



## Association de hockey mineur de Chambly

### Statuts et règlements

#### **1.0 Généralités**

##### *1.1 Nom*

Le nom de l'association est Association de hockey mineur de Chambly (numéro dossier 3837-71, charte signée le troisième jour du mois d'août de l'an mille neuf cent soixante et onze).

##### *1.2 But*

Promouvoir le sport d'équipe qu'est le hockey comme outil de formation, amener les jeunes à aimer jouer au hockey, contribuer au développement des joueurs, de leur esprit sportif et de leur esprit de compétition.

##### *1.3 Juridiction*

Toutes les personnes œuvrant à l'intérieur de l'association sont visées par les présents règlements.

##### *1.4 Affiliation*

L'association peut adhérer à tout organisme similaire désireux de l'aider à poursuivre des intérêts communs.

##### *1.5 Siège social*

L'association a son siège social dans la ville de Chambly.

#### **2.0 Assemblée générale**

##### *2.1 Membres*

L'assemblée générale annuelle est constituée des membres du conseil d'administration, de tous les bénévoles (entraîneurs, assistants entraîneurs et gérants), de tous les parents qui ont acquitté les frais d'inscription d'au moins un enfant et de tous les commanditaires autorisés.

## *2.2 Convocation*

La réunion annuelle doit être convoquée au moins sept (7) jours avant la date fixée pour sa tenue. Elle doit avoir lieu le, avant ou vers le 28 avril de chaque année. La convocation se fait au moins de deux (2) façons : soit une annonce dans le journal, puis une sur le site du hockey mineur, un courriel, etc...

## *2.3 Quorum*

Le quorum est fixé au nombre des membres présents incluant les 2/3 des membres du conseil d'administration.

## *2.4 Mandats*

Adoption des rapports annuels des différents secteurs;  
Adoption du bilan financier annuel;  
Adoption des statuts et règlements et de ses amendements;  
Élection des membres au conseil d'administration;  
Toutes autres questions soumises.

## *2.5 Assemblée générale spéciale*

Une assemblée générale spéciale peut avoir lieu en tout temps, selon les délais prescrits, à la suite de la réception d'une pétition de 40 membres ou d'un vote des deux tiers (2/3) du conseil d'administration pour fins de décision relativement à un ou plusieurs points bien précis. L'ordre du jour doit être accompagné de l'avis de convocation.

## **3.0 Conseil d'administration**

### *3.1 Composition*

Il est formé de six (6) membres élus par l'assemblée générale : le président, le vice-président compétition, le vice-président participation, le trésorier, le secrétaire, et le directeur des publicités. Tous ont un mandat de deux (2) ans, par rotation.

### *3.2 Convocation*

Toute réunion du conseil doit être annoncée au moins trois (3) jours à l'avance par le président, lequel mandatera le secrétaire de convoquer tous les membres. Le président doit tenir un minimum de dix (10) réunions par année.

### *3.3 Quorum*

Le quorum des réunions du c.a. est de quatre (4) membres. Chaque membre a droit de vote et le président possède un vote prépondérant en cas d'égalité, ou encore lorsqu'il y a un membre absent. Les décisions sont prises par la majorité simple des voix.

### 3.4 Absence

Tout membre du conseil absent sans raison valable à trois (3) réunions régulières consécutives est automatiquement démis de ses fonctions.

### 3.5 Mandat

Le conseil d'administration a le mandat d'administrer, de coordonner et de préparer les activités de gestion du hockey mineur de Chambly; il discute, approuve et adopte le budget nécessaire aux opérations de l'année à venir; il s'assure de la bonne marche des opérations, du respect du budget et des décisions du conseil d'administration. Le conseil d'administration doit approuver toutes les décisions de nature financière qui n'ont pas été prévues au budget et qui dépassent 200 \$. De plus, le conseil d'administration dispose d'un droit de veto et a le pouvoir de renverser toute décision financière prise par un ou plusieurs membres de l'AHMC. Mais le conseil d'administration ne peut renverser une décision financière prise par l'assemblée générale.

