



**ZONE OUEST**

FÉDÉRATION FRANÇAISE  
DE HOCKEY SUR GLACE



**ZONE NORD-EST**

FÉDÉRATION FRANÇAISE  
DE HOCKEY SUR GLACE



**ZONE SUD-EST**

FÉDÉRATION FRANÇAISE  
DE HOCKEY SUR GLACE



**FFHG**

FÉDÉRATION FRANÇAISE  
DE HOCKEY SUR GLACE

**Commission d'Organisation des compétitions et du développement  
(COCD)**

## Sommaire

<b>1/ Cadre règlementaire</b>	page 3
<b>1.1/ Commission fédérale : COCD</b>	page 3
<b>1.2/ Commissions territoriales : Les Zones</b>	page 4
<b>2/ Organisation nationale</b>	page 5
<b>3/ Organigramme type</b>	page 6
<b>4/ Compétence des commissions de zone</b>	page 6
<b>5/ Les autres acteurs du territoire</b>	page 7
<b>5.1/ Les Cadres Techniques Nationaux (CTN)</b>	page 7
<b>5.2/ Les Equipe Technique Régionale (ETR)</b>	page 7
<b>6/ Organisation générale</b>	page 8
<b>7/ Organisation des actions de développement et de formation par les ligues régionales</b>	page 10
<b>8/ Fiches missions</b>	page 15
<b>9/ Calendrier</b>	page 24

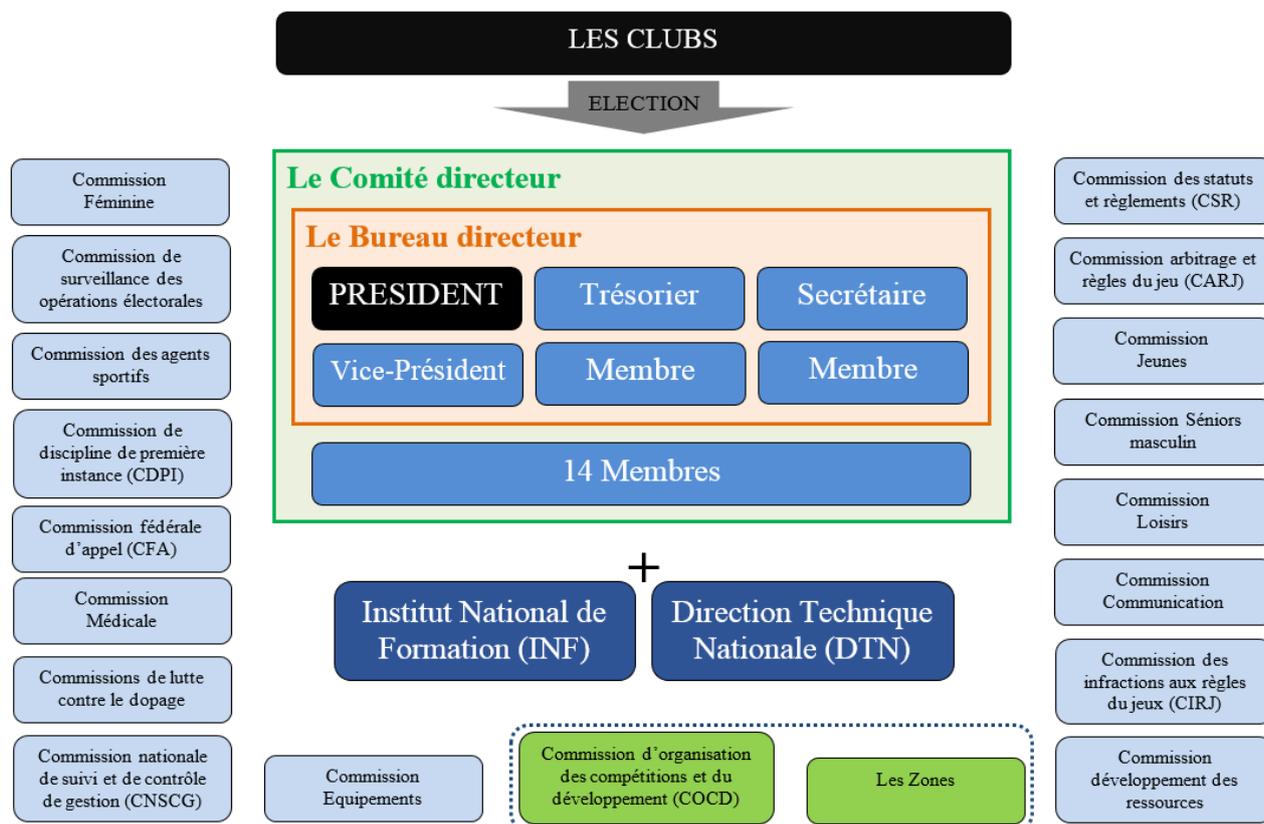
## 1/ Cadre réglementaire

(Extrait du règlement intérieur de la F.F.H.G articles 6.19 et 6.20)

### 1.1/ La commission fédérale :

#### COCD (Commission d'Organisation des Compétitions et du Développement)

Parmi les 19 commissions de la FFHG, deux sont principalement en charge du développement territorial : La COCD et les Zones.



Afin de permettre la mise en place de compétitions cohérentes en conformité avec le projet sportif de la F.F.H.G, dans la recherche d'un intérêt sportif mais aussi de développement, plusieurs groupements sportifs sont réunis, à l'initiative de la C.O.C.D au sein d'une « Zone géographique ».

La COCD a pour mission de :

- Coordonner l'activité des zones et proposer au comité directeur un découpage géographique des compétitions, renouvelable à chaque début de saison sportive.
- Veiller à l'uniformisation du fonctionnement des zones, à leur développement et à la cohérence avec les championnats jeunes.
- Réunir au minimum une fois par an, une conférence des présidents de ligues. Cette conférence n'a pas la capacité à se réunir d'elle-même mais seulement à l'initiative de la Commission d'Organisation des Compétitions et du Développement. Cette dernière devra également être composée des délégués de chaque zone.
- Vérifier l'application des règlements nationaux dans les zones.

Elle définit ainsi les orientations de l'organisation des actions de développement qui ont lieu au sein des zones.

Elle valide les aménagements souhaités par les conseils de zone ainsi que les demandes spécifiques de clubs ne pouvant être traitées par la zone (hors règlement fédéral).

La commission est également compétente pour valider les plans d'actions des ligues régionales et définir le montant de subventions fédérales attribuées aux ligues régionales.

La commission doit être composée des membres permanents suivants, composant le **Conseil de COCD** :

- Un Président de Commission (membre du Comité directeur) : Jean-Jacques HARDY
- Le Référent développement territorial : Rima CAMBRAY
- Le Référent compétitions territoriales : Jean-Claude TANGUY
- Le Référent formations territoriales : Didier THIÉBAULT
- Le Directeur Technique National : Gérald GUENNELON
- Un Cadre Technique National : Lionel CHARRIER
- Une Cadre Technique Nationale en charge du développement : Annie VALENCOT
- Un référent administratif fédéral : Benjamin BILET

Ainsi que de membres invités :

- Les 3 délégués de Zone : Anita SELIN (Ouest), Rodolphe LOIZEAU (Sud-est), Jean-Louis MILLON (Nord-est)
- Le Président de la commission Jeunes : Jean LEBLOND
- Le Président de la commission Loisir : Morgan MADEC
- Le Président de la commission Féminine : Luc TARDIF
- Le Président de la CARJ : Fabrice HURTH

Le Conseil de COCD assure le fonctionnement courant de la Commission (gestion des questions réglementaires, étude des plans d'actions et lien avec les groupes de travail)

Les membres invités sont associés aux réunions et aux discussions en fonction des thèmes abordés par la Commission d'Organisation des Compétitions et du Développement

La Commission d'Organisation des Compétitions et du Développement met en place trois groupes de travail respectivement chargés du développement territorial, des compétitions territoriales et des formations territoriales.

