



# Chevaliers de Colomb Championnat de Lancer Libre

## 2025 Ontario Forfait État

### 50 Ans de Participation au Lancer Libre



## Contacts

**Anthony Viresi**  
**Président d'État**  
416-241-1522  
viresi\_kofc@yahoo.com

**Daniel Mainville**  
**Directeur d'État – Programmes**  
**Communautaires**  
705-929-1565  
communitydirector@ontariokofc.ca

## Indice

|  |           |
|--|-----------|
| Introduction   | Pg. 2     |
| Responsabilités et Directives                              | Pg. 3-6   |
| Admissibilité et Équipement                                | Pg. 7     |
| Six Étapes pour Réussir un Lancer Libre                    | Pg. 8     |
| Environnement sûr et Vérification des Antécédents          | Pg. 9-12  |
| Liste des Bénévoles pour un Environnement Sûr              | Pg. 13    |
| Liste d'action du Lancer Libre                             | Pg. 14    |
| Comment Impliquer les Écoles – Lettre                      | Pg. 15    |
| Annuaire des Présidents de Régionaux                       | Pg. 16    |
| Formulaire d'Inscription et Feuille de Pointage (SO-1598F) | Pg. 17    |
| Niveau Scolaire - Formulaire d'Inscription par Classe      | Pg. 18    |
| Rapports de Participation des Écoles et des Conseils       | Pg. 19-20 |
| Rapport de Participation des Députés de District           | Pg. 21    |
| Rapport des Gagnants pour le District                      | Pg. 22-23 |
| Rapport des Gagnants pour la Région                        | Pg. 24-26 |
| Tableau d'Admissibilité a l'âge                            | Pg. 27    |
| Notes personnelles   | Pg. 28    |

Bonjour mes frères,

Je suis heureux d'annoncer que **je suis de retour !!!** J'ai accepté le poste de président d'État pour le programme de lancer libre de basket-ball pour la nouvelle année fraternelle 2024-2025. Oui, je m'occupe également des programmes de hockey et de soccer. J'ai hâte de travailler avec tous les conseils une fois de plus au cours de cette année fraternelle spéciale ; notre 50e année de mise en œuvre du programme de lancer libre dans l'État de l'Ontario.

Cinq ans se sont écoulés depuis que Covid a tout mis à l'envers et nous revenons lentement à la normale. J'ai continué à modifier le nombre de régions en Ontario en fusionnant trois autres régions. À partir de cette année, il n'y aura plus que 10 régions, et je vous invite donc à regarder attentivement quels districts relèvent de quelle région.

Je tiens à remercier personnellement tous ceux qui ont participé au programme de lancer libre l'année dernière et ceux qui y participeront cette année. Je tiens tout particulièrement à remercier tous nos présidents de région qui ont accepté de rester en poste une année de plus.

Je suis actuellement à la recherche de deux volontaires pour assumer les fonctions de co-présidents régionaux pour les régions suivantes Région 6 pour la région de Timmins et ses environs et pour la région de Thunder Bay. Si vous êtes intéressé et que vous avez de l'expérience dans l'organisation de la compétition de lancer libre des Chevaliers, veuillez communiquer avec moi.

Nous continuerons à inclure les jeunes de 15 à 17 ans dans nos compétitions aux quatre niveaux de l'Ontario. Tous les formulaires et rapports peuvent être téléchargés à partir de la page des lancers libres sur le site Web de l'État de l'Ontario. Vous pourrez également remplir ces fichiers PDF électroniquement et sauvegarder les informations saisies. Il sera ainsi plus facile pour tout le monde d'envoyer par courrier électronique les formulaires et les rapports remplis. Vous pouvez les trouver sur la page web suivante; <https://ontariokofc.ca/programs/youth/free-throw-soccer-challenge/>.

Pour les participants des écoles primaires, vous pouvez toujours utiliser les kits de Supreme, n'hésitez donc pas à les commander. Pour les participants des écoles secondaires locales, veuillez utiliser les rapports et le matériel fournis dans le kit mis à jour. Vos députés de district et moi-même encourageons votre conseil à profiter de cette occasion pour faire participer les étudiants des écoles secondaires de votre région au programme.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec moi ou avec le directeur du programme communautaire de l'État, Fr. Daniel Mainville à l'adresse [CommunityDirector@ontariokofc.ca](mailto:CommunityDirector@ontariokofc.ca).

Je vous remercie d'avoir consacré votre temps et vos efforts au lancer libre de cette année et je me réjouis de pouvoir vous aider à faire de ce programme un succès.



Fr. Anthony Viresi  
Président de l'équipe de basket-ball, de hockey et de soccer de l'Ontario  
416-241-1522  
[viresi\\_kofc@yahoo.com](mailto:viresi_kofc@yahoo.com)

# RESPONSABILITÉS ET DIRECTIVES

Ce programme offre à nos jeunes de 9 à 17 ans l'occasion de s'engager dans un environnement compétitif et sain. Les participants auront l'occasion de jouer aux niveaux du Conseil, du District et de la Région. On peut en faire la promotion auprès des écoles, des cercles d'Écuyers colombiens et des CYO (Organisation de Jeunesse Catholique), donnant ainsi l'occasion de faire connaître notre Ordre dans la communauté.

Veillez trouver ci-joint les informations pertinentes, le matériel et les formulaires pour les championnats de Lancer-libre de ballon-panier.

## 1) Niveau du Conseil:

- Chaque conseil devrait commander ses kits auprès du bureau Suprême à la mi-août afin qu'ils soient livrés en septembre. Le coût des kits et de la poste a augmenté au cours de l'année. Vous pouvez télécharger ce dont vous avez besoin à partir du site Web de l'État et imprimer les certificats vous-même afin de réduire les coûts. Vous pouvez télécharger ce dont vous avez besoin sur le site web de l'Etat et imprimer les certificats vous-même pour réduire les coûts.  
Vous devrez avoir un lieu et une date pour votre Championnat de Lancer-libre, au niveau du Conseil, à la mi novembre afin que vos écoles aient suffisamment de temps pour établir leurs compétition en décembre ou janvier ou si vous avez une invitation ouverte, suffisamment de temps pour que votre Conseil en fasse la publicité.
- Les Conseils devraient compléter leur Championnat de Lancer-libre, avant le **31 janvier 2025** et soumettre les fiches d'inscriptions / de pointages de vos gagnants au Conseil dans les deux ou trois jours suivants.
- Remplissez le formulaire de rapport de participation (SO-FT-1F) avant le **31 janvier 2025** et soumettez-le à votre Député de District et au Président d'État pour le Championnat du Lancer-libre. Pour chaque école qui a un championnat de niveau scolaire, s'il vous plaît, assurez-vous de communiquer avec eux et demandez-leur de remplir un formulaire FT-1F (école). De cette façon, vous pourrez avoir le grand total de votre participation au Conseil.

## 2) Niveau du District:

- Les Députés de District devraient avoir leur compétition du Lancer-libre avant le **23 février 2025**. Vous devrez avoir établi le lieu et la date de championnat de Lancer-libre du District au début novembre pour que vos Conseils aient assez de temps pour mettre en place leur compétition du Lancer-libre en janvier.
- Veuillez vous assurer que toutes les fiches de participation / pointage de vos gagnants de District soient remplies complètement et correctement! Veuillez remplir le rapport des gagnants de district fourni dans ce dossier et l'envoyer par courriel à votre Président régional au moins 2 jours avant le début de la compétition régionale afin qu'il sache à qui s'attendre de votre district. Ceci est au cas où quelque chose se produirait et que le président ne reçoive pas vos feuilles de match/résultats. Ils auront les pointages précédents sur le rapport des gagnants pour le district lorsque vos gagnants rempliront une nouvelle fiche d'inscription/résultats au niveau régional.
- Complétez le rapport de participation du Député de District (SO-FT-2F), également fourni dans ce dossier, et envoyez-le à **Anthony Viresi, avant le 28 février 2025**.

## 3) Niveau Régional:

- Les Présidents régionaux devront avoir un lieu et une date pour le championnat du Lancer-libre régional d'ici la fin d'octobre afin que vos Districts aient suffisamment de temps pour mettre en place leur proper championnat du Lancer-libre. Vous devrez organiser les compétitions régionales de lancer libre par le **23 mars 2025** et faire en sorte que le rapport régional des gagnants est terminé et envoyé à **Anthony Viresi par le 24 mars 2025**, afin que les gagnants du lancer libre de l'État de l'Ontario puissent être déterminés et envoyé au Suprême pour la compétition internationale.
- Les gagnants de l'État de l'Ontario seront annoncés lors du Congrès d'État, en avril 2025.