## 4.0 Fonctions des membres du conseil d'administration

### 4.1 Président

Le président doit être le plus transparent possible. En l'occurrence :

- . Il doit être loyal, responsable, diplomate, bon communicateur et avoir une vision d'avenir pour l'organisation;
- . Il doit faire preuve de neutralité;
- . Il préside et anime les réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale;
- . Il voit à l'application des statuts et règlements de l'AHMC;
- . Il signe, avec le secrétaire d'assemblée, les procès-verbaux des réunions et des assemblées qu'il préside;
- . Il peut faire des propositions, comme tout membre du conseil d'administration;
- . Il a droit de vote, comme tout membre du conseil, et il possède un droit prépondérant dans toute réunion ou assemblée en cas d'égalité;
- . Il signe de tous les effets bancaires avec un autre signataire (trésorier et/ou vice-président participation);
- . Il contrôle et surveille les activités de l'organisation;
- . Il veille à la bonne marche administrative de l'organisation, à l'enregistrement des joueurs, à la gérance des équipes et des permis des tournois par l'intermédiaire des gens en place;
- . Il représente l'AHMC auprès des ligues;
- . Il assiste le vice-président compétition et le vice-président participation en vue du bon déroulement des évaluations et pour la formation des équipes, mais il n'a pas d'obligation de se présenter pendant tout le processus;
- . Le conseiller technique doit lui faire part de toute démarche et tout fonctionnement de l'organisation;
- . Il est responsable de l'organisation et les personnes en place lui sont redevables de tout bon fonctionnement et du non-fonctionnement;
- . Il devra être disponible en tout temps pour la préparation de la saison et de sa continuité jusqu'à la fin de la saison de hockey.

#### *4.2 Vice-président compétition*

- . Il doit assister aux réunions des équipes double lettre de la région;
- . Il doit voir, en compagnie des gouverneurs des autres villes (Mariville et Saint-Césaire), au bon déroulement de la saison;
- . Il doit choisir les entraîneurs de concert avec les deux villes ci-haut mentionnées et en soumettre les noms aux présidents des associations pour les faire accepter;
- . Il doit faire rapport de tout ce qui se passe au sein des équipes double lettre;
- . Il doit être présent aux parties du Blizzards, il peut toutefois mandater trois (3) ou quatre (4) personnes pour l'assister dans cette tâche;
- . Il doit, à chaque partie, transmettre les résultats au registraire de la région;
- . Il veille à l'application des règlements de Hockey Québec, au respect et à la discipline de l'ensemble des équipes, des joueurs et des entraîneurs;
- . Il doit être présent à la formation des équipes pour qu'elles soient équilibrées;
- . Il doit rencontrer les deux (2) gouverneurs des autres villes, soit Mariville et Saint-Césaire, pour choisir les entraîneurs;
- . Il remplace le président lors de réunions auxquelles ce dernier ne peut assister, ainsi qu'en son absence.

#### *4.3 Vice-président participation*

- . Il doit choisir les directeurs de catégorie et soumettre les noms au comité pour fin d'approbation.
- . Il doit choisir les entraîneurs, de concert avec les directeurs de catégorie et soumettre les noms au comité; pour ce, il n'a pas besoin de l'approbation du comité;
- . Il doit tenir une réunion d'information avec ses directeurs de catégorie et les entraîneurs pour le déroulement de la saison;
- . Il doit être présent à la formation des équipes, du novice au midjet, afin d'obtenir le plus d'équité et d'équilibre possible entre chaque équipe;
- . Il veille à l'application des règlements de Hockey Québec, au respect et à la discipline de l'ensemble des équipes, des joueurs et des entraîneurs;
- . Il doit assister aux réunions de la ligue des Rives, il peut mandater deux (2) personnes pour l'assister dans cette tâche et il remplace le président lors de réunions auxquelles ce dernier ne peut assister, ainsi qu'en son absence;
- . Il applique, avec l'aide du conseiller technique, une harmonisation des entraînements et doit assister à l'évaluation des équipes avec le conseiller.
- . Il veille à l'application des règlements de Hockey Québec;
- . Il veille à l'application du code de déontologie.

#### *4.4 Trésorier*

- . Il signe tous les effets bancaires, conjointement avec le président ou le vice-président participation;
- . Il autorise tout paiement par chèque;
- . Il a la responsabilité du compte bancaire de l'AHMC;
- . Il peut placer l'argent (placement sûr) pour en augmenter le capital;
- . Sur demande, il doit faire rapport au conseil d'administration des finances de l'association et il présente, à chaque réunion, la liste des chèques, s'il y a une demande;
- . Il doit présenter le rapport financier à l'assemblée générale annuelle.

