

**ASSOCIATION  
HOCKEY MINEUR  
SOULANGES**



**Règlements généraux  
Mai 2021**

## TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	Page 4
Articles		
1.1	Lettres patentes	Page 4
1.2	Siège social	Page 4
1.3	Territoire	Page 4
1.4	Nature	Page 4
1.5	Définitions	Page 4
1.6	Rôle de l'AHMS	Page 5
1.7	Objectifs	Page 5
1.8	Mission	Page 5
CHAPITRE II	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	Page 6
2.1	Catégories	Page 6
2.2	Conditions d'admissibilité – membre actif	Page 6
2.3	Suspension et expulsion	Page 7
CHAPITRE III	ASSEMBLÉE DES MEMBRES	Page 7
3.1	Assemblée générale annuelle	Page 7
3.2	Assemblée générale spéciale	Page 7
3.3	Lieu des Assemblées	Page 7
3.4	Avis de convocation des assemblées	Page 7
3.5	Quorum	Page 7
3.6	Vote	Page 8
3.7	Ordre du jour	Page 8
3.8	Élection	Page 8
3.9	Mise en nomination	Page 8
CHAPITRE IV	CONSEIL D'ADMINISTRATION	Page 9
4.1	Nombre	Page 9
4.2	Composition	Page 9
4.3	Postes électifs	Page 9
4.4	Postes attribués	Page 9
4.5	Fonctions	Page 9
4.6	Conditions d'éligibilité	Page 9
4.7	Durée du mandat	Page 10
4.8	Convocation	Page 10
4.9	Quorum	Page 10
4.10	Vote	Page 10
4.11	Vacance	Page 10
4.12	Pouvoirs	Page 10
4.13	Dissolution de l'Association	

CHAPITRE V	COMITÉS	Page 10
Articles		
5.1	Comités d'études	Page 10
5.2	Comités	Page 10
5.3	Comité des tournois	Page 11
5.4	Comité de sélection	Page 11
5.5	Comité de validation	Page 11
5.6	Comité de conciliation	Page 11
CHAPITRE VI	CONSEIL D'ADMINISTRATION	Page 11
6.1	Président	Page 11
6.2	Vice-président Administration	Page 11
6.3	Vice-président Hockey	Page 12
6.4	Directeur général du Développement et des gardiens de but	Page 12
6.5	Registraire	Page 12
6.6	Directeur des Équipements	Page 12
6.7	Directeur des Événements et communication	Page 13
6.8	Secrétaire	Page 13
6.9	Gouverneur	Page 13
6.10	Directeur du Site Web	Page 13
6.11	Présidents des Tournois	Page 13
6.12	Directeur du Comité de Discipline	Page 14
6.13	Directeur de Catégorie	Page 14
6.14	Consul tant au Développement Technologique	Page 14
CHAPITRE VII	DISPOSITIONS FINANCIÈRES	Page 14
7.1	Année financière	Page 14
7.2	Affaires bancaires	Page 14
7.3	Vérificateur de comptes	Page 14
7.4	Effet s bancaires	Page 15
7.5	Contrat	Page 15
CHAPITRE VIII		Page 15
8.1	Amendements aux présents règlements	Page 15
8.2	Abrogation	Page 15
8.3	entrée en vigueur	Page 15
Annexes		
I	Politique relative au paiement de l'inscription	Page 16
II	Politique de dépôt pour les chandails.	Page 17

## **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Article 1.1 Lettres patentes**

L'Association du Hockey Mineur de Soulanges est dûment enregistrée et constituée en corporation auprès de l'inspecteur général des institutions financières du Gouvernement du Québec sous la dénomination sociale de « Association du Hockey Mineur de Soulanges ». Lettres patentes données et scellées à Québec le 25 janvier 1982 et enregistrées le 27 janvier 1982 au libro C-1115. Folio 72.

### **Article 1.2 Siège social**

Le siège social est situé au 100, rue des Loisirs à Saint -Polycarpe et toute correspondance doit être acheminée au : c.p.544, Saint-Polycarpe, Qc, J0P1X0.