**Chaque participant doit avoir rempli le formulaire d'inscription du championnat de lancer libre (#1598 ou SO-1598F). Il doit être entièrement complété incluant les prénom et nom de la personne, son adresse, la signature du participant, la signature du (des) parent(s) et le numéro du Conseil affilié.**

## LIGNES DIRECTRICES POUR LE CHAMPIONNAT LANCER-LIBRE DE BALLON-PANIER

- 1) Tous les kits devront désormais être commandés par le biais de Supplies Online, accessible depuis le portail des officiers.  
Demandez à votre GC ou SF de commander les kits pour vous. Une fois de plus, tout est disponible pour le téléchargement.
- 2) Veuillez-vous référer au livret du Championnat du Lancer-libre (# 1928-F) pour connaître les procédures, les règles et les règlements. Ils sont dans chaque trousse du Lancer-libre ou sur le lien Web suivant, ci-dessous. Veuillez également vous référer à la section **Éligibilité et Équipement** incluse dans ce forfait. ([1928 - Guide](#))
- 3) Chaque participant doit avoir un formulaire d'inscription du Championnat de Lancer-libre (no.1598F ou SO-1598F). Cette feuille de pointage doit être utilisée pour entrer dans tous les niveaux de la compétition (une feuille de pointage par participant pour toutes les compétitions), devrait être complétée avec toutes les informations pertinentes, *et l'âge est déterminé à partir du 1er janvier*. Le formulaire traditionnel no.1598F fourni avec la Trousse du Lancer-libre du Suprême peut être utilisé pour les élèves du primaire alors que le nouveau formulaire SO-1598F fourni dans cette trousse peut être photocopié et utilisé pour les participants du secondaire.
- 4) Cette trousse comprend également un **formulaire d'école (SO-1598CRF)** qui peut être utilisé pour les compétitions au niveau des écoles. Si vous avez des enseignants engagés dans l'organisation de compétitions au niveau de l'école, chacun envoie de 8 à 10 gagnants à votre Championnat de Lancer-libre du Conseil, ce formulaire peut être utilisé. Cela rend le processus beaucoup plus facile pour les enseignants et pour le Conseil au moment d'imprimer les certificats de participation.
- 5) Informez tous les parents ou tuteurs des participants qu'ils doivent être présents à tous les niveaux de la compétition à laquelle leur enfant participe!
- 6) Tous les pointages doivent être vérifiés avant que le concurrent suivant ne soit autorisé à tirer. L'utilisation de l'enregistrement vidéo pour résoudre les totaux de notation n'est pas suggérée. **Les juges et les préposés au pointage ont l'autorité finale pour vérifier tous pointages et violations.**
- 7) Si le champion d'une catégorie ne peut pas participer au niveau suivant, il déclare forfait et le gagnant de la deuxième place peut continuer à compétitionner à sa place.  
Essayez de déterminer cela à la fin de votre compétition ou peu après.
- 8) Si vos écoles locales organisent des concours scolaires, veuillez vous assurer que votre Conseil reçoive un compte précis du nombre de participants de chaque école. Le formulaire SO-FT-1F(école) doit être rempli par le directeur des sports ou le professeur responsable.
- 9) **TOUS LES NIVEAUX DE COMPÉTITION DOIVENT AVOIR UN MEMBRE VOLONTAIRE QUI EST LE DIRECTEUR DE LA FAMILLE OU DE LA COMMUNAUTÉ D'UN CONSEIL QUI A SUIVI LE PROGRAMME DE SÉCURITÉ ET QUI A FAIT L'OBJET D'UNE VÉRIFICATION DE SES ANTÉCÉDENTS AUPRÈS DU SUPRÊME !**  
**TOUS LES MEMBRES QUI PARTICIPENT BÉNÉVOLEMENT À UNE COMPÉTITION DOIVENT AVOIR UNE VÉRIFICATION DE LEURS ANTÉCÉDENTS DANS LE DOSSIER DU GC/SF.**  
La vérification des antécédents ne doit pas remonter à plus de trois ans à compter de la date de la compétition.  
Actuellement, Suprême a introduit un nouveau programme d'environnement sécuritaire appelé Praesidium Academy qui est actuellement disponible seulement pour les grands chevaliers, les directeurs de programme et les directeurs de la famille et de la communauté.
- 10) Les Conseils doivent terminer leur Championnat de Lancer-libre avant le **31 janvier 2025**. Le Grand Chevalier ou le coordinateur du Championnat de Lancer-libre du Conseil doit remplir le formulaire SO-FT-1F **avant le 31 janvier**. **Veillez inclure dans le formulaire le nombre total de participants de chaque école, car ceci augmente notre participation au championnat au niveau de l'État.**

**LE FOMULAIRE SO-FT-1 DOIT ÊTRE SOUMIS PAR COURRIEL AU DÉPUTÉ DE DISTRICT ET AU PRÉSIDENT D'ÉTAT ANTHONY VIRESI.**

Le Président du Conseil du Championnat de Lancer-libre donnera la liste des gagnants au Député de District et veillera à ce que tous les formulaires d'inscription comprennent le numéro du Conseil respectif et le nom de l'école fréquentée par le participant.

- 11) Le Député de District informera tous ses Conseils longtemps à l'avance de la date, de l'heure et du lieu de la compétition du lancer libre de district, car celle-ci devra être terminée par le **23 février 2025**. Veuillez également compléter le rapport du Député de District (SO-FT-2F) et le soumettre au Président d'État par le **28 février 2025**.
- 12) Toutes les feuilles de pointage no. 1598-F ou SO-1598-F des gagnants du lancer libre de District seront remises au Présidents régionaux le jour de la compétition. Veuillez-vous assurer que tous les formulaires de participant soumis sont remplis correctement et qu'ils sont lisibles. Les Présidents régionaux conserveront tous les formulaires d'inscription après la compétition puisqu'ils pourraient être nécessaires au Président d'État. Le Député de District devra également remplir le rapport des gagnants de district et l'envoyer en avance à son président régional. Les coordonnées des Présidents régionaux sont incluses dans ce dossier.
- 13) Les présidents régionaux aviseront à l'avance les Députés de District de la date, de l'heure et du lieu du championnat régional. Si possible, les présidents de Conseil et de District devraient être disponibles pour aider avec les inscriptions et la compétition au niveau régional.
- 14) Les compétitions régionales de lancer libre devraient être terminées par le **23 mars 2025**. Le rapport des gagnants régionaux de l'Ontario doit être envoyé à **Anthony Viresi, Président du programme du lancer libre d'État, au plus tard le 24 mars 2024**, afin que les gagnants de la juridiction de l'Ontario puissent être déterminés. Une fois les gagnants déterminés, je contacterai personnellement les Présidents régionaux pour leur indiquer qu'ils ont un ou plusieurs gagnants et je demanderai la feuille de résultats du ou des participants gagnants. Je vais aussi personnellement informer les GC et les DD qui ont des gagnants d'État et confirmer leur présence au Congrès d'État.
- 15) Les gagnants d'État de l'Ontario seront annoncés lors du Congrès d'État en avril 2025. Les gagnants du lancer libre d'État de l'Ontario, âgés de 9 à 14 ans, seront également envoyés au Suprême pour la compétition internationale avec les résultats finaux, en avril. Une liste officielle des gagnants et des finalistes de l'État de l'Ontario sera envoyée par courriel à tous les Députés de District et Présidents régionaux au début d'avril.
- 16) Lors de la détermination des 3 meilleures positions au niveau de l'État, les pointages de chaque catégorie des 10 régions sont comparés pour trouver les 3 meilleurs. Il y a souvent égalité et c'est à ce moment-là que le District et même ceux du Conseil sont utilisés pour les départager. Il est **IMPÉRATIF** que le DD et le Président régional remplissent leur rapport des gagnants complètement, en particulier avec les **pointages du Conseil et du District!** Les gagnants régionaux à égalité pour l'une des trois premières places qui n'ont pas ces 2 autres pointages seront perdants lors du processus du bris d'égalité.
- 17) Récompenses : Conseil - Certificats trouvés dans les kits, District - Certificats fournis par le bureau de l'État (les médailles de district doivent être commandées par le DD), Région - récompenses fournies par le président de l'État. (les médailles de district doivent être commandées par le DD), Régionale - récompenses fournies par le président de l'État. - Les récompenses doivent être ramassées lors de la Convention d'État en avril par le représentant local (GC ou DD) au congrès de l'État.
- 18) Si votre région n'a pas de Président régional, veuillez contacter votre Association diocésaine pour en désigner un, ou suggérer un frère Chevalier qui serait intéressé.
- 19) Pour plus d'informations, documents, formulaires, etc., veuillez visiter le site Web du Suprême à l'adresse suivante du programme de Lancer libre de basket-ball qui se trouve plus bas et vous pouvez également consulter le site Web de l'État de l'Ontario.

