



Association des bénévoles du hockey mineur d'Asbestos

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

ADOPTÉS LE :

# Règlements généraux

---

## **CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 1.1. Buts et objectifs
- 1.2. Siège social
- 1.3. Interprétation
- 1.4. Propriété
- 1.5. Identification
- 1.6. Vêtement

## **CHAPITRE 2. MEMBRES**

- 2.1. Catégorie
- 2.2. Modalités et conditions d'affiliation
- 2.3. Cotisation
- 2.4. Démission
- 2.5. Suspension ou expulsion

## **CHAPITRE 3. ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

- 3.1. Composition
- 3.2. Assemblée annuelle
- 3.3. Assemblée extraordinaire
- 3.4. Avis de convocation
- 3.5. Quorum
- 3.6. Vote
- 3.7. Procédure d'assemblée

## **CHAPITRE 4. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 4.1. Composition
- 4.2. Mandat
- 4.3. Tâches et fonctions
- 4.4. Qualité des personnes candidates au Conseil d'administration
- 4.5. Assemblée du Conseil d'administration
- 4.6. Quorum
- 4.7. Conférence téléphonique
- 4.8. Démission
- 4.9. Vacance et remplacement
- 4.10. Nouveau poste
- 4.11. Dirigeants
- 4.12. Indemnisation et rémunération
- 4.13. Code d'éthique
- 4.14. Procédure
- 4.15. Responsabilité des administrateurs
- 4.16. Divulgence d'intérêts
- 4.17. Validité des actes des administrateurs
- 4.18. Incompatibilité
- 4.19. Tâches et fonctions des administrateurs

## **CHAPITRE 5. COMITÉS D'ORIENTATION**

- 5.1. Composition
- 5.2. Mandat
- 5.3. Tâches et fonctions

## **CHAPITRE 6. FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS**

- 6.1. Le président
- 6.2. Le vice-président
- 6.3. Le secrétaire
- 6.4. Le trésorier
- 6.5. Le registraire
- 6.6. Le directeur de l'équipement
- 6.7. Le directeur des arbitres
- 6.8. Le responsable des cédules
- 6.9. Le responsable des marqueurs
- 6.10. Les responsable de catégorie

## **CHAPITRE 7. COMMISSIONS ET COMITÉS**

- 7.1. Formation et composition
- 7.2. Nombre de participant
- 7.3. Rapport
- 7.4. Comités permanents
- 7.5. Comité de discipline
- 7.6. Comités temporaires

## **CHAPITRE 8. DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

- 8.1. Année financière
- 8.2. Vérificateur des comptes
- 8.3. Effets bancaires
- 8.4. Dépenses autorisées
- 8.5. Frais d'inscription
- 8.6. Adoption du budget
- 8.7. Modifications

## **CHAPITRE 9. DISPOSITIONS FINALES**

- 9.1. Amendements aux présents règlements
- 9.2. Amendements aux politiques
- 9.3. Abrogation
- 9.4. Entrée en vigueur

# CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## 1.1. Buts et objectifs

La Corporation est constituée afin de poursuivre les buts suivants :

- . Contribuer au développement du sport amateur;
- . Assurer le développement du hockey sur glace;
- . Développer l'excellence dans la pratique du hockey sur glace;
- . Véhiculer les valeurs sociétales tels l'idéal amateur et les valeurs de l'esprit sportif.

La Corporation est constituée afin de poursuivre les objectifs suivants :

- . Régir le hockey sur glace auprès de ses membres individuels;
- . Encadrer les intervenants en hockey sur glace auprès de toutes les catégories de participants;
- . Sanctionner les compétitions sportives entre athlètes de niveau amateur au hockey sur glace;
- . Implanter et opérer les mécanismes nécessaires à la réalisation de son mandat;
- . Assurer le perfectionnement et l'encadrement de l'élite;.
- . Assurer la formation et le perfectionnement des intervenants à tous les niveaux de pratique;
- . Se concerter avec les partenaires affinitaires;
- . Mettre en place des programmes pour véhiculer des valeurs sociétales;
- . Organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds nécessaires à la réalisation de la mission, buts et objectifs.

## 1.2. Siège social

Le siège social de l'Association du hockey mineur d'Asbestos inc., est situé au 100, rue Gaspé Asbestos (Québec) J1T 3N1.

