

# Constitution et Règlement général de l'Association de Hockey mineur Val-Bélair / Valcartier.

---

## CONSTITUTION DE L'AHMVBVC

Table des matières

### **Partie I – Dispositions Générales**

Article 1 – Interprétation

Article 2 – Définitions

### **Partie II – Association de Hockey mineur Val-Bélair / Valcartier**

Article 3 – Nature

Article 4 – Vision

Article 5 – Mission

Article 6 – Objectif

Article 7 – Buts

Article 8 – Membres

Article 9 – Clientèle

Article 10 – Territoire

Article 11 – Juridiction

Article 12 – Affiliation

### **Partie III – Organisation**

Article 13 – Structure administrative

Article 14 – Organisation

Article 15 – Pouvoirs

Article 16 – Rôle des Administrateurs.

### **Partie IV – Amendement et Mise en vigueur**

Article 17 – Constitution

Article 18 – Règlement général

Article 19 – Règlements administratifs

## RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'AHMVBVC

### **Partie 1 - Dispositions générales**

Article 1 – Interprétation

Article 2 – Définition

### **Partie 2 - Assemblées des membres**

Article 3 – Assemblées

### **Partie 3 – Conseil d'Administration**

Article 4 – Conseil d'administration

Article 5 – Conseil exécutif

### **Partie 4 – Comités**

Article 6 – Comités coordonnateurs

### **Partie 5 – Réunions et procédures**

Article 7 – Réunions

Article 8 – Procès-verbaux

Article 9 – Registres

### **Partie 6 – Élection**

Article 10 – Élection des administrateurs

### **Partie 7 – Nominations et représentation**

Article 11 – Nomination des membres aux postes non électifs

### **Partie 8 – Fonction des administrateurs**

Article 12 – Rôle des membres du C.A.

### **Partie 9 – Fonctions des directeurs, représentants, personnel de soutien et technique**

Article 13 – Directeurs

Article 14 – Représentant et personnel de soutien

Article 15 – Personnel technique

**Constitution et Règlement général**

**Partie 10 – Dispositions financières**

Article 16 – Finances

**Partie 11 – Dispositions particulières**

Article 17 – Règlements de hockey sur glace

Article 18 – Éthique et dispositions générales

Article 19 – Hockey féminin

**Partie 12 – Amendement et mise en application**

Article 20 - Amendement et modification des Règlements

# Constitution de l'Association de Hockey Mineur Val-Bélair / Valcartier, ci-après nommé « La Constitution »

## PARTIE I – DISPOSITONS GÉNÉRALES

### Article 1 – Interprétation

- 1.1 Dans la présente Constitution et le Règlement général de l'Association de Hockey mineur Val-Bélair / Valcartier, 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.
- 1.2 La présente Constitution et le Règlement général de l'Association de Hockey mineur Val-Bélair / Valcartier doivent être interprétés conformément à la Loi sur l'interprétation dans le cas de doute ou d'ambiguïté.
- 1.3 Le sens ou la définition des termes doit être interprété dans leur sens commun, à moins qu'une définition précise leur soit attribuée en vertu de la présente Constitution.

### Article 2 - Définitions

- 2.1 **Administrateur** : Signifie tous les membres élus faisant partie du Conseil d'Administration et du Conseil Exécutif.
- 2.2 **AHMVBVC** : Signifie l'Association de Hockey mineur Val-Bélair / Valcartier, ci-après nommé l'Association.
- 2.3 **Classe** : Qualificatif identifiant des équipes de même division, en fonction du nombre de joueurs et des habiletés de ces joueurs par division.
- 2.4 **Conseil d'Administration (C.A.)** : Regroupement des membres élus aux différents postes de l'Association et responsables de la saine gestion de celle-ci au cours de leur mandat.
- 2.5 **Conseil Exécutif (C.E.)** : Regroupement des membres élus (C.A.) occupant les postes désignés à l'article 5.02 du *Règlement général* de la l'Association.
- 2.6 **Comité coordonnateur (C.c.)** : Regroupement des membres désignés du comité des officiels et des membres désignés des divers comités de chaque

## Constitution et Règlement général

division ou de tous les autres comités formés par le C.E.. Les comités portent les noms respectifs de comité des Officiels, comité de la division Pré-novice, comité de la division Novice, comité de la division Atome, comité de la division Pee-Wee, comité de la division Bantam, comité de la division Midget et comité de la division Junior, comité du financement, comité des communications et événements spéciaux, comité administratif, comité développement et comité aux équipements.

- 2.7 **Comité Ad Hoc (C.AH.)** : Regroupement de membres désignés par le C.A. ou le C.E., formé pour une période et une tâche précise, visant à réaliser une action mandatée par le C.A. ou le C.E.
- 2.8 **Directeur** : personne responsable de chacun des comités coordonnateurs du Conseil d'Administration (C.A.) de l'Association.
- 2.9 **Division** : Qualificatif identifiant des équipes formées de joueurs d'un même groupe d'âge, d'après les règlements de Hockey Québec (HQ) ou Hockey Canada (HC).
- 2.10 **Famille** : Groupe de personnes résidant à la même adresse civique et ayant une filiation légale ou par le sang entre elle.
- 2.11 **Membre** : Toute personne appartient à l'une ou l'autre des catégories énumérées à l'article 8 de la présente *Constitution*.
- 2.12 **Membre actif** : Tel que défini à l'article 8.1 a), il est le seul membre pouvant avoir le droit de vote lors des assemblées générales annuelles, spéciales ou extraordinaires, en conformité avec le *Règlement général* de l'Association. Il devra être en mesure de demeurer un membre pour la nouvelle saison, pour avoir le droit de vote.
- 2.13 **Membre élu** : Membre occupant un poste au C.A. et ayant été élu lors d'une assemblée générale ou spéciale de l'Association.
- 2.14 **Membre désigné ou nommé** : Membre occupant un poste au sein d'un comité de l'Association et ayant été choisi à occuper ce poste par une résolution adoptée à la majorité par le C.A., à la suite d'une proposition d'un membre du C.A.
- 2.15 **Règlement général** : Règlement relatif à la Constitution et à la structure de l'Association. Ce Règlement ne peut être modifié ou remplacé sans l'adoption d'une résolution en assemblée générale par un vote à la majorité des membres de l'Association.
- 2.16 **Règlements administratifs** : Règlements relatifs au fonctionnement de l'Association et aux relations des membres entre eux et avec l'Association.