### **Article 1.3 Territoire**

Le territoire desservi par l'Association du Hockey Mineur de Soulanges couvre les municipalités suivantes :

- |                          |                            |                     |
|--------------------------|----------------------------|---------------------|
| - Coteau-du-Lac          | - Les Coteaux              | - Rivière-Beaudette |
| - Saint –Clet            | - Sainte-Justine-de-Newton | - Sainte-Marthe     |
| - Saint –Polycarpe       | - Saint –Télesphore        | - Saint -Zotique    |
| - Très-Saint –Rédempteur |                            |                     |

### **Article 1.4 Nature**

**1.4.1** L'Association du Hockey Mineur de Soulanges est le regroupement de tous les membres qui administrent et organisent le hockey amateur sur glace sur le territoire qu'elle dessert.

**1.4.2** Les couleurs officielles de l'Association sont le bourgogne, le bleu marin, le jaune et le blanc.

**1.4.3** Le logo ainsi que les vêtements représentatifs de l'Association sont conçus selon les couleurs officielles.

**1.4.4** Le sceau corporatif de l'Association du Hockey Mineur Soulanges est celui qui apparaît en marge des lettres patentes.

### **Article 1.5 Définitions**

**1.5.1** AHMS : l'Association du Hockey Mineur Soulanges.

**1.5.2** C.A. : le Conseil d'Administration.

**1.5.3** Membres : tous les membres en règle de l'AHMS

**1.5.4** Règlements : tous les règlements de l'AHMS constitutifs ou administratifs relatifs au fonctionnement de l'AHMS ainsi que les règlements de la Région du Lac St -Louis, de Hockey Québec et de l'Association Canadienne de Hockey.

**1.5.5** Catégorie : le regroupement des joueurs en des ensembles distincts selon leur âge tel : N7-N9-N11-N13-N15-N18-J.

**1.5.6** Niveau : le niveau de compétition des joueurs regroupés en équipe.

**1.5.7 Joueurs** : tous les participants, membres en règle, qui jouent au hockey dans toutes les catégories.

**1.5.8 Coordonnateur** : personne responsable d'un sous-comité.

## **Article 1.6 Rôle de l'AHMS**

**1.6.1** Régir, administrer, coordonner et organiser toutes les activités du hockey amateur sur glace sur son territoire en mettant à la disposition des personnes responsables, un soutien, des ressources adéquates, des programmes, de la documentation et les équipements requis.

**1.6.2** Promouvoir la défense des intérêts physiques, sociaux et moraux des joueurs et des personnes responsables tout en favorisant l'épanouissement de ceux-ci.

**1.6.3** Se donner les moyens nécessaires à poursuivre et atteindre ses buts et ses objectifs en demeurant dans les limites prévues par les règlements de la Région du Lac St-Louis, de Hockey Québec, de l'Association Canadienne de Hockey et de la Régie de la sécurité dans les sports.

## **Article 1.7 Objectifs**

**1.7.1** Encourager et faire la promotion du hockey amateur sur glace sur son territoire.

**1.7.2** Administrer et contrôler toutes les activités organisées du hockey mineur sur son territoire.

**1.7.3** Recruter, regrouper et classer les joueurs de cette discipline.

**1.7.4** Recruter et former les ressources humaines.

**1.7.5** Favoriser l'organisation de compétitions à tous les niveaux.

**1.7.6** Organiser, si possible, des activités, tournois et championnats locaux, régionaux, provinciaux, nationaux et internationaux.

**1.7.7** Favoriser l'implantation de programmes et de techniques d'entraînement stimulant le développement des aptitudes pour les joueurs de tous les niveaux et de toutes les catégories.

**1.7.8** Organiser des stages ou cliniques de perfectionnement pour ses membres.

**1.7.9** S'assurer que tous les membres travaillent dans le même but.

**1.7.10** Organiser le financement de l'AHMS par tous les moyens disponibles afin d'amasser les fonds nécessaires à l'accomplissement de ses objectifs.

**1.7.11** Administrer les finances de manière responsable et dans une totale transparence.

**1.7.12** Administrer de façon à maintenir les coûts d'inscription au plus bas niveau possible.

## **Article 1.8 Mission**

L'AHMS est un groupe de bénévoles chargé de gérer le hockey mineur dans Soulanges.

Fière de sa tradition et dans le but de relever les défis dans les années à venir, l'association s'engage à promouvoir le Hockey, à faciliter son accessibilité et à offrir un service de qualité de concert avec la collectivité qu'elle dessert.

L'AHMS vise :

- Être une organisation progressiste, proactive et innovatrice.
- Fournir un service de qualité par un leadership dynamique.
- Assurer un milieu sain qui favorise l'esprit d'équipe, la libre communication et le respect mutuel.
- Promouvoir l'épanouissement des joueurs par la pratique du hockey.
- Promouvoir le plaisir dans la pratique du hockey.

