

# CONSIGNES REGISTRARIAT 2020





Mise à jour : Juillet 2020

## INFORMATIONS GENERALES

Vous trouverez à la section 1 des Règles de fonctionnement de la [Fédération de Soccer du Québec](#) et de l'[ARSQ](#), la réglementation applicable à l'enregistrement des membres. Veuillez lire attentivement ces articles.

Chaque registraire de club a la responsabilité de s'assurer que toutes les informations qui figurent dans sa base de données sont exactes.

**(Article 2.2 Règles de fonctionnement de l'ARSQ et de la Fédération de Soccer du Québec)**

*Le club ou regroupement de soccer a l'entière responsabilité de s'assurer que tous les renseignements fournis sont exacts et complets. Le registraire a la responsabilité entière de s'assurer que toutes les vérifications ont été effectuées, le tout conformément aux procédures indiquées au Guide du registraire.*

### Qu'est-ce que PTS-Registrariat ?

Tous les membres sont répertoriés dans la base de données virtuelle [PTS-Registrariat](#). Les clubs possèdent tous un compte dans lequel ils doivent obligatoirement enregistrer chacun de leurs membres.

Les membres peuvent cumuler plusieurs fonctions (joueurs, entraîneurs, arbitres, gérants...) sous un seul numéro correspondant à son **passport**. Le passeport est le laissez-passer du membre pour ses différents rôles et activités, qu'il soit joueur ou autre.

**Voici les fonctions les plus couramment utilisées pour la saisie des membres dans la base de données ainsi que plusieurs informations pertinentes à connaître.**

## ENREGISTREMENT DES MEMBRES

### Saisie des données

La saisie de données dans PTS-Registrariat doit se faire à partir du bordereau d'affiliation (inscription) complété par le membre, lequel soutient son désir de s'inscrire dans un club. Aucune affiliation ni mouvement de membre ne peut être fait sans l'autorisation prescrite du membre.

Avant de créer un nouveau numéro de passeport, faire une recherche de coordonnées sous MEMBRES › RECHERCHER pour vérifier si le membre est déjà inscrit dans la base de données PTS. Le cas échéant, il faut l'enregistrer via la page **Gestion du Mouvement de membre**. S'il n'y a aucune correspondance avec un numéro de passeport déjà existant, passez à l'étape « **Ajouter un nouveau membre** », en page 5.

Vous ne devez jamais créer un passeport pour un membre ayant déjà été actif. Des **frais de 10 \$** seront facturés au club pour toute nouvelle affiliation d'un membre déjà existant (les frais sont uniquement facturés à partir du 5<sup>e</sup> doublon). Si deux différents passeports sont trouvés pour la même personne, s.v.p. envoyer un courriel à l'adresse [imoisan@arsq.qc.ca](mailto:imoisan@arsq.qc.ca) pour effectuer une fusion de passeport.

Il y a deux façons d'accéder au tableau de **Gestion du Mouvement du membre**. Note : faire une recherche avec différentes combinaisons d'information (nom, prénom, nom partiel, avec ou sans trait d'union, rue, date d'anniversaire, etc.)

#### 1. Sous l'onglet **MEMBRES › RECHERCHER** :

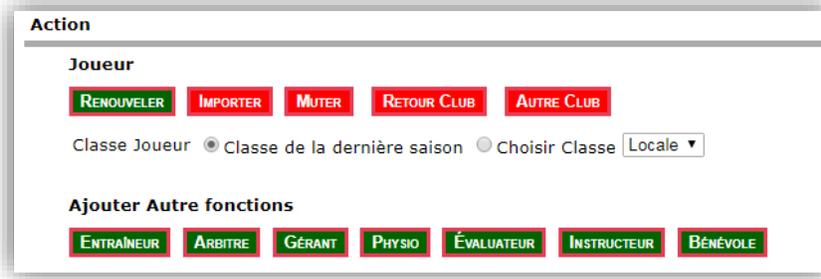
- 1.1. Pour un membre faisant partie de votre club lors de sa dernière saison active, saisir des informations permettant de l'identifier. Cliquer sur « Rechercher dans votre base de données ». Parmi la liste affichée pour le membre recherché, cliquer sur **MOUVEMENT**.
- 1.2. Pour un membre ayant joué dans un autre club : saisissez des informations de recherche puis cliquer sur « Rechercher Globale ». Au besoin, voir la section **LIBERER** ci-après. À la fin de l'année d'affiliation, soit au 30 avril, tout joueur est libre de s'affilier au club de son choix. En cliquant sur **Mouvement**, une invitation à ajouter la date d'anniversaire s'affiche.