## Constitution et Règlement général

Ce règlement peut être modifié ou remplacé par l'adoption d'une résolution par un vote à la majorité des membres du C.A.

- 2.17 **Sanction** : Autorisation officielle de l'Association pour réaliser une activité ou, selon le contexte, la mesure disciplinaire prise envers un membre.
- 2.18 **Incapacité légale** : État de toute personne physique ne jouissant pas de l'exercice complet de ses droits en raison de causes judiciaires.
- 2.19 **Joueur** : Toute personne qui signe une fiche d'inscription de joueur de HQ ou de HC et qui participe aux activités ou s'inscrit auprès de l'Association.

## PARTIE II – ASSOCIATION DE HOCKEY MINEUR VAL-BÉLAIR / VALCARTIER

### Article 3 – Nature de l'Association

- 3.1 La dénomination sociale de la présente association est « Association du Hockey Mineur de Val-Bélaire / Valcartier » (AHMVBVC). L'AHMVBVC est une association bona fide constituée en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies au moyen des lettres patentes émises le 3 juin 1993.
- 3.2 Le siège social de l'Association de Hockey mineur Val-Bélaire / Valcartier est situé au, 3490, route de l'Aéroport, Québec, G3K 1X5.
- 3.3 L'AHMVBVC est le regroupement de tous les membres, tel que défini à l'article 8.1 de la présente *Constitution*, qui comprend sans se limiter à ceux-ci, tous les enfants des membres des Forces armées canadiennes de la grande région de Québec et les joueurs inscrits à l'Association, ainsi que tous les bénévoles qui ont comme rôle d'administrer, d'organiser et d'assurer le bon fonctionnement, à tous les niveaux, du hockey amateur sur glace, à l'exception des ligues de loisirs pour adultes, sur le territoire qui lui est désigné, soit le secteur regroupant l'ancienne municipalité de Val-Bélaire, les municipalités de St-Gabriel-de-la-Valcartier et Shannon. ,
- 3.4 Le sigle de l'AHMVBVC est un chevalier casqué portant un glaive et un bouclier, sortant d'une rondelle. Le nom « Les Chevaliers » apparaît au haut du sigle. Les lettres VBVC sont inscrites sur le bouclier.
- 3.5 Les couleurs de l'AHMVBVC sont le bleu marin, bleu royal, le blanc, le rouge et l'argent (couleurs des Canucks de Vancouver de la LNH – 2006).

### Article 4 - Objectif

## **Constitution et Règlement général**

- 4.1 L'Association a comme objectif de régir, administrer, coordonner et organiser le hockey amateur sur glace de son territoire, tel qu'établi à l'article 10 de la présente *Constitution*, en fournissant aux personnes responsables les outils nécessaires à la poursuite de sa mission et ses buts (personnel, documentation et équipement).

### **Article 5 – Vision**

- 5.1 La vision de l'Association est de conduire ses membres à devenir de bons citoyens, en cultivant leur santé, en formant leur caractère, en leur apprenant à travailler en coopération, en développant leur habileté pratique, en les éduquant à utiliser pleinement leur compétence individuelle, en les initiant au sens de la vie en société et leurs assurant une atmosphère de jeu de hockey sur glace sain dans le respect des autres.
- 5.2 Pour l'Association, tous ses membres, sans exception, ont le droit à une chance égale de progresser dans la pratique du hockey sur glace.
- 5.3 Pour l'Association, la priorité demeure le service à ses membres et leur développement quelle que soit la division pour laquelle ses membres évoluent.

### **Article 6 - Mission**

- 6.1 L'Association est un groupe de bénévoles ayant comme mission de gérer le hockey mineur de son territoire. Fier de ses traditions et sûr de pouvoir relever les défis des années à venir, elle s'engage à promouvoir le hockey mineur, à assurer l'accessibilité et à offrir un service de qualité de concert avec la collectivité qu'elle sert.
- 6.2 L'Association se veut une organisation progressiste, proactive et innovatrice; elle vise à fournir un service de la plus haute qualité grâce à un leadership dynamique et insiste pour assurer un milieu sain qui favorise l'esprit d'équipe, la libre communication et le respect mutuel.
- 6.3 Consciente du dévouement de tous ses intervenants, l'Association s'engage à créer et à préserver un milieu propice à leur épanouissement, à leur bien-être et à leur perfectionnement en s'inspirant des valeurs fondamentales suivantes : l'intégrité, l'honnêteté, le professionnalisme, la compassion, le respect et la responsabilité.
- 6.4 Les membres de l'Association démontrent leur engagement envers la collectivité par le traitement de tous sans préjugés et dans le respect, la responsabilisation, la solution conjointe des problèmes, la communication franche et ouverte, l'utilisation efficace des ressources.

## **Constitution et Règlement général**

- 6.5 L'Association s'engage envers ses membres à assurer des communications avec et entre ses membres, franches et ouvertes, à faire preuve de leadership par la responsabilisation de tous les niveaux, à traiter tous les membres avec le même respect et la même considération, à assurer une gestion efficace des ressources humaines et financières grâce à la consultation et au travail d'équipe, à encourager et reconnaître l'innovation et la créativité, à instaurer des systèmes justes et équitables pour reconnaître les membres au rendement supérieur, à traiter avec les membres ayant un rendement médiocre et régler les cas de discipline et à disposer de ressources humaines, financières et matérielles suffisantes.