À moins d'une résolution contraire, approuvée par le Conseil d'Administration l'adresse postale sera : L'Association des bénévoles du Hockey Mineur d'Asbestos Inc.

100, rue Gaspé c.p.206  
Asbestos (Qc) J1T 3N1

## 1.3. Interprétation

1.3.1. Dans le présent règlement et tout autre règlement de la Corporation, la forme masculine attribuée au texte ou aux fonctions est utilisée pour marquer le genre neutre et désigne aussi bien les femmes que les hommes.

1.3.2. Les présents règlements et tout autre règlement de la Corporation doivent être interprétés conformément à la Loi sur l'interprétation au cas de doute ou d'ambiguïté.

## 1.4. Propriété

1.4.1. La Corporation est l'unique propriétaire des équipes locales et co-propriétaires des équipes doubles lettres AWK.

1.4.2. La Corporation est également propriétaires de tous les équipements sous la responsabilité des équipes locales et co-propriétaire au doubles lettres AWK.

1.4.3. La Corporation est propriétaire de tous les effets bancaires, comptes de banques et/ou de caisse, placements, etc.... inscrits et/ou enregistrés au nom de la Corporation.

1.4.4. La Corporation est propriétaire de tous les documents officiels adressés a celle-ci ou a un membre de son Conseil d'administration.

## 1.5.1 Identification

1.5.1. A.H.M.A. est le titre abrégé qui désigne l'Association du Hockey Mineur d'Asbestos inc.

1.5.2. Le sigle de la Corporation est le suivant :



Association du hockey mineur d'Asbestos

1.5.3. Tous les documents officiels soit : Enveloppes, papier en-tête, etc.... devront obligatoirement portés le sigle de la Corporation pour être reconnus comme officiels.

## 1.6 Vêtement

1.6.1. Tous les vêtements officiels ayant pour but d'identifier les membres de la Corporation, le personnel hockey local, devront obligatoirement portés le sigle tel que présenté dans l'encadré de l'article 1.5.2 des présents règlements.

1.6.2. Par vêtements officiels on entend qu'il s'agit de manteaux, chandails de hockey, survêtement, casquettes et tous les autres vêtements ou objets-souvenirs distribués par les équipes.

1.6.3.. La couleur des chandails et des bas sera celle déterminée par le Conseil d'administration ou le directeur des équipements, cependant le sigle de l' A.H.M.A. devra apparaître sur tous les chandails.

## **CHAPITRE 2. MEMBRES**

### **2.1 Catégorie**

La Corporation reconnaît deux (2) catégories de membres à savoir :

#### **2.1.1. Les membres individuels**

Lesquels divisent en trois (3) classes :

- . Les joueurs de hockey dûment affiliés à la Corporation selon les modalités et conditions fixées de temps à autre par le Conseil d'administration;
- . Les entraîneurs et les instructeurs affiliés à la Corporation selon les modalités et conditions fixées de temps à autre par le Conseil d'administration;
- . Toute autre personne nommée à ce titre par la Corporation.

#### **2.1.2. Les membres à vie**

Ils sont les individus que le Conseil d'administration désigne à ce titre pour les nombreux services rendus à la cause de la Corporation.

### **2.2. Modalités et conditions d'affiliation**

Les modalités et conditions d'affiliation pour tous les membres de la Corporation sont celles arrêtées par Hockey Québec et inscrites dans son règlement désigné «Livre des règlements administratifs» ou toute autre modalité ou condition arrêtée par le Conseil d'administration de la Corporation.

### **2.3. Cotisation**

2.3.1. Le Conseil d'administration fixe annuellement ou sur une autre base le montant de la cotisation annuelle des membres ainsi que la modalité de versement de cette dernière s'il y avait lieu.

2.3.2. Tout retard dans le paiement de la cotisation et/ou de toute redevance de la part d'un membre peut entraîner pour ce membre la perte de ses droits et privilèges au sein de la Corporation, y compris de son droit de vote s'il en a un.

2.3.3. Un membre qui démissionne ou qui est suspendu ou expulsé de la Corporation en vertu des présents règlements ou de tout autre règlement de Hockey Québec n'est pas remboursé au paiement de la cotisation.