<https://ontariokofc.ca/programs/youth/free-throw-soccer-challenge/> (Cliquez sur l'image française ci-dessus)

<https://www.kofc.org/fr/what-we-do/faith-in-action-programs/resources/index.html?1tab=1tab3>

20)

**TRAVAILLONS ENSEMBLE POUR FAIRE DE L'ONTARIO LE PLUS HAUT  
DANS L'ORDE DE PARTICIPATION!**

**Montrons aussi à quel point le programme peut réussir avec l'inclusion des écoles secondaires!  
«Se rassembler est un début, rester ensemble est un progrès, travailler ensemble est un succès!»  
Le succès de ce programme communautaire dépend de notre travail d'équipe!**

## Admissibilité et Équipement

### Une Preuve d'âge

- L'âge de chaque participant est déterminé à partir du 1er janvier.
- Ce dossier contient un tableau d'âge pour vous aider à vous inscrire.
- Si un participant arrive à votre compétition et a concouru dans la mauvaise catégorie d'âge dans les niveaux précédents, s'il vous plaît, faites-les concourir dans la catégorie appropriée, ce jour-là. S'il vous plaît, expliquer pourquoi au participant et corriger le changement d'âge sur leur formulaire.
- Dans les trois niveaux de compétition physique, les participants doivent compétitionner dans la bonne catégorie d'âge, sinon ils ne peuvent pas participer. Les participants **NE PEUVENT PAS** compétitionner dans la catégorie supérieure, c'est-à-dire qu'un enfant de 13 ans ne peut pas participer dans la catégorie des 14 ans. **Au niveau de l'État, si les feuilles de pointage reçues indiquent qu'un participant a concouru dans la mauvaise catégorie d'âge, ce participant sera disqualifié !**

### Lancers d'Échauffement

- À tous les niveaux, les participants reçoivent trois (3) lancers d'échauffement avant de prendre les lancers qui comptent pour leur pointage.
- Les participants au niveau du Conseil tirent 15 lancers consécutifs.
- Les participants aux niveaux District et Régional tirent 25 lancers consécutifs.
- En cas d'égalité pour la première place au niveau du Conseil et du District ou au niveau Régional pour les 1ère, 2e et 3e places, lorsque tous les participants de la catégorie d'âge ont fini de lancer, ceux qui sont à égalité pour les places mentionnées auront besoin de tirer à nouveau pour briser ces égalités. Ces participants tireront dans le même ordre que lors de la compétition en tirant 5 fois consécutives de lancers libres chacun, sans échauffement. Les tirs successifs se poursuivront jusqu'à ce que les égalités soient rompues et que vous ayez un seul gagnant ou une seule personne dans chacune des 1ère, 2ème et 3ème places.

### Taille du Ballon, Lignes de Fautes, Règles du Lancer-libre

- Les jeunes de 9, 10 et 11 ans utiliseront un ballon de taille réglementaire de femme (Taille 6 / 28,5") et tireront d'une ligne de faute de 12 pieds.
- Les filles de 12 à 17 ans utiliseront un ballon de taille réglementaire (Taille 6 / 28,5") et tireront de la ligne de faute de 15 pieds.
- Les garçons âgés de 12 à 17 ans utiliseront une balle de taille réglementaire pour hommes (Taille 7 / 29,5") et tireront de la ligne de faute de 15 pieds.
- Les paniers doivent être à 10 pieds du sol pour toutes les catégories d'âge.
- La ligne de faute est déterminée à partir du panneau arrière du panier et non du panier lui-même.
- Lorsqu'un participant tire, ses pieds doivent rester derrière la ligne! Si le pied ou les pieds du participant tombent sur la ligne ou passe la ligne avant que la balle ne touche la jante ou le panneau, le tir sera considéré manqué.
- Si la balle entre en contact avec la structure de support à laquelle le panneau est fixé ou le mur et entre à travers le panier, le tir compte comme manqué!

**Les participants gagnants doivent être présents lors de la prochaine compétition. Si un gagnant ne peut pas assister au prochain niveau, le gagnant de la deuxième place peut être envoyé à sa place.**

# Six Étapes pour Réussir un Lancer Franc

## Directives pour les Niveaux du Conseil, du District et de la Région

### Avant l'événement

#### 1) Réservation des Lieux:

- Contactez l'école que vous souhaitez utiliser et réservez le gymnase pour la compétition. Vous devrez peut être confirmer avec l'école d'abord si le gymnase est disponible à la date que vous désirez et ensuite réserver à auprès de l'école par le bureau d'administration. Aussi, demandez au bureau des permis du Ministère d'Éducation de la Subvention de l'Utilisation des Écoles, et si un formulaire séparé doit être rempli. Cette subvention gouvernementale donne aux groupes bénévoles un taux réduit. Les conseils scolaires exigeront également une preuve de leur assurance responsabilité. Les Conseils ayant souscrit des polices d'assurance devront contacter leur fournisseur pour obtenir un certificat. Les Conseils qui n'ont pas d'assurance responsabilité civile peuvent l'obtenir en complétant le formulaire de demande SO-46. Veuillez appeler ou envoyer un courriel à l'État de l'Ontario pour demander le formulaire le plus récent à remplir.
- Les présidents régionaux devraient réserver leurs gymnases à la fin du mois d'octobre, les Députés de District au début du mois de novembre, et les Conseils à la mi-novembre.
- Assurez-vous que lorsque vous remplissez les permis, vous incluez l'utilisation de vestiaires, de balles de basket et du même nombre de tables et de chaises pour le nombre de paniers que vous comptez utiliser pour les marqueurs.

#### 2) Informez les Écoles

- Fournissez des affiches à chaque école pour qu'elles puissent faire la promotion de vos concurrents.
- Prenez contact avec l'enseignant qui a le plus de chances d'organiser un concours scolaire (enseignant d'éducation physique, directeur des sports, enseignant, etc.) et leur fournir les informations et le matériel nécessaires.

#### 3) Vous aurez Besoin de Beaucoup d'Aide!

- Vous aurez besoin de deux frères Chevaliers par filet que vous prévoyez utiliser et de trois à cinq frères supplémentaires aidant à l'inscription et tout ce que vous pourriez avoir besoin d'aide pour le jour de la compétition.
- Deux frères Chevaliers sont nécessaires à chaque filet, l'un est en gardant le pointage et qui observe la violation de ligne. L'autre confirme chaque coup pour le marqueur et retourne le ballon.

#### 4) Sécurité de l'environnement

- Assurez-vous que tous les membres bénévoles ont fait l'objet d'une vérification de leurs antécédents auprès de leur conseil et que vous avez un bénévole qui est le directeur de la famille ou de la communauté d'un conseil qui a suivi le programme sur l'environnement sécuritaire et qui a fait l'objet d'une vérification de ses antécédents auprès du Suprême. Actuellement, avec la nouvelle Académie du Praesidium, personne d'autre n'est en mesure de suivre le Programme pour un environnement sécuritaire. Voir pages 8 - 10 pour plus de détails.

### Le Jour de la Compétition

#### 5) Mise en Place

- Essayez d'avoir un système de son pour annoncer et jouer de la musique pour les échauffements.
- Jus et beignets pour après la compétition.
- Ruban adhésif pour marquer les deux lignes de faute en conséquence (mesuré à partir du panneau) à chaque filet et assurez vous que cela se fait avant que les participants se présentent pour l'enregistrement et l'échauffement.
- Avoir au moins 7 à 9 tables pour l'enregistrement avec des grandes enseignes signes d'âge. Avoir la même quantité de frère Chevaliers, un pour chaque groupe d'âge.

#### 6) Quand les Participants Arrivent

- Avoir de la musique et des balles pour les échauffements.
- Seules les balles de régulation fournies pour la compétition doivent être utilisées. Les balles extérieures ne devraient pas être autorisées.
- Demandez aux participants ou à leurs parents de remplir le formulaire d'inscription / feuille de résultats. Assurez-vous qu'ils vérifient la boîte d'âge correctement, qu'au moins un parent a signé le formulaire et que toutes les informations requises telles que la date de naissance, l'adresse postale, le numéro de téléphone et le numéro du Conseil sont remplis et lisibles!
- Assurez-vous qu'il y a des frères Chevaliers dans le gymnase pendant l'inscription et les échauffements pour diriger les participants au bon panier, que les enfants pratiquent à partir de la ligne de faute correcte et être prêts à répondre à toute question qu'ils ou les parents peuvent avoir.
- Assurez-vous qu'ils reçoivent des instructions claires et complètes avant le début de la compétition.