Leurs principales missions sont l'harmonisation du fonctionnement des zones et l'élaboration de propositions permettant de répondre aux difficultés organisationnelles ou aux changements à venir.

## **1.2/ Commissions territoriales : les Zones**

Ces Commissions, cellules de réflexion et d'action, devront être force de proposition pour :

- L'élaboration des différentes formules de Championnats et Tournois Régionaux et/ ou interrégionaux jusqu'à la catégorie U20 (hors championnats Elite),
- L'organisation et la coordination des compétitions et manifestations retenues dans ce cadre,
- Le rapprochement de territoires départementaux ou régionaux pour l'organisation de tournois ou championnats en fonction du nombre de groupements sportifs et d'équipes nécessaires au maintien d'un réel intérêt sportif,
- L'application et la coordination des plans de développement ou de détections nationaux féminins et masculins de la F.F.H.G,
- La mise en œuvre d'activités éducatives, journées promotionnelles ludiques pour l'animation des territoires,
- L'aide aux formations en collaboration avec les différentes commissions fédérales concernées.

Les délégués et co-délégués de zone sont nommés conformément à la procédure de nomination prévue dans la fiche « constitution des conseils de zone » et disponible sur le site internet de la fédération.

Sont associés aux délégués et co-délégués de zone les « membres de zones » qui sont choisis pour leurs compétences et leur expérience technique et pédagogique ainsi que pour leur grande disponibilité et leur motivation. Toute personne apportant une compétence particulière et complémentaire peut être associée aux travaux de la zone.

Chaque Zone est dotée d'un compte bancaire fédéral.

Les Zones rendront compte à l'issue de chaque saison sportive des actions conduites sur leur territoire d'intervention et en feront une analyse qui sera transmise à la F.F.H.G par la COCD.

Au sein de chaque Zone, les Ligues Régionales peuvent travailler les unes avec les autres, afin de mettre en place des projets de développement ou des activités sportives mutualisés. Un Cadre Technique National par Ligues, ou groupement de Ligues régionales, est désigné par le D.T.N. Une Equipe Technique Régionale (ETR) est également mise en place dans chacune des Ligues pour accompagner les différentes actions de développement.

## 2 / Organisation nationale

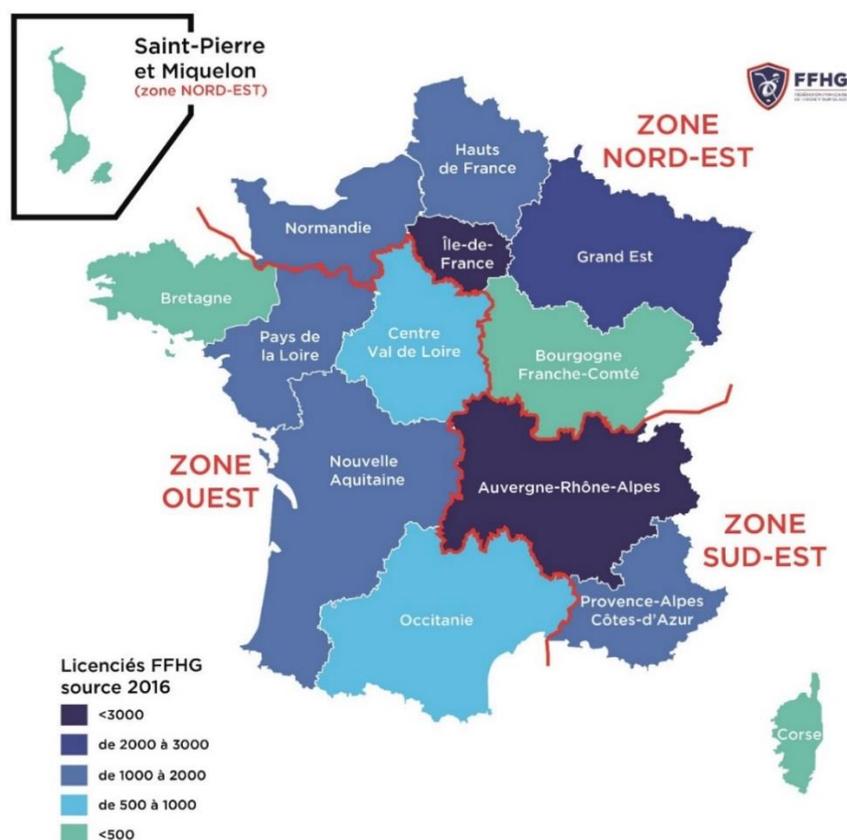
### Entités géographiques de référence

#### **Les Zones**

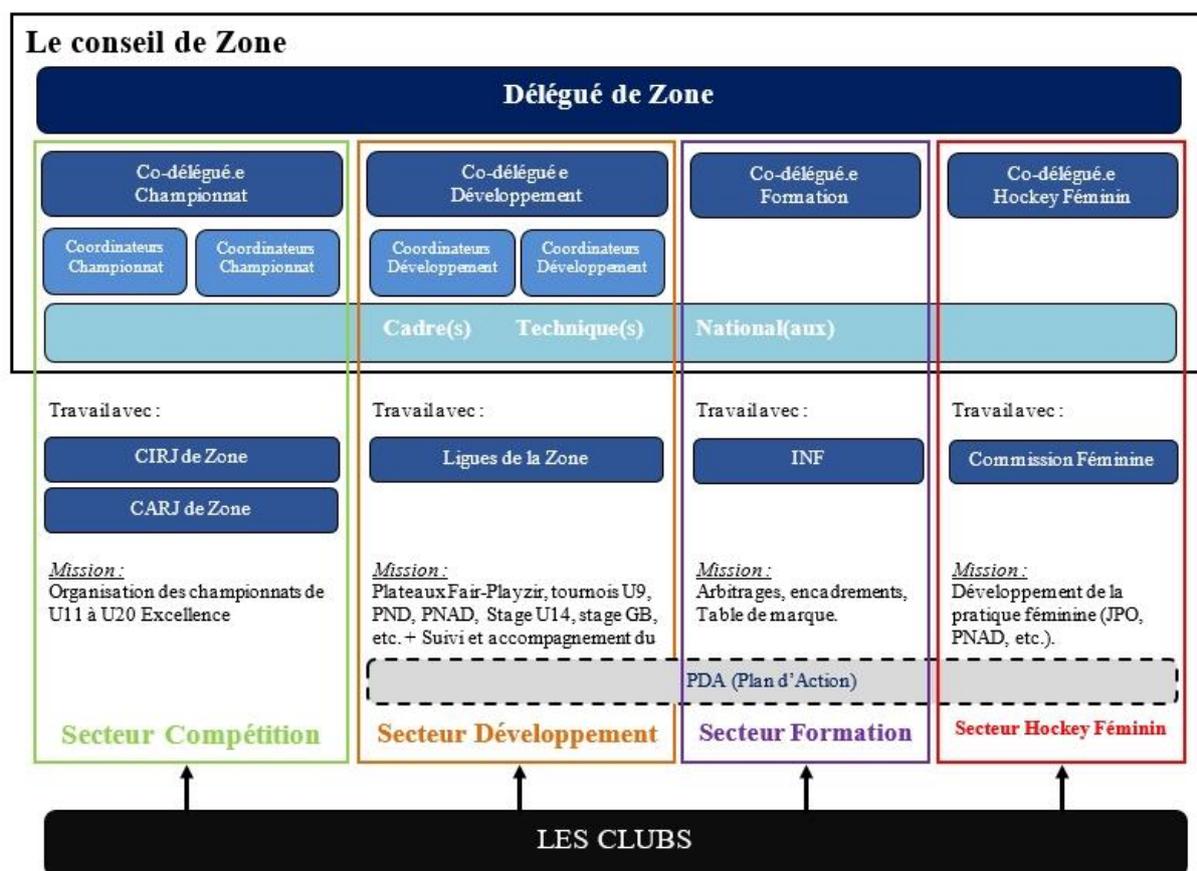
L'objectif est d'élargir les frontières afin de bénéficier de plus de souplesse dans la structuration des compétitions tout en gardant les distances et durées de transport comme facteurs d'organisation prioritaires.