- . Il doit faire examiner les livres et comptes de l'organisation par le conseil ou les administrateurs;
- . Il est le porte-parole de l'association auprès des vérificateurs autorisés (avoir un rapport financier);
- . Il peut engager des frais comptables jusqu'à 500 \$; tout montant supérieur doit être approuvé par le conseil;

#### 4.5 Secrétaire

- . Le secrétaire est responsable de la préparation de l'ordre du jour remis aux membres du conseil d'administration lors des réunions;
- . Il est responsable de recevoir le courrier et d'aviser les membres concernés;
- . Il est responsable de la garde des documents et registres de l'organisation;
- . Il signe les procès verbaux des assemblées, procède à l'envoi des avis de convocation, ainsi que tous autres avis aux administrateurs et membres de l'organisation;
- . Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président;
- . Il est responsable de la musique et doit former et assigner les personnes concernées. Celles-ci doivent être responsables et être âgées d'au moins 13 ans.

#### 4.6 Directeur des publicités

- . Il est responsable de la publicité à l'aréna;
- . Il est responsable de la vente des bandes et des panneaux publicitaires à tout commanditaire intéressé à s'afficher;
- . Il est responsable de faire le suivi à la fin de chaque contrat du publicitaire;
- . Il est responsable de donner les résultats des ventes et des recherches de nouveau commanditaire;
- . Il doit tenir à jour le cartable des commanditaires et le présenter au conseil d'administration sur demande de l'un des membres du conseil.

### 5.0 Fonctions des autres membres

Ces membres ne font pas partie du conseil d'administration, mais sur demande ils peuvent assister aux réunions. Ils n'ont cependant pas droit de vote. Le conseil se réserve le droit d'inviter des personnes extérieures, en autant que tous les membres sont mis au courant.

#### 5.1 Conseiller technique

- . Il est responsable du programme des joueurs et des entraîneurs (simple lettre);
- . Il est responsable des entraînements, avec le vice-président participation;
- . Il est responsable de l'élaboration d'un plan d'évaluation des joueurs et doit participer à la formation des équipes, avec le vice-président participation;
- . Il doit préparer le contenu des entraînements et les entraîneurs doivent s'y confirmer pour une meilleure évaluation des joueurs;
- . Il assiste, sur la glace et à la demande des entraîneurs, à l'entraînement des joueurs pour apporter des correctifs;
- . Il doit préparer une clinique pour entraîneurs sur leur rôle et leur façon d'entraîner les joueurs;
- . Il doit préparer une clinique de gardien de but, conjointement avec le vice-président participation et/ou des gens qui pourront l'aider dans cette tâche;

- . Il doit mettre sur pied un programme de développement de hockey pour la classe participation simple lettre (voir annexe 1);
- . Il est rémunéré selon les critères déterminés par le conseil d'administration et en respectant le budget de l'AHMC;

### 5.2 *Registraire*

- . Il est seul responsable de l'inscription des joueurs;
- . Il conserve en ordre et à jour le dossier des joueurs et fait le suivi de tout nouveau;
- . Il est responsable de remettre les enregistrements au responsable de la région;
- . Il n'a pas le droit d'accepter un joueur qui voudrait s'inscrire, même avec une résiliation d'une autre ville, sans le consentement du conseil d'administration.

### 5.3 *Responsable des cédules (glace et hors glace)*

- . Il est responsable de faire les cédules des pratiques et des parties;
- . Il est responsable de remettre un match lorsque que l'équipe ne peut jouer à cause d'un tournoi, mais n'a aucune obligation de remise s'il n'y a pas d'heure de glace;
- . Il est responsable des heures libres et doit les offrir aux selon un ratio préétabli et un système de rotation pour chaque catégorie;
- . Il peut refuser les heures de glace que les entraîneurs désirent avoir, mais doit, en autant que faire se peut, leur proposer une alternative;
- . Il doit reporter des matchs déjà prévus à l'horaire lorsqu'il y a un manque de glace;
- . S'il a un problème avec un entraîneur, il doit aviser le vice-président participation.