## **PROTOCOLE CONTRE LES ABUS, PROGRAMME POUR UN ENVIRONNEMENT SÉCURITAIRE ET VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS**

**Tous les membres du conseil doivent-ils signer le protocole relatif aux abus ?**

**Tous les membres du conseil doivent signer le protocole relatif aux abus ou en accuser réception par courrier électronique.** s'ils souhaitent participer à des activités ou à des événements au sein de la communauté (au-delà d'une simple réunion de travail). Il s'agit d'une exigence pour toute personne souhaitant participer à ces activités afin de minimiser le risque de responsabilité pour le Conseil et la couverture d'assurance.

Voici le lien vers le protocole 2023 de KofC Ontario contre les abus. - <https://ontariokofc.ca/safe-environment-program/>

**Qui doit suivre le cours en ligne Praesidium Academy Safe Environment ?**

Les membres de l'exécutif suivants doivent suivre ce cours en raison des exigences de leur poste : le Grand Chevalier, le directeur du programme (DGK), les directeurs de la communauté et de la famille et tous les conseillers de l'écuyer. Le président du lancer libre devrait suivre ce cours puisqu'il est responsable du programme et de l'événement. Tous les autres membres et non-membres ne sont pas tenus de suivre ce cours, mais y sont encouragés. Présentement, la nouvelle Académie du Praesidium ne permet qu'aux quatre postes exécutifs de suivre le cours en ligne. Nous espérons qu'à l'automne 2024, tout le monde aura la possibilité de suivre ce cours.

**Qui doit faire l'objet d'une vérification de ses antécédents, laquelle est requise et où l'obtenir ?**

Chaque chevalier qui participe bénévolement à la compétition doit faire l'objet d'une vérification de ses antécédents et les résultats ou une copie de ceux-ci doivent être conservés dans les dossiers du Grand Chevalier ou du secrétaire financier du conseil. Une vérification régulière des antécédents criminels (CIPC) ou parfois appelée vérification des antécédents des bénévoles est tout ce qui est nécessaire. **Un contrôle du secteur vulnérable n'est PAS nécessaire.** Pour obtenir une vérification des antécédents, vous pouvez vous adresser au **Bureau de la protection de la jeunesse du Suprême** ou les membres peuvent se rendre à leur **service de police local** avec une **lettre de bénévolat (exemple à la page 11)** signée par leur Grand Chevalier pour en obtenir une gratuitement ou à peu de frais, soit de 10 \$ à 20 \$ selon le service de police.

**Comment obtenir une vérification des antécédents par l'intermédiaire du Suprême.**

*Processus de vérification complémentaire pour les membres qui n'occupent pas de postes de direction clés*

Les membres qui président des programmes, des événements et des activités auxquels participent des mineurs ou d'autres personnes vulnérables ont la responsabilité de s'assurer que les membres qui se portent volontaires sont admissibles à le faire conformément aux exigences applicables en matière d'environnement sécuritaire du programme d'assurance responsabilité des conseils des Chevaliers de Colomb de l'Ontario.

Les membres qui NE détiennent PAS de rôle de leadership clé et qui participent bénévolement à un programme, à un événement ou à une activité impliquant des mineurs ou d'autres personnes vulnérables parrainés par un conseil des Chevaliers de Colomb doivent faire l'objet d'une vérification des antécédents au moyen d'un processus de filtrage supplémentaire dans le cadre du programme d'environnement sécuritaire des Chevaliers de Colomb et du Praesidium, conformément au protocole de gestion des risques des Chevaliers de Colomb de l'Ontario et à la politique de prévention des abus, de la discrimination et du harcèlement.

Au plus tard quatre semaines avant la tenue d'un programme, d'un événement ou d'une activité, les membres qui coordonnent le programme, l'événement ou l'activité parrainé par les Chevaliers de Colomb doivent envoyer par courriel une liste de tous les membres qui se portent volontaires aux personnes suivantes **Quianna Richardson, Gestionnaire, Chevaliers de Colomb, Bureau de la protection de la jeunesse:**  
**quianna.richardson@kofc.org** suivant :

- Une liste des noms et prénoms, des numéros de conseil et de membre et de l'adresse électronique de chaque membre.

Veillez vous assurer que l'objet du courriel contient l'information suivante afin d'accélérer le processus : « [le nom et la date de votre événement] - Liste supplémentaire des BGC de l'Ontario “ (par exemple, ” Lancer libre 1-15-2022 - Liste supplémentaire des BGC de l'Ontario »).

Les membres inscrits recevront par courriel un lien Internet leur permettant de consentir à une vérification de leurs antécédents par l'intermédiaire de Praesidium. Pour compléter leur autorisation de vérification des antécédents par Praesidium, les membres devront imprimer, signer et télécharger des documents et des copies de deux formes de pièces d'identité avec photo. Une fois la vérification des antécédents terminée, Praesidium enverra à chaque membre un courrier électronique qui pourra être transmis au responsable principal chargé de coordonner l'événement, à titre de confirmation de la vérification des antécédents.

Les membres qui n'occupent PAS certains postes clés et qui sont ensuite nommés à des postes clés nécessitant une vérification de leurs antécédents devront peut-être donner leur accord pour une vérification supplémentaire de leurs antécédents dans le cadre du programme de sécurité des Chevaliers de Colomb une fois qu'ils auront été nommés. Praesidium envoie généralement une invitation par courriel pour obtenir ce consentement environ une semaine après la nomination.

### **Répertoire de bases de données du Conseil d'État de l'Ontario**

GC et SF, lors de la vérification des antécédents de chaque membre dans le répertoire de la base de données du Conseil d'État de l'Ontario, vous devrez cocher la case Praesidium.

Lien vers les webinaires de l'État de l'Ontario sur la vérification des antécédents. Il vous suffit d'entrer votre nom et votre adresse électronique et de cliquer sur Enregistrer. Vous accéderez alors à l'enregistrement du webinaire.

<https://attendeegotowebinar.com/recording/1308874456951849474>

<https://attendeegotowebinar.com/recording/2143138800728765455>

Lien vers le webinaire en ligne sur le répertoire de bases de données du Conseil d'État de l'Ontario;

[https://okofc-my.sharepoint.com/:v/g/personal/ani\\_ontariokofc\\_ca/Ebn4abxGhSIFiC0SOOpPAJ-MBmnfKgY6fQDRv-8H0ytNwLA?e=ieIn2t](https://okofc-my.sharepoint.com/:v/g/personal/ani_ontariokofc_ca/Ebn4abxGhSIFiC0SOOpPAJ-MBmnfKgY6fQDRv-8H0ytNwLA?e=ieIn2t)



# REGLES EN MATIERE D'ACTIVITES JEUNESSE DES CHEVALIERS DE COLOMB

UNE « ACTIVITE JEUNESSE » DES CHEVALIERS DE COLOMB EST UNE ACTIVITE DESTINEE PRINCIPALEMENT AUX ENFANTS MINEURS (« LANCER LIBRE « DE BASKETBALL, « DES MANTEAUX POUR LES MOMES », ETC.).

- Pour toutes les activités jeunesse parrainées par les Chevaliers de Colomb, la présence d'au moins un membre est requise, généralement le directeur de la famille et/ou le directeur de communauté du conseil, dont les antécédents auront été vérifiés et qui aura/auront été formé(s) dans le cadre du « Programme pour un environnement sécurisé » des Chevaliers de Colomb.
- Le grand Chevalier du conseil qui parraine l'activité jeunesse, et qui a obligation de suivre le « Programme de formation pour un environnement sécuritaire » des Chevaliers de Colomb, doit également être présent. Au moins deux membres pleinement formés doivent être présents.
- Les directeurs de la famille ou de la communauté ou autres membres du conseil ayant fait l'objet de la vérification des antécédents et ayant suivi le « Programme pour un environnement sécuritaire des Chevaliers de Colomb » doivent, en consultation avec leur grand Chevalier, s'assurer que toutes les politiques et procédures des Chevaliers de Colomb relatives à l'environnement sécurisé sont respectées lors de toutes les activités jeunesse parrainées par un conseil des Chevaliers de Colomb.
- Si le directeur de la famille et le directeur de la communauté du conseil ne peuvent, ni l'un ni l'autre, assister à une activité jeunesse, un autre membre quelconque du conseil, qui s'est soumis récemment à la vérification des antécédents et a suivi la formation par le biais du Programme pour un environnement sécuritaire des Chevaliers de Colomb, doit participer.
- S'il n'y a aucun membre du conseil, ayant fait l'objet de la vérification des antécédents et ayant suivi la formation qui soit disponible, il convient de tout faire pour obtenir la présence d'un directeur de famille ou directeur de communauté qualifié d'un conseil voisin. Si aucun membre qualifié d'un conseil voisin ne peut venir, alors c'est le directeur jeunesse de l'État, ou le directeur d'État de la famille, ou le directeur d'État de la communauté qui doit être présent.