#### 1 Membres trouvés

Membre ID	Adresse	Infos du membre	Action
00699862 TEST, TEST4 1990-01-01 (SEN.)	222 yyyy H1K 4E4 ANJOU QUEBEC	Jou : Été 2015 - BEAUPORT Arb : Été 2015 - BEAUPORT Ent : Été 2015 - BEAUPORT Détails	Modifier Suspendre <b>Mouvement</b>

2. Sous l'onglet **MEMBRES › GESTION DU MEMBRE** : il faut connaître le # de passeport et la date de naissance.

Les mouvements disponibles sont en **vert**. Si les mouvements sont en **rouge**, la fonction est verrouillée et il est donc impossible de l'effectuer.



#### Action:

- **RENOUVELER** : S'applique aux affiliations (passeports) de tous les joueurs, entraîneurs, gérants et arbitres qui sont de retour pour la saison d'été et qui étaient dans votre club à l'été et/ou à l'hiver précédent.
- **RETOUR CLUB** : S'applique à un joueur ayant joué dans un autre club pour une ou plusieurs saisons, et qui revient dans son dernier club où il n'était pas considéré comme muté.
- **MUTER** : S'applique à un joueur qui est affilié dans un club, après avoir quitté un ancien club. La fonction MUTER peut requérir la libération d'un joueur s'il était déjà affilié à un autre club au cours de la même période d'affiliation. Avant de MUTER un joueur (U-9 à U-18) qui provient d'un club sur le territoire de l'ARSQ, aviser votre directeur technique afin que ce dernier communique avec l'ancien club pour l'informer qu'un de leurs membres souhaite jouer dans votre club. Vérifier la réglementation quant au nombre de joueurs mutés.

La période de mutation s'étend sur 2 années d'affiliation complètes débutant le 1<sup>er</sup> mai. Elle est donc complétée au 30 avril, 2 années plus tard, dans la mesure où le joueur ne change pas de club entretemps. Si le joueur est muté à la saison d'hiver, sa période de mutation ne commence qu'au 1<sup>er</sup> mai suivant. Cette première saison d'hiver ne sera pas comptabilisée dans le 2 ans d'attente. Une fois la période de mutation complétée dans son nouveau club d'appartenance, le joueur peut changer de club (où il y sera considéré muté) puis éventuellement faire un « retour au club ». Un joueur qui revient vers son dernier club d'appartenance n'est pas pénalisé par la clause « muté ».

ATTENTION : Un joueur qui complète ses 2 années de mutation chez son nouveau club ne doit pas être libéré avant le **30 avril**, à la fin de sa dernière saison d'hiver. Une libération trop précoce (ex. en mars) annulera sa période de mutation. À noter que la libération n'est pas nécessaire entre la saison d'hiver et la nouvelle année d'affiliation (l'été suivant), puisque tous les joueurs sont libres par défaut.

- Vous devez **IMPORTER** les autres types de membres (arbitre, entraîneur, gérant ou joueur qui n'ont pas joué depuis plus d'un an).

