Possibilités de recettes

Le comité organisateur peut explorer d'autres possibilités de recettes pour soutenir l'événement, par exemple :

- la vente de produits dérivés du championnat;
- la vente de billets de tirage moitié-moitié;
- la mise en place d'un programme-souvenir;
- la mise en place de droits d'entrée au championnat.
- Possibilités de partenariat avec des entreprises locales

11.0 Communication avec les équipes

Une fois que les équipes se sont qualifiées pour participer au championnat provincial, un membre du comité organisateur doit communiquer avec la personne-ressource de l'équipe pour lui fournir les renseignements et les mises à jour suivants :

- l'horaire du championnat
- Nom et adresse de l'aréna hôte
- Options de paiement pour l'inscription
- Si le comité hôte a créé un compte de médias sociaux, fournir le lien ou l'information sur le compte.
- Liste des hôtels de la région - en particulier si le comité d'accueil a réservé des chambres
- Informations générales relatives à l'événement / à la communauté locale (liste de restaurants, magasins de sport pour l'équipement, etc.)
- S'il y aura des frais d'admission pour les matchs.
- Les matchs seront-ils diffusés en direct, y aura-t-il un photographe de l'événement, y aura-t-il une prévente de vêtements

1. Présentation

- Président du championnat (directeur de district ou présidente des COR)
- Président du comité organisateur
- Représentants des équipes

2. Logistique

- Voies de communication
- Révision de l'horaire
- Application GameSheet
- Joueur du match (s'il y a lieu/qui choisit)
- *(toute autre information concernant les installations, les vestiaires, les restaurants locaux, etc.)*

3. Révision des règles et règlements

- Règles et règlements
 - Section 21 : Soumission de la liste de joueurs (nombre maximum de joueurs/liste gelée)
 - Section 23 : Temps normal s'il y a une différence de 7 buts en troisième période
 - Section 26 : Prolongations en demi-finales et en finales
 - Système de points (victoire : 2 points, égalité : 1 point, défaite : 0 point)
 - Règlement de bris d'égalité
- Protocole de jeu et heure de début des matchs
 - Durée des périodes
 - Pause de 3 minutes après la première période et réfection de la glace après la deuxième période
- Désignation de l'équipe locale et de l'équipe visiteuse
 - L'équipe locale est indiquée à droite dans l'horaire.
 - L'équipe locale portera des chandails foncés, et l'équipe visiteuse portera des chandails blancs.
- Période de réchauffement
- Période d'inscription des équipes
 - Liste soumise dans la plateforme HCR avant le premier match
 - Tous les entraîneurs et les bénévoles de l'équipe doivent satisfaire aux exigences de certification.

4. Révision de l'arbitre en chef

- Présentation des officiels
- Révision des règlements

5. **Conclusion**

- Questions et réponses