**S'IL N'Y A PAS AU MOINS DEUX MEMBRES QUALIFIES QUI SOIENT DISPONIBLES POUR ASSISTER A L'ACTIVITE, ALORS L'ACTIVITE DOIT ETRE REMISE A PLUS TARD, DANS UNE PERIODE OU LE DIRECTEUR DE LA FAMILLE OU LE DIRECTEUR DE LA COMMUNAUTE DU CONSEIL, AINSI QU'UN AUTRE MEMBRE QUALIFIE, POURRONT ASSISTER A L'EVENEMENT PENDANT TOUTE SA DUREE.**

Les protocoles ci-dessus sont les protocoles de sécurité environnementale établis par le Suprême en conjonction avec les exigences de l'assureur responsabilité civile du Conseil de l'Ontario, Northbirdge, et de nombreuses autres compagnies d'assurance, qui stipulent que tous les frères Chevaliers qui participent bénévolement à des programmes et à des événements pour les jeunes doivent effectuer une vérification de leurs antécédents.

Pour plus d'informations, consultez les liens Web suivants:

<https://www.kofc.org/un/en/resources/safe-environment-program/safe-environment-program-information-guide.pdf>

<https://www.kofc.org/fr/resources/safe-environment-program/safe-environment-best-practices.pdf>

<https://ontariokofc.ca/safe-environment-program/>



**Chevaliers  
de Colomb®**

A qui de droit,

Les Chevaliers de Colomb sont une organisation bénévole qui offre des programmes auxquels peuvent participer des mineurs et des personnes vulnérables. Notre assureur a demandé à tous les bénévoles travaillant avec des mineurs ou des personnes vulnérables de faire vérifier leur casier judiciaire. En tant que bénévoles non rémunérés en Ontario, nos membres sont admissibles à la vérification gratuite du casier judiciaire (CRC) et/ou à la vérification du casier judiciaire et des affaires judiciaires (CRJMC).

Veillez fournir la vérification gratuite du casier judiciaire (CRC) pour le bénévole :

Nom du demandeur (bénévole) : .....

Grand Chevalier : ..... Numéro de téléphone : (.....).....

Nom du Conseil..... Conseil #.....

Signature du Grand Chevalier..... Date : .....

# FREE THROW

Council #

Event:

# CHAMPIONSHIP

## Safe Environment Compliancy Volunteer List

Members First & Last Name (Print)

Membership #

Ontario Abuse Protocol Read & Signed

Background Check Passed & On File

Safe Environment Course Completed

|       |       |                          |                          |                          |
|-------|-------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| _____ | _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| _____ | _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| _____ | _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| _____ | _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| _____ | _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| _____ | _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| _____ | _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| _____ | _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| _____ | _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| _____ | _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| _____ | _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| _____ | _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| _____ | _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| _____ | _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| _____ | _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

The Safe Environment Course is only mandatory for those holding the following positions; Grand Knight, Council Directors (Program, Community & Family) and all Squire Counselors. For all other volunteers it is suggested they take the course, but not mandatory.

Non - Members First & Last Name (Print)

|       |                          |
|-------|--------------------------|
| _____ | <input type="checkbox"/> |
| _____ | <input type="checkbox"/> |
| _____ | <input type="checkbox"/> |
| _____ | <input type="checkbox"/> |
| _____ | <input type="checkbox"/> |
| _____ | <input type="checkbox"/> |

This form must be completed by the Grand Knight or Financial Secretary of the council mentioned above and submitted to the District or Regional Free Throw Chairman before the day of their competition.

I certify that the members and/or volunteers mentioned above have completed the requirements checked off.

|                         |                 |                     |
|-------------------------|-----------------|---------------------|
| Print First & Last Name | Signature       | Grand Knight        |
| Print First & Last Name | Signature       | Financial Secretary |
|                         | Date (DD/MM/YY) |                     |

## LISTE D' ACTIONS DU PROGRAMME DE CHAMPIONNAT DE LANCER-LIBRE DES CHEVALIERS DE COLOMB

| Date d'échéance                      | Action   | Responsable   |
|--------------------------------------|--|---|
| juillet/août                         | Donnez un aperçu du programme aux Grands Chevaliers et encouragez la participation du Conseil à la réunion de district   | Député de District  |
| Août                                 | Nomination du Président du Conseil du championnat  | Grand Chevalier   |
| mi-août                              | Commandez la trousse de Championnat de lancer-libre C de C (# FT-KIT-F) via le service de fournitures en ligne accessible dans le portail des officiers.   | Grand Chevalier ou Secrétaire Financier                   |
| fin septembre                        | Communiquez avec les écoles pour les informer du programme et réservez le lieu. (Encouragez-les à ce que le championnat fasse partie du programme d'éducation physique)  | Président du Conseil                                      |
| fin octobre                          | Organisez l'heure, la date et le lieu de la compétition régionale et avisez les Députés de District et les Grands Chevaliers   | Président Régional  |
| début novembre                       | Organisez l'heure, la date et le lieu de la compétition de district et avisez les Présidents de Conseil et les Grands Chevaliers   | Député de District  |
| milieu novembre                      | Organisez le temps, la date et le lieu du championnat du Conseil et avisez les écoles, le Grand Chevalier et le Député de District   | Président du Conseil                                      |
| décembre                             | Les médaillons et les certificats de champion de district pourront être récupérés lors de la réunion des DD en décembre  | Député de District  |
| Tel qu'approprié durant le programme | Diffusez le programme en utilisant les médias locaux, des affiches fournies dans les trousse de Lancer-libre qui peuvent être placées dans les écoles, les centres communautaires, les églises, etc.   | Président du Conseil, Grand Chevalier, Député de District |
| par le 31 janvier                    | Gérer le championnat du Conseil  | Président du Conseil                                      |
| par le 31 janvier                    | Fournir le formulaire d'inscription / les feuilles de pointage des gagnants du niveau du Conseil au Député de District pour le championnat du district   | Président du Conseil                                      |
| le 31 janvier                        | Complétez et envoyez par courriel le rapport de participation du lancer libre (SO-FT-1F) à votre Député de District et au Président d'État du lancer libre (REMARQUE: si les écoles locales ont organisé des compétitions, le NOMBRE DE PARTICIPANTS AU NIVEAU DU CONSEIL EST LE NOMBRE <u>TOTAL</u> QUI A COMPÉTITIONNÉ À TOUS LES NIVEAUX SCOLAIRES) | Grand Chevalier   |
| par le 23 février                    | Gérez votre compétition de district  | Député de District  |
| le 28 février                        | Complétez et envoyez par courriel le rapport des gagnants du district à votre président régional avant la compétition. Fournissez-lui les feuilles de pointages de vos gagnants le jour de la compétition.   | Député de District  |
| le 28 février                        | Complétez et envoyez par courriel le rapport de lancer libre de district (SO-FT-2F) figurant dans ce dossier au président d'État de l'Ontario du Championnat de Lancer-libre.  | Député de District  |
| par le 23 mars                       | Gérez votre compétition régionale  | Président Régional (Avec aide des Députés de District)    |
| par le 24 mars                       | Complétez et envoyez par courriel le rapport des gagnants régionaux de l'Ontario au Président de l'État. Conservez les formulaires d'inscription/résultats des gagnants régionaux.   | Président Régional  |
| Avril                                | Détendez-vous, tapez-vous dans le dos pour un travail bien fait et profitez-en! Encore une fois, merci infiniment pour tout le travail que vous faites   | Tous les bons Chevaliers qui ont contribué au programme.  |



# Chevaliers de Colomb Championnat de Lancer Libre

## Exemple de Lettre aux Écoles

Cher (Nom du principal / enseignant),

Chaque année, les Chevaliers de Colomb commanditent un Championnat de lancer-libre de ballon-panier pour tous les garçons et filles âgés de 9 à 17 ans. Cette année, notre Conseil aimerait vous inviter à participer au niveau local en organisant un championnat scolaire. Si une compétition de niveau scolaire n'est pas possible, toutes les inscriptions scolaires sont éligibles pour participer au niveau du Conseil dans un championnat d'invitation ouverte.

Je vous assure que ce n'est pas un programme qui ajoute de manière significative au programme déjà chargé d'un enseignant. Au contraire, les écoles qui ont été impliquées par le passé accueillent favorablement le championnat, car il constitue un excellent outil de motivation pour améliorer leur éducation physique ou leurs programmes parascolaires.