### **Article 7 - Buts**

- 7.1 Les buts pour lesquels l'Association est constituée sont les suivants :
- a) Promouvoir l'organisation du hockey mineur pour les jeunes de son territoire et des enfants des membres des Forces armées canadienne de la grande région de Québec, en assurer l'accessibilité au plus grand nombre et en sensibilisant la population locale à cette activité;
  - b) Assurer à l'ensemble des jeunes (garçons et filles) l'accès à la pratique du hockey;
  - c) Sensibiliser les jeunes aux techniques et tactiques du hockey en visant à réduire les écarts entre les débutants et élites;
  - d) Organiser des stages de perfectionnement pour tous ses membres;
  - e) Favoriser l'épanouissement de la personnalité des participants et des personnes responsables;
  - f) Promouvoir la défense des intérêts physiques, sociaux et moraux des joueurs et des personnes responsables;
  - g) Favoriser la participation de tous les gens intéressés de près ou de loin à la cause des jeunes du hockey mineur dans les municipalités de Val-Bélair et Valcartier;
  - h) Organiser, si possible, des activités, tournois et championnats locaux, régionaux, provinciaux, nationaux et internationaux; et
  - i) Organiser des campagnes de financement et de souscription dans le but de recueillir des fonds pour les fins de la corporation et nécessaires à l'accomplissement des objectifs poursuivis;

**Article 8 – Membres**

8.1 L'Association comprend trois (3) catégories de membres.

a) Membres actifs (4 groupes):

- i. Bénévole : Toute personne reconnue par l'AHMVBVC qui administre et/ou organise et/ou voit au bon fonctionnement du hockey amateur sur glace à tous les niveaux à l'intérieur des cadres de l'AHMVBVC et qui favorise l'accomplissement de sa mission sur son territoire.
- ii. Entraîneur / Instructeur : Personne désignée pour assurer l'apprentissage des jeunes et les diriger dans la discipline du hockey sur glace.
- iii. Joueur : Personne inscrite initialement aux activités de hockey de l'Association et ayant acquitté les frais d'inscription exigibles, nonobstant qu'elle évolue au hockey dans une autre organisation affiliée, accréditée ou approuvée.
- iv. Parent : Père, mère, personne exerçant l'autorité parentale ou tuteur d'une personne inscrite à l'Association, tel que stipulé à l'article 2.18 de la *Constitution*.

b) Membre honoraire ou ancien membre actif : Personne qui a rendu des services importants à la cause du hockey mineur et qui a été reconnu à ce titre par le C.A.

c) Personnel de soutien : Toute personne engagée pour ses qualifications ainsi que son expérience qui transmet ses connaissances aux membres et qui peut être rémunéré par l'Association pour le faire.

8.2 Un membre actif de l'Association bénéficie de tous les privilèges et avantages liés à son affiliation à l'Association, tant qu'il ne démissionne pas, il n'est pas expulsé ou suspendu par l'Association, conformément à la procédure prescrite au *Règlement général* de l'Association.

**Article 9 – Clientèle**

9.1 La clientèle visée par l'Association est les jeunes garçons et filles de son territoire, âgés entre quatre (4) ans et, vingt et un (21) ans.

9.2 Cette clientèle évolue dans les divisions Pré-novice à Junior.

## **Constitution et Règlement général**

9.3 Annuellement, cette clientèle est appelée à pratiquer le hockey sur glace dans la division appropriée.

### **Article 10 – Territoire**

10.1 L'Association œuvre sur le territoire qui lui a été désigné par la Fédération Québécoise de Hockey sur Glace (F.Q.H.G.) (Annexe A).

10.2 Le territoire de l'Association se trouve à être un secteur regroupant l'ancienne municipalité de Val-Bélair, les municipalités de St-Gabriel-de-la-Valcartier et Shannon.

### **Article 11 - Juridiction**

11.1 L'AHMVBVC est l'organisme reconnu par la Fédération Hockey Québec pour régir et contrôler tout le hockey amateur sur glace sur son territoire, conformément aux règlements; de ce fait, l'AHMVBVC a juridiction sur tous les membres de ce territoire ainsi que ceux qui le sont par le biais de leur appartenance aux Forces armées canadiennes, de cette dite fédération.

### **Article 12 - Affiliation**

12.1 En vertu de son affiliation à HQ, l'AHMVBVC est membre de HC, le corps dirigeant du hockey amateur sur glace au Canada, et doit, à ce titre, respecter les règlements de ces dits organismes.

12.2 L'Association peut s'affilier ou afficher une ou plusieurs équipe(s) à une ligue ou à une fédération.

## **PARTIE III – ORGANISATION**

### **Article 13 - Structure administrative**

13.1 La structure de l'Association est la suivante :

- a) assemblée générale annuelle est l'instance supérieure de pouvoir de l'Association;
- b) le Conseil d'administration (C.A.) et son Conseil exécutif (C.E.) voient aux affaires courantes de l'Association, entre les assemblées générales annuelles; et
- c) les différents Comités de l'Association.

13.2 Le C.E. et le C.A. devront être composés, d'au moins, un nombre d'administrateurs proportionnel au nombre de membres de l'AHMVBVC, provenant des inscriptions prises par l'entremise du Plan Sport et Loisirs (PSL) de la Garnison Valcartier.

10/47

## **Constitution et Règlement général**

13.3 Cette proportion sera établie sur la foi du nombre d'inscription de la saison précédente et de la répartition des membres de l'AHMVBVC, ayant inscrits leurs enfants par le biais du PSL de la Garnison Valcartier.

13.4 Si, en raison de l'absence de candidature à cette catégorie d'inscription, cette proportion ne peut être respectée, les élections seront tenues avec les candidats ayant présentés leur candidature comme administrateur. Par la suite, l'administrateur élu demeurera en poste conformément aux dispositions du *Règlement général*.