#### **Les Ligues Régionales**

Entités géographiques constituant la base de cette nouvelle organisation parce que liens directs avec les institutions (administrations et collectivités territoriales). Elles sont le socle des ressources financières (Région et Etat – CNDS) et par conséquent de nos Programmes de Développement (U9 à U15).



**3/ Organigramme type : Pour retrouver les coordonnées de chaque membre de zone, se référer aux annuaires de zones**



**4/ Compétence des commissions de zone :**

- **Conseil de zone :** Le délégué de zone, une fois nommé, désigne la personne chargée de l'accompagner pour toute question relative aux compétitions (co-délégué compétitions), la personne ressource pour le suivi des actions de développement et de détection (co-délégué développement) ainsi que la personne ressource pour le suivi des actions de formation (co-délégué formation).

Ces quatre personnes complétées des cadres techniques de chaque groupement de ligue de la zone composent le conseil de zone.

Ce dernier se réunit comme précisé dans le calendrier type COCD et à chaque fois que les membres de ce conseil le souhaitent. Un conseil de zone restreint est donc préféré aux commissions évoquées dans le règlement (voir point 1), afin de faciliter l'organisation de réunions et les prises de décisions.

Les zones ne sont compétentes pour accorder des dérogations que pour des demandes concernant les catégories U9 à U13. Dans ces catégories, les demandes de dérogation concernant les règles de mutation relèvent cependant de la seule compétence de la Commission des Statuts et Règlements.

- **Commission Arbitrage et Règles de Jeu de Zone – CARJ DE ZONE :** Un président de commission est désigné par la C.A.R.J. Nationale. Cette dernière désigne également des représentants arbitrage en charge des désignations et des formations d'arbitres sur le territoire de zone.

Un représentant arbitrage à la CIRJ (voir point suivant) est désigné de la même manière.

Ces membres constituent la « Commission Arbitrage et Règles de Jeu de zone ».

Cette commission est chargée d'organiser, en lien avec le Co-délégué formations de zone et le permanent Fédéral, la programmation des actions de formation, leur conduite, leur financement et leur suivi. Elle est également chargée des désignations sur le territoire concerné.

• **Commission d'Infraction aux Règles du Jeu – C.I.R.J. DE ZONE** : La « C.I.R.J. de zone » est composée d'un Président nommé par le délégué de zone, d'un arbitre nommé par la C.A.R.J. nationale, d'un représentant de ligue régionale par groupements de ligues (soit au moins deux par zone) ainsi que d'un ancien joueur. La Commission des Infractions aux Règles de Jeu de zone a pour compétence le traitement des infractions aux règles du jeu se produisant dans le cadre des rencontres gérées par la Zone. Trois membres suffisent pour délibérer. Chaque décision devra être communiquée au coordinateur compétitions du groupement concerné et au co-délégué compétitions de la zone. Le cas échéant, les zones peuvent se dessaisir d'un dossier et le transmettre à la C.I.R.J. nationale ou à la commission disciplinaire de première instance de la F.F.H.G.

## **5/ Les autres acteurs du territoire :**

### **5.1/ Les Cadres Techniques Nationaux (CTN) :**

- Emmanuel COLLIOT – Cadre Technique National, en charge des Ligues Bretagne, Pays-de-Loire et Centre
- Sebastien DERMINY – Cadre Technique National, en charge des Ligues Nouvelle Aquitaine et Occitanie
- Vincent PELTIER – Cadre Technique de Ligue, en charge de la Ligue PACA
- Lionel CHARRIER – Cadre Technique National, en charge de la Ligue Auvergne - Rhône Alpes
- Gregory SPENCER – Cadre Technique de Ligue, en charge de la Ligue Île-de-France
- Gregory TARLE – Cadre Technique National, en charge des Ligues Normandie et Hauts-de-France

### **5.2/ Les Equipe Technique Régionale (ETR) :**

La convention pluriannuelle relative au fonctionnement de l'équipe technique régionale (ETR) est fixée par l'instruction N° DS/DSB4/2016/236 du 19 juillet 2016. Elle est tripartite et signée pour 4 ans par le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, ainsi que par le président(e) de la ligue et le directeur(trice) technique nationale.

Un avenant annuel à la convention précisera les évolutions à apporter aux actions engagées à partir du bilan réalisé et des indicateurs de résultats. Il permettra également d'actualiser la composition et les missions des membres de l'ETR et de définir les moyens de fonctionnement.

L'ETR est chargée de la mise en œuvre des actions de promotion, de développement, de structuration, d'accès au sport de haut niveau et de formation découlant du projet sportif.

La déclinaison territoriale de ce partenariat s'appuie sur les projets de développement (définis pour chaque olympiade) portés par les ligues ou comités régionaux et qui associent les comités départementaux et les clubs contributeurs.

L'ETR regroupe les personnes en charge de la mise en œuvre de la politique sportive fédérale au niveau territorial répondant aux priorités ministérielles.

Le (la) coordonnateur(trice) de l'ETR est un cadre d'état ayant un ancrage sur le territoire.

Il a pour attributions de :

- composer l'équipe des techniciens membres de l'ETR,
- planifier et coordonner les actions,
- organiser et conduire les réunions,
- proposer les rémunérations éventuelles des intervenants de l'ETR en concertation avec le président de la ligue. La fédération invite les présidents de ligue à faire des conventions de mise à disposition des entraîneurs avec les clubs employeurs, chaque fois que cela est possible <sup>1</sup>.
- évaluer les actions et établir le bilan annuel de l'ETR.

Il (elle) est l'animateur du projet et de l'équipe sur l'ensemble du territoire régional en sélectionnant et fidélisant les personnes ressources dans les quatre domaines d'activité et en tissant un réseau qui rayonne jusqu'aux clubs.

Il (elle) a la responsabilité de préparer et suivre, en termes d'engagements de crédits, le budget consacré au fonctionnement de l'ETR.

L'axe 4 du dossier CNDS, permet à la ligue d'obtenir une subvention de fonctionnement pour permettre à l'ETR de suivre les actions sur l'ensemble du territoire et de se réunir autant que de besoin.

Pour rappel <sup>1</sup> : L'encadrement des activités physiques et sportives (APS), qu'il soit bénévole ou contre rémunération est régi par des règles de droit commun qui fixent plusieurs exigences de compétence, de responsabilité, d'obligation de sécurité et de moralité.

L'encadrement contre rémunération des APS est régi par le code du sport article L212-1. Provenance :  
Peuvent également exercer contre rémunération les fonctions mentionnées au premier alinéa ci-dessus les personnes en cours de formation pour la préparation à un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification.