- **AUTRE CLUB** est une fonction d'exception. Elle s'applique uniquement aux joueurs de catégorie Sénior. Ils sont autorisés à jouer pour un 2<sup>e</sup> club, uniquement dans une classe Locale. Le premier club doit être celui chez lequel le joueur participe à une classe compétitive (A, AA, etc.). **L'AUTRE CLUB** ne peut être autorisé que pour une classe « Locale », donc inférieure. Pour un joueur évoluant dans 2 ligues locales, l'ordre d'affiliation n'a pas d'importance. Le premier club doit au préalable aller sous **MEMBRES > PERMIS JOUEUR AUTRE(S) CLUB** et l'autoriser à jouer dans un autre club.
- **ENTRAÎNEUR, ARBITRE, GÉRANT**, etc. sont des fonctions supplémentaires possibles. \*Ne pas créer un nouveau de passeport pour ces autres fonctions.\*

- ▶ **Modifier infos membre**: Accédez aux informations individuelles du membre en cliquant sur cette icône, dans le haut de la page « Gestion du mouvement de membre ». Entrez dans le dossier du membre afin de **l'assigner à une équipe ou mettre à jour ses coordonnées**. Si le bouton est rouge, les informations du membre sont verrouillées car il fait partie de la base de données d'un autre club ou d'une autre région.

## Soumettre la demande :

Soumettre la demande

**LIBÉRATION PERMANENTE**

**DOUBLE SURCLASSEMENT**

**LIBÉRATION PERMANENTE HORS QUÉBEC**

**SOUMETTRE REQUÊTE ENTRAÎNEUR 2<sup>ÈME</sup> CLUB**

Suite à l'approbation de la région, un membre libéré, sera retiré de votre club à la date de sa libération. Un membre libéré fait partie des effectifs de son nouveau club.

Pour soumettre une demande d'un double surclassement, vous devez appuyer sur Équipe et choisir l'équipe de destination pour le membre

Suite à l'approbation de la région, un membre libéré hors Québec, sera retiré de votre club à partir de la date de sa libération. Pour retourner au Québec il faut le muter ou importer à partir du club Hors Québec.

**Retirer Fonction**

**JOUEUR**

**ENTRAÎNEUR**

**ARBITRE**

**GÉRANT**

**PHYSIO**

**ÉVALUATEUR**

**INSTRUCTEUR**

**BÉNÉVOLE**

- **LIBÉRATION PERMANENTE** : S'applique aux joueurs affiliés dans votre club pour l'année d'affiliation (1 mai au 30 avril) et qui désirent changer de club, en cours de saison ou pour l'hiver suivant. La libération est exécutée en collaboration avec l'autre club, puisque le joueur sera automatiquement « **retiré** » de votre club (voir ci-après). \* **IMPORTANT** ; ne pas libérer des joueurs ayant encore des activités reliées à la saison estivale toujours en cours (Coupe des Grands A, Coupe du Québec, Coupe Promotion, Coupe Saputo, Championnats canadiens ETC).
- **DOUBLE SURCLASSEMENT** : S'adresse à un joueur assigné dans 3 ou 4 catégories supérieures à la sienne. Il ne peut être accordé que pour un joueur de U10 à U16. Une [demande](#) et une [autorisation](#) doivent être complétés au préalable et transmis à l'ARSQ.
- **SOUMETTRE REQUÊTE ENTRAÎNEUR 2<sup>E</sup> CLUB** : Il est possible d'ajouter un entraîneur à votre club et ce, même si cet entraîneur est déjà affilié à un autre club. L'ARSQ contactera les deux clubs



touchés pour approuver la demande. À noter qu'une demande de [dérogation](#) doit être faite lorsqu'il s'agit d'un entraîneur pour le AA et le AAA.

- **Retirer Fonction JOUEUR** : Cette fonction s'applique à un joueur (ou autre fonction) qui a été renouvelé mais que vous voulez voir retiré de votre base de données pour la saison. Cela peut faire suite à un renouvellement par erreur, ou un joueur qui se désinscrit (blessure, déménagement, etc.). Vous devez faire une demande pour retirer la fonction de joueur **avant le 30 juin pour la saison estivale**, soit la date limite sans que l'affiliation de ce dernier ne soit facturée au club. Pour la **saison hivernale, la date limite est le 1<sup>er</sup> décembre**. Toutefois, un joueur qui a pris part à un ou plusieurs match ne peut pas être retiré (demande refusée par l'ARSQ).

**Important** : La plupart des fonctions sont assujetties à une validation ou une acceptation par le registraire régional. Cette étape de confirmation est nécessaire pour authentifier le passeport et rendre ainsi le membre éligible à jouer, à exercer sa fonction d'entraîneur ou autre.