### **Article 14 - Organisation**

14.1 Les personnes suivantes sont membres de l'Association, en conformité avec l'article 2.10 de la présente Constitution :

- a) les membres du C.A. de l'Association;
- b) les entraîneurs, assistants-entraîneurs, instructeurs, gérants et préposés étant enregistrés avec une équipe reconnue par l'Association et HQ; et
- b) les membres des comités coordonnateurs dûment établis et responsables auprès du C.A. de l'Association.

14.2 L'Association est dirigée par le C.E. et le C.A., et administrée par les membres du C.A. et ses comités.

14.3 L'Association, le C.A. et chacun de ses comités doivent tenir une assemblée générale annuelle de leurs membres à chaque année.

14.4 Des « assemblées générales spéciales » ou « assemblées générales extraordinaires » peuvent être convoquées conformément aux dispositions prévues dans le *Règlement général*.

14.5 Le bureau d'administration de l'Association sont situés dans la ville de Québec (Arrondissement Laurentien), province de Québec, à l'adresse civique que le C.A. pourra, au besoin, déterminer par résolution.

### **Article 15 - Pouvoirs**

15.1 Outre les pouvoirs généralement conférés aux corporations civiles par la troisième partie de la Loi sur les compagnies, l'Association pourra :

- a) Organiser et diriger des réunions d'étude, des congrès, des cours et des conférences pour la poursuite de ses buts et de son objectif;

## **Constitution et Règlement général**

- b) Publier, éditer, diffuser des ouvrages, des bulletins, des feuillets d'information ou toute autre publication;
- c) Établir toutes les formules de financement nécessaires au bon fonctionnement de l'Association; et
- d) Veiller à l'application des règlements de HQ, de HC, de l'Association ainsi que toute autre réglementation approuvée par le C.A.

### **Article 16 – Rôle des administrateurs**

16.1 Les administrateurs visent à mettre tout en œuvre afin que toute sa clientèle, avec le support des membres, bénévoles ou divers intervenant qui les conseillent et les aident, est une chance égale de progresser dans la pratique du hockey sur glace.

16.2 Pour atteindre son but, les administrateurs entendent favoriser le développement des joueurs en organisant des séances de formations et pratiques simulées, en aidant les jeunes en difficulté et en s'assurant de garder comme priorité le bien-être de ses membres.

## **PARTIE IV – AMENDEMENT ET MISE EN VIGUEUR**

### **Article 17 - Constitution**

17.1 Tout amendement ou toute modification à la présente *Constitution* doit être approuvée lors d'une assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale spéciale dûment convoquée et tenue conformément au *Règlement général*.

17.2 Les amendements ou modifications approuvés entrent en vigueur au jour de la clôture de ladite assemblée générale qui les a adoptés.

17.3 La présente *Constitution* entre en vigueur dès son adoption par les membres de l'assemblée générale.

17.4 La présente *Constitution* abroge toutes les autres constitutions antérieures de l'Association.

### **Article 18 – Règlement général**

18.1 Tout amendement ou modification au *Règlement général* doit être adopté par le C.A. et soumis pour ratification à une assemblée générale annuelle ou une assemblée générale spéciale, convoquée à cette fin.

## **Constitution et Règlement général**

18.2 Exceptionnellement et en conformité avec la loi, le C.A. peut, entre deux assemblées générales annuelles, apporter des modifications au *Règlement général*. Ces modifications entrent en vigueur dès leur adoption et jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou spéciale, selon le cas. Toutefois, si ces modifications ne sont pas ratifiées à l'assemblée générale suivante, elles cessent d'être en vigueur le jour de la clôture de cette assemblée.

18.3 Le *Règlement général* entre en vigueur dès son adoption par le C.A. et sa ratification par les membres d'une assemblée générale annuelle ou spéciale.

18.4 Le *Règlement général* adopté abroge tous les règlements généraux antérieurs de l'Association.

## **Article 19 – Règlements administratifs**

19.1 Tout amendement ou modification aux *Règlements administratifs* doit être adopté par le C.A. et ne requiert pas la ratification de celui-ci ou celle-ci par une assemblée générale annuelle, ou spéciale ou extraordinaire des membres.

19.2 Les amendements ou modifications approuvés entrent en vigueur au jour de la clôture de l'assemblée du C.A. qui les a adoptés

19.3 Les *Règlements administratifs* entre en vigueur dès leur adoption par le C.A.

19.4 Les *Règlements administratifs* adoptés abrogent tous les règlements administratifs antérieurs de l'Association.

# Règlement général de la Constitution de l'Association de Hockey Mineur Val-Bélair / Valcartier

ci-après nommé « Règlement général »

## PARTIE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1 – Interprétation

- 1.01 Dans le présent Règlement général de l'Association de Hockey mineur Val-Bélair / Valcartier, 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.
- 1.02 Le nom Association de Hockey Mineur Val-Bélair / Valcartier (AHMVBVC) sera ci après nommé « l'Association ».
- 1.03 Le présente Règlement général de l'Association de Hockey mineur Val-Bélair / Valcartier doivent être interprétés conformément à la Loi sur l'interprétation et à la *Constitution* de l'Association dans le cas de doute ou d'ambiguïté.

### Article 2 – Définition

- 2.01 Tous les termes utilisés le sont en conformité avec l'article 2 de la Constitution de l'Association.

## PARTIE 2 – ASSEMBLÉE DES MEMBRES

### Article 3 - Assemblées

#### ***Assemblée générale annuelle :***

- 3.01 L'assemblée générale annuelle aura lieu, à moins de circonstances incontrôlables, au mois de mai, à l'endroit, à la date et à l'heure déterminés par le C.A.
- 3.02 **Pouvoirs.** L'assemblée générale annuelle est l'instance supérieure de l'Association et assume, entre autres, les pouvoirs suivants :
  - a) l'adoption des états financiers;
  - b) la modification, l'amendement et la ratification de la *Constitution* et du *Règlement général*;

## Constitution et Règlement général

- c) l'adoption des programmes de développement et des plans d'action de l'Association;
- d) la nomination du vérificateur, s'il y a lieu;
- e) destitution d'un membre du C.E., s'il y a lieu;
- f) l'élection des administrateurs aux postes électifs.