Article L.212-11 Code du Sport : Les personnes exerçant contre rémunération les activités mentionnées au premier alinéa de l'article L.212-1 déclarent leur activité à l'autorité administrative.

## **6/ Organisation générale :**

Afin de s'adapter au mieux au contexte territorial, chaque Zone propose un projet en ce qui concerne l'organisation, le développement et le suivi des compétitions pour lesquels elle a la compétence. La COCD étudiera et validera ou non ces projets, suivant la procédure et le calendrier en annexe, avant de le transmettre au Comité Directeur de la FFHG.

### **• Respect du règlement des activités sportives**

Les initiatives des Conseils de Zone doivent être prises dans le cadre du règlement des activités sportives de la Fédération et avec l'adhésion globale des clubs.

Les Zones peuvent accorder des dérogations pour les catégories de U9 à U13. Le club demandeur remplit un formulaire type de demande de dérogation à disposition sur le site de la Fédération (rubrique « documentation clubs »). Toute demande de dérogation génère des frais de dossier de 50 €. Le formulaire de demande de dérogation, motivée par le club, sera transmis au Délégué de Zone, accompagné du chèque à l'ordre de la zone concernée, pour avis du Conseil de Zone. Celui-ci le transmettra au Conseil de la COCD pour validation et information à la CSR.

Toutes autres demandes de dérogations d'un club devront être adressées aux Délégués de Zones qui les transmettront pour traitement à la Commission Statuts et Règlements et pour information à la COCD.

En dessous de la catégorie U15, des adaptations peuvent être proposées, par les zones, à la COCD. Cette dernière étudiera et validera ou non la proposition. En catégorie U15 et supérieure, les nécessaires remontés d'informations concernant les dysfonctionnements seront discutés avec la Commission Jeune avant toute éventuelle modification du Règlement des Activités Sportives.

### **• Associations :**

Les conventions d'associations dont le modèle type est à disposition sur le site de la Fédération (rubrique « documentation clubs »), accompagnées de leur chèque, doivent être adressées aux Délégués de zones qui étudieront la recevabilité de la demande avant d'en soumettre la validation à la COCD.

La procédure, les critères de recevabilité et les délais devront respecter l'article 3 du RAS AS 2016-2017 - ANNEXE AS-21.

En dehors de ces critères, seule la Commission des Statuts et Règlements est compétente.

Les conventions d'associations validées seront alors transmises au permanent fédéral chargé des championnats. Ce dernier communiquera quant à lui, aux zones, les associations concernant les catégories U 17 et U20 élite.

• **Cautions :**

Conformément à l'annexe AS-2 du Règlement des Activités Sportives de la Fédération, tout club, qu'il engage ou non au moins une équipe en catégorie B, est tenu de verser à sa zone d'attache un dépôt de garantie de 1 500 € sous la forme d'un chèque établi à l'ordre de ladite zone.

Ces chèques doivent être remis au plus tard le jour du calendrier, au délégué de Zone. Les clubs n'ayant pas remis ce dépôt de garantie ne pourront pas débiter les compétitions pour lesquelles ils souhaitent engager une équipe.

Les zones devront faire part aux clubs de cette disposition en début de saison.

• **Diffusion des feuilles de match :**

La COCD préconise une utilisation régulière des feuilles de matches scannées.  
Un archivage de ces feuilles de matches scannées sera effectué.

Les clubs devront envoyer les résultats au plus tard le dimanche soir et les feuilles de matches, version numérique, au plus tard le mercredi soir au coordinateur de la conférence concernée ou de la personne désignée.

Tout manquement à ces dispositions sera sanctionné conformément aux dispositions de l'annexe AS-1 – Infraction 14.

Chaque coordinateur compétitions sera chargé de la bonne mise en ligne des résultats des conférences dont il a la charge.

• **Décisions CIRJ/ Sanctions / Liste bloquée**

Chaque président de CIRJ peut, directement, bloquer les licences via le logiciel une fois la sanction prise. Le délégué de zone et le co-délégué aux compétitions devront obligatoirement en être informés.

Les décisions de sanctions (U15, U17 et U20) prises en CIRJ nationale seront communiquées aux CIRJ de zone (sur leur boîte mail). La communication entre les CIRJ devra également se faire dans l'autre sens (des CIRJ de zone à la CIRJ Nationale) pour toute sanction concernant un joueur susceptible d'évoluer au niveau national. Les CIRJ de zone enverront alors les décisions de sanctions au permanent fédéral chargé des championnats.

• **Organisation financière**

Chaque zone dispose d'un compte distinct à la Fédération. Ce compte est alimenté notamment par les ressources produites par l'organisation des compétitions. Celles-ci servent à financer les frais de fonctionnement de la zone.

Chaque délégué de zone dispose d'un accès en ligne au compte ou reçoit tous les trois mois un état afin de suivre la situation du compte zone. Il est également chargé de suivre le paiement des sanctions financières. Cette dernière prérogative pourra également être confiée au co-délégué compétitions.

Le délégué gère donc le compte bancaire de zone, ordonne les dépenses liées au fonctionnement, envoie les chèques en banque, vérifie les ressources disponibles et relance les débiteurs (suivi des pénalités financières). Pour davantage de renseignements, se reporter au point 7.

Encaissements : Les pénalités et autres éventuelles ressources de zone (engagements et associations) sont envoyées à la zone et mises en banque par le délégué de zone. Les bordereaux de remise de chèque sont ensuite envoyés à la Fédération.

Les sanctions financières appliquées doivent être celles présentées dans le RAS.

Moyens de paiement : Les délégués de zone ne disposent pas de chéquiers. Les notes de frais des bénévoles de la zone et les factures des prestataires sont adressées aux délégués de zone qui les font parvenir à la Fédération, pour paiement. Ce paiement intervient uniquement si ces factures et notes de frais ont été validées par le délégué de zone et accompagnées des justificatifs originaux.

Il est recommandé aux délégués de zone d'envoyer, les notes de frais groupées, tous les 15 jours.

S'il est nécessaire de régler à l'avance un prestataire, chaque délégué de zone peut demander :

- Un virement de la Fédération au prestataire (avec RIB du prestataire)
- Un virement de la Fédération sur son compte personnel
- Une avance sur facture pro-forma du prestataire.

Frais de fonctionnement/ remboursements : Le remboursement des notes de frais des bénévoles de zone se fait après validation du délégué de zone et après réception de la note originale<sup>1</sup> à la Fédération. Tout bénévole de zone (présent dans l'organigramme de la zone), invité à une réunion au préalable par le délégué de zone, peut adresser sa note de frais. Les conditions de remboursement (repas, hébergements...) doivent être présentées par le délégué de zone avant chaque invitation.

Pour être orienté sur les bénévoles à convoquer selon les réunions, les délégués de zone peuvent s'appuyer sur le calendrier proposé par la COCD (se reporter au point 8).

Les délégués de zone, co-délégués et coordinateurs peuvent être remboursés à hauteur de 25 euros par mois sur leur facture de téléphone s'ils en font la demande. Le remboursement se fait tous les six mois sur présentation des factures originales. Ce remboursement est également valable pour les arbitres responsables des désignations, aux mêmes conditions.

#### • Site internet :

Chaque zone dispose d'un site internet. Celui-ci est géré par un webmaster. Une organisation est définie entre ce webmaster, le délégué de zone, les 3 co-délégués et les coordinateurs compétitions et développement afin d'assurer la diffusion d'informations.