Chaque enfant participe à sa propre catégorie d'âge et de sexe, les gagnants se qualifiant pour une compétition du Conseil en janvier. Tous les participants reçoivent un certificat de participation et les gagnants ont la possibilité de continuer à des niveaux de compétition successifs. Le championnat peut être organisé à l'école à tout moment avant la mi-janvier. *(La date est choisie par le Conseil)*

Vous trouverez ci-joint des affiches pour vous aider à annoncer l'événement, les formulaires d'inscription, les feuilles de match et les règles et règlements du championnat du Conseil.

J'ai hâte de vous rencontrer pour vous faire part d'une merveilleuse occasion pour vos élèves de s'amuser tout en participant à un programme des plus utiles. De plus amples informations concernant les détails du championnat peuvent être obtenues en me contactant au numéro de téléphone \_\_\_\_\_ suivant.

Votre sincèrement,

Votre Nom, Grand Chevalier  
Nom et numéro du conseil

**BASKETBALL FREE THROW REGIONAL CHAIRMEN & DISTRICTS**  
**LES PRÉSIDENTS RÉGIONAUX & LES DISTRICTS DU LANCER-LIBRE DE BASKETBALL**

| Region | Area  | Districts  | Regional Chairman          | Address   | Contact  |
|--------|---|--|----------------------------|---|--|
| 1      | Windsor & Chatham   | 10, 21, 23, 39, 40, 51, 76, 88   | Ken Bosse<br>Dan Pergolesi | 910 Talbot Rd. East<br>Wheatley, N0P 2P0<br>10792 Winslow Rd.<br>Windsor, N8R 1C5 | 519-566-9968<br>skkenkc@hotmail.com<br>519-735-6253<br>dd76@ontariokofc.ca |
| 2      | Southern Half of Golden Horseshoe & Owen Sound              | 6, 7, 8, 11, 26, 28, 35, 55, 60, 62, 67, 69, 80, 83, 100, 105, 109         | Gregory Lougheed           | 1629 Sandusk Rd.<br>Jarvis, N0A 1J0   | (905) 768-3649<br>dd100@ontariokofc.ca                                     |
| 3      | East GTA  | 5, 36, 37, 63, 65, 70, 77, 87, 90, 95, 97, 107, 108                        | Eardley Adams              | 15 Waterwheel Street<br>Markham, L3P 6M5  | (905) 554-1997<br>eardley.adams@ymail.com                                  |
| 4      | North & West GTA, Simcoe, Perry Sound & Muskoka             | 19, 24, 27, 33, 43, 50, 53, 86, 91, 96, 99, 102, 103, 106, 110             | Ron Frank                  | 140 Meadowvale Court<br>Bolton, L7E 3H3   | (416) 602-0796<br>frank_6@sympatico.ca                                     |
| 5      | Sault Ste. Marie, Sudbury, North Bay                        | 13, 25, 38, (41), (47), (74)   | Daniel Mainville           | 3367 Laura Dr.<br>Chelmsford, P0M 1L0   | (705) 929-1565<br>mio5@ontariokofc.ca                                      |
| 6      | Timmins & Surrounding Area                                  | (12), (46 - C3056, C6820), 52, 71  | <b>Vacant</b>              |   |  |
|        | Thunder Bay & Northern Lake Superior Area                   | 14, 15 & (46 - C3554)  | <b>Vacant</b>              |   |  |
| 7      | Greater Ottawa, Pembroke, Perth, Carleton Place, Kemptville | 1, 2, (17), 30, (42), 44, (54), (58), 66, (78), 79, (85), 92, 98, 101, 104 | Mark McAvoy                | 45 Eastpark Dr.<br>Ottawa, K1B 3Z6  | (613) 830-3032<br>markmcavoy@bell.net                                      |
| 8      | London & Sarnia   | 9, 22, 49, 61, 68, 72, 84  | Gary Masters               | 646 Grand View Ave.<br>London, N6K 3G6  | (519) 854-4015<br>dd49@ontariokofc.ca                                      |
| 9      | Brockville, Cornwall, Kingston                              | 20, 32, 57, (75), (81), 93   | Renald Bombardier          | 337 Andre Ave.<br>Cornwall, K6J 3A2   | (613) 362-0972<br>renaldbombardier@hotmail.com                             |
| 10     | Belleville, Peterborough                                    | 3, 4, 29, 48, 73, 82   | Kevin Heffernan            | 1401 White Cres.<br>Peterborough, K9K 2L5   | (647) 775-5448, (705) 930-3848<br>robkevheffernan@nexicom.net              |



# CHAMPIONNAT

## DE LANCER LIBRE

### FORMULAIRE D'INSCRIPTION/ FEUILLE DE POINTAGE

Je veux participer au CHAMPIONNAT DU LANCER LIBRE DES CHEVALIERS DE COLOMB dans la categorie du groupe d'âge indiquee ci-dessous. Mon eligibilite doit tenir compte demon **age au 1er janvier**. Je tiens compte du fait que je ne peux participer qu'a un seul conseil.

Un certificat de naissance ou une preuve d'âge est necessaire pour verifier l'admissibilite du concurrent.

Galwn  Fille      AGE=  9  10  11  12  13  14  15  16  17      Nom de l'ecole

Nom du concmTent

Date de naissance

Adresse

Ville

Etat / Province

Code Postal

Telephone (Cercle m1: Accueil Portable)

Envoyez

Signatme du concmTent

#### A Etre Completee Par Un Parent/Tuteur:

Conseil No. \_\_\_\_\_

En signant ci-dessous, le soussigne demande et approuve l'inscription et la participation du participant au CHAMPIONNAT DU LANCER LIBRE DES CHEVALIERS DE COLOMB («Le concours»). En contrepartie de la participation du participant au concours, le soussigne (1) reconnait que la participation du participant se fera au seul et unique risque du participant et du soussigne et (2) accepte de liberer, d'indemniser et de detenir le Conseil Supreme des Chevaliers de Colomb, ses unites subordonnees, officiers, agents, membres et employes qui sont exempts de toute demande, reclamation ou cause d'action resultant de la participation du participant au concours ou se rapportant a celle-ci. Les soussignes conviennent egalement d'autoriser les representants du Conseil Supreme des Chevaliers de Colomb ou de ses unites subordonnees a prendre et a publier des photographies ou des videos du participant pendant le concours. **Le participant ne peut participer qu'a un seul concours au niveau du Conseil. Le parent ou le tuteur doit signer ce formulaire avant la competition.**

Parent / Tuteur

Date

#### A Etre Completee Par Les Officiels Des Chevaliers De Colomb

INFORMATIONS: Chaque participant aura droit a 15 lancers consecutifs au niveau du conseil et 25 lancer tot it tous les niveaux. Marquez les lancers "reussis" dans la premiere colonne. S'il y egalite, il y aura lancers supplementaires, pour determiner un gagnant. Utiliser d'autres colonnes pour les rondes d'elimination.

| INIVEAU DE COMPETITION | POINTAGE:                |                          |                          |                          |                          | TOTAL PANIER REUSSI |
|------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|
|                        | I] p ANIER REUSSI        | IQ] P ANIER MANQUER      |                          |                          |                          |                     |
| CONSEIL:               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
|                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| DISTRICT:              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
|                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| REGION:                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
|                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |

# Ms.



# CHAMPIONNAT

## DE LANCER LIBRE

### FORMULAIRE DE RAPPORT DE PARTICIPATION NIVEAU SCOLAIRE

Du le: 31 Janvier

Immédiatement après le concours de l'école locale, le directeur des sports scolaires ou l'enseignant responsable doit remplir et soumettre ce formulaire (école SO-FT-IF) au président du programme de lancer libre du Conseil local. Ce formulaire fournit au Conseil de votre région et au président d'Etat des statistiques précieuses ainsi que des informations en retour sur le programme en général.