3.03 **Quorum.** Les membres présents à une assemblée forment le quorum de ladite assemblée.

3.04 **Droit de vote.** Tous les membres en règle d'âge majeur, présents à l'assemblée générale annuelle, ont droit à un seul vote à chaque exercice de vote. Ce droit de vote se limite à un seul vote par famille, peu importe le nombre de personnes de cette famille qui sont membres de l'Association.

3.05 Le vote par procuration n'est pas accepté. Lorsque le vote est nécessaire, il s'exécute à main levée, à moins qu'on demande le vote par scrutin secret ou lors de l'élection des membres du C.A. En cas d'égalité, le président de l'assemblée peut exercer son vote prépondérant ou demander un autre tour de scrutin. Le vote pour tout poste électif s'exécute conformément aux dispositions de l'article 10 du présent *Règlement général* et se fait par un scrutin secret.

3.06 **Président d'assemblée.** Toute assemblée générale des membres est présidée par le président de l'Association ou, en cas d'incapacité d'agir de ce dernier, par le vice-président - Administration; en dernier lieu, tout autre membre présent peut être nommé président d'assemblée si cette fonction ne peut pas être remplie par le président ou le vice-président - Administration. Le président de l'assemblée est maître de la procédure à suivre.

3.07 **Convocation.** La convocation à l'assemblée générale annuelle des membres se fait par une lettre adressée à chaque membre, à l'adresse inscrite dans les registres de l'Association, au moins trente (30) jours avant la tenue de ladite assemblée. L'avis de convocation écrit doit indiquer la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée et être accompagné de l'ordre du jour, des propositions d'amendements à la *Constitution*, des modifications au *Règlement général* et de la liste des mises en candidature aux postes électifs du C.A.

3.08 **Ordre du jour.** L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle est le suivant :

1. présentation des lettres de créance;
2. lecture et adoption de l'ordre du jour;
3. lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée;

## Constitution et Règlement général

4. lecture et dépôt des rapports des administrateurs;
5. dates des assemblées générales des Comités;
6. présentation des états financiers à adopter;
7. nomination du vérificateur externe;
8. étude et adoption des modifications ou amendements à la *Constitution*, au *Règlement général* ou aux *Règlements administratifs*, s'il y a lieu;
9. période de questions;
10. nomination du président d'élection;
11. nomination des scrutateurs;
12. élection des administrateurs aux postes électifs;
13. levée de l'assemblée.

### **Assemblées générales spéciales :**

- 3.09 **Convocation.** Une assemblée générale spéciale des membres de l'Association peut être convoquée en tout temps par le président, le C.A. ou à la requête écrite d'au moins vingt-cinq (25) membres de l'Association. Ladite assemblée doit être tenue dans les vingt (20) jours suivant l'expédition de ladite requête. Les règlements concernant le droit de vote et la votation lors de l'assemblée générale annuelle s'appliquent aussi aux assemblées générales spéciales. Les assemblées générales spéciales sont convoquées par avis aux membres déposé à la poste au moins quinze (15) jours francs avant la tenue de ladite assemblée et donné par lettre expédiée à l'adresse inscrite dans les registres de l'Association. L'ordre du jour doit accompagner l'avis de convocation.
- 3.10 **Usage.** Une assemblée générale spéciale peut être utilisée afin de demander la destitution d'un membre du C.E., de procéder à des élections pour des postes vacants ou afin d'apporter quelques modifications qu'il soit à la *Constitution* ou au *Règlement général* de l'Association.

### **Assemblées générales extraordinaires :**

- 3.11 **Convocation.** Une assemblée générale extraordinaire des membres peut être convoquée en tout temps par le président ou le C.A. Ladite assemblée doit être tenue dans les quinze (15) jours suivant un avis formulé aux membres selon le mode le plus efficace. Les règlements concernant le droit de vote et la votation lors de l'assemblée générale annuelle s'appliquent aussi aux assemblées générales extraordinaires.
- 3.12 **Usage.** Une assemblée générale extraordinaire ne peut être utilisée afin de procéder à des élections pour un poste vacant ou afin d'apporter quelques modifications qu'il soit à la *Constitution* ou au *Règlement général* de l'Association.

### ***Ordre du jour des Assemblées générales***

- 3.13 Tous membres désirants soumettre à l'ordre du jour des questions touchant la modification de la *Constitution*, du *Règlement général* ou de la destitution d'un membre du C.E., devra faire parvenir sa demande par écrit au Président ou au Secrétaire de l'Association avec toutes les précisions nécessaire relative à sa demande. Il devra faire parvenir cette demande au plus tard quinze (15) jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle ou spéciale.

## **PARTIE 3 – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 4 - Conseil d'administration (C.A.)**

- 4.01 Le C.A. a comme fonction de donner suite aux décisions de l'assemblée générale et d'administrer adéquatement l'Association, en lien direct avec sa vision et sa mission.
- 4.02 Le C.A. accomplit ses fonctions en conformité avec la Constitution, le Règlement général et les Règlements administratifs de l'Association, les règlements provenant des organismes régissant le hockey sur glace (HC et HQ), la Ville de Québec et tous autres organismes de régie.
- 4.03 Le C.A est composé d'un maximum de douze (12) administrateurs. Ce nombre peut être modifié conformément à l'article 87 de la Loi sur les compagnies.
- 4.04 **Composition.** Le C.A. de l'Association se compose des huit (8) administrateurs suivants:
- a) les membres du C.E. (Président, vice-président – Hockey, vice-président – Administration et vice-président Pré-novice/Novice);
  - b) du Vice-président Double Lettres;
  - c) du Vice-président – Projets spéciaux;
  - d) le Trésorier; et
  - e) le Secrétaire.
- 4.05 **Droit de vote.** Les seuls administrateurs au sein du C.A. qui ont le droit proposer, seconder et voter, lors de l'adoption de résolution, sont tous les membres énumérés à l'article 4.04 du présent Règlement.
- 4.06 **Devoirs et pouvoirs.** Le C.A. a les devoirs et pouvoirs suivants :
- a) assurer la bonne marche de l'Association;