## Page « Ajouter un nouveau membre »

Sous l'onglet **MEMBRES** › **NOUVEAU**

### AJOUTER UN NOUVEAU MEMBRE

#### Infos du membre

Nom

Prénom

Date de naissance

Sexe

Code postal

**Fonctions pour ce membre**

Joueur  
  Arbitre  
  Physio  
  Instructeur  
 Entraîneur  
  Gérant  
  Évaluateur  
  Bénévole

Ajout de parenté

Membre ID

Transcrire les infos de base  
 Transcrire toutes les infos

#### Importer membre Futsal Quebec

Nom

Nom

Prénom

Date de naissance

---

Membre ID

Membre ID

Date de naissance

- Vous devez saisir le nom du membre tel qu'il est écrit sur sa carte d'assurance maladie, même si celui-ci utilise couramment un nom abrégé, tronqué, modifié, etc.
- Pas d'accent (é, è, ê, à, â, ç ...), de ponctuation (point, virgule, barre oblique), sauf le trait d'union pour les noms de famille et prénoms composés.
- Noms et prénoms composés sont inscrits au complet : ex. Bilodeau-Vachon (et non B-Vachon ou Bilodeau-V., ni juste l'un des deux noms).
- Les noms ne répondant pas à ces normes doivent être soumis à une demande de correction.
- Entrer l'adresse au complet, incluant le code postal, pour tous, y compris les entraîneurs.
- La date de naissance doit être exacte.
- Cliquer sur **Ajouter Membre** au bas de l'écran.
- Entrer la ou les adresses courriel de tous vos membres dans les cases prévues à cette fin. **L'adresse courriel est obligatoire pour enregistrer un membre.** Le système ne permet pas d'enregistrer autrement.
- Il est également possible d'importer un joueur de Futsal Québec en faisant une recherche dans la base de données de PTS-Futsal.

Sous l'onglet **MEMBRES** › **MODIFIER** :

- Une fois les informations de base complétées, il est possible d'ajouter d'autres informations dans la fiche du joueur ultérieurement. Il peut s'agir de numéros de téléphone, d'informations sur les parents, d'informations personnalisées telles que des allergies, ou des informations monétaires relatives à l'inscription.
- **Joueur AAA** : lors de l'enregistrement, vous devez indiquer le statut des joueurs (ex : citoyen canadien, résident permanent ou réfugié). Si vous ne le faites pas lors de l'activation du dossier vous devrez le faire plus tard car vous ne serez pas en mesure d'inscrire vos joueurs pour la Coupe du Québec.
- Si une erreur s'est glissée dans les informations de base telles que le nom, le prénom, le sexe ou la date de naissance, il faut soumettre une demande de correction. C'est via la page **MEMBRE>GESTION DU MEMBRE** qu'il faut le faire (ou en faisant **MEMBRE>RECHERCHER** et en cliquant sur **Mouvement**). Au bas de la page « Gestion du mouvement de membre » apparaît ceci :

Soumettre la demande Correction Membre ID

Nom	<input type="text" value="TEST"/>	Date de naissance	<input type="text" value="1993-02-08"/>
Prénom	<input type="text" value="TEST"/>	Sexe	<input checked="" type="radio"/> Masculin <input type="radio"/> Féminin

**CORRECTION (RÉGION)**

Info Soumettre la demande

Faire les corrections nécessaires, expliquer dans la case « Info » la nature du changement puis cliquer sur la case **Correction Région** pour soumettre la demande de modification. Le registraire régional peut demander au club une preuve (pièce d'identité) pour approuver la correction, notamment pour l'année de naissance puisque cela fait changer la catégorie d'âge du joueur.

## GESTION DES ÉQUIPES

### Saisie des données

Sous l'onglet **GESTION ÉQUIPES** › **AJOUTER ÉQUIPE** :

- Avant le début de la saison, c'est sous cette section que l'on détermine les équipes qui seront constituées. Il est possible de renouveler les équipes d'une saison précédente, pour accélérer la duplication des informations dans la saison en cours.