### **7/ Organisation des actions de développement et de formation par les ligues régionales**

Afin de permettre aux ligues de financer les actions de développement et de formation, la Fédération subventionne directement les ligues régionales organisant ou participant aux projets de développement et de formation de la Fédération.

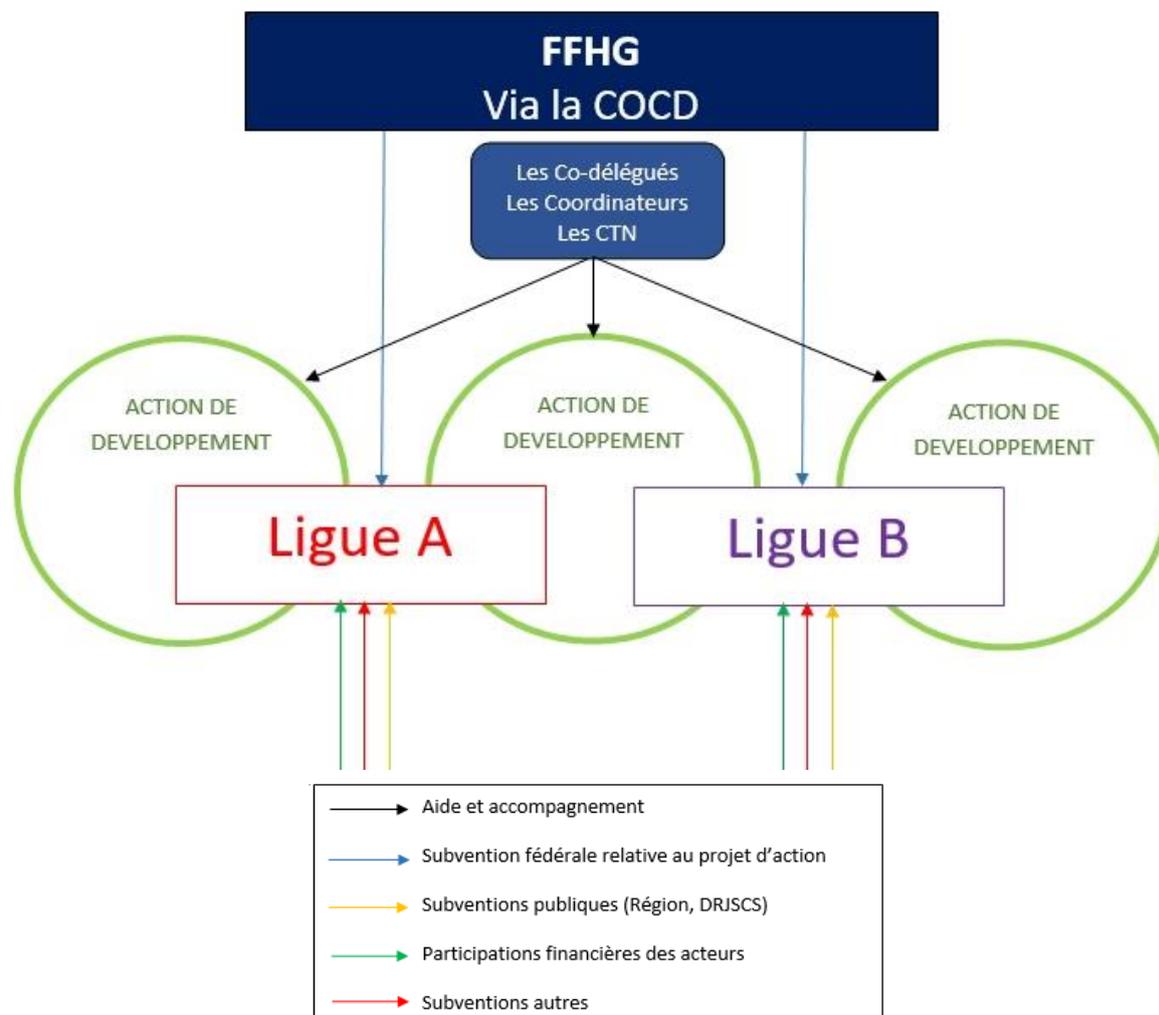
Le document suivant présente les flux financiers et met en avant les différentes modalités les accompagnants.

---

1

## a- Une organisation financière

Le schéma suivant illustre les relations directes entre la Fédération et ses ligues régionales :



Chaque ligue régionale reçoit ainsi l'intégralité des recettes lui permettant de mettre en place les actions de développement. Pour faire naître cette relation entre les ligues et la Fédération, la Commission propose les modalités suivantes.

## b- Les conditions de détermination de la contribution financière F.F.H.G.

### 1- Plan d'actions mutualisées

Pour obtenir une subvention de la Fédération, la ligue régionale doit présenter les actions qu'elle souhaite entreprendre sur son territoire.

Cette présentation annuelle (année civile) est encadrée par le cadre technique, le co-délégué et coordinateur développement, le co-délégué formations et le responsable formation arbitres de chaque « groupement de ligue » de la zone.

Afin de réaliser des économies d'échelle et de mutualiser les actions, des groupements de ligues (composés de 2 à 5 ligues) sont effectivement constitués et unissent les ligues dans la mise en place d'actions communes. Des actions propres à chaque ligue peuvent tout de même être entreprises distinctement. Un plan d'action commun est ainsi réalisé et présenté à la Commission d'Organisation des Compétitions et du Développement (C.O.C.D) de la F.F.H.G. avant la fin de l'année n-1. Ce document identifie le coût des actions et sa répartition par ligues régionales (en fonction des effectifs participants). Les budgets par actions sont alors présentés de la manière suivante :

**Exemple :**

			Prévisionnel PDA 2017					Participation prévisionnelle		
Axes	ORIENTATIONS	ACTIONS	Déplacements	Hébergement-repas	Location - achat matériel	Encadrement	Coût total action	FFHG		
								Total Subvention demandée	Total Subvention validée par la FFHG	% ffhg sur coût prévisionnel action
Développement Territorial et Citoyen	Hockey Educatif						0 €			
	Hockey Social						0 €			
	Hockey Féminin						0 €			
	Hockey Handicap						0 €			
	<b>sous-total 1</b>		0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
Développement Sportif	HN / Compétitions						0 €			
	Hockey Jeunes						0 €			
	Formations						0 €			
	Hockey Loisirs						0 €			
	<b>sous-total 2</b>						0 €			
Développement Associatif	Fonctionnement Interne						0 €			
	Fonctionnement ETR						0 €			
	Vie fédérale et Projet Ligue						0 €			
	Communication / P. Relations Inst.						0 €			
	Développement Eco. / Partenariats						0 €			
<b>sous-total 3</b>						0 €				
		<b>TOTAL</b>								

**Etape 1 (à transmettre à la FFHG en Janvier):**

Vous devez remplir les colonnes « Actions », « Prévisionnel PDA », « Participation prévisionnelle FFHG » avec :

- **Colonne grise** : Les différentes actions que votre Ligue mènera au cours de cette année (Voir « Exemples d'Actions »). Ces actions sont réparties en trois grands axes. N'oubliez pas de bien descendre sur le fichier Excel, afin de ne rater aucune thématiques.
- **Colonnes vertes** : Les coûts de ces actions ventilés par les 4 types de dépenses (déplacements, hébergement/repas, location/achat matériel, encadrement). Lorsque vous inscrirez les montants dans les cellules correspondantes, le coût total de l'action se calculera automatiquement.
- **Colonne bleue** : Participation prévisionnelle : Dans la première colonne, vous devez indiquer le montant de l'aide que vous souhaitez de la part de la COCD qui subventionne certaines actions (Voir « Exemples d'Actions »).