## Constitution et Règlement général

- b) prendre toute décision et accomplir tout acte nécessaire à la réalisation des buts poursuivis par l'Association;
- c) fixer la date et le lieu des assemblées générales;
- d) créer au besoin des comités et leur fournir le personnel nécessaire à leur bon fonctionnement;
- e) approuver la liste des entraîneurs sélectionnés dans les différentes catégories;
- f) tout en respectant les dispositions prévues à l'article 10, remplir dans les trente (30) jours tout poste laissé vacant au sein du C.A.;
- g) contracter et gérer tous les avoirs de l'Association, pour elle et en son nom;
- h) approuver toutes les directives et pratiques requises pour une saine administration des affaires de l'Association;
- i) pouvoir intervenir directement dans tout différent impliquant un ou plusieurs membres de l'Association, en conformité avec les *Règlements administratifs* de l'Association. Ses décisions sont finales et sans appel, sous réserve des recours prévus par HQ et l'HC;
- j) pouvoir d'expulser, de suspendre ou de destituer un ou plusieurs membres de l'Association, en conformité avec les articles 4.11 et 4.12 du *Règlement*. Ses décisions sont finales et sans appel, sous réserve des recours prévus par HQ et l'HC;
- k) prendre exclusivement la responsabilité de tout sujet non couvert par le présent *Règlement*;
- l) veiller à l'application des règlements de - HQ et de HC () et, si nécessaire, à la modification des Règlements administratifs de l'Association;
- m) fixer le montant des frais d'inscription;
- n) veiller à l'application du protocole d'entente signé avec la Ville de Québec et le 5<sup>e</sup> Groupe de Soutien au Secteur de la Garnison Valcartier;
- o) maintenir à jour au siège social de l'Association, les registres corporatifs (listes des membres et des administrateurs, les rapports financiers, procès-verbaux, lettres patentes, règlement général et autres);
- p) voir à ce que tous ses livres et registres soient tenus à jour et disponibles;
- q) produire un rapport annuel au service des compagnies de l'Inspecteur général des institutions financières et/ou autres rapports gouvernementaux.

4.07 **Vacance.** Un poste au sein du C.A. est vacant lorsque :

- a) un membre offre sa démission par écrit au C.A. et que ce dernier l'accepte;

## Constitution et Règlement général

- b) un membre ne se présente pas à plus de trois (3) réunions consécutives sans motivation;
- c) un membre décède ou souffre d'une maladie prolongée;
- d) un membre participe à une activité ou se conduit de façon contraire aux intérêts de l'Association ou se trouve en conflit d'intérêt ou pour tout autre motif grave du même genre. Après enquête et si trois-quarts (3/4) des membres du C.A. votent à cet effet, le C.A. peut expulser ou relever temporairement ledit membre de ses fonctions;
- e) advenant que le poste de président est laissé vacant, le vice-président - Administration peut occuper ce poste jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou spéciale;
- f) advenant qu'un autre poste au sein du C.A. est laissé vacant, ce poste doit être comblé conformément à l'article 10.09 du *Règlement*.

4.08 **Mandat.** Les membres du C.A. sont en fonction pour les périodes suivantes :

- a) le président, le vice-président – Hockey, le vice-président Projets Spéciaux et le secrétaire (durée de 2 ans et élus aux années impaires); et
- b) le vice-président - Administratif, le vice-président Double Lettres, le vice-président Pré-novice/Novice et le trésorier (durée de 2 ans et élus aux années paires).
- c) Les membres du CA qui le désire peuvent faire autant de mandat selon leurs volontés.

4.09 Tout membre entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale au cours de laquelle il a été élu ou nommé et il demeure en fonction jusqu'à l'élection ou la nomination de son successeur à moins qu'il n'ait, dans l'intervalle, été relevé de ses fonctions conformément aux dispositions du présent *Règlement*.

4.10 **Suspension et destitution.** Toute décision relative à l'expulsion, la suspension ou la destitution d'un membre de l'Association relève du C.A. L'inertie, le refus répété ou l'impossibilité prolongée d'assumer ses responsabilités, l'absence prolongée même motivée ou toute infraction sérieuse aux règlements de HC et/ou de (HQ), la conduite ou les activités considérées néfastes aux buts et objectifs de l'Association peuvent constituer des motifs valables.

4.11 Les membres du C.A. peuvent, lors d'une assemblée, destituer un administrateur ou d'un membre, à l'exception des administrateurs du C.E. énumérés à l'article 5.02 du *Règlement*. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner qu'une telle personne est passible de

## Constitution et Règlement général

- destitution ainsi que la principale faute qu'il lui est reproché. Cet administrateur ou ce membre aura la possibilité de présenter ses explications avant l'adoption d'une résolution par une majorité des membres du C.A.
- 4.12 Un membre du C.E. pourra être destitué de ses fonctions, lors de la tenue d'une assemblée générale annuelle ou spéciale. L'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle ou spéciale doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution ainsi que la principale faute qu'il lui est reproché. Cet administrateur aura la possibilité de présenter ses explications avant l'adoption d'une résolution par une majorité des membres de l'assemblée. Le délai de rigueur doit être respecté pour inscrire ce sujet à l'ordre du jour de ladite assemblée générale.
- 4.13 **Démission.** Tout membre de l'Association peut se retirer de son poste en écrivant au C.A. pour l'informer de son intention, en adressant son avis d'intention au secrétaire ou au président dans le cas de vacance de cette fonction. Cette démission prend effet à l'acceptation de celle-ci par le C.A..
- 4.14 **Divulgarion d'intérêt.** Tout administrateur doit divulguer au C.A. l'intérêt financier qu'il a, directement ou indirectement, avec une personne, une société ou une personne morale qui transige avec l'Association 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.