### **2.4. Démission**

2.4.1. Tout membre peut démissionner de la Corporation en adressant une lettre à cet effet au secrétaire de la Corporation ou au cas de vacance à ce dernier poste, au président. Cette démission prend effet à compter de la date de démission inscrite dans cette lettre, la date la plus éloignée étant celle à retenir.

2.4.2. Malgré toute démission, un membre n'est pas libéré de ses obligations financières vis-à-vis la Corporation, y compris le paiement de sa cotisation, s'il y a lieu.

## **2.5. Suspension ou expulsion**

2.5.1. Le Conseil d'administration peut expulser ou suspendre pour une période de temps qu'il détermine tout membre de la Corporation qui à son avis ne respecte pas les présents règlements ou tout autre règlement de Hockey Québec ou dont la conduite est jugée préjudiciable aux intérêts ou à la réputation de cette dernière.

Cependant, avant de se prononcer sur une question relative à l'expulsion d'un membre ou à sa suspension, le Conseil d'administration doit aviser par écrit ce dernier de l'heure, l'endroit et de la date de l'audition de son cas, lui faire-part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui offrir la possibilité de faire valoir sa défense.

2.5.2. Nonobstant ce qui précède. Le Conseil d'administration peut adopter et mettre en vigueur des règlements techniques, des règlements de jeu ou d'autres règlements de même nature qui peuvent comporter des sanctions disciplinaires automatiques, y compris l'imposition d'amendes à l'égard d'un membre participant à une activité sanctionnée par la Corporation.

2.5.3. Le Conseil d'administration est autorisé à adopter, mettre en vigueur et suivre en matière de suspension, expulsion ou imposition de sanctions disciplinaires la procédure qu'il peut de temps à autre déterminer par voie de règlement. Il peut également confier à un comité de discipline l'administration et l'étude des cas disciplinaires relevant de l'application ou l'interprétation des règlements techniques, des règlements de jeu ou d'autres règlements de même nature.

## **CHAPITRE 3. ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **3.1. Composition**

Toute assemblée des membres est composée des membres individuels de la Corporation. Cependant, les joueurs de moins de dix-huit (18) ans peuvent être représentés à l'assemblée des membres par leur père ou mère ou par leur tuteur.

### **3.2. Assemblée annuelle**

L'assemblée annuelle de la Corporation doit avoir lieu au plus tard le 1er mai de chaque année, au lieu et à l'heure déterminée par le Conseil d'administration.

### **3.3. Assemblée extraordinaire**

3.3.1. Une assemblée extraordinaire de la Corporation peut être convoquée sur demande de la majorité 50% plus un des membres du Conseil d'administration, par le secrétaire ou toute personne désignée à cet effet.

3.3.2. Une assemblée extraordinaire de la Corporation peut être convoquée à la demande écrite d'au moins 10% des membres individuels. Dans un tel cas si l'assemblée extraordinaire demandée par les membres n'est pas convoquée et tenue dans les vingt et un (21) jours suivant le dépôt de la demande écrite auprès du secrétaire de la Corporation, dix pour cent (10%) des membres individuels peuvent la convoquer à la date et à l'endroit de leur choix.

### 3.4. Avis de convocation

3.4.1. Le délai d'avis de convocation à toute assemblée des membres est de dix (10) jours. L'avis de convocation doit mentionner la date, l'heure et l'endroit de cette assemblée et dans le cas d'une assemblée extraordinaire l'ordre du jour de cette dernière.

3.4.2. L'avis de convocation est adressé à l'attention de chacun des membres individuels de la Corporation.

### 3.5. Quorum

Le quorum à toute assemblée des membres est constitué des membres individuels présents ou dûment représentés.

### 3.6. Vote

À toute assemblée des membres :

Les membres individuels âgés de dix-huit (18) ans ou plus ainsi que le père, la mère ou le tuteur des membres individuels âgés de moins de dix-huit (18) ans ont **droit à un seul vote**;

Le vote par procuration est interdit;

Le vote se prend à mains levée sauf si le tiers des personnes présentes ayants droit de vote réclame un scrutin secret. Ce dernier est toutefois de rigueur lors de l'élection des officiers;

Au cas d'égalité des voix, le président de la Corporation a droit à un vote prépondérant;  
Toute résolution ou règlement est adopté à la majorité simple des voix exprimées sauf s'il en est autrement prévu dans les présents règlements ou par la Loi.