Actuellement, le montant de la participation fédérale varie entre 25 % et 35 % pour que les fonds propres (participations demandées + subventions fédérales) constituent le tiers des recettes (autres tiers : CNDS et Régions).

## 2- Justificatifs

La ligue régionale, sollicitant des subventions fédérales pour les actions inscrites dans le plan d'action commun, devra fournir les documents suivants avant de recevoir la totalité de l'aide fédérale validée:

- *Un bilan financier* des actions : ce document présente l'intégralité des actions soutenues financièrement par la F.F.H.G. mises en place et leur budget.
- *Les comptes annuels*
- *Un budget prévisionnel*

### **c- Les modalités et calendrier de versement**

Le plan d'action commun réalisé par le coordinateur développement et le cadre technique du groupement de ligues est à envoyer à la Fédération aux dates définies sur le calendrier en fin du cahier des charges.

Un courrier du bureau de la ligue régionale, récapitulant le montant total de subventions demandé pour sa ligue et précisant certaines lignes budgétaires, peut accompagner la demande globale.

La C.O.C.D et la Direction générale de la F.F.H.G. arbitrent les demandes des ligues régionales. Le montant des actions non réalisées durant l'année, ou le trop versé, pourra notamment être déduit du montant alloué pour l'année suivante.

Le versement direct des subventions aux ligues régionales sera effectué en respectant les modalités et le calendrier suivants :

1/ Janvier année N-1 : Envoi de PDA prévisionnel de chaque Ligue à la COCD.

2/ Février année N : Demandes examinées par la COCD qui effectuera d'éventuels arbitrages afin d'assurer une bonne répartition, par Ligue, de l'enveloppe financière globale.

3/ Mars année N : 1er versement (40%) aux Ligues de la subvention fédérale.

4/ Septembre année N : Envoi de la Ligue à la COCD du bilan intermédiaire du PDA (1<sup>er</sup> semestre), ainsi que des pièces justificatives suivantes : la fiche « identification de la Ligue » (dans le document Excel du PDA), le bilan financier et le compte de résultat de l'année N-1, et le PV d'AG d'année N, validant les comptes de l'année N-1.

5/ Octobre année N : Analyse des bilans intermédiaires par la COCD pour validation du deuxième versement de la subvention fédérale. La COCD peut également avertir certaines Ligues sur d'éventuel point de vigilance concernant l'avancement des différents projets de développement.

6/ Novembre année N : 2<sup>ème</sup> versement (40%) aux Ligues de la subvention fédérale.

7/ Janvier année N+1 : Envoi de la Ligue à la COCD du bilan final du PDA (1<sup>er</sup> semestre), ainsi que des pièces justificatives suivantes : le montant de subventions publiques de la Ligues ventilées par actions. Ainsi, la COCD pourra affiner la répartition de son enveloppe l'année suivante.

8/ Janvier/Février année N+1 : Analyse des bilans finaux par la COCD pour validation du troisième et dernier versement de la subvention fédérale. En cas de non-exécution, ou d'exécution partielle, de certains projets financés, la COCD pourra conserver tout ou partie de la dernière part de la subvention fédérale (20%).

9/ Février année N+1 : 3ème versement (20%) aux Ligues de la subvention fédérale.

#### **d- Les relations financières entre ligues régionales**

L'organisation d'actions mutualisées amène des relations financières entre ligues régionales d'un même groupement.

La commission propose qu'en cas d'action mutualisée, une ligue organisatrice prenne en charge, dans un premier temps, l'intégralité des dépenses communes (location de glace, hôtel, entraîneurs...). Si la trésorerie de la ligue organisatrice ne permet pas de payer l'intégralité de l'action, cette dernière pourra solliciter une avance des ligues participantes.

Une fois l'action terminée, la ligue organisatrice facture aux ligues participantes le coût relatif à la participation de leurs propres licenciés (prorata par nombre de participants).

Pour réaliser cela, les ligues régionales disposent d'outils tels qu'une fiche action permettant de distinguer le coût de revient de chaque ligue et des modèles de factures.

*Pour le plan national de détection (1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> tour) :* La ligue organisatrice pourra également solliciter une avance de la Fédération en attendant la participation des ligues participantes. En cas de non-paiement de ces dernières au PND, la subvention fédérale N+1 ou le solde de l'année N pourraient leur être tronqués du montant de la participation non versée.

Les ligues régionales s'appuieront également sur le coordinateur développement qui a pour but de les accompagner dans ces démarches et de s'assurer de la bonne coopération entre ligues.

Le cadre technique responsable du groupement de ligue est également en contact permanent avec ces ligues régionales.

#### **8/ Fiches missions**



## Délégué de zone

FICHE MISSION

### Qu'est-ce qu'une zone ?



La Fédération française de Hockey sur Glace (F.F.H.G.) a divisé son territoire d'intervention en trois « zones » afin de faciliter l'organisation des compétitions de catégories mineures dans la recherche d'un intérêt sportif mais aussi de développement.

Ces « zones » sont des commissions fédérales dont les principales missions sont :

- Organiser et coordonner les compétitions et manifestations retenues dans ce cadre,
- Proposer différentes formules de championnats et de tournois régionaux et/ ou interrégionaux jusqu'à la catégorie U22 (hors championnats Elite),

- Appliquer et coordonner les plans de développement ou de détections nationaux féminins et masculins de la F.F.H.G.,

### Pourquoi un délégué de zone ?

#### Le délégué de zone doit :

- Représenter la Fédération sur la zone concernée.
- Assurer l'organisation de la zone.
- Coordonner le fonctionnement des compétitions, des actions de développement et de formation au sein de la zone.

### En pratique...

- Nommer les co-délégués compétitions, développement et formations et valider les coordinateurs de chaque territoire.
- Organiser les réunions de zone (en présence des présidents de ligues et clubs) et du conseil de zone.
- Veiller au respect du calendrier type élaboré par la COCD notamment concernant la tenue des réunions de développement, formations et de calendrier.
- Coordonner et valider les championnats (gestion des recettes, conventions d'associations, litiges...) en s'appuyant sur le co-délégué compétitions.

- Pouvoir évaluer les actions nationales de détection et de formation en s'appuyant sur les co-délégués développement et formations.
- Ordonner les dépenses nécessaires au bon fonctionnement de la zone (frais administratifs, médailles, note de frais...) et valider les notes de frais des bénévoles de la zone.
- Suivre l'exécution des pénalités en s'appuyant sur le co-délégué compétitions et s'assurer du paiement des sanctions financières.
- Mettre en banque les recettes issues des championnats.
- Présenter à la COCD les demandes d'associations des clubs de la zone.



## Vos outils...

- Un calendrier type
- Un compte bancaire de zone pour les frais de fonctionnement
  - Un suivi en ligne du compte bancaire
- Un permanent fédéral à disposition pour toute question



## Conditions de nomination...

### • Quelle est la procédure ?

Le délégué de Zone et les trois co-délégués sont nommés pour une période de quatre ans après chaque olympiade d'hiver. Le délégué de zone, le co-délégué développement, le co-délégué compétitions et le co-délégué formations sont nommés par le Comité Directeur de la FFHG après avis conforme des ligues régionales.

Préalablement, un appel à candidature sera lancé à l'initiative de la FFHG. Une liste de quatre noms (le délégué et ses co-délégués) devra être envoyée par courrier ou courriel à la ligue d'appartenance du délégué de zone.

### • Qui peut postuler ?

Les titulaires d'une licence ayant atteint l'âge de la majorité légale peuvent être candidats à la nomination au poste de délégué de zone ou de co-délégué excepté :

1. Les personnes de nationalité française condamnées à une peine qui fait obstacle à leur inscription sur les listes électorales,
2. Les personnes de nationalité étrangère condamnées à une peine qui, lorsqu'elle est prononcée contre un citoyen français, fait obstacle à son inscription sur les listes électorales,
3. Les personnes à l'encontre desquelles a été prononcée une sanction d'inéligibilité à temps pour manquement grave aux règles techniques du jeu constituant une infraction à l'esprit sportif,
4. Les personnes titulaires d'une licence de moins six (6) mois, les personnes non à jour de leur cotisation
5. Les personnes disposant d'un mandat au sein d'un bureau directeur de ligue régionale



# Co-délégué compétitions

FICHE MISSION



## Ce qu'il faut retenir ...

### Le co-délégué compétitions doit :

- Assurer la bonne organisation générale des compétitions sur la zone à partir des décisions du conseil de zone validées par la COCD
- Conseiller le délégué de zone pour tout choix relatif aux compétitions



## En pratique...

- S'assurer du respect du règlement des activités sportives fédérales et des éventuels aménagements/dérogations validés par la COCD, uniformément sur l'ensemble de la zone
- Organiser les réunions de calendrier lorsqu'elles se déroulent à l'échelle de zone
- Veiller à la bonne tenue des réunions de calendrier de groupement de ligues
- Participer à l'élaboration des formules de championnats avec les cadres techniques nationaux
- Prendre connaissance des sanctions (CIRJ et commission discipline) et s'assurer du règlement de ces sanctions sur l'ensemble de la zone
- Participer aux réunions de conseil de zone
- Tenir un état du suivi des pénalités financières suite aux sanctions CIRJ



## Vos outils...

- Un calendrier type
- Des réunions de zone
- Un site internet de zone
- Un permanent fédéral



# Co-délégué développement

FICHE MISSION



## Ce qu'il faut retenir ...

### Le co-délégué développement doit :

- Assurer le suivi des actions de développement organisées par les ligues régionales (financier et qualitatif)
- S'assurer de la bonne organisation du plan national de détection
- Accompagner les coordinateurs développement et les ligues régionales dans l'organisation administrative et financière des actions de développement
- Valider les plans d'actions avant l'envoi à la FFHG



## En pratique...

- S'assurer du respect des modalités d'organisation des actions de développement fédérales sur l'ensemble de la zone
- S'assurer de la bonne tenue des réunions de groupements de ligue et de la réalisation des plans d'action
- Participer aux réunions du conseil de zone
- Conseiller les coordinateurs développement sur la mise en place des actions de développement et les relations entre ligues régionales
- Réaliser un bilan sportif et financier des actions ayant eu lieu sur la zone
- Faire le lien entre les ligues régionales rencontrant des difficultés (organisationnelles, financières, administratives) et la Fédération
- Pouvoir évaluer, avec l'apport du CTN et le responsable formation arbitres, les actions de développement réalisées sur le territoire
- Accompagner le délégué de zone dans l'organisation des actions nationales de détection et de formation ayant lieu sur la zone



## Vos outils...

- Un calendrier type
- Des réunions de zone
- Un site internet de zone
- Un permanent fédéral



# Co-délégué formations

FICHE MISSION



## Ce qu'il faut retenir ...

### Le co-délégué formations doit :

- Assurer le relai entre l'INF, les clubs, les ligues régionales, la zone et les CTN en ce qui concerne les formations
- S'assurer de connaître l'ensemble des dispositifs de formation en place et ceux en construction
- Accompagner, au sein de la zone, les ligues régionales dans l'organisation administrative et financière des actions de développement
- Participer à l'élaboration du plan d'actions
- Informer les licenciés, les clubs et toute personne s'intéressant aux formations destinées aux bénévoles ou aux professionnels



## En pratique...

- Etre en lien avec les représentants de l'INF et échanger régulièrement sur le contenu des formations
- S'assurer de la mise en place du module A, de la table de marque et du niveau « B » d'arbitrage (nouvelle formule)
- Construire un calendrier de formation proposé par la zone et la ligue
- Etablir un prévisionnel et un bilan qualitatif et financiers des actions de formation
- Veiller à ce que l'information soit inscrite sur les sites des ligues, de la zone et de la FFHG.
- Participer aux réunions du conseil de zone aux côtés des Co délégués compétition et développement
- Informer, conseiller et guider sur les parcours de formation
- Participer à la formation continue Nationale des entraîneurs
- Etre invité aux réunions COCD, INF (en présence ou à distance)



## Vos outils...

- Un calendrier type
- Des réunions de zone
- Un site internet de zone
- Un permanent fédéral



# Co-délégué Hockey Féminin

FICHE MISSION



## Ce qu'il faut retenir ...

### Le co-délégué Hockey féminin doit :

- Suivre et aider à la mise en œuvre des actions qui concernent les projets portés par la commission féminine de hockey
- S'assurer de connaître l'ensemble des dispositifs portés par la commission féminine et ceux en construction



## En pratique...

- Accompagner et aider l'organisation des journées portes ouvertes organisées par les clubs ou les ligues : Inciter les ligues et des clubs à organiser une JPO durant la saison sportive : incitation, conseil, participation, retour d'expérience.
- Accompagner et aider l'organisation des actions organisées dans le cadre du PNAD : programmation du calendrier en lien avec le CTN, suivi administratif des actions, membre de l'équipe d'organisation, etc.
- Identifier un réseau composé de femmes désireuses de s'impliquer dans le hockey féminin dans les différents secteurs (techniques, arbitrage, table de marque, dirigeant, etc.) et animation de ce réseau en collaboration avec la commission féminine.
- Contribuer au rayonnement des femmes impliquées en hockey sur glace : Faire remonter toute information, article de presse, projet qui mettent à l'honneur des femmes dans leur implication au sein du hockey, mais également toutes les actions novatrices en lien avec les femmes et le hockey.



## Vos outils...

- Un cahier des charges JPO
- Un cahier des charges PNAD
  - Un calendrier type
  - Des réunions de zone
- Un site internet de zone
- Un permanent fédéral



# Coordinateur compétitions

FICHE MISSION



## Ce qu'il faut retenir ...

### Le coordinateur compétitions doit :

- Etre l'interlocuteur unique des clubs de sa conférence pour toute question liée aux championnats
- Gérer le championnat des différentes catégories de sa conférence
- Faire le lien entre le délégué de zone et/ou le co-délégué compétitions et les championnats de sa conférence



## En pratique...

- Réceptionner et vérifier les feuilles de matches. Les feuilles de matches seront transmises, tout au long de la saison, au même coordinateur compétitions en charge de la catégorie/conférence. Elles devront également être transmises au référent fédéral chargé de l'arbitrage

- Organiser et participer aux réunions de calendrier nécessaires à l'organisation des compétitions (intra et inter conférences/ première et seconde phase)

→ Les clubs auront été rendus préalablement destinataires des formules de championnat, des journées des matches à programmer et des calendriers des championnats nationaux

→ Veiller aux indisponibilités de glace des clubs, et lors des PND, ne pas programmer de matches U17, ainsi que le dimanche de la finale de coupe de France.

- Vérifier les feuilles de matches.

- Gérer les reports de matchs des championnats

→ Informer le délégué de zone de toute demande de report ou de tout litige venant d'un club de sa conférence

→ Aviser l'arbitre en charge des désignations de la conférence concernée en U17 et en U20

- Tenir un état des reports de matches



## Vos outils...

- Un calendrier type
- Des réunions de zone
- Un site internet de zone
- Un permanent fédéral



# Coordinateur développement

FICHE MISSION



## Ce qu'il faut retenir ...

### Le coordinateur développement doit :

- Faire le lien entre le co-délégué développement et les ligues régionales pour toutes questions liées au développement
- Accompagner les ligues régionales du groupement de ligue dans leurs démarches administratives
- Mutualiser les ressources disponibles et les actions de développement, avec le concours du CTN et du responsable formation arbitres



## En pratique...

- Préparer, avec l'équipe technique régionale référencé sur les ligues du groupement, les projets de développement inclus dans le plan d'action (effectif, lieux, dates...)
- Réunir, avec le CTN et le responsable formation arbitres, les présidents de ligues du groupement afin de décider des actions à mettre en place sur le territoire. (Un listing de toutes les actions prévues pour l'année civile pour chaque ligue devra en ressortir) → Mettre l'accent sur la nécessaire mutualisation
- Accompagner les ligues dans l'élaboration des demandes de subventions. (Renseigner, par l'intermédiaire de la Fédération, sur les échéances, les termes à employer, la forme...)
- Formaliser le plan d'action annuel du groupement de ligues consolidant les actions de chacune des ligues régionales.
- Accompagner, renseigner les présidents de ligues sur l'organisation des actions de développement (qui paye quoi ? qui facture quoi et comment ?)



## Vos outils...

- Un calendrier type
- Des factures types ligues régionales
- Un document « plan d'action »
- Un cadre technique national
- Un permanent fédéral
- Un site internet



# Comité directeur de ligue régionale

FICHE MISSION



## Ce qu'il faut retenir ...

### Le comité directeur de ligue régionale doit :

- Proposer toute action visant au développement sportif de la discipline sur son territoire
- Relayer et appliquer la politique sportive initiée par la Fédération
- Rechercher tout moyen financier permettant de mettre en œuvre les actions de développement
- Développer les relations entre le hockey sur glace et les collectivités territoriales



## En pratique...

- Mettre en place les actions de proximité sur son territoire (plateaux FairPlayZir, tournois U9...)
- Organiser, avec les autres ligues du groupement, des actions de développement pouvant être mutualisées :
  - 1/ Une ligue régionale organise l'action (contacte et paye les prestataires)
  - 2/ La ligue régionale facture aux ligues participantes le coût de revient (en fonction des participants)
- Organiser et/ou participer financièrement aux actions de détection FFHG
- Faire les démarches auprès des partenaires publics (ou privés) afin de financer le plan d'action
- Réaliser, en coopération avec les autres ligues régionales, par l'intermédiaire du coordinateur développement et du cadre technique du territoire, un plan d'action commun afin de solliciter le soutien financier fédéral
- Organiser l'assemblée générale annuelle
- Rencontrer les représentants du CROS et du Conseil régional afin de communiquer sur les intérêts de la discipline
- Etablir un bilan des actions et le communiquer aux



## Vos outils...

- Un calendrier type
- Des factures types
- Des fiches actions
- Un document « plan d'action »
- Un permanent fédéral à disposition pour toute question

Calendrier C.O.C.D / ZONES / LIGUES REGIONALES							
	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	
FFHG/COCD	<p>Etude des plans d'action des ligues par le conseil de la COCD + Bilan des demandes de dérogation + Réunion nationale de Ligues régionales</p> <p>Le montant des actions non réalisées ou le trop versé de l'année n-1 sera déduit du nouveau montant alloué. Les cadres techniques et les coordinateurs développement pourront être associés à la réunion pour apporter des compléments d'information. Les délégués ou coordinateurs championnat envoient à la COCD un bilan des demandes de dérogation comprenant par club demander un état des effectifs des catégories U9 à U13</p>	<p>La Fédération rend compte de ses décisions aux Présidents des Ligues régionales et aux Coordinateurs développement</p> <p>1er Versement de la subvention Fédérale (40%) fin février</p>	<p>Versement du solde année N-1 : 20% de la subvention FFHG aux ligues régionales ou arbitrage FFHG</p>	<p>Les justificatifs à envoyer sont : - un compte-rendu l'impacter des actions mises en place durant l'année N-1 - un budget prévisionnel - un compte de résultat</p>	<p>Réunion COCD après celles des entraîneurs pour validation des formules U9 à U22 Excel saison N+1 (délégués - Coordinateurs développement et compétitions, DTN et CTN des 3 Zones) + Bilan de fin de saison (Championnats et Actions de développement)</p>	<p>Réunion COCD</p> <p>A la suite de cette réunion, chaque Zone transmettra à la COCD une synthèse des formules de championnat afin qu'elle soit validée par le Comité directeur suivant l'AG de la Fédération.</p>	FFHG/COCD
Zones	<p>Etat des effectifs de U9 à U22 + Réunion COCD pour développement</p>	<p>Conseil de Zone (propositions de modifications réglementaires, point sur le déroulement des championnats) + Réunion</p>			<p>Réunion des Entraîneurs de Club par Grpt de ligues, ligue ou par Zone</p>	Zones	
Ligues/Grpt de Ligues	<p>Les demandes de subventions sont transmises à la COCD (les coordinateurs développement transmettent les plans d'actions des ligues aux co-délégués au développement)</p>		<p>Les ligues régionales envoient à la FFHG : un bilan de l'année N-1 et un prévisionnel de l'année N</p>	<p>Assemblée générale des Ligues régionales</p>	<p>Bilan sportif de fin de saison (développement/championnat) Réflexion sur les formules de championnat (U9 à U22 Excel) pour la saison suivante. Chaque Zone fournira à la COCD son bilan des actions de développement et celui des championnats de l'année N-1</p>	Ligues/Grpt de Ligues	
FFHG/COCD	<p>Reunion COCD</p> <p>Préparation de la nouvelle saison</p>	<p>Réunion COCD (étude des actions réalisées via le retour des coordinateurs développement)</p> <p>2ème Versement de la subvention fédérale (40%)</p>	<p>Réunion COCD (étude des actions réalisées via le retour des coordinateurs développement)</p> <p>3ème Versement de la subvention fédérale (40%)</p>	<p>Choix des actions de développement à organiser l'année N+1; déterminer les ligues organisatrices des actions - Présents : Présidents de ligues - Cadre technique - coordinateurs développement</p>	<p>Validation par la COCD des conventions d'association établies par les 3 zones</p>	FFHG/COCD	
Zones	<p>Présents : Représentants des Clubs - Représentant de l'arbitrage - Coordinateurs développement (planification des PRZ et Tournois) et Championnat (appel RAG planification des matchs) - Cadres techniques</p>	<p>Réunion de calendrier par Zone, Grpt de Ligues ou Ligue</p>	<p>Conseil de Zone</p>		<p>Le plan d'action sera envoyé aux ligues régionales pour leur servir de cadre dans l'élaboration des demandes de subvention</p>	Zones	
Ligues/Grpt de Ligues			<p>Les ligues régionales envoient à la FFHG : un bilan des actions mises en place le 1er semestre, le procès verbal de la dernière ag et les comptes de la Ligue</p>	<p>Réunion des Groupements de ligues</p>	<p>Consolidation du plan d'action par le coordinateur développement et le cadre technique</p>	Ligues/Grpt de Ligues	
						<p>Conseil de Zone</p>	
						<p>Décembre</p>	