### Article 5 - Comité exécutif (C.E.)

- 5.01 Le C.E. a comme fonction de donner suite aux décisions du C.A.
- 5.02 **Composition.** Le C.E. se compose des administrateurs suivants : Le président, le vice-président – Administration, le vice-président – Hockey et le vice-président division Pré-novice / Novice.
- 5.03 **Devoirs et pouvoirs.** Le C.E. a les devoirs et les pouvoirs suivants :
- a) voir à l'administration des affaires courantes de l'Association;
  - b) diriger le travail du personnel, s'il y a lieu;
  - c) prendre les décisions d'urgence qui doivent être entérinées à la prochaine réunion du C.A.
  - d) expulser ou suspendre temporairement TOUT MEMBRE pour les motifs invoqués à l'article 4.11 du Règlement, jusqu'à une prise de décision finale du C.A.;
  - e) préparer les projets et rapports pour approbation par le C.A.;
  - f) voir au bon fonctionnement de tous les Comités de l'Association;

## Constitution et Règlement général

g) préparer les réunions du C.A.

5.04 **Validité des actes.** Toute proposition ou décision du C.E. devra être présentée au C.A. et entérinée par ses membres, lors d'une assemblée régulière pour être exécutoire auprès de l'Association ou de ses membres.

5.05 Toute proposition ou décision du C.E. qui est rejetée par les administrateurs du C.A., sera suspendue. Elle pourra être présentée lors d'une assemblée annuelle, spéciale ou extraordinaire par un administrateur pour être débattue et adoptée. Avant une telle adoption, la proposition ou décision du C.E. sera sans effet.

5.06 Le C.A. aura l'obligation de dédommager tout tiers partie auprès duquel le C.E. s'est engagé, si ce tiers n'était pas informé du mandat limité du C.E. lors de l'entente convenue.

## **PARTIE 4 – COMITÉS**

### **Article 6 - Les Comités coordonnateurs (C.c.)**

6.01 Les C.c. ont comme fonction de donner suite aux décisions du C.A.

6.02 Les C.c. sont sous la supervision générale du président.

6.03 **Supervision.** Les C.c. sont, sous la supervision plus spécifique de certains membres du C.A., de la façon suivante :

- a) le vice-président – Administration supervise les C.c. Administratif, C.c. communication & événements spéciaux et C.c. discipline;
- b) le vice-président – Hockey supervise les C.c. Atome à Junior, le C.c. du développement et C.c. de l'équipement;
- c) le vice-président Pré-novice/Novice supervise les C.c. Pré-novice et C.c. Novice; et
- d) le vice-président – Projets spéciaux supervise le C.c. projets Communication & commandite.

6.04 **Composition.** Les C.c. se composent généralement des membres suivants :

- a) membre du C.A. superviseur;
- b) directeur (membre désigné);
- c) directeur-adjoint (membre désigné);
- d) un nombre suffisamment de membres pour accomplir le mandat du comité (membre désigné).

## Constitution et Règlement général

6.05 Les membres des C.c. participent aux prises de décision et dirigent les dossiers qui leur sont confiés.

- a) Directeur : Ses tâches sont telles que décrites à l'article 13.03 et suivant du *Règlement*;
- b) Directeur-adjoint : le directeur-adjoint possède les mêmes pouvoirs et prérogatives que le directeur lorsque ce dernier est absent ou incapable d'agir. Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge et toutes les autres fonctions prévues par les présents règlements et/ou assignées par le C.c. auquel il appartient ou par son directeur; et
- c) Membres du C.c. ; Les membres remplissent tous les devoirs inhérents à leur charge et toutes les autres fonctions prévues par les présents règlements et/ou assignées par le C.c. auquel ils appartiennent ou par leur directeur.

6.06 Les C.c. énumérés ci-après sont obligatoirement composés des membres suivants :

- a) le C.c. Administration comprend le registraire de l'Association;
- b) le C.c. équipement comprend un préposé à l'équipement;
- c) le C.c. du développement comprend le Technicien Hockey et le Technicien de gardien de but

6.07 Les membres des C.c. ont les devoirs et les pouvoirs suivants :

- a) supporter leurs directeurs de C.c. respectif dans l'accomplissement de toutes leurs fonctions et leurs responsabilités;
- b) respecter les décisions et demandes formulés par leurs directeurs de C.c., en y donnant suite dans les plus brefs délais;
- c) veiller à l'application de la Constitution et des règlements de l'Association ainsi que ceux de HQ, de l'HC et de toute autre réglementation entérinée par le C.A. et ce, pour la bonne marche du hockey;
- d) respecter les décisions du C.A. et du C.E., en y donnant suite dans les plus brefs délais;
- e) assurer la bonne marche du hockey amateur sur glace en voyant à l'administration des affaires courantes dans leurs champs d'activités respectives.

6.08 **Comité coordonnateur Ad Hoc.** Le C.A. de l'Association peut former, à des fins bien définies, des C.c. Ad Hoc et établir les règles relatives à leur bon fonctionnement.

6.09 Un C.c. Ad Hoc est le regroupement des personnes nommées par le C.A. de l'Association et qui sont responsables de s'occuper de dossiers

22/47

## Constitution et Règlement général

spécifiques, d'en étudier la problématique et de formuler des recommandations susceptibles d'améliorer les programmes de l'Association. Un C.c. Ad Hoc peut être temporaire ou devenir permanent. Tout C.c. Ad Hoc se rattache au C.A. de l'Association. Un C.c. Ad Hoc peut être, en certains cas, exécutoire (par délégation de pouvoirs), mais toujours dans la limite du mandat qui lui est conféré.