- Stimuler le dépassement par l'encouragement.
- Favoriser l'épanouissement de ses membres en s'inspirant des valeurs fondamentales suivantes : intégrité, honnêteté, professionnalisme, compassion, respect, responsabilité et équité.

L'AHMS s'engage à :

- Promouvoir ses valeurs fondamentales
- Assurer des communications franches et ouvertes
- Traiter tous les membres avec respect et considération
- Assurer une gestion efficace des ressources
- Encourager et reconnaître l'innovation et la créativité
- Instaurer des systèmes justes et équitables
- Promouvoir le respect du code d'éthique de Hockey Québec et Hockey Canada.

## **CHAPITRE II : MEMBRES**

Tous les membres s'engagent à promouvoir et respecter les objectifs, la mission ainsi que les valeurs fondamentales de l'AHMS.

### **Article 2.1 Catégories**

.

#### **2.1.1 Actifs**

Membres du Conseil d'administration

Directeurs de catégorie

Directeurs adjoints

Entraîneurs et adjoints (maximum 4 par équipe)

Instructeurs (N7 initiation)

Gérants d'équipe

Parents ou tuteurs

Personnels de banc

#### **2.1.2 Honoraires**

Toute personne nommée par le C.A. pour services rendus à l'Association du Hockey Mineur de Soulanges. Cette nomination est valide pour l'année en cours.

#### **2.1.3 Consultatifs**

Toute personne sollicitée par le C.A. pour servir la bonne cause de l'Association du Hockey Mineur de Soulanges à titre de personne-conseil. Cette nomination est valide pour l'année en cours.

#### **2.1.4 Membres participants**

Joueurs

### **Article 2.2 Conditions d'admissibilité membre actif**

Avoir au moins 18 ans et faire partie d'une des catégories définies à l'article 2.1.

### **Article 2.3 Suspension et expulsion**

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser tout membre qui ne se conforme pas aux statuts et règlements de l'Association Hockey Mineur Soulanges ou dont la conduite est jugée préjudiciable dans l'association. Cependant avant de se prononcer, le conseil d'administration doit, par lettre transmise via courrier électronique, aviser le membre concerné de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas. Le conseil doit lui faire part des motifs qui lui sont reprochés et lui permettre de se faire entendre auprès du conseil d'administration et du comité de discipline. Toute personne ayant une suspension ou une expulsion à long terme ne peut se présenter au poste d'administrateur du conseil d'administration pour une durée de 2 ans. Le conseil d'administration peut renverser cette décision.

La résolution de suspendre ou expulser un membre ordinaire doit être entérinée par les deux tiers (2/3) de tous les membres, présents et en règle ayant le droit de vote, du conseil d'administration. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.

La suspension et expulsion d'un membre entraîne automatiquement la perte de tout droit auprès de l'association.

La suspension ou expulsion d'un membre demeure en vigueur jusqu'à ce que les conditions de réintégration énoncées dans la décision aient été respectées.

## **CHAPITRE III : ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **Article 3.1 Assemblée générale annuelle**

a. Date

L'assemblée générale annuelle des membres, à moins de circonstances incontrôlables, sera tenue durant le mois de mai de chaque année.

b. Pouvoirs

L'assemblée générale annuelle est l'instance supérieure de l'Ahms et assume entre autres les pouvoirs suivants :

- Ratification de la constitution, des règlements ainsi que des amendements.
- Prendre connaissance des états financiers.
- Élire les administrateurs aux postes électifs.

### **Article 3.2 Assemblée générale spéciale**

Une assemblée générale spéciale des membres pourra être convoquée en tout temps et pour toutes fins;

Sur instructions du président, de cinq (5) administrateurs ou sur demande écrite d'au moins dix pourcent (10%) des membres actifs.

### **Article 3.3 Lieu des assemblées**

L'assemblée générale annuelle des membres et toute assemblée spéciale des membres seront tenues au siège social ou à tout autre endroit que le conseil d'administration pourra déterminer, sur le territoire de Soulanges.

### **Article 3.4 Avis de convocation des assemblées**

Un avis de temps, endroit et objet de toutes les assemblées définies aux articles 3.1a et 3.2, sera donné à chacun des membres. Cet avis devra être signifié personnellement et / ou envoyé par courriel et / ou affiché au tableau du Centre Sportif Soulanges et / ou publicisé sur le site web de l'AHMS ([www.hockey-ahms.com](http://www.hockey-ahms.com)) ; dans chaque cas, pas moins de quinze (15) jours ni plus de trente (30) jours avant la date de l'assemblée.