### 3.7. Procédure d'assemblée

Le président de la Corporation ou le cas échéant le président d'assemblée détermine la procédure à suivre lors des assemblées des membres sous réserve de l'appel aux membres et des moyens relatifs à la procédure d'élection.

## **CHAPITRE 4. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1. Composition**

Le Conseil d'administration est composé de cinq (5) personnes élues à l'assemblée des membres aux fonctions de président, vice-président, secrétaire, trésorier, registraire et de deux représentants de la municipalité d'Ham-Nord.

### **4.2. Mandat**

La durée d'un mandat pour le président, vice-président secrétaire, trésorier, registraire et directeur de l'équipement est de deux (2) années. Une alternance pour ces postes est prévue pour garder une continuité. Les postes de président, secrétaire et registraire sont en élection en même temps les années impaires tandis que les postes de vice-président, trésorier et directeur de l'équipement sont en élection les années paires. La durée du mandat des directeurs des arbitres et des entraîneurs est d'un (1) an. Le mandat de chaque membre élu du Conseil d'administration débute le lendemain de l'assemblée annuelle pour prendre fin à la suivante ou la suivante selon le type de poste.

### **4.3. Tâches et fonctions**

- . Établir les priorités et le plan d'action de l'organisme;
- . Adopter les modifications aux règlements généraux;
- . Administrer la Corporation pour et au nom de ses membres;
- . Nommer les membres des comités ou commissions et en superviser leur travail;
- . Adopter le budget du Conseil d'administration et en approuver les états financiers;
- . Remplir toutes autres fonctions qui facilitent l'atteinte des buts fixés.

### **4.4. Qualité des personnes candidates au Conseil d'administration**

Afin d'être éligibles à la fonction d'administrateur, les personnes doivent être des membres individuels âgés d'aux moins dix-huit (18) ans ou être le père, la mère ou le tuteur d'un membre individuel âgé de moins de dix-huit (18) ans ou avoir été reconnu membre à vie.

### **4.5. Assemblée du Conseil d'administration**

4.5.1. Le Conseil d'administration doit se réunir une fois par mois entre les mois d'août et d'avril de l'année suivante ou toutes les fois que la situation le demande.

4.5.2. Le délai d'avis de convocation doit être transmis au moins sept (7) jours à l'avance. L'avis de convocation doit mentionner la date, l'heure et l'endroit de cette assemblée et dans le cas d'une assemblée spéciale l'ordre du jour de cette dernière. Dans l'impossibilité d'être présent à l'assemblée du conseil d'administration, le membre doit avertir le président ou le secrétaire afin de s'assurer d'avoir le quorum.

4.5.3. Le président peut annuler et/ou reporter une assemblée du Conseil d'administration dûment planifiée, à la condition qu'il obtienne l'autorisation verbale de la moitié des membres du Conseil, et que cette autorisation soit confirmée par une résolution à l'assemblée subséquente à laquelle les membres du Conseil d'administration ayant autorisé le président assisteront.

### **4.6. Quorum**

Le quorum à toute assemblée du Conseil d'administration est fixé à 50% plus un des administrateurs de la Corporation.

#### **4.7. Conférence téléphonique**

Sous réserve des dispositions relatives à l'avis de convocation et au quorum des présents règlements, une assemblée du Conseil d'administration peut avoir lieu sous forme d'une conférence téléphonique.

#### **4.8. Démission**

Tout administrateur peut démissionner de sa fonction en adressant un avis écrit à cet effet au secrétaire de la Corporation ou au président au cas de vacance à cette fonction. Cette démission prend effet à compter de la date de réception de l'avis écrit.

#### **4.9. Vacance et remplacement**

Si une vacance est créée au sein du Conseil d'administration soit par décès, interdiction, faillite ou cession des biens, perte de l'une des qualités d'administrateurs, démission, expulsion ou absence à trois (3) assemblées consécutives du Conseil d'administration, telle vacance est comblée par les autres administrateurs de Conseil d'administration.

#### **4.10. Nouveau poste**

Entre deux (2) l'assemblée annuelle, pour être accepté, tout nouveau poste créé devra recevoir l'approbation du Conseil d'administration de la Corporation. Les modalités de nomination et la description des tâches sont laissées à la discrétion du Conseil d'administration. Cependant, la durée du mandat ne pourra excéder la période d'une année, à moins que l'assemblée annuelle n'en décide autrement.