Ensuite, sous **GESTION ÉQUIPES** › **MODIFIER NOM ÉQUIPES**, il est possible d'identifier chacune d'elles avec une appellation spécifique ou le nom du club.

Pour assigner des joueurs ou le personnel d'entraînement à une équipe, c'est sous **GESTION ÉQUIPES** › **ATTRIBUER...** Cette étape est essentielle à la production des feuilles de match et à la production des listes de passeports.

Dans l'onglet **GESTION ÉQUIPES** › **ÉQUIPES TOURNOIS** :

- Cette fonction permet de générer la liste de joueurs pour un tournoi. Recherchez l'équipe et cliquez sur **Choisir** et ensuite sur **Ajouter**. Vous devez ajouter chaque joueur un à un en cliquant sur **Ajouter**. Si vous voulez ajouter un joueur ne provenant pas de l'équipe, vous devez le rechercher par club et ensuite avec son nom ou son numéro de passeport. Cliquez sur **fermer** et cela vous amènera à une autre page où vous devrez cliquer sur **imprimer**.

## PRISE DE PHOTOS

### Photo de passeport (joueur, entraîneur, arbitre, etc.)

**LSQM A et AA, LSRQ et LSLLC** : Tous les joueurs U-13 et plus doivent détenir une carte d'affiliation avec photo. Pour les joueurs U-12 et moins, les clubs peuvent prendre les photos mais l'impression des cartes n'est pas obligatoire, sauf exception dans certains tournois où les cartes devront être présentées lors de l'enregistrement de l'équipe. La carte d'affiliation (ou passeport) est la seule carte d'identité acceptée pour toutes les activités fédérées au Québec.

**Ligues amicales « Locales »** : Certains clubs forment des équipes de classe Locale, évoluant dans une ligue intra-club dite amicale. La photo n'est pas obligatoire dans la mesure où les équipes qui s'affrontent proviennent du même club et que ce dernier ne réclame pas la vérification des passeports.

Après avoir fait la saisie d'une inscription dans la base de données, le club doit vérifier si le membre a besoin d'une photo. Les photos sont valides 3 ans pour les joueurs juvéniles et 5 ans pour les membres adultes. Il

est possible d'extraire dans PTS-Registrariat une liste des membres dont la photo est échue en allant dans *Rapport > carte photos > Date d'expiration photos*.

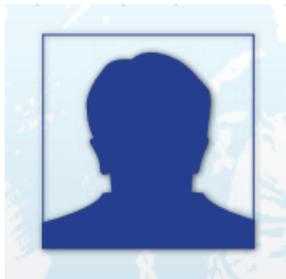
## Comment procéder à la prise de photo ?

Le [Guide d'utilisation PTS-Image](#) vous guidera pas-à-pas dans l'utilisation de ce logiciel pour la prise de vos photos.

L'application PTS-ImageID pour les téléphones mobiles et les tablettes ([Apple](#) et [Android](#)) est aussi disponible. Le téléchargement de l'application est gratuit, mais le club est facturé à chaque prise de photo. Communiquez avec le fournisseur [TSI-Sports](#) pour connaître les coûts.



Les photos doivent être prises et cadrées selon la norme établie par la Fédération de Soccer du Québec. L'ARSQ peut refuser une photo jugée non conforme, notamment pour des questions d'éclairage, de netteté, de cadrage, etc. Voir les [critères](#) généraux auxquels porter attention.



## VALIDATION ET IMPRESSION DES CARTES D'AFFILIATION

### Délai de validation et de production des cartes d'affiliation

Le délai pour la validation et la production des cartes d'affiliation est de **24 heures ouvrable**, peu importe le passeport (joueur L, A, AA ou AAA, entraîneur, gérant ou arbitre). Ce délai peut être variable selon les périodes de pointes.

Pour les équipes de catégorie U-12 et moins, les cartes d'affiliation de joueurs ne sont pas obligatoires durant les matchs. Par contre, tous les entraîneurs et gérants devront présenter obligatoirement leur carte d'affiliation à tous les matchs avec leur feuille de match.

**\*\*ATTENTION** : passeports obligatoires pour tous en tournoi!



Le passeport est lié à un membre ET à une fonction. Si un membre est à la fois joueur et entraîneur par exemple, il aura à sa disposition 2 cartes d'identification distinctes avec respectivement les mentions « joueur » ou « entraîneur », mais comportant le même numéro. Il devra présenter la bonne carte à l'arbitre selon la fonction qu'il occupe pour un match donné.

Le registraire régional valide les passeports lorsqu'ils sont conformes. Surveillez attentivement ces informations, qui pourraient occasionner un refus/retard de validation :

- Absence de photo (sauf les joueurs U-12 et moins)
- Photo expirée
- Filtration policière échue
- Arbitre sans qualification requise (sans niveau)
- Membre suspendu

Pour faire valider des affiliations, vous devez envoyer un courriel à l'adresse [amcaron@arsq.qc.ca](mailto:amcaron@arsq.qc.ca) en spécifiant ce que vous souhaitez faire vérifier et valider.

## LISTE D'IDENTIFICATION ELECTRONIQUE

### **Carte d'identification (passeport) ou liste d'identification électronique :**

Les passeports de type « carte plastifiée » sont en tout temps acceptés par l'arbitre lors de la vérification d'avant-match. Les équipes peuvent aussi faire la présentation de leurs joueurs via la liste électronique mais UNIQUEMENT sur téléphone intelligent ou tablette électronique. Le branchement au compte PTS-Ligue dans Internet est requis. Le [Guide PTS-Ligue](#) explique la façon d'obtenir la liste de passeports électroniques.

**Important :** Aucune liste imprimée sur papier n'est acceptée.

Ainsi, si votre club fait l'ajout d'un joueur réserve à la dernière minute dans une équipe (et validé), l'entraîneur devra l'ajouter sur sa feuille de match dans PTS-Ligue (joueur/équipe) pour que son passeport soit disponible en version électronique. Il peut également présenter le passeport plastifié, tout simplement.

## IMPRESSION DES CARTES D'AFFILIATION

Une fois les passeports validés par l'ARSQ vous pouvez les imprimer dans [Rapport > cartes photos > Imprimer carte ID](#).

Pour imprimer les passeports des membres qui avaient à reprendre leur photo cette année ou qui n'ont jamais eu de carte, vous devez cocher :

**Date d'expiration <= 2020-05-01 et Aucune Carte ID**



Si vous avez des passeports que vous avez égarés et qui sont toujours valides, vous devez tout décocher pour effectuer la recherche. Vous devez cocher les passeports que vous souhaitez imprimer à nouveau. Finalement, cliquez sur le bouton *Imprimer*. Un fichier PDF des cartes sélectionnées s'ouvrira.

Pour faire imprimer vos cartes d'affiliation par l'ARSQ, vous devez envoyer un courriel à l'adresse [amcaron@arsq.qc.ca](mailto:amcaron@arsq.qc.ca) en y joignant vos fichiers PDF. **Le délai est de 24 heures ouvrable.**

---

## INFORMATIONS À RETENIR

### Filtrage des bénévoles

Pour plus d'informations concernant la procédure sur le filtrage des bénévoles, consulter la [page sur notre site web](#), notamment le document intitulé [Procédure filtration policière des bénévoles](#).

Cette procédure est nécessaire pour le personnel d'équipe (entraîneur, assistant, gérant), lesquels doivent se soumettre à une vérification des antécédents judiciaires puisqu'ils travaillent auprès d'une clientèle vulnérable.

### Certificat de transfert international

À qui s'adresse cette procédure? Voir [Articles 1.22 à 1.27 des règles de fonctionnement](#). Voir aussi le [diagramme](#) sur le site de l'Association canadienne.

Un joueur de l'étranger, de niveau U10 et plus, qui veut nouvellement s'affilier au Québec (ou qui joue déjà dans notre réseau) doit obtenir un certificat de transfert international et ce peu importe la classe dans laquelle il joue : locale, A, AA, AAA, Pro.

**IMPORTANT :** Lorsqu'un **nouveau joueur** âgé de 10 ans et plus s'affilie pour la première fois au Québec, vous devez lui demander s'il a déjà joué dans un autre pays. Si le joueur a effectivement évolué dans un autre pays que le Canada, vous devrez cocher OUI dans la base de données pour indiquer que ce joueur est assujéti à un Certificat de Transfert International (CTI).

Le joueur et le club devront remplir le formulaire [Demande de transfert international](#).

### Transfert inter-provincial

Voir [\(Articles 1.9 des règles de fonctionnement\)](#)

Si vous souhaitez affilier un joueur dont la dernière affiliation s'est faite auprès d'un club d'une province autre que le Québec, vous devez remplir le formulaire intitulé [Demande de transfert interprovincial](#).

## Le surclassement des joueurs

Voir ([Articles 5 des règles de fonctionnement](#))

Voici les deux formulaires à remplir pour le double surclassement :

[Bordereau de double surclassement.doc](#) et [Autorisation médicale parentale.doc](#)

Joueur réserve : Compléter l'autorisation médicale parentale.doc

- Préciser pour quelle équipe le joueur ira remplacer

Joueur assigné : Compléter le bordereau de double surclassement.doc **et** autorisation médicale-parentale

- Faire la demande dans PTS via le tableau de gestion du mouvement du membre

Un billet du médecin peut remplacer l'estampe officielle du médecin. Toutes les autres sections du document 'autorisation médicale parentale' doivent tout de même être remplies.

Vous devez envoyer les formulaires à l'adresse [amcaron@arsq.qc.ca](mailto:amcaron@arsq.qc.ca).

Échéancier	
Dates	Échéances
<b>15 mars</b>	Date limite pour les libérations - saison d'hiver ( <a href="#">Règles de fonctionnement #6.9</a> )
<b>31 mars</b>	Date limite pour affilier un joueur pour la saison d'hiver ( <a href="#">Règles de fonctionnement #1.7</a> )
<b>15 avril</b>	Date limite pour l'affiliation des clubs auprès des ARS (bordereau d'affiliation de clubs)
<b>30 avril</b>	Fin de la saison d'hiver ( <a href="#">Règlements généraux #34</a> )
<b>1<sup>er</sup> mai</b>	Début de la saison d'été ( <a href="#">Règlements généraux #34</a> )
<b>30 juin (15 juillet/Covid)</b>	Date limite pour <i>retirer</i> un joueur à la saison d'été, dans PTS-Registrariat
<b>15 juillet (7 août /Covid)</b>	Date limite pour les libérations (changement de club au cours de la saison d'été) ( <a href="#">Règles de fonctionnement #6.9</a> )
<b>1<sup>er</sup> août</b>	Début des affiliations pour la saison d'hiver ( <a href="#">Règles de fonctionnement #1.7</a> )
<b>31 août</b>	Date limite pour l'affiliation des membres pour la saison d'été ( <a href="#">Règles de fonctionnement #1.7</a> )
<b>16 octobre</b>	Fin de la saison d'été ( <a href="#">Règlements généraux #34</a> )
<b>17 octobre</b>	Début de la saison d'hiver ( <a href="#">Règlements généraux #34</a> )
<b>1<sup>er</sup> décembre</b>	Début de l'affiliation pour la prochaine saison d'été ( <a href="#">Règles de fonctionnement #1.7</a> ) Date limite pour <i>retirer</i> un joueur à la saison d'hiver, dans PTS-Registrariat



## Formulaires

Les formulaires mentionnés ci-dessous ainsi que d'autres documents pertinents sont disponibles sur le site web dans le menu [ARSQ > Administration](#), notamment sous l'onglet [Registrariat](#).

- Bordereau de double surclassement
- Formulaire d'autorisation Médicale/Parentale
- Demande de transfert interprovincial (ainsi que les formulaires de réintégration)
- Demande de transfert international
- Demande de dérogation – Entraîneur dans 2 clubs (équipe AA ou AAA)

Registrariaire régionale :

**Anne-Marie Caron**

[amcaron@arsq.qc.ca](mailto:amcaron@arsq.qc.ca)

418-988-3191 poste 205