VEUILLEZ INDIQUER LE NOMBRE DE PARTICIPANTS AU CONCOURS DE VOTRE ECOLE

| TRANCHES D'AGES | 4e<br>9 | 5e<br>10 Ans | 6e<br>11 Ans | 7e<br>12 Ans | 8e<br>13 Ans | 9e<br>14 Ans | 10e<br>15 Ans | 11e<br>16 Ans | 12e<br>17 Ans | TOTAUX |
|-----------------|---------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|---------------|---------------|--------|
| GARÇONS         |         |              |              |              |              |              |               |               |               |        |
| FILLES          |         |              |              |              |              |              |               |               |               |        |
| TOTAUX          |         |              |              |              |              |              |               |               |               |        |

COMMENTAIRES PERSONNELS OU OBSERVATIONS CONCERNANT LE PROGRAMME LANCER LIBRE DE BASKETBALL:

SIGNATURE: \_\_\_\_\_  
Directeur du Spmt Scolaire / Professeur de L'Ecole

NOM DE L'ECOLE: \_\_\_\_\_



**Ce document doit être rempli et remis au président du lancer libre du Conseil local des C de C.**  
*Le Conseil utilisera ces résultats et ceux d'autres écoles pour compiler les totaux globaux du rapport sur la participation au Conseil (SO-FT-JF)*

SO-FT-1F(École) 5/20

# CHAMPIONNAT

## DE LANCER LIBRE

### FORMULAIRE DE RAPPORT DE PARTICIPATION

Date: 31 Janvier

Immédiatement après le concours du Conseil local, le Grand Chevalier doit remplir et soumettre le formulaire de participation au lancer libre (SO-FT-1F) au département de la Mission fraternelle du Conseil Suprême, au Conseil d'Etat de l'Ontario et à leur Député de District. Ce formulaire fournit aux bureaux des Conseils Suprême et d'Etat, des statistiques de participation utiles ainsi qu'un retour d'information sur le programme en général.

VEUILLEZ INDIQUER LE NOMBRE DE PARTICIPANTS AU CONCOURS DE VOTRE CONSEIL

(Veuillez inclure les personnes ayant participé aux compétitions au niveau de l'école dans les résultats de participation finale de votre Conseil)

| TRanches d'AGES | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | TOTAUX |
|-----------------|---|----|----|----|----|----|----|----|----|--------|
| GARÇONS         |   |    |    |    |    |    |    |    |    |        |
| FILLES          |   |    |    |    |    |    |    |    |    |        |
| TOTAUX          |   |    |    |    |    |    |    |    |    |        |

COMMENTAIRES PERSONNELS OU OBSERVATIONS CONCERNANT LE PROGRAMME LANCER LIBRE DE BASKETBALL:

SIGNATURE: \_\_\_\_\_

Grand Chevalier

CONSEIL NO. \_\_\_\_\_

VILLE: \_\_\_\_\_

PROVINCE: \_\_\_\_\_



Envoyez une copie de ce document par courriel à [fraternalmission@kofc.org](mailto:fraternalmission@kofc.org), à [stateoffice@ontariokofc.ca](mailto:stateoffice@ontariokofc.ca) et à votre Député de District. (Les Conseils devraient également conserver une copie de ce formulaire rempli dans leurs dossiers)

SO-FT-1F 5/20

# CHAMPIONNAT DE LANCER LIBRE

Date: 28 février

## RAPPORT DE PARTICIPATION DU DEPUTE DE DISTRICT COMPETITIONS DU LANCER LIBRE AU SEIN DE L'ECOLE ET/ OU DU CONSEIL DANS LE DISTRICT

Veuillez faire tout votre possible pour que ce rapport soit entièrement terminé à la date d'échéance. Vos efforts au niveau du Conseil et des écoles sont extrêmement importants à cet égard. Vous devriez obtenir ces informations auprès des Grands Chevaliers ou de vos présidents de Conseil du lancer libre. J'apprécie vos efforts et votre soutien.

Remarque: Ce rapport ne permet pas d'indiquer le nombre de participants à votre événement de lancer libre de District. De plus, tous les Conseils doivent être rapportés. Veuillez entrer «O» si un Conseil n'a pas participé au programme.

| CONSEIL NO. | GARÇONS | FILLES | TOTAUX | Les 15-17 ans<br>ont-ils participé? |
|-------------|---------|--------|--------|-------------------------------------|
| _____       | _____   | _____  | _____  | Oui Non<br><input type="checkbox"/> |
| _____       | _____   | _____  | _____  | Oui Non<br><input type="checkbox"/> |
| _____       | _____   | _____  | _____  | Oui Non<br><input type="checkbox"/> |
| _____       | _____   | _____  | _____  | Oui Non<br><input type="checkbox"/> |
| _____       | _____   | _____  | _____  | Oui Non<br><input type="checkbox"/> |
| _____       | _____   | _____  | _____  | Oui Non<br><input type="checkbox"/> |
| _____       | _____   | _____  | _____  | Oui Non<br><input type="checkbox"/> |

COMMENTAIRES PERSONNELS OU OBSERVATIONS CONCERNANT LE PROGRAMME LANCER LIBRE DE BASKETBALL:

POUR CHAQUE CONSEIL QUI N'A PAS PARTICIPE AU PROGRAMME, QUELLE EN A ETE LA RAISON?

DEPUTES DE DISTRICT: \_\_\_\_\_

DISTRICT NO.: \_\_\_\_\_



Envoyez une copie de ce document par courriel à: [stateoffice@ontariokofc.ca](mailto:stateoffice@ontariokofc.ca) et au président d'Etat du Lancer libre

SO-FT-2F 5/20



# RAPPORT DES GAGNANTS POUR LE DISTRICT DE LANCER-LIBRE DE CHEVALIERS DE COLOMB

(Remarque: Les informations sur chaque gagnant doivent être inscrites **COMPLETEMENT!**)

01tt,U ot,,,#

**Garçons**

**9**

**Filles**

Nom: .....

Nom: .....

No. du Conseil: D.D. Naissance: - . = . JJ7 . AA--

No. du Conseil: D.D. Naissance: - . = . JJ7 . AA--

Contact No.: .....

Contact No.: .....

Nom de L'école: .....

Nom de L'école: .....

Pontage du Conse11: Pontage du District:

Pontage du Conse11: Pontage du District:

**Garçons**

**10**

**Filles**

Nom: .....

Nom: .....

No. du Conseil: D.D. Naissance: - . = . JJ . AA--

No. du Conseil: D.D. Naissance: - . = . JJ7 . AA--

Contact No.: .....

Contact No.: .....

Nom de L'école: .....

Nom de L'école: .....

Pontage du Conse11: Pontage du District:

Pontage du Conse11: Pontage du District:

**Garçons**

**11**

**Filles**

Nom: .....

Nom: .....

No. du Conseil: D.D. Naissance: - . = . JJ7 . AA--

No. du Conseil: D.D. Naissance: - . = . JJ7 . AA--

Contact No.: .....

Contact No.: .....

Nom de L'école: .....

Nom de L'école: .....

Pontage du Conse11: Pontage du District:

Pontage du Conse11: Pontage du District:

**Garçons**

**12**

**Filles**

Nom: .....

Nom: .....

No. du Conseil: D.D. Naissance: - . = . JJ7 . AA--

No. du Conseil: D.D. Naissance: - . = . JJ . AA--

Contact No.: .....

Contact No.: .....

Nom de L'école: .....

Nom de L'école: .....

Pontage du Conse11: Pontage du District:

Pontage du Conse11: Pontage du District:

**Garçons**

**13**

**Filles**

Nom: .....

Nom: .....

No. du Conseil: D.D. Naissance: - . = . JJ . AA--

No. du Conseil: D.D. Naissance: - . = . JJ7 . AA--

Contact No.: .....

Contact No.: .....

Nom de L'école: .....

Nom de L'école: .....

Pontage du Conse11: Pontage du District:

Pontage du Conse11: Pontage du District:

**Garçons****14****Filles**

Norn: \_\_\_\_\_

Norn: \_\_\_\_\_

No. du Conseil: D.D. Naissance: \_-=-. JJ .AA--

No. du Conseil: D.D. Naissance: \_ M M .JJ7.AA -

Contact No.: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

Nom de L'ecole: \_\_\_\_\_

Nom de L'ecole: \_\_\_\_\_

Pomtage du Conse11: Pomtage du District:

Pomtage du Conse11: Pomtage du District:

**Garçons****15****Filles**

Norn: \_\_\_\_\_

Norn: \_\_\_\_\_

No. du Conseil: D.D. Naissance: - . . . JJ7.AA -

No. du Conseil: D.D. Naissance: - . = . JJ7.AA--

Contact No.: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

Nom de L'ecole: \_\_\_\_\_

Nom de L'ecole: \_\_\_\_\_

Pomtage du Conse11: Pomtage du District:

Pomtage du Conse11: Pomtage du District:

**Garçons****16****Filles**

Norn: \_\_\_\_\_

Norn: \_\_\_\_\_

No. du Conseil: D.D. Naissance: - . = . JJ7.AA--

No. du Conseil: D.D. Naissance: - . = . JJ .AA--

Contact No.: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

Nom de L'ecole: \_\_\_\_\_

Nom de L'ecole: \_\_\_\_\_

Pomtage du Conse11: Pomtage du District:

Pomtage du Conse11: Pomtage du District:

**Garçons****17****Filles**

Norn: \_\_\_\_\_

Norn: \_\_\_\_\_

No. du Conseil: D.D. Naissance: \_ M M .JJ7.AA -

No. du Conseil: D.D. Naissance: - . . . JJ7.AA -

Contact No.: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

Nom de L'ecole: \_\_\_\_\_

Nom de L'ecole: \_\_\_\_\_

Pomtage du Conse11: Pomtage du District:

Pomtage du Conse11: Pomtage du District:

No. du District: Depute de District \_\_\_\_\_

**Pg 2**

Veuillez envoyer ce formulaire par courrier e1ectronique à votre president regional du concours de Lancer libre pas mains de 2 jours avant le concours regional cedule de Lancer libre.