#### **4.11. Dirigeants**

Les dirigeants de la Corporation sont :

- . Le président;
- . Le vice-président
- . Le secrétaire;
- . Le trésorier;
- . Le registraire
- . Les deux représentants d'Ham-Nord.

#### **4.12. Indemnisation et rémunération**

La fonction d'administrateur est gratuite. Toutefois, les administrateurs peuvent être remboursés de leurs dépenses selon les politiques déterminées de temps à autre par la Corporation.

#### **4.13. Code d'éthique**

Le Conseil d'administration adopte et modifie de temps à autre un code d'éthique pour les administrateurs et les parents. Le code peut comprendre notamment des dispositions concernant les conflits d'intérêts et la confidentialité des délibérations des assemblées.

#### **4.14. Procédure**

Le président de la Corporation ou selon le cas le président d'assemblée détermine la procédure à suivre lors des assemblées du Conseil d'administration sous réserve de l'appel aux administrateurs.

#### **4.15. Responsabilité des administrateurs**

Un administrateur n'est pas responsable des pertes, des dépenses ou des dommages subis par la Corporation alors qu'il est en fonction, excepté s'ils résultent de sa propre négligence grossière ou de son omission volontaire.

#### **4.16. Divulcation d'intérêts**

Un administrateur doit divulguer au Conseil d'administration l'intérêt financier qu'il a, directement ou indirectement, avec l'individu, la société ou la personne morale qui transige avec la Corporation ou qui désire le faire. L'administrateur en question n'a pas le droit de voter lors de l'adoption d'une résolution relative à une transaction dans laquelle il a un intérêt.

#### **4.17. Validité des actes des administrateurs**

Même si l'on découvre postérieurement qu'il y a quelques irrégularités dans l'élection ou la nomination d'un administrateur ou d'une personne qui agit comme tel ou qu'un ou des membres du Conseil d'administration étaient disqualifiés, un acte fait par le Conseil d'administration par une personne qui agit comme administrateur est aussi valide que si chacune des personnes visées avait été dûment nommée ou élue ou était qualifiée pour être administrateur.

#### **4.18. Incompatibilité**

Toute personne élue à l'un des postes d'administrateur doit démissionner dans les trente (30) jours suivant son élection de toute autre fonction, charge ou poste que cette dernière occupe au sein de la Corporation sauf si le Conseil d'administration le permet par voie de résolution officielle.

#### **4.19. Tâches et fonctions des administrateurs**

Sauf disposition contraire de la Loi ou de ces règlements, chaque administrateur accomplit les tâches et exerce les fonctions ordinairement rattachées à son poste et ceux qui lui sont dévolus par le Conseil d'administration.

## **CHAPITRE 5. COMITÉ D'ORIENTATION**

### **5.1 Composition**

5.1.1. Le comité d'orientation est composé des membres du Conseil d'administration, des responsables des cédules, des marqueurs, des arbitres, de l'équipement, du conseiller technique, d'un responsable pour chacune des catégories.

5.1.2. Les responsables des cédules, des marqueurs, des arbitres, de l'équipement et le conseiller technique sont nommés par le Conseil d'administration avant le 15 mai de chaque année. Les responsables des catégories sont nommés au début de la saison avant le .

Les représentants de la Municipalité sont nommés par leur municipalité.

### **5.2. Mandat**

. Chaque représentant choisi a le devoir et la responsabilité de faire connaître sa nomination au nouveau Président avant la date ci-haut mentionnée afin de faire entériner ces nominations par le conseil d'administration.

### **5.3. Tâches et fonctions**

Ces personnes sont considérées comme conseillers et n'ont pas droit de vote aux assemblées du Conseil d'administration;

- . Établir les demandes de glaces et des équipements pour le bon fonctionnement de la Corporation;
- . Recommander la sélection du personnel hockey;
- . Acheminer les demandes des tournois au Conseil d'administration;
- . S'assurer de l'enregistrement des joueurs et des équipes.