- 6.10 Tous les C.c. Ad Hoc ainsi créés traitent des sujets pour lesquels ils ont été formés. Ils doivent faire rapport, par écrit, de leurs activités au C.A. de l'Association.
- 6.11 **Comité de sélection des entraîneurs.** Les membres du comité de sélection des entraîneurs sont nommés, sur la recommandation du vice-président – Hockey et le vice-président Pré-novice / Novice, par une résolution majoritaire des membres du C.A.
- 6.12 Le technicien Hockey est un membre qui siège obligatoirement sur ce comité.
- 6.13 Le comité de sélection des entraîneurs est automatiquement dissout à la suite de la sélection complète des entraîneurs de l'Association pour la saison en cours.
- 6.14 Le comité de sélection des entraîneurs demeure sous la supervision du vice-président – Hockey et du vice-président – Pré-novice / Novice.

## PARTIE 5 – RÉUNIONS ET PROCÉDURES

### Article 7 - Réunions

- 7.01 **Fréquence.** Les membres du C.E. ou du C.A. se réunissent aux jours fixés par eux ou sur convocation du président. Le C.E., le C.A., et les C.c. doivent se réunir au moins une (1) fois par mois, à l'exception du mois de juillet. La convocation à une réunion du Conseil d'administration, du Comité exécutif, d'un Comité de coordination se fait selon le mode le plus efficace.
- 7.02 **Conférence téléphonique.** Sous réserve des dispositions relatives à l'avis de convocation et au quorum du présent Règlement, une assemblée du C.A. peut avoir lieu sous forme d'une conférence téléphonique.
- 7.03 **Quorum.** Le quorum des réunions tenues par le C.A. est formé de la présence de la moitié (1/2) plus un (1) de ses membres, dont un membre du C.E. plus le président ou son représentant.

## **Constitution et Règlement général**

- 7.04 Le quorum de toute réunion du C.E et des comités coordonnateurs est formé de la présence de la moitié (1/2) plus un (1) de ses membres.
- 7.05 **Résolution.** Toutes les résolutions du C.A. ou du C.E. doivent faire l'objet d'un vote avec un membre proposant et un membre secondant ladite résolution. Ces membres doivent être identifiés au procès-verbal de la réunion. Le président a un droit de vote prépondérant lorsqu'il y a égalité des voix.
- 7.06 **Rapport.** Chaque C.c. doit fournir un rapport écrit de chacune de ses réunions et un rapport annuel au vice-président responsable de ce C.c.. Ce rapport est présenté à la réunion du C.A. et est acheminé par la suite au secrétaire pour archivage.

### **Article 8 - Procès-verbaux**

- 8.01 Les décisions du C.E. et du C.A. sont consignées dans des procès-verbaux et conservées dans un registre au siège social.
- 8.02 Les signatures du président et du secrétaire font foi de l'authenticité des procès-verbaux.
- 8.03 Tous les membres du C.A. doivent recevoir une copie conforme des procès-verbaux officiels du C.A.
- 8.04 Tout membre de l'Association qui en fait la demande par écrit recevra une copie conforme des procès-verbaux du C.A. et/ou du comité auquel il appartient.
- 8.05 Les procès-verbaux et rapport des différents C.c. sont remis au vice-président responsable de ce C.c. et acheminés par la suite, directement à la secrétaire après leur confection.

### **Article 9 - Registres**

- 9.01 Les membres du C.A. doivent veiller à la tenue de tous les registres de l'Association prévus par les présents règlements ou toute autre Loi applicable tels que le livre des résolutions, le registre des membres et le registre des administrateurs.

## **PARTIE 6 – ÉLECTION**

### **Article 10 – Élection des administrateurs**

## Constitution et Règlement général

- 10.01 **Qualité.** Tout candidat à un poste électif du C.A. lors de l'assemblée générale annuelle devra respecter les normes décrites à l'article 2.11 et n'être frappé d'aucune incapacité légale.
- 10.02 Tout candidat à un poste électif du C.A. doit être un membre actif ou ancien membre en règle de l'Association et être une personne majeure au sens du Code civil du Québec.
- 10.03 **Habilité.** Un membre du C.A. ne peut être titulaire d'un autre poste électif au sein de l'Association sauf sur demande écrite, présentée au C.A. et adoptée par résolution à la majorité des membres du C.A.
- 10.04 Tout membre élu, à l'un des postes d'administrateurs, doit démissionner dans les trente (30) jours suivant son élection de toute autre poste électif que ce dernier occupe au sein de l'Association, sauf si le C.A. le permet par voie de résolution.
- 10.05 Chaque famille des membres de l'Association a droit à occuper un seul poste au sein du C.A.
- 10.06 Tout candidat à un poste électif du C.A. doit être en mesure de fournir un certificat de bonne conduite émise par les services de police locale sur demande des membres du C.A. et ne pas avoir été banni de l'HC, d'HQ, de la ligue locale ou de l'Association.
- 10.07 **Moment de l'élection.** Les membres du C.A. de l'Association sont élus conformément aux articles 10.12 et 10.13 du *Règlement* :
- a) lors de l'assemblée générale annuelle, les seuls postes électifs sont les suivants : le président, le vice-président administration, le vice-président Hockey, vice-président Pré-novice/Novice, vice-président – Double Lettres, le vice-président – Projets spéciaux, le secrétaire et le trésorier;
  - b) entre deux assemblées générales annuelles, les postes électifs peuvent faire l'objet d'une élection, lors d'une assemblée spéciale, s'il n'y a pas eu d'élection lors de l'assemblée générale annuelle dans les situations suivantes :
    - i. pour des raisons incontrôlables;ou encore :
    - ii. lorsqu'un administrateur a été destitué de ses fonctions; et
    - iii. lorsqu'un poste est laissé vacant.

## Constitution et Règlement général

10.08 **Vacance.** Il y a vacance au C.A. et dans les C.c. lorsque :

- a) un membre offre sa démission, par écrit, selon les modalités spécifiées à l'article 4.14 du *Règlement*;
- b) un membre s'absente à plus de trois (3) réunions consécutives au C.E. et/ou C.A. et/ou C.c., sans motivation;
- c) il y a décès d'un membre ou maladie prