



RÈGLES SPÉCIFIQUES

LIGUE QUÉBÉCOISE DE HOCKEY FÉMININ

LQHF

M12/M15/M18/JUNIOR

SAISON 2026-2027

Document mis à jour le 1^{er} septembre 2026

TABLE DES MATIERES

1. PRÉAMBULE/MISSION.....	5
1.1 MISSION.....	5
2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE.....	5
2.1 DIRECTION DES OPERATIONS	5
2.2 RESPONSABLE DES COMMUNICATIONS.....	6
2.3 COMITE AVISEUR.....	6
2.4 RESPONSABLE DE CONFÉRENCE	7
2.5 CEDULEURS.....	8
2.6 HOCKEY QUÉBEC.....	8
3. ORGANISATION DE LA SAISON	9
3.1 PROCEDURE DE RECLASSIFICATION DES EQUIPES	9
3.2 INSCRIPTION DES EQUIPES AUX TOURNOIS	10
3.3 COTISATION DES EQUIPES	10
3.4 UTILISATION DES COTISATIONS PAR LA LIGUE	10
4. GÉNÉRALITÉS	11
4.1 PRINCIPES	11
4.2 CHANDAILS.....	11
4.2.1 CHANDAILS DE GARDIENNES DE BUT.....	11
4.3 MODIFICATION D'ÉQUIPEMENT.....	11
4.4 SURFACEUSE	11
4.5 VESTIAIRE DES ARBITRES.....	11
4.6 VESTIAIRE DES JOUEUSES	12
5. OFFICIELS	12
5.1 NOMBRE D'OFFICIELS.....	12
6. ENTRAÎNEURS.....	12
6.1 RESPONSABILITÉS.....	13
6.2 QUALIFICATIONS REQUISES.....	13
6.3 COMPOSITION	13
7. ENREGISTREMENT DES MEMBRES.....	13
7.1 ÉQUIPES ET JOUEUSES.....	13
7.2 DATES IMPORTANTES	13
7.3 ADMISSIBILITÉ DES MEMBRES	13

8. FEUILLE DE POINTAGE	14
8.1 NUMÉRO DE MATCH, DATE ET NOM DE L'ÉQUIPE	14
8.2 NUMÉROS, NOMS ET PRÉNOMS DES JOEUSES	14
8.3 JOEUSE AFFILIÉE.....	14
8.4 MEMBRE SUSPENDU	15
8.5 SUIVI DES SUSPENSIONS	15
8.6 SIGNATURE DE L'ENTRAÎNEUR	15
8.7 ADMISSIBILITÉ.....	15
8.8 PARTICIPATION À UN MATCH.....	16
8.9 NUMÉRO DE CHANDAIL	16
9. DÉROULEMENT DES MATCHS	16
9.1 DURÉE DES MATCHS	16
9.2 ÉCHAUFFEMENT	17
9.3 POIGNÉE DE MAIN.....	17
9.4 REPOS.....	17
9.5 FIN DU MATCH	17
9.6 MATCH COMPLÉTÉ.....	17
9.7 FEUILLES DE POINTAGE ET RETOUR DE TOURNOI	18
9.8 TEMPS D'ARRÊT.....	18
9.10 NOMBRE MINIMUM DE JOEUSES	18
9.11 RETARD À UN MATCH	18
9.12 TROIS (3) PUNITIONS DE BÂTON OU DE CONTACT À LA TÊTE	19
9.13 ÉCART DE 7 BUTS	19
10. CHANGEMENT DE MATCH.....	19
10.1 MATCH ANNULÉ	19
10.2 PROCÉDURE DEMANDE D'ANNULATION DE MATCH	19
10.3 DATE LIMITE DE REPRISE D'UN MATCH	20
11. CLASSEMENT FINAL	20
11.1 CLASSEMENT	20
12. COMITÉ DE DISCIPLINE	20
12.1 PROCÉDURE	20
13. RÉVISION ANNUELLE DES RÈGLEMENTS	21
ANNEXE 1 - LISTE DES TOURNOIS	22
ANNEXE 2 - FORMULAIRE DE RETOUR DE TOURNOI	23

ANNEXE 3 - AMENDES.....	24
ANNEXE 4 - PROCÉDURE POUR REMPLIR UN ALIGNEMENT	25
ANNEXE 5 - RÔLE DU GOUVERNEUR :	26

1. PRÉAMBULE/MISSION

Afin d'assurer la pérennité du hockey féminin, les régions participantes ont créé la Ligue Interrégionale Hockey Féminin au niveau M11, M13, M15, M18 et Junior en 2018. Étant donné l'évolution de la ligue et l'augmentation du nombre d'équipes participantes, la ligue prend le nom de LIGUE QUÉBÉCOISE DU HOCKEY FÉMININ à partir de la saison 2024-2025. Cette ligue tient compte des disparités régionales et des situations géographiques des régions participantes, tout en permettant aux joueuses d'évoluer dans un cadre stable et structuré.

Sous la direction de Hockey Québec, la Ligue québécoise de hockey féminin règlemente, administre, coordonne et organise le hockey féminin. S'appuyant sur les principes établis par Hockey Québec au niveau de l'établissement de la structure du hockey féminin, la Ligue collabore avec la fédération provinciale et les régions participantes afin d'organiser la pratique du hockey féminin dans la province, et ce, dans les différentes divisions et classes qui la composent.

Depuis la saison 2025-2026, la ligue regroupe les équipes AA, A et B dans les divisions M12, M15, M18 et junior.

1.1 MISSION

La Ligue québécoise de hockey féminin a pour mission de favoriser le développement du hockey féminin au Québec en offrant un environnement compétitif, sécuritaire, accessible et représentatif des réalités régionales.

2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

2.1 DIRECTION DES OPERATIONS

Mandat

La direction des opérations est responsable de la gestion, de la coordination et du bon fonctionnement général de la LQHF. Elle veille à la mise en œuvre des orientations de la ligue, à l'application des règlements et à la coordination des activités administratives et sportives de la ligue.

Responsabilités

- Assurer l'administration quotidienne de la ligue
- Veiller à l'application des règlements
- Superviser les responsables de conférence
- Superviser les cédulateurs

- Assurer les communications officielles de la ligue en collaboration avec la responsable des communications
- Coordonner les opérations de la ligue
- Soutenir les associations membres
- Assurer les relations avec Hockey Québec

Décisions

Toute situation non prévue aux présents règlements peut être tranchée par la direction des opérations dans l'intérêt du bon fonctionnement de la ligue.

2.2 RESPONSABLE DES COMMUNICATIONS

Mandat

Le responsable des communications est responsable de la visibilité et des communications publiques de la LQHF. Il assure la diffusion de l'information auprès des joueuses, parents, associations et partenaires de la ligue.

Responsabilités

- Gérer les réseaux sociaux et les plateformes de communication de la LQHF
- Assurer la mise à jour du site web de la ligue
- Promouvoir les activités, événements et tournois de la LQHF
- Publier les résultats et faits saillants des compétitions
- Diffuser les photos et contenus transmis par les associations
- Collaborer avec la direction des opérations pour les communications officielles
- Coordonner la collecte de contenu auprès des associations membres

Transmission des informations

Les associations membres doivent transmettre au responsable des communications les informations et contenus qu'elles souhaitent faire publier. Les demandes doivent être transmises par le moyen de communication déterminé par la LQHF et contenir, lorsque pertinent :

- La nature de la publication.
- Les informations à diffuser.
- Les dates, heures et lieux.
- Les résultats.
- Les photos ou autres contenus pertinents.
- Les informations importantes à mettre de l'avant.

Le responsable des communications évalue les contenus reçus, détermine les modalités et le moment de leur diffusion et peut demander des précisions ou des modifications au besoin. Les communications officielles de la ligue sont coordonnées avec la direction des opérations avant leur diffusion.

2.3 COMITE AVISEUR

Composition

- Un représentant par conférence AA;
- Un représentant par section A;
- Un représentant par section B;
- Un représentant de Hockey Québec;
- Un parent

Mandat

Le Comité aviseur a pour rôle de faire remonter à la direction des opérations les réalités, enjeux et besoins des associations membres de la LQHF. Il formule des recommandations et contribue à l'amélioration continue de la ligue.

Représentation

Les représentants agissent au nom de l'ensemble des associations de leur conférence ou de leur section et non uniquement de leur association d'origine.

Ils doivent :

- Consulter les associations de leur territoire.
- Recueillir les enjeux, préoccupations et recommandations du milieu.
- Faire remonter l'information au Comité aviseur.
- Agir dans l'intérêt collectif de leur conférence ou de leur section.

Limites

Le Comité aviseur agit uniquement à titre consultatif et ne possède aucun pouvoir décisionnel.

Sélection

Les représentants sont sélectionnés selon le processus déterminé par la direction des opérations.

Durée du mandat : 2 saisons

Rencontres : minimum 4 fois par saison

2.4 RESPONSABLE DE CONFÉRENCE

Mandat

Le responsable de conférence agit comme personne-ressource auprès des associations de sa conférence et assure le suivi des opérations courantes.

Responsabilités

- Soutenir les associations de sa conférence.
- Assurer la circulation de l'information entre la ligue et les associations.
- Effectuer le suivi des horaires.
- Coordonner les demandes de modification et de report de matchs.
- Collaborer avec le céduteur.
- Accompagner les associations dans l'application des règlements.
- Transmettre les enjeux opérationnels à la direction des opérations.

- Assurer le suivi des dossiers de sa conférence.

Limites : Le responsable de conférence ne peut

- Modifier un règlement.
- Imposer une sanction.
- Accorder une dérogation.
- Annuler une décision de la ligue.

2.5 CEDULEURS

Mandat

Le céduteur est responsable de la préparation et du suivi des horaires de compétition de sa conférence.

Responsabilités

- Produire les horaires
- Effectuer les ajustements approuvés.
- Proposer les dates de reprise.
- Tenir compte des contraintes de glace et de disponibilité.
- Assurer l'équilibre du calendrier.
- Collaborer avec le responsable de conférence et la direction des opérations.

Principes de cédulage : Les horaires sont élaborés en tenant compte :

- De l'équité sportive.
- Du voyageant.
- De la disponibilité des glaces.
- De l'équilibre entre les matchs locaux et visiteurs.
- Des contraintes régionales.

Limites : Le céduteur ne peut :

- Modifier un règlement.
- Imposer une sanction.
- Accorder une dérogation.
- Prendre une décision administrative au nom de la ligue.

2.6 HOCKEY QUÉBEC

Hockey Québec est chargée de donner les mandats et les orientations. Les employé.e.s impliqué.e.s sont :

- Directrice.teur du hockey féminin et développement
- Coordonnatrice.teur au développement du hockey féminin

3. ORGANISATION DE LA SAISON

La ligue établit les directives générales telles que le calendrier de saison, le suivi des suspensions, les feuilles de matchs, etc. afin d'assurer le bon fonctionnement de la Ligue.

Le calendrier de la saison régulière aura :

24 matchs pour toutes les divisions-classes (AA) incluant le Junior A

22 matchs pour les autres divisions- classes (A-B)

ÉQUIPES AA et JUNIOR A	
Début de saison	Vendredi 2 octobre 2026
Fin de saison	Dimanche 28 mars 2027
Congé des fêtes (aucun match)	Lundi 21 décembre au vendredi 8 janvier 2027
Semaine de relâche (aucun match)	Lundi 1er mars au dimanche 7 mars 2027

ÉQUIPES A-B	
Début de saison	Vendredi 9 octobre 2026
Fin de saison	Dimanche 28 mars 2027
Congé des fêtes (aucun match)	Lundi 21 décembre au vendredi 8 janvier 2027
Semaine de relâche (aucun match)	Lundi 1er mars au dimanche 7 mars 2027

3.1 PROCEDURE DE RECLASSIFICATION DES EQUIPES

Toute demande de reclassification d'une équipe, vers une catégorie supérieure ou inférieure, doit être communiquée à la LQHF.

Les demandes de reclassification doivent d'abord être soumises et approuvées selon les procédures établies par Hockey Québec ou la région concernée.

Une fois la reclassification approuvée, l'association doit en informer la LQHF et demander, au besoin, une modification de l'horaire.

Les demandes de reclassification doivent être soumises avant la confection des horaires. Pour toute demande effectuée en cours de saison, celle-ci doit être transmise avant le 1er novembre. Les modifications aux horaires seront effectuées entre le 1er et le 15 novembre.

Pour la saison 2026-2027, une association peut faire une demande de reclassification à Hockey Québec :

Avant le début de la saison (10 jours avant la confection des horaires) – sans frais.

Avant le 1^{er} novembre 2026 – avec frais.

3.2 INSCRIPTION DES EQUIPES AUX TOURNOIS

Un maximum de trois tournois est permis pour la saison, ceci inclut « La Célébration Caroline Ouellette ».

Chaque équipe devra remettre sa liste d'inscriptions aux tournois à la Ligue et à son responsable des glaces de son organisation avec le formulaire requis (voir annexe 1), et ce, avant le 1^{er} octobre pour les équipes AA (incluant le Junior A) et le 15 octobre pour les équipes simple lettre (A-B).

À défaut de remettre la liste à la date prescrite, l'équipe pourrait se voir refuser le changement des matchs de la saison régulière qui entrent en conflit.

3.3 COTISATION DES EQUIPES

Chaque équipe, association ou organisation sera facturée des frais de cotisation de 90 \$ pour la saison 26-27 par équipe participant à la Ligue, et ce, avant le 30 octobre de la saison. Le paiement doit parvenir à la Ligue dans les quinze (15) jours suivant l'envoi de la facturation sans quoi, un 10\$ sera ajouté par semaine de retard.

3.4 UTILISATION DES COTISATIONS PAR LA LIGUE

Les cotisations perçues par la Ligue servent à assurer son fonctionnement et le développement de ses activités. Elles peuvent notamment être utilisées pour couvrir les frais administratifs et opérationnels de la Ligue, incluant sans s'y limiter :

- Les frais liés à la plateforme Spordle
- Les frais bancaires
- Les frais de communication et de promotion
- La rémunération ou les honoraires des personnes mandatées par la Ligue, notamment la responsable des communications, la direction des opérations, les cédulateurs et toute autre ressource jugée nécessaire au fonctionnement de la Ligue.
- L'achat de bannières, trophées, récompenses ou autres articles
- Toute autre dépense autorisée par la direction des opérations

Un état sommaire de l'utilisation des cotisations et de la situation financière de la Ligue sera présenté à la fin de chaque saison.

4. GÉNÉRALITÉS

4.1 PRINCIPES

Les règles spécifiques s'appliquent à la LIGUE QUÉBÉCOISE HOCKEY FÉMININ. Elles viennent s'ajouter ou préciser les règlements administratifs de Hockey Québec et les Règles de jeu officielles de Hockey Canada. Tous les membres y sont assujettis.

4.2 CHANDAILS

L'équipe locale devra porter son chandail foncé. L'équipe visiteuse portera le chandail pâle. Si les deux équipes se présentent sur la glace avec des chandails de couleurs similaires (deux chandails foncés ou deux chandails pâles), l'équipe locale devra changer de chandail afin d'assurer un contraste suffisant entre les deux équipes.

4.2.1 CHANDAILS DE GARDIENNES DE BUT

Si une des deux gardiennes de but oublie son chandail, seule la gardienne de but substitut pourra porter un chandail d'une autre couleur. Toutefois, si elle est appelée à remplacer la gardienne de but partante, elle devra alors changer avec cette dernière afin de porter la même couleur que ses coéquipières. De plus, une punition mineure sera imposée à l'équipe fautive pour avoir retardé le match.

4.3 MODIFICATION D'ÉQUIPEMENT

Toute joueuse doit porter un équipement conforme aux règlements de Hockey Québec et Hockey Canada.

4.4 SURFACEUSE

Personne, y compris les arbitres, n'a le droit d'être sur la glace avant la sortie de la surfaceuse. Les joueuses doivent attendre le signal de l'officiel avant d'embarquer. La ligue n'a aucun contrôle sur la fréquence des surfaçages de la glace.

4.5 VESTIAIRE DES ARBITRES

Le personnel d'une équipe, les parents et les joueuses ne peuvent entrer dans le vestiaire

des arbitres.

Tout litige ou dossier disciplinaire doit être soumis directement au comité de discipline de première instance (comité régional).

4.6 VESTIAIRE DES JOUEUSES

Le personnel d'une équipe, les parents et les joueuses ne peuvent entrer dans le vestiaire de l'équipe adverse.

Tout litige ou dossier disciplinaire doit être soumis directement au comité de discipline de première instance (comité régional).

L'accès au vestiaire avant le match est établi selon les arénas, le temps suggéré est minimalement de 30 minutes avant le match. La ligue n'a aucun contrôle sur l'accès aux vestiaires.

5. OFFICIELS

Les équipes doivent obligatoirement utiliser des officiels accrédités pour tous les matchs, y compris pour les matchs hors-concours.

5.1 NOMBRE D'OFFICIELS

Tous les matchs de la Ligue pourront être officiés avec un système à 2 officiels (2 arbitres) ou 3 officiels (1 arbitre et 2 juges de lignes), à la discrétion de la région, selon le nombre d'officiels disponible.

Advenant l'absence d'un arbitre ou d'un juge de ligne, le match sera officié à un ou deux officiels et il sera valide. Il doit être indiqué sur la feuille de pointage.

Advenant l'absence d'officiels, les équipes devront conjointement trouver un remplaçant (parents ou entraîneurs), le match sera considéré comme étant conforme.

Advenant le cas où un officiel hors glace n'est pas présent, les équipes présentes devront déléguer un entraîneur ou un parent pour compléter au mieux la feuille de pointage et faire fonctionner le tableau indicateur. Aucun match ne sera annulé ou reporté en raison d'un manque d'officiel hors glace.

6. ENTRAÎNEURS

6.1 RESPONSABILITÉS

Le personnel de banc est responsable de son équipe en tout temps, de l'application des Règles de jeu officielles de Hockey Canada, des règlements administratifs de Hockey Québec, de ceux de la Ligue, ainsi que de l'encadrement de son équipe sur la glace et hors glace.

6.2 QUALIFICATIONS REQUISES

Se référer aux Règlements administratifs féminins de Hockey Québec (qualifications requises, article 3.2).

6.3 COMPOSITION

Il est recommandé qu'au moins une (1) femme par équipe fasse partie du personnel de banc. Aucune équipe ne peut avoir plus d'un entraîneur-chef désigné.

7. ENREGISTREMENT DES MEMBRES

7.1 ÉQUIPES ET JOEUSES

Toute joueuse et tout personnel de banc désirant évoluer dans la LQHF doit être inscrit sur le formulaire de composition officielle d'équipe (T112) dans le logiciel HCR. Les joueuses doivent être enregistrées comme joueuse régulière ou affiliée pour la saison régulière en cours avant le 1er match selon le règlement de Hockey Québec (article 5.1.1). Toute joueuse non inscrite sera considérée comme non éligible.

7.2 DATES IMPORTANTES

Dates	
10 janvier	Date limite de libération
15 janvier	Date limite joueuse affiliée
10 février	Date limite nouvelle joueuse

7.3 ADMISSIBILITÉ DES MEMBRES

Aucun-e joueuse ou entraîneur-se-s ne peut participer à un match s'il n'est pas sur

l'enregistrement officiel d'équipe.

À défaut de quoi, l'équipe fautive perdra le match et son point Franc-Jeu. D'autres sanctions pourront être imposées, telles que l'application des règlements sur l'admissibilité décrite dans le livre des règlements administratifs de hockey féminin.

NOMBRE DE JOEUSES MINIMUM SIGNÉES AVANT LE PREMIER MATCH

Une équipe féminine de classe AA (incluant Junior A) doit avoir en tout temps sur son formulaire Composition officielle d'équipe au moins 10 joueuses enregistrées, plus une (1) ou deux (2) gardiennes de but.

Une équipe féminine simple lettre doit avoir en tout temps sur son formulaire Composition officielle d'équipe au moins 9 joueuses enregistrées, plus une (1) ou deux (2) gardiennes de but.

8. FEUILLE DE POINTAGE

Pour tous les matchs de saison régulière, séries éliminatoires et événements sanctionnés par la LQHF, l'utilisation de la feuille de match électronique dans la plateforme Spordle est obligatoire. Une feuille de match papier ne peut être utilisée que lors de tournois extérieurs à la Ligue ou dans des circonstances exceptionnelles empêchant l'utilisation du système électronique.

8.1 NUMÉRO DE MATCH, DATE ET NOM DE L'ÉQUIPE

Lorsque la feuille de match n'est pas faite électroniquement, le numéro du match, la date ainsi que le nom des équipes doivent être indiqués à l'endroit approprié par les deux équipes.

8.2 NUMÉROS, NOMS ET PRÉNOMS DES JOEUSES

Lorsque la feuille de match n'est pas faite électroniquement, tous les noms, prénoms et numéros des joueuses présentes doivent être indiqués sur la feuille de pointage au complet, et ce, par ordre de numéro, gardienne(s) en premier. Les étiquettes informatisées blanches sont fortement recommandées et le cas échéant, doivent être apposées sur chacune des cinq (5) copies des feuilles de pointage. Les absents (joueuses et personnel entraîneur) doivent être biffés de l'alignement. Procédure pour remplir un alignement, voir en annexe.

8.3 JOUEUSE AFFILIÉE

Lorsque la feuille de match n'est pas faite électroniquement et lorsqu'une équipe utilise une

joueuse affiliée, elle doit l'indiquer sur la feuille de pointage à l'endroit approprié par les initiales J.A. et rayer de l'alignement la joueuse absente.

8.4 MEMBRE SUSPENDU

Lorsque la feuille de match n'est pas faite électroniquement, le numéro et le nom de tout membre suspendu doivent apparaître sur la feuille de pointage à l'endroit approprié.

Lorsque la feuille de match n'est pas faite électroniquement, l'entraîneur-chef s'assure que les suspensions sont dûment inscrites sur la feuille de pointage et, en ce sens, est responsable de l'inscription du nom de toute joueuse ou membre du personnel ayant à purger une suspension.

8.5 SUIVI DES SUSPENSIONS

La Ligue fera un suivi de toutes les suspensions. Elle s'assurera que celles-ci ont été purgées selon les règles. Elle gardera en mémoire toutes les suspensions non purgées en fin de saison et elle verra à ce que celles-ci soient purgées la saison suivante.

De plus, une équipe participant à un tournoi devra faire parvenir à la Ligue, dans les cinq (5) jours de la fin de la participation de l'équipe à celui-ci, le formulaire de retour tournoi prévu en annexe, qu'il y ait des suspensions ou non.

8.6 SIGNATURE DE L'ENTRAÎNEUR

Lorsque la feuille de match n'est pas faite électroniquement, l'entraîneur-chef du match doit signer la feuille de pointage ou la feuille d'alignement à l'endroit approprié avant chaque match.

8.7 ADMISSIBILITÉ

Toute personne officiant derrière le banc doit être un membre de Hockey Québec et inscrit sur le formulaire de composition officiel d'équipe. À défaut de quoi l'équipe perd le match s'il y a contestation d'admissibilité.

Un maximum de cinq (5) membres du personnel est permis derrière le banc.

Les joueuses suspendues ne peuvent être derrière le banc.

Une joueuse blessée est autorisée à prendre place derrière le banc des joueuses avec

l'équipement suivant ; casque, protège-cou et elle doit être inscrite sur le feuillet d'alignement ainsi que sur la feuille de pointage comme présente. Elle ne pourra alors pas être remplacée par une joueuse affiliée.

8.8 PARTICIPATION À UN MATCH

Tout membre est considéré comme ayant pris part à un match si son nom apparaît sur la feuille de pointage.

8.9 NUMÉRO DE CHANDAIL

Le numéro de chandail attribué à une joueuse doit être utilisé par la même joueuse pour toute la saison.

Lorsque la feuille de match n'est pas faite électroniquement et qu'une joueuse doit changer de numéro pour un match, l'équipe doit indiquer sur la feuille de pointage les deux numéros de la joueuse de la façon suivante : La joueuse no 29, Marie-Philip Poulin, doit changer pour le no 15. Inscrire : 15 (29) Marie-Philip Poulin. Si le changement est permanent, la Ligue doit en être avisée et le changement doit être fait dans le système HCR par le registraire de l'équipe en question. Voir en annexe.

9. DÉROULEMENT DES MATCHS

9.1 DURÉE DES MATCHS

Échauffement de trois (3) minutes

M12 AA, M15, M18 et Junior

1re période : 16 minutes chronométrées

2e période : 16 minutes chronométrées

3e période : 16 minutes chronométrées

Durée maximale d'un match : 90 minutes*

*Lorsque la disponibilité de glace le permet, la durée des parties peut être prolongée dans certaines régions, selon les modalités établies localement.

M12 A et B

1re période : 10 minutes chronométrées

2e période : 10 minutes chronométrées

3e période : 12 minutes chronométrées

Durée maximale d'un match : 50 minutes*

*Lorsque la disponibilité de glace le permet, la durée des parties peut être prolongée dans certaines régions, selon les modalités établies localement.

9.2 ÉCHAUFFEMENT

En début de match, la période d'échauffement (3 minutes) débute aussitôt que les portes de sortie de la surfaceuse sont fermées, ou à l'heure prévue pour le match.

9.3 POIGNÉE DE MAIN

La poignée de main se donne selon la réglementation de la région qui reçoit le match.

9.4 REPOS

Lors des matchs, l'arbitre accordera un repos de deux minutes entre les périodes si la glace n'est pas surfacée.

9.5 FIN DU MATCH

L'équipe receveuse doit informer les arbitres et l'équipe visiteuse de l'heure de la fin du match. Les arbitres, le chronométreur ou l'opérateur de surfaceuse peuvent mettre fin au match.

9.6 MATCH COMPLÉTÉ

Fin de match : Temps réglementaire de 3 périodes

Si deux périodes sont complétées, le match sera considéré comme terminé et le résultat sera final. Si un match doit être arrêté en raison de la fin du temps de glace accordé à l'équipe, le match sera considéré comme terminé et le résultat sera final, peu importe le temps restant à jouer, à condition que deux périodes réglementaires aient été complétées.

Si un match est arrêté avant que deux périodes réglementaires soient terminées, le match devra être repris en entier. Ceci s'applique uniquement dans les cas suivants : bris mécaniques, pannes d'électricité, blessure grave, etc. Si des suspensions sont méritées durant ce match, le membre suspendu devra purger la suspension dès les matchs suivants.

Toute joueuse purgeant une suspension dans le match interrompu avant la 3e période devra la reprendre en entier lors du (des) match(s) suivant(s).

Aucun tir de barrage pour déterminer une équipe gagnante en fin de match.

9.7 FEUILLES DE POINTAGE ET RETOUR DE TOURNOI

Lorsque la feuille de match n'est pas faite électroniquement, après chaque match, le gérant, l'entraîneur ou la personne désignée de l'équipe qui reçoit doit faire parvenir sa feuille de match à la Ligue (obligatoirement en format PDF), dans un délai de vingt-quatre (24) heures. Aux endroits où l'entrée des feuilles de match est effectuée électroniquement, il est de la responsabilité de la personne désignée de faire un suivi avec le marqueur.

Des amendes seront imposées pour le retard de l'envoi des feuilles de match (montant par feuille par semaine). Voir en annexe.

Tous les mardis, un fichier des feuilles de matchs manquantes sera transmis par courriel.

Le relevé des suspensions sera disponible sur Publication Sport.

À titre de rappel, une équipe participant à un tournoi devra faire parvenir obligatoirement à la Ligue, dès son retour (maximum 5 jours), le formulaire de retour tournoi prévu en annexe, qu'il y ait des suspensions ou non.

9.8 TEMPS D'ARRÊT

Les équipes auront droit à un temps d'arrêt de 30 secondes par match par équipe.

9.10 NOMBRE MINIMUM DE JOUEUSES

Une équipe doit se présenter au début d'un match avec un minimum de six joueuses plus une gardienne de but.

9.11 RETARD À UN MATCH

Les règlements 7.8 et 7.9 des Règlements administratifs féminins de Hockey Québec s'appliquent.

9.12 TROIS (3) PUNITIONS DE BÂTON OU DE CONTACT À LA TÊTE

Toute joueuse qui écope de trois (3) codes de punitions de bâton ou de contact à la tête (réf. : article 4.8 b) des Règles de jeu de Hockey Canada durant un match sera automatiquement expulsée du match. Cette expulsion n'affectera pas les points Franc Jeu. La joueuse pourra revenir au match suivant.

9.13 ÉCART DE 7 BUTS

Lorsqu'un écart de 7 buts est atteint en troisième période, le reste de la rencontre se joue à temps continu.

10. CHANGEMENT DE MATCH

10.1 MATCH ANNULÉ

Aucun match ne peut être annulé en raison d'un manque de joueuses (voir règlement LQHF 7.10), d'une participation à des matchs hors-concours, d'échanges culturels, d'activités de financement, etc., autres que ceux prévus lors de la confection des horaires officielle.

Une remise peut être autorisée par la direction des opérations notamment en raison d'une tempête majeure, une fermeture d'aréna, une panne d'électricité, une situation de sécurité, une décision gouvernementale, un événement Hockey Québec.

Lorsqu'une équipe ne se présente pas à un match (sans cas de force majeure), celle-ci perd par défaut son point Franc-Jeu et le match ; une amende de 350 \$ (voir en annexe) lui sera imposée.

10.2 PROCÉDURE DEMANDE D'ANNULATION DE MATCH

Toute demande doit pour une annulation de match

Être faite par courriel à la direction des opérations

Indiquer le motif

Une fois la demande traitée, les cédulateurs communiqueront avec les équipes concernées pour les informer si le match doit être repris.

Si une amende est applicable, les équipes concernées seront mises en relation afin d'en assurer le suivi. L'organisation ou la région de l'équipe fautive devra faire parvenir l'amende à l'autre organisation ou région dans un délai maximum de 30 jours.

10.3 DATE LIMITE DE REPRISE D'UN MATCH

La date limite pour reprendre un match est la date de fin de la saison.

11. CLASSEMENT FINAL

11.1 CLASSEMENT

L'équipe avec le plus grand nombre de points sera classée en première position et toutes les autres équipes suivent selon leur nombre de points.

En cas d'égalité, le classement sera déterminé en fonction des critères établis par l'article 9.7 des Règlements administratifs féminins de Hockey Québec.

Afin de déterminer la première position au classement général de la saison régulière, si des matchs n'ont pu être joués ou replanifiés, la formule « Baseball » sera utilisée pour finaliser le classement manuellement. Voici la méthode de calcul afin d'obtenir la moyenne.

Le total des points de l'équipe (incluant le franc jeu) divisé par le nombre de points maximum que l'équipe aurait pu avoir (avec les matchs joués).

Une bannière sera remise pour la première équipe au classement général de la saison régulière seulement, et ce, même s'il y a plusieurs conférences dans une division-classe avec un calendrier débalancé.

Une bannière sera également remise à l'équipe la plus disciplinée pour chacune des divisions et classes.

Durant la saison, aucune statistique individuelle ne sera publiée. Seules les statistiques d'équipes seront affichées sur le site officiel de la Ligue.

12. COMITÉ DE DISCIPLINE

12.1 PROCÉDURE

Toutes les sanctions automatiques sont comptabilisées par la Ligue.

Toutes les demandes de comités de discipline ou de révision de décision doivent être transmises directement au comité de discipline régional.

13. RÉVISION ANNUELLE DES RÈGLEMENTS

Objectif

Les règlements de la LQHF font l'objet d'une révision annuelle.

Processus

- Dépôt des propositions avec date limite via un formulaire électronique
- Analyse des modifications
- Consultation du Comité aviseur

Les changements de règlements sont adoptés à la saison suivante.

ANNEXE 1 - LISTE DES TOURNOIS

[Formulaire déclaration tournois LQHF 26-27 – Remplir le formulaire](#)

ANNEXE 2 - FORMULAIRE DE RETOUR DE TOURNOI

[Formulaire retour tournoi LQHF 26-27 – Remplir le formulaire](#)

ANNEXE 3 - AMENDES

Tel qu'indiquées au tableau ci-après, ces amendes seront facturées à la région de l'équipe fautive pour le retard de soumission des feuilles de match électronique dans les délais prescrits, ces amendes sont cumulatives :

1er retard	5,00 \$
2e retard et suivants	10,00 \$

D'autres amendes pourront être imposées selon les points du tableau suivant :

Non-soumission du formulaire de retour de tournoi	20 \$
Dissolution ou abandon d'une équipe*	250 \$
Reclassification d'une équipe après que l'horaire officiel est fait *	250 \$
Absence d'une équipe à un match	350 \$

* Si le changement implique le remaniement d'horaire dans deux divisions/classe différentes, le montant de l'amende sera doublé. P. ex. : Une équipe M12A qui est reclassée dans le M12B, l'amende sera de 500 \$. Cependant, une équipe M15B qui est dissoute, l'amende sera de 250 \$.

Pour la saison 2026-2027, une association peut faire une demande de reclassification à sa région qui doit l'envoyer à Hockey Québec :

Avant le début de la saison (10 jours avant la confection des horaires) – sans frais.

Avant le 1^{er} novembre 2026 – avec frais.

** Le montant est remis à la région de l'équipe hôte.

ANNEXE 4 - PROCÉDURE POUR REMPLIR UN ALIGNEMENT

No	JOUEUSES	POSITION
1	CASSABON, ANNIE	GARDIENNE
30	BOMBARDIER, LAURIE	GARDIENNE
		GARD. J.A.
2	BEAULIEU, CHANTAL	
3	PRINCE, JULIE A	
60 (6)	BENJAMIN, ANNICK	
15	SENÉCAL, SUZANNE	
16	NORMANDEAU, LINDA A	
17	CHENAIL, LORRAINE	Susp. 2/3
20	CHARBONNEAU, MARIE	
21	POULIN, ÉDITH	
22	TRUDEL, VANESSA A	
23	VALIQUETTE, NADIA	
24	GUINDON, KIMC	Susp. 1/1
25	ST-DENIS, CASSANDRA	
26	GALIPEAU, JOELLE	
38	GRAVEL, LISE C	
39	LAPIERRE, GINA	
		J.A.
		J.A.
	ST-DENIS, CLÉMENT	ASS.
	SENÉCAL, PHILIPPE	ASS.
	GALIPEAU, MICHELLE	ENTRAÎNEUSE

Inscrire la date et le numéro de match

Toujours inscrire les numéros en ordre croissant

INSCRIRE LISIBLEMENT le nom complet et le prénom des joueuses régulières

Rayer le nom des joueuses régulières qui sont absentes

Indiquer –A- pour assistant capitaine

Indiquer –C- pour capitaine

Gardiennne de but ne peut-être – A - ou – C -

La joueuse doit toujours avoir le même numéro

Indiquer entre parenthèses le numéro habituel de la joueuse et celui porté pour le match (s'il y a changement)

Indiquer les suspensions dans la colonne Position, très important, vous en êtes responsable

Écrire le nom complet et le prénom des joueuses affiliées qui participent au match.

J.A. indique les joueuses affiliées

Signer la feuille d'alignement

Un original de l'alignement officiel peut être produit au début de la saison, des photocopies peuvent être faites pour chaque match.

Tous les ajouts sont alors manuscrits (no de match, date, ville où se joue le match, suspensions, J.A., no de chandail)

ANNEXE 5 - RÔLE DU GOUVERNEUR :

Il doit être présent ou assurer la représentation de son organisation à toutes les assemblées à laquelle il est convoqué.

Il respecte et veille à faire respecter la réglementation de la Ligue dans son organisation ou dans sa région.

Il est un porte-parole de la Ligue auprès des équipes membres de sa région.

Il communique avec chacune des équipes féminines concernées de son association ou organisation toutes les informations qu'il reçoit de la Ligue tant orale qu'écrite.

Il voit à ce que tous les rapports parviennent à la Ligue.

Il s'assure que les feuilles de pointage sont transmises à la Ligue dans les délais prescrits lors des feuilles de pointage papier.

Il s'assure que les heures de glace requises sont fournies chaque saison à la date établie par la direction.

Il est la seule personne à pouvoir communiquer avec les autorités de la Ligue et il est aussi la seule personne pouvant signifier une plainte formelle à la Ligue au nom de son association ou de son organisation.