## **CHAPITRE 6. FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS**

### **6.1. Le président**

Le président est une personne élue par l'Assemblée générale annuelle de la corporation;  
Il siège de plein droit comme représentant de la Corporation aux réunions de la Zone, de Hockey Estrie et de tout autre organisme où sa présence est requise;

Il doit faire rapport à chaque réunion du Conseil d'administration des rencontres auxquelles il a assisté à titre de représentant de la Corporation;

Il préside toutes les assemblées et siège à tous les comités de la Corporation;

Il décide de tous les points d'ordre et a la responsabilité de faire observer les procédures d'assemblée.

Lors des assemblées, il peut faire des suggestions et donner son avis, mais il ne peut faire de proposition ni en secondar. Il n'a le droit de vote qu'en cas d'égalités;

Il voit à ce que les membres du Conseil d'administration, ainsi que le personnel hockey remplissent convenablement leurs devoirs respectifs;

Il doit faire rapport de toutes ses activités aux réunions du Conseil d'administration de la Corporation ainsi qu'à l'assemblée annuelle de la Corporation;

Il signe conjointement avec le secrétaire les documents officiels;

Il signe conjointement avec le trésorier les contrats monétaires engageant la Corporation, ainsi que tous les effets bancaires;

À la fin de son mandat, il doit remettre tous les biens et les documents appartenant à la Corporation ainsi que toutes les informations pertinentes à la bonne marche de la Corporation à son successeur.

## 6.2. Le vice-président

Le vice-président est une personne élue lors de l'Assemblée générale annuelle de la corporation;  
Il seconde et remplace le président en son absence;  
Il voit à la promotion de la Corporation;  
Il préside le Comité de discipline.  
Advenant l'absence prolongée du président ou du trésorier, il peut agir comme cosignataire;  
Il est membre du Conseil d'administration, du Comité d'orientation;  
À la fin de son mandat, il doit remettre tous les biens et les documents appartenant à la Corporation ainsi que toutes les informations pertinentes à la bonne marche de la Corporation à son successeur.

## 6.3. Le secrétaire

Le secrétaire est une personne élue lors de l'Assemblée générale annuelle de la corporation;  
Il rédige le procès-verbal de chaque réunion et le signe;  
Il réserve l'endroit où doit se tenir une assemblée de la Corporation en fonction de la date et de l'heure prévue à cet effet et avise les personnes concernées;  
Il assiste à toutes les réunions des Comités où aucun secrétaire n'est nommé;  
Il consigne dans un livre réservé à cette fin, toutes les minutes des assemblées;  
Il a la responsabilité de tous les documents officiels, ainsi que des archives de la Corporation;  
Il est membre du Conseil d'administration, du Comité d'orientation;  
Il rédige, reçoit, distribue et/ou conserve toute la correspondance de la Corporation;  
À la fin de son mandat, il doit remettre tous les biens et les documents appartenant à la Corporation ainsi que toutes les informations pertinentes à la bonne marche de la Corporation à son successeur.

## 6.4. Le trésorier

Le trésorier est une personne élue lors de l'Assemblée générale annuelle de la corporation;  
Il contrôle la perception des droits d'inscription des joueurs;  
Il a la responsabilité de percevoir toutes les sommes d'argent dues lors des activités organisées par le Conseil d'administration de la Corporation;  
Il a la responsabilité de tous les dépôts et retraits effectués au nom de la Corporation, à l'institution financière de son choix;  
Il négocie et signe conjointement avec le président les contrats monétaires engageant la Corporation ainsi que tous les effets bancaires;  
Il doit tenir des livres et registres contenant un état détaillé et complet des transactions affectant la situation financière de la Corporation;  
Il prépare un rapport financier périodiquement à être déposé à chaque assemblée des membres et une fois l'an à être déposé à l'assemblée annuelle de la Corporation;  
Il reçoit les bilans annuels de chaque équipe et en fait rapport aux assemblées des membres;  
Il prépare annuellement, un budget à être adopté par le Conseil d'administration avant la date d'inscription annuelle des joueurs;  
Il est membre du Conseil d'administration, et du Comité d'orientation;  
À la fin de son mandat, il doit remettre tous les biens et les documents appartenant à la Corporation ainsi que toutes les informations pertinentes à la bonne marche de la Corporation à son successeur.