### 5.4 *Directeur des équipements*

- . Il doit tenir l'inventaire à jour de l'équipement de l'association;
- . Il doit, après l'approbation du conseil d'administration, s'occuper des achats et de la préparation de tout matériel requis pour la bonne conduite des opérations de l'association;
- . Il doit dresser une liste des équipements à renouveler et des coûts inhérents aux achats requis pour fins de remplacement;
- . Il distribue le matériel aux responsables des équipes;
- . Il doit faire part de tout matériel détérioré par des joueurs à la fin de la saison.

### 5.5 *Directeur des communications*

- . Il est responsable de toute communication sur le site Internet de l'AHMC;
- . Il est responsable d'acheminer et de transmettre toute information aux personnes concernées à l'AHMC.

### 5.6 *Responsable hockey féminin*

- . Il a les mêmes responsabilités que le vice-président participation, sauf qu'il doit former des équipes féminines selon leurs habilités et le désir de jouer dans une équipe féminine;
- . Il veille à l'application des règlements de Hockey Québec, au respect et à la discipline de l'ensemble des équipes, des joueurs, des entraîneurs;
- . Il ne peut assister aux réunions de la ligue des Rives;
- . Il veille à l'application du code de déontologie;
- . Il peut demander l'aide du conseiller technique.

### *5.7 Responsable du site*

- . Il est responsable du site Internet de l'AHMC;
- . Il doit faire en sorte que le site Internet soit accueillant et a l'entière responsabilité de le modifier et/ou de l'améliorer.

### *5.8 Responsable de l'Ombudsman*

- . Il est responsable de former un comité de trois (3) personnes, lesquelles ont un mandat d'un (1) an;
- . La description de tâche du comité et son mandat sont sur le site du hockey mineur de Chambly et doivent toujours y être pour fins de consultation par les parents et les joueurs.

### *5.9 Responsable des arbitres*

- . Il est responsable du recrutement des arbitres;
- . Il voit à organiser ou à diriger les arbitres dans les cliniques d'arbitrage;
- . Il voit à assigner les arbitres pour les parties et s'assurer d'être équitable ;
- . Il soumet ses arbitres à une grille d'évaluation préparée conjointement avec les membres du c.a.;
- . Il doit superviser l'arbitrage à raison de cinq parties par semaine, en tenant compte de toutes les catégories (novice à midget);
- . Il rencontre ses arbitres en compagnie d'un membre du c.a. une fois par mois et doit rendre compte de ses discussions au c.a.;
- . Il propose au conseil d'administration la tarification de l'arbitrage;
- . Il reçoit les plaintes des arbitres et des juges de ligne pour fins de sanction, s'il y a lieu;
- . Il consulte le conseil d'administration pour toutes les sanctions ou plaintes graves.
- . Il est responsable des marqueurs et de les assignés aux parties avec équité.

## **6.0 Divers**

Le mandat des membres du conseil d'administration est de deux (2) ans. La période d'élections se fait comme suit : président, secrétaire, trésorier au chiffre pair de l'année, vice-président compétition et vice-président participation, directeur publicité au chiffre impair de l'année.

Les autres membres du comité de gestion étant des bénévoles, leur mandat n'a pas de durée dans le temps, par contre ces gens doivent réaliser leur travail conformément aux normes établies par l'AHMC.

- Le conseiller technique est payé par l'organisation deux (2) fois, soit un paiement avant Noël et l'autre à la fin de la saison de hockey.
- Le responsable des arbitres est payé par l'organisation deux (2) fois, soit un paiement avant Noël et l'autre à la fin de la saison de hockey.
- Le responsable des cédules est payé par l'organisation deux (2) fois, soit un paiement avant Noël et l'autre à la fin de la saison.

Tous les autres postes sont occupés par des bénévoles qui ne sont donc pas rémunérés. Seuls certains articles leur sont fournis ou remboursés, telles des cartouches d'encre pour ordinateur ou toutes autres fournitures, mais les pièces justificatives doivent être présentées.

### **7.0 Directeur de catégories**

. Il est responsable de la catégorie qui lui est assignée et doit s'assurer du bon fonctionnement de chacun des équipes de ladite catégorie.