# RAPPORT DES GAGNANTS POUR LA REGION DE LANCER-LIBRE DE CHEVALIERS DE COLOMB

(Remarque: Les informations sur chaque gagnant doivent être inscrites **COMPLETEMENT!**)

0111, U ot, , , , #

## Garçons

9

## Filles

Nom: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

No. du Conseil: \_\_\_\_\_ D.D. Naissance: \_\_\_\_\_ - . = . J J . AA -

No. du Conseil: \_\_\_\_\_ D.D. Naissance: \_\_\_\_\_ - . = . J J . AA -

Nom de L'école: \_\_\_\_\_

Nom de L'école: \_\_\_\_\_

Pontage du Régional: \_\_\_\_\_ Pontage du District: \_\_\_\_\_

Pontage du Régional: \_\_\_\_\_ Pontage du District: \_\_\_\_\_

Pontage du Conseil: \_\_\_\_\_

Pontage du Conseil: \_\_\_\_\_

## Garçons

10

## Filles

Nom: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

No. du Conseil: \_\_\_\_\_ D.D. Naissance: \_\_\_\_\_ - . = . J J . AA -

No. du Conseil: \_\_\_\_\_ D.D. Naissance: \_\_\_\_\_ - . = . J J . AA -

Nom de L'école: \_\_\_\_\_

Nom de L'école: \_\_\_\_\_

Pontage du Régional: \_\_\_\_\_ Pontage du District: \_\_\_\_\_

Pontage du Régional: \_\_\_\_\_ Pontage du District: \_\_\_\_\_

Pontage du Conseil: \_\_\_\_\_

Pontage du Conseil: \_\_\_\_\_

## Garçons

11

## Filles

Nom: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

No. du Conseil: \_\_\_\_\_ D.D. Naissance: \_\_\_\_\_ - . = . J J . AA -

No. du Conseil: \_\_\_\_\_ D.D. Naissance: \_\_\_\_\_ - . = . J J . AA -

Nom de L'école: \_\_\_\_\_

Nom de L'école: \_\_\_\_\_

Pontage du Régional: \_\_\_\_\_ Pontage du District: \_\_\_\_\_

Pontage du Régional: \_\_\_\_\_ Pontage du District: \_\_\_\_\_

Pontage du Conseil: \_\_\_\_\_

Pontage du Conseil: \_\_\_\_\_



**Garçons****12****Filles**

Nom: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

No. du Conseil: D.D.Naissance: \_ . . . . , AA--

No. du Conseil: D.D.Naissance: \_ . . . . , AA--

Nom de L'école: \_\_\_\_\_

Nom de L'école: \_\_\_\_\_

Pomtage du Regional: Pomtage du District:

Pomtage du Regional: Pomtage du District:

Pomtage du Conseil:

Pomtage du Conseil:

**Garçons****13****Filles**

Nom: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

No. du Conseil: D.D.Naissance: \_ M M . J J . AA -

No. du Conseil: D.D.Naissance: \_ M M . J J . AA -

Nom de L'école: \_\_\_\_\_

Nom de L'école: \_\_\_\_\_

Pomtage du Regional: Pomtage du District:

Pomtage du Regional: Pomtage du District:

Pomtage du Conseil:

Pomtage du Conseil:

**Garçons****14****Filles**

Nom: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

No. du Conseil: D.D. Naissance: \_ . . . . J J . AA -

No. du Conseil: D.D. Naissance: \_ . . . . J J . AA -

Nom de L'école: \_\_\_\_\_

Nom de L'école: \_\_\_\_\_

Pomtage du Regional: Pomtage du District:

Pomtage du Regional: Pomtage du District:

Pomtage du Conseil:

Pomtage du Conseil:

No. de 1a Region: \_\_\_\_\_

President Regional \_\_\_\_\_ Pg 2

**Garçons****15****Filles**

Nom: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

No. du Conseil: D.D.Naissance: \_ . . . . , AA--

No. du Conseil: D.D.Naissance: \_ . . . . , AA--

Nom de L'école: \_\_\_\_\_

Nom de L'école: \_\_\_\_\_

Pontage du Regional: Pontage du District:

Pontage du Regional: Pontage du District:

Pontage du Conseil:

Pontage du Conseil:

**Garçons****16****Filles**

Nom: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

No. du Conseil: D.D.Naissance: \_ M M . J J . AA -

No. du Conseil: D.D.Naissance: \_ M M . J J . AA -

Nom de L'école: \_\_\_\_\_

Nom de L'école: \_\_\_\_\_

Pontage du Regional: Pontage du District:

Pontage du Regional: Pontage du District:

Pontage du Conseil:

Pontage du Conseil:

**Garçons****17****Filles**

Nom: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

Contact No.: \_\_\_\_\_

No. du Conseil: D.D. Naissance: \_ . . . . J7J.AA -

No. du Conseil: D.D. Naissance: \_ . . . . J7J.AA -

Nom de L'école: \_\_\_\_\_

Nom de L'école: \_\_\_\_\_

Pontage du Regional: Pontage du District:

Pontage du Regional: Pontage du District:

Pontage du Conseil:

Pontage du Conseil:

No. de 1a Region: President Regional: \_\_\_\_\_

**Pg3**Veuillez envoyer ce formulaire par courriel par le **24 mars** a :

Anthony Viresi, President d'Etat de l'Ontario

viresi\_kofc@yahoo.com

# Chevaliers de Colomb

## 2024 – 2025

### Les championnats de Lancer-libre de ballon-panier Tableau d'admissibilité selon l'âge au 1 janvier 2025

La date de naissance pour être éligible à concourir dans nos groupes d'âge de 9 à 17 ans doit être le 1er janvier 2016 ou avant.

| De        | À           | An   | Âge |
|-----------|-------------|------|-----|
| 2 janvier | 31 décembre | 2015 | 9   |
| 2 janvier | 31 décembre | 2014 | 10  |
| 2 janvier | 31 décembre | 2013 | 11  |
| 2 janvier | 31 décembre | 2012 | 12  |
| 2 janvier | 31 décembre | 2011 | 13  |
| 2 janvier | 31 décembre | 2010 | 14  |
| 2 janvier | 31 décembre | 2009 | 15  |
| 2 janvier | 31 décembre | 2008 | 16  |
| 2 janvier | 31 décembre | 2007 | 17  |

| Né sur    | An   | Âge |
|-----------|------|-----|
| 1 janvier | 2016 | 9   |
| 1 janvier | 2015 | 10  |
| 1 janvier | 2014 | 11  |
| 1 janvier | 2013 | 12  |
| 1 janvier | 2012 | 13  |
| 1 janvier | 2011 | 14  |
| 1 janvier | 2010 | 15  |
| 1 janvier | 2009 | 16  |
| 1 janvier | 2008 | 17  |

La date de naissance pour être éligible à concourir dans nos groupes d'âge de 9 à 17 ans doit être le 1er janvier 2016 ou avant.

| De        | À           | An   | Âge |
|-----------|-------------|------|-----|
| 2 janvier | 31 décembre | 2015 | 9   |
| 2 janvier | 31 décembre | 2014 | 10  |
| 2 janvier | 31 décembre | 2013 | 11  |
| 2 janvier | 31 décembre | 2012 | 12  |
| 2 janvier | 31 décembre | 2011 | 13  |
| 2 janvier | 31 décembre | 2010 | 14  |
| 2 janvier | 31 décembre | 2009 | 15  |
| 2 janvier | 31 décembre | 2008 | 16  |
| 2 janvier | 31 décembre | 2007 | 17  |

| Né sur    | An   | Âge |
|-----------|------|-----|
| 1 janvier | 2016 | 9   |
| 1 janvier | 2015 | 10  |
| 1 janvier | 2014 | 11  |
| 1 janvier | 2013 | 12  |
| 1 janvier | 2012 | 13  |
| 1 janvier | 2011 | 14  |
| 1 janvier | 2010 | 15  |
| 1 janvier | 2009 | 16  |
| 1 janvier | 2008 | 17  |