## **6.5. Le registraire**

Le registraire est une personne élue par l'Assemblée générale annuelle de la Corporation;

Il tient à jour la liste des joueurs évoluant ou ayant évolués au sein de la Corporation;

Il voit à la registration des équipes;

Il prépare le cartable de chaque équipe contenant l'information pertinente pour la saison;

Il fournit toutes les informations pertinentes à l'enregistrement des joueurs et des joueurs affiliés pour chaque équipe;

il est membre du Conseil d'administration et du Comité d'orientation;

À la fin de son mandat, il doit remettre tous les biens et les documents appartenant à la

Corporation ainsi que toutes les informations pertinentes à la bonne marche de la corporation à son successeur.

## **6.6. Le directeur des équipements**

Le directeur des équipements est nommé par le Conseil d'administration.

Il doit garder un inventaire perpétuel et complet des biens et équipements de la Corporation;

Il fait les achats autorisés;

Il fait réparer les équipements endommagés;

Il tient un registre de tous les équipements prêtés et/ou loués, il inscrit également dans ce registre toutes les informations concernant les personnes à qui les équipements ont été confiés;

Il s'occupe de l'entreposage et de la distribution des équipements;

Il est membre du Comité d'orientation;

À la fin de son mandat, il doit remettre tous les biens et les documents appartenant à la

Corporation ainsi que toutes les informations pertinentes à la bonne marche de la

Corporation à son successeur.

## **6.7. Le directeur des arbitres**

Le directeur des arbitres est une personne nommée par le Conseil d'administration.

Il doit se présenter aux réunions convoquées par le représentant régional des arbitres et à l'assemblée générale annuelle de la région.

Il sera accrédité de niveau 3 ou plus de préférence.

Il voit à ce que les arbitres de la zone soient accrédités pour l'année en cours.

Il tient à jour les fiches d'évaluation des officiels en collaboration avec les responsables des arbitres d'une ligue.

Il doit produire un rapport annuel lors de l'assemblée générale.

Il doit faire la sélection des officiels pouvant arbitrer.

Il doit apporter son soutien aux arbitres des l'association et assurer le développement des jeunes.

Il est membre du Comité d'orientation et de discipline.

## **6.8. Le responsable des cédules**

Le responsable des cédules est une personne nommée par le Conseil d'administration de la Corporation;

Il prépare et distribue une cédule d'heure de pratique et de parties pour toutes les équipes de la Corporation;

Il voit à replacer toutes parties devant être reportées demandé par une équipe de la Corporation ou par une autre association;

Il s'assure que toutes les heures de glace sont utilisées au maximum;

Il est membre du Comité d'orientation;

À la fin de son mandat, il doit remettre tous les biens et les documents appartenant à la

Corporation ainsi que toutes les informations pertinentes à la bonne marche de la

Corporation à son successeur.

## **6.9. Le responsable des marqueurs**

Le responsable des marqueurs est une personne nommée par le Conseil d'administration de la Corporation; Il s'assure de la présence de marqueurs pour tous les parties disputées localement. À la fin de son mandat, il doit remettre tous les biens et les documents appartenant à la Corporation ainsi que toutes les informations pertinentes à la bonne marche de la Corporation à son successeur.

## **6.10. Les responsables de catégorie**

Les responsables de catégories sont des personnes nommées par les membres de leur catégorie; Dans leur catégorie, ils sont le lien direct entre le Conseil d'administration et les parents et/ou tuteurs des joueurs; Ils ont la responsabilité de faire rapport des activités et des décisions du Conseil d'administration de la Corporation à leur catégorie respective; Ils peuvent se voir confier tout mandat relié à la bonne marche de la Corporation; Ils sont membres du Comité d'orientation; À la fin de son mandat, il doit remettre tous les biens et les documents appartenant à la Corporation ainsi que toutes les informations pertinentes à la bonne marche de la Corporation à son successeur.

# **CHAPITRE 7. COMMISSIONS ET COMITÉS**

## **7.1. Formation et composition**

7.1.1. Le Conseil d'administration peut former de temps à autre toute commission ou comité nécessaire au fonctionnement de la Corporation. Toute commission ou tout comité est maître de sa régie interne sauf disposition contraire dans les présents règlements ou tout autre règlement de la Corporation.

7.1.2. Le Conseil d'administration détermine la composition de chaque comité ou commission, en nomme les membres, comble les vacances et prévoit leur mandat et l'échéancier de leur travail s'il y a lieu.