### **Article 3.5 Quorum**

Les membres en règle présents, ayant le droit de vote, formeront le quorum nécessaire.

### **Article 3.6 Vote**

A) À toute assemblée des membres, chaque membre actif (référer à l'article 2.1.1) et en règle aura droit à un vote. La qualification du membre sera déterminée selon les registres au moment de l'assemblée. Le vote par procuration est prohibé.

B) Seuls les membres actifs et les personnes proposées et secondées par des membres actifs peuvent être élus au sein du Conseil d'Administration.

C) Vote au scrutin secret : À toute assemblée des membres, le président de l'assemblée OU un membre présent ayant le droit de vote, peut demander que le vote soit pris par scrutin secret.

### **Article 3.7 Ordre du jour (assemblée générale) exemple :**

L'ordre du jour comprendra les points suivants:

01: Ouverture de l'assemblée

02: Vérification des présences et du quorum

03: Nomination d'un président et d'un secrétaire d'assemblée

04: Adoption de l'ordre du jour

05: Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée annuelle

06: Affaires découlant de cette lecture

07: Correspondance

08: Rapport des administrateurs

09: Allocution du président

10: Entérinement des actes des administrateurs

11: Discussions pour l'année

12: Élection

13: Présentation des membres élus

14: Levée de l'assemblée

### **Article 3.8 Élection**

Procédure d'élection: selon le code Morin



### **Article 3.9 Mise en nominations**

Les mises en candidature aux postes électifs du CA de l'AHMS, qui sera envoyé avec l'avis de convocation (article 3.4), ou lors de l'assemblée au point 12. La période de mise en candidature sera de 12 jours ouvrables. La mise en candidature devra être envoyée par courriel en y incluant le poste et le nom du candidat au « webmestre » de l'Association par courriel au plus tard à minuit le 12e jour de la période de mise en candidature. La période de mise en candidature se terminera (10) jours précédents le jour de l'assemblée. Les candidatures reçues seront affichées sur le site WEB de l'association 10 jours avant l'assemblée avec l'ordre du jour. Si aucune candidature au poste en élection, il incombera au Conseil d'administration d'élire un nouvel administrateur pour ce siège vacant selon l'article 4.11.

## **CHAPITRE IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Tous les membres du C.A. s'engagent à promouvoir et respecter les objectifs, la mission ainsi que les valeurs fondamentales de l'AHMS tel que définis aux articles 1.6, 1.7 et 1.8.

### **Article 4.1 Nombre**

Les affaires seront administrées par un conseil d'administration composé par un maximum de neuf (9) administrateurs.

### **Article 4.2 Composition**

Le CONSEIL D'ADMINISTRATION est composé d'un (1) président, d'un (1) vice-président Administration, d'un (1) vice-président Hockey, d'un (1) directeur général du développement et des gardiens de but, d'un (1) gouverneur, d'un directeur des Événements et communication, d'un (1) secrétaire, d'un (1) registraire et d'un (1) directeur des Équipements.

### **Article 4.3 Postes électifs**

Les postes suivants seront votés par les membres actifs lors de l'assemblée générale annuelle :  
Tous les postes du Conseil d'Administration selon la procédure suivante :

- Années paires : Vice-président Hockey, vice-président Administration, secrétaire, registraire et gouverneur.
- Années impaires : Président, directeur général du développement et des gardiens de but, directeur des Équipements et directeur des Événements et communication.

### **Article 4.4 Postes attribués**

Les postes suivants seront attribués par les membres élus du C.A. : appointeur, webmestre, chef de projet, chef chrono, directeurs de catégorie et directeur comité de discipline.

### **Article 4.5 Fonctions**

4.5.1 Il donne suite aux décisions de l'assemblée générale.

4.5.2 Il détermine les règles et les procédures nécessaires au bon fonctionnement interne et est responsable du bon déroulement des activités.

4.5.3 Il prépare et approuve les budgets et les états financiers de l'AHMS et des sous-comités lorsqu' il y a lieu.

(Suite 4.5)

4.5.4 Il détermine le nombre et le rôle des comités dont il a la responsabilité et voit à ce que chacun remplisse son mandat.

#### **Article 4.6 Conditions d'éligibilité**

4.6.1 Tout membre actif en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration.

4.6.2 Toute personne proposée et secondée par un membre du C.A. peut être élue au conseil d'administration.

4.6.3 Un membre non actif ne peut être élu au conseil d'administration mais peut être nommé à un poste non électif.

#### **Article 4.7 Durée du mandat**

Voir Article 4.3. Les postes attribués le seront sur une base annuelle selon les modalités de l'article 4.4.

#### **Article 4.8 Convocation**

L'avis de convocation du conseil administratif se fera par le mode le plus efficace.

#### **Article 4.9 Quorum**

Il y a quorum lorsque la moitié +1 membres élus du conseil sont présents.

#### **Article 4.10 Vote**

Toute proposition soumise à l'assemblée des administrateurs sera décidée à la majorité des voix; chaque administrateur présent ayant une voix. En cas d'égalité des votes, le président ou son remplaçant aura un vote prépondérant.

#### **Article 4.11 Vacance**

Aussi longtemps que les administrateurs restés en fonction formeront le quorum, ils pourront agir même s'il y a vacance au sein du conseil d'administration; ils peuvent également élire un nouvel administrateur pour remplir un siège vacant et celui-ci sera en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale ou spéciale où il pourra alors être mis en nomination.

#### **Article 4.12 Pouvoirs**

Les administrateurs auront le pouvoir en général, de faire toutes choses concernant le contrôle et la gestion des affaires de l'AHMS.

#### **Article 4.13 Dissolution de l'Association**

L'association ne peut être dissoute que si la résolution du conseil d'administration ou des membres du Club proposant la dissolution est adoptée par les trois quarts (3/4) des délégués de membres ordinaires et individuels en règle de l'association réunis en assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

En cas de dissolution ou de liquidation de l'association, tous les biens restants après le paiement de dettes et obligations seront distribués à une ou plusieurs œuvres de charité reconnues.

## **CHAPITRE V : COMITÉS**

### **Article 5.1 Comités d'études**

Le conseil d'administration peut confier des études à des comités dont il détermine la composition et paye les frais s'il y a lieu. Il n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé.

### **Article 5.2 Comités**

Le C.A. peut en outre créer des comités afin de gérer plus efficacement certaines activités du hockey mineur. (Article 4.5.3)

5.2.1 La composition des comités relève directement du Conseil d'administration et/ou d'un coordonnateur à qui il en confiera la charge.

5.2.2 Les membres des comités n'étant pas déjà membres de l'AHMS seront automatiquement considérés membres consultatifs tels que décrits à l'article 2.1.3.

### **Article 5.3 Tournois**

Les comités des tournois provinciaux N9-N11-N13-N15-N18 ainsi que le festival N7 de Soulanges sont des comités permanents dont l'objectif est d'amasser des fonds pour l'AHMS.

### **Article 5.4 Comité de sélection**

Un comité de sélection sera formé à chaque année. Il aura la responsabilité de superviser le choix des entraîneurs ainsi que la classification des joueurs de tous les niveaux et de toutes les catégories. Le vice-président Hockey est automatiquement responsable et coordonnateur du comité de sélection.

### **Article 5.5 Comité de validation**

Un comité de validation sera formé à chaque année. Il aura la responsabilité de superviser la classification des joueurs de tous les niveaux et de toutes les catégories.

Le président de l'AHMS est automatiquement responsable et coordonnateur du comité de validation.

### **Article 5.6 Comité de conciliation**

Un comité de conciliation sera formé à chaque année. Il aura pour mission de tenter de régler les différends qui pourront survenir entre les intervenants de l'AHMS. Il sera à la disposition de tous les membres et/ou leurs parents qui en feront la demande et il aura le pouvoir de convoquer quiconque il jugera nécessaire afin de trouver une solution au conflit. Il n'aura aucun pouvoir coercitif mais pourra faire des recommandations au C.A. en cas d'échec. Le vice-président hockey est automatiquement coordonnateur du comité de conciliation.

## **CHAPITRE VI : DESCRIPTION DES TÂCHES**

### **Article 6.1 Président**

Le président de l'Association est responsable de l'administration des affaires internes de l'Association et est le porte-parole officiel de l'Association. Il préside les réunions du Conseil d'administration et, de plus, il est membre d'office de tous les comités. Il est responsable de l'application de tous les règlements de l'association et s'assure de l'exécution des décisions de l'assemblée générale et du Comité Administratif. Le président vote en tout temps lors d'un scrutin et il détient le vote prépondérant.

### **Article 6.2 Vice-président Administration**

Le vice-président administration possède les mêmes pouvoirs et prérogatives que le président lorsque celui-ci est absent ou incapable d'agir. Il assiste le président dans ses fonctions et voit à la gestion des affaires internes de l'AHMS. Il peut remplacer le président au sein des comités lorsque celui-ci le désire. Il est le gardien des registres, livres, documents et archives, etc. de l'Association. Il est directement responsable du volet administratif de l'AHMS, des finances, de l'achat et la vente d'articles, ainsi que des ententes et relations avec les commanditaires et fournisseurs de services.

### **Article 6.3 Vice-président Hockey**

Le vice-président hockey possède les mêmes pouvoirs et prérogatives que le vice-président administration lorsque celui-ci est absent ou incapable d'agir. Il assiste le président dans ses fonctions et voit à la gestion des affaires de l'AHMS. Il peut remplacer le président au sein des comités lorsque celui-ci le désire. Il est directement responsable de l'application et de la gestion des activités hockey en conformité avec les décisions prises par le Conseil d'administration. Il est responsable de l'application des programmes techniques et des évaluations en étroite collaboration avec le directeur générale du développement. Il assiste et dirige les directeurs de catégories et est responsable du Comité de sélection. Il doit soumettre au Conseil d'Administration un budget opérationnel détaillé annuellement.

### **Article 6.4 Directeur général du Développement et des gardiens de but**

Le directeur général du Développement et des gardiens de but est responsable d'identifier, de présenter et de recommander au Conseil d'administration tout programme visant un meilleur apprentissage des techniques individuelles et collectives pour les jeunes joueurs de l'Association. Il est aussi responsable d'identifier, de présenter et de recommander tout programme visant un meilleur encadrement et une formation supérieure des entraîneurs de l'Association. Il est de façon générale responsable de toute formation s'adressant aux intervenants du hockey mineur. Il est responsable de veiller à l'application des programmes visant les joueurs et les entraîneurs de l'association. Pour ce faire, il travaille en étroite collaboration avec le vice-président Hockey en particulier et avec les directeurs de catégories. Il

est responsable d'élaborer un calendrier d'activités avec chacun des membres du comité Hockey. Il doit soumettre au Conseil d'Administration un budget opérationnel annuellement.

#### **Article 6.5 Registraire**

Le Registraire est responsable de mettre à jour la base de données de l'AHMS et sur demande, remettre aux membres du Conseil des rapports spécifiques. Il est responsable des communications avec la région et la zone concernant les accréditations, les formulaires, les permis, etc. Il doit veiller à ce que chaque entraîneur possède les cartables qui lui sont nécessaires. Il est responsable de remettre les permis de tournoi et les renseignements d'équipe (Formulaire d'enregistrement des membres d'une équipe) aux responsables de chacune des équipes. Il doit soumettre au comité administratif un budget opérationnel détaillé annuellement.

#### **Article 6.6 Directeur des Équipements**

Le Directeur des Équipements est responsable de l'inventaire des équipements appartenant à l'association. Il est responsable de la distribution des équipements à chaque équipe de l'association en début de saison et maintient un registre des équipements fournis. À la fin de la saison, il doit veiller à récupérer les équipements fournis, en faire le compte et en vérifier la qualité. Il est responsable de présenter au Comité Administratif un budget opérationnel pour tout nouvel équipement ou pour tout équipement de remplacement.

#### **Article 6.7 Directeur des Événements et de la communication**

Il est responsable de l'organisation des événements de l'AHMS dont le Tournoi N15-N18 et le Tournoi Novice-Atome-Peeewe. À ce titre, il doit identifier et recruter un responsable pour chacun de ces événements et les supporter tout au long du mandat qui leur est confié. D'autres événements pourraient s'ajouter en autant qu'ils répondent à l'un des objectifs suivants: accroître l'implication sociale de l'AHMS dans son milieu, accroître les recettes de l'AHMS afin de créer une plus grande accessibilité au hockey mineur pour les jeunes de notre région. Il est responsable des communications externes et plus spécifiquement des relations avec les médias. Il supervise la qualité des communications écrites sur tout véhicule (publication, affiche, site web) utilisé par l'AHMS. Il doit soumettre au conseil d'administration un budget opérationnel pour chacune des activités sous sa responsabilité.

#### **Article 6.8 Secrétaire**

Il dresse les procès-verbaux, les conserve dans les livres appropriés et en fait la distribution. Il donne avis de ces assemblées et /ou réunions et recueille auprès des membres du Comité Administratif les sujets à y être abordés.

#### **Article 6.9 Gouverneur**

Le gouverneur fait le lien entre l'AHMS et les autres associations. Il donne un support au VP Hockey. Il supervise les évaluations avec le VP Hockey. Il fait partie du Comité Hockey. Il est le Président du Comité de discipline de l'AHMS. Il doit siéger sur le comité de discipline de la ligue. Il doit assister aux réunions de la ligue avec le Président.

### **Article 6.10 Directeur du Site web**

Le Directeur du Site web est responsable de maintenir à jour le site web de l'Association. Il est responsable des communications et des événements spéciaux. Il est responsable de toutes les communications externes et des relations avec les médias. Il est responsable d'établir un réseau de communication avec chacune des équipes de l'Association afin qu'on lui communique toutes informations essentielles à la bonne gestion du Site Web. Il est responsable de recommander au Comité Administratif toute initiative pouvant permettre des rentrées de fonds additionnelles. Il doit soumettre au Comité Administratif un budget opérationnel détaillé annuellement.

### **Article 6.11 Présidents des Tournois**

Les Présidents des Tournois sont responsables de l'ensemble de l'organisation et doivent à cette fin, avec l'aide du conseil d'administration, s'entourer d'une équipe de bénévoles dynamiques pour mener à bien chacune des activités. Ils doivent fournir un budget opérationnel au conseil d'administration au plus tard 120 jours avant le début du tournoi. Ce budget doit être approuvé par le C.A. ; suite à l'approbation du budget, le C.A. verra à transférer au compte du tournoi, la somme nécessaire au démarrage des activités. Au plus tard, 30 jours suivant le tournoi, les Présidents devront virer le solde total du compte bancaire des tournois vers le compte courant de l'AHMS.

### **Article 6.12 Directeur du Comité de Discipline**

Le Directeur du Comité de Discipline relève du vice-président Hockey et est responsable de l'examen des feuilles de pointage afin que toutes suspensions infligées à des joueurs ou entraîneurs de l'association soient exécutées. Il est responsable de mettre sur pied un comité de discipline composé de trois membres: un représentant des parents, un représentant des entraîneurs et lui-même. Le comité se rencontre à la demande de l'une des parties ou à la demande du Directeur. Les décisions du Comité de discipline sont sans appel. Il est responsable de communiquer avec ses collègues des autres associations pour toutes suspensions infligées à des joueurs et/ou entraîneurs adverses sur le territoire de l'association. Il est responsable de communiquer les résultats au responsable de ligue.

### **Article 6.13 Directeur de catégorie**

Le directeur de catégorie est responsable de la bonne gestion des équipes relevant de sa ou ses catégories et est sous la direction du Vice-président Hockey. Il est responsable de la sélection des entraîneurs des équipes sous sa responsabilité et doit soumettre ses choix au Vice-président Hockey qui verra à son tour à faire approuver chacun des choix par le Comité Administratif. Il a la responsabilité de veiller au bon processus de sélection des joueurs et de la formation des équipes de sa ou ses catégories en s'assurant que tous les joueurs sont évalués équitablement. Il est responsable de régler tous les problèmes pouvant surgir dans ses équipes conjointement avec le Vice-président Hockey ou tout autre membre si requis. Il doit assister, selon un calendrier prédéfini, à un nombre de matchs des équipes sous sa responsabilité. Il est responsable de véhiculer à tous ses entraîneurs les directives provenant du Vice-président Hockey ou du Comité Administratif.

#### **Article 6.14 Consultant au Développement Technologique**

Le Consultant au Développement Technologique planifie et développe l'architecture du site web. Il est responsable de la définition des contenus, des normes de présentation et des cadres d'utilisation des interfaces web. Il est responsable de l'analyse des processus de navigation et de la dynamisation du site. Il gère les risques technologiques et assure l'ergonomie des fonctionnalités et du design web. Il est responsable du suivi de l'utilisation des divers outils développés.

### **CHAPITRE VII : DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

#### **Article 7.1 Année financière**

L'année financière de la Corporation débute le 1er mai d'une année pour se terminer le 30 avril de l'année suivante.

#### **Article 7.2 Affaires bancaires**

C'est le conseil d'administration qui détermine les institutions où les affaires bancaires de l'AHMS seront traitées.

#### **Article 7.3 Vérificateur des comptes**

Le vérificateur des comptes de la Corporation est nommé à chaque année lors de l'assemblée annuelle par les personnes ayant le droit de vote.

#### **Article 7.4 Effets bancaires**

Chaque chèque, billet ou autre effet bancaire de la Corporation est signé à la main par au moins deux (2) des (3) trois personnes suivantes : président, vice-président hockey, vice-président administration.

#### **Article 7.5 Contrat**

Un contrat ou tout autre document requérant la signature de la Corporation est signé par toute personne désignée généralement ou spécifiquement à cette fin par le Conseil d'Administration.

### **CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES**

#### **Article 8.1 Amendements aux présents règlements**

Toutes modifications aux présents règlements doit d'abord être adoptée par le Conseil d'Administration et soumise par la suite pour ratification à une assemblée annuelle ou assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, selon le cas. À moins qu'il n'en soit prévu autrement par la Loi, le Conseil d'Administration peut, entre deux (2) assemblées annuelles, apporter des modifications aux présents règlements et ces modifications sont en vigueur dès

leur adoption et jusqu'à une prochaine assemblée annuelle ou extraordinaire selon le cas et si elles ne sont pas ratifiées à l'assemblée annuelle suivante, elles cessent d'être en vigueur mais de ce jour seulement.

### **Article 8.2 Abrogation**

Les présents règlements abrogent tous les règlements généraux antérieurs de la corporation.

### **Article 8.3 Entrée en vigueur**

Les présents règlements généraux entreront en vigueur dès leur adoption par le Conseil d'Administration.



# Annexe 1

## Politique relative au paiement de l'inscription

1. Les chèques sont payables à l'ordre de : **A.H.M.S.**
2. Un reçu vous sera remis pour vos impôts. **Veillez conserver précieusement ce reçu, c'est le seul qui vous sera remis.**
3. Les chèques (incluant les chèques postdatés) doivent être remis lors de l'inscription. Afin de faciliter la gestion; **inscrire le(s) nom(s) de l'enfant dans le bas du chèque à gauche et la/ou les catégorie(s) .**
4. Le paiement de la saison peut se faire en quatre (4) versements pour toutes les catégories. Le conseil d'administration devra établir le nombre de versement annuellement selon la situation et en aviser ses membres.
5. Pour toutes les catégories, tous les joueurs devront avoir effectué leur paiement d'inscription pour pouvoir participer au camp d'évaluation et à la saison régulière.
6. L'AHMS se réserve le droit d'exclure un joueur des pratiques et des parties si la totalité des frais d'inscription ne sont pas **payée et encaissée** par l'association.
7. Des frais de **\$25.00** seront applicables pour tout chèque sans provisions.
8. L'année suivant un non-respect de paiement (**solde dû, chèque retourné, défaut de paiement**) la moitié des frais d'inscription devra être payé en argent (débit, crédit, chèque certifié ou mandant) lors de l'inscription.
9. La deuxième année suivant un non-respect de paiement (**solde dû, chèque retourné, défaut de paiement**) la totalité des frais d'inscription devra être payée en argent (débit, crédit, chèque certifié ou mandant) lors de l'inscription.
10. **Remboursement:**
  - Remboursement au prorata
  - Frais d'administration applicable
  - Frais fixe applicable
  - Assurance applicable

J'ai pris connaissance des modalités relatives au paiement de l'inscription pour la saison 20XX-20XX de l'AMHS et je m'engage à respecter ces conditions.

## Annexe II

Bonjour chers parents,

Le retour des chandails pose à chaque année une problématique et un investissement considérable de temps pour les bénévoles de l'association (membres du conseil-gérant entraîneurs).

A chaque année l'association doit remplacer plusieurs chandails non retournés ou endommagés. Cette situation entraîne des coûts importants : 170 \$ pour un ensemble. C'est l'ensemble des parents qui doivent payer ces coûts.

Afin de résoudre le problème, le conseil d'administration de l'AHMS se doit de mettre en place une nouvelle procédure afin de s'assurer du retour des chandails à la fin de la saison.

Nous vous demandons de remettre à votre gérant un **chèque de 140\$ daté du 1<sup>er</sup> juin 20XX**.

Le conseil d'administration établira des périodes déterminées pour la remise des chandails. Il est de la responsabilité de chaque parent, de se déplacer et remettre les chandails durant ces périodes.