## **7.2. Nombre de participants**

Tous les comités permanents et/ou temporaires seront formés d'au *minimum trois (3) membres* du Conseil d'administration et/ou administrateur de la Corporation, le nombre de membres étant déterminé par les Politiques de la Corporation dans le cas des comités permanents et par le Conseil d'administration dans le cas des comités temporaires. Les personnes responsables des comités pourront s'adjoindre autant de bénévoles qu'elles le voudront.

## **7.3. Rapport**

Par l'entremise de leurs responsables, tous les comités ayant siégés entre deux assemblées du Conseil d'administration devront présenter un rapport à l'assemblée suivante.

## **7.4. Comités permanents**

Les comités permanents de la Corporation sont :

- . Conseil d'administration – CA
- . Comité d'orientation - CO
- . Comité de discipline – CD
- . Comité du Tournoi Connie Dion - TCD
- . Comité du tournoi de golf –CTG

## **7.5. Comité de discipline**

Le comité de discipline est formé du vice-président de la Corporation, du directeur des arbitres et du responsable de catégorie de laquelle découle la plainte.

Il voit à l'application des règlements de la F.Q.H.G., section mineure et des règlements locaux de la zone.

Cas spéciaux

Le président du comité pourra suspendre indéfiniment tout joueur, gérant, entraîneur, arbitre... dont la conduite ou les actes sont répréhensibles. Le cas sera par la suite soumis au comité de discipline.

Appel

La décision du comité de discipline est finale et sans appel. Cependant, un droit d'appel peut être exercé selon les modifications prévues par les règlements de la F.Q.H.Q. section mineure.

Fréquence

Le comité se réunira le premier et troisième lundi de chaque mois si nécessaire.

## **7.6. Comités temporaires**

Un comité temporaire pourra être formé par le Conseil d'administration, à la condition que le mandat de celui-ci ne soit pas couvert par celui d'un des comités permanents.

# **CHAPITRE 8. DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

## **8.1. Année financière**

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

## **8.2. Vérificateur des comptes**

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

## **8.3. Effets bancaires**

Chaque chèque, billet ou autre effet bancaire de la Corporation est signé à la main par le président et le trésorier, en l'absence de l'un ou l'autre le vice-président peut signer les effets bancaires.

## **8.4. Dépenses autorisées**

Seules les dépenses autorisées par le Conseil d'administration lors de l'adoption des prévisions budgétaires peuvent être engagées par le président et le trésorier de la Corporation.

## **8.5. Frais d'inscription**

Avant la fin de la saison en cours de la Corporation, le Conseil d'administration réuni en assemblée adoptera un budget fixant les frais d'inscription des joueurs aux différentes activités de la Corporation pour la saison suivante. L'inscription devra se dérouler au mois d'août avant le début de la saison.

## **8.6. Adoption du budget**

Avant le début de la saison de la Corporation, le Conseil d'administration réuni en assemblée adoptera un budget fixant les paramètres des dépenses. De plus, toutes autres possibilités de revenus devront être abordées lors de cette assemblée.

## **8.7. Modifications**

En cours d'exercice financier, le Conseil d'administration pourra apporter des aménagements au budget, en autant d'obtenir le consentement par résolution des membres du Conseil d'administration présents lors d'une assemblée de la Corporation.

# **CHAPITRE 9. DISPOSITIONS FINALES**

## **9.1. Amendements aux présents règlements**

Toute modification 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.

## **9.2. Amendements aux politiques**

Des modifications aux politiques pourront être acceptées à la condition que ceux-ci soient inscrits à l'ordre du jour d'une assemblée du Conseil d'administration et qu'elles soient adoptées par la majorité des membres présents à cette assemblée.

## **9.3. Abrogation**

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

#### **9.4. Entrée en vigueur**

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

Asbestos, le xxxxxx 2009,

Nous, soussignés, attestons et certifions que les présents Règlements ont été adoptés par les membres présents et ayant droit de vote à l'Assemblée Générale Spéciale de l'Association des bénévoles du Hockey Mineur d'Asbestos Inc. Le xxxxxxxxxième jour du mois de xxxxxxxxxxxxxx de l'année 2009.

À compter de cette date, les présents Règlements seront considérés comme les seuls ayant force de loi à l'Association du Hockey Mineur d'Asbestos Inc.

---

Gilles de Blois, président

---

Linda Beaudoin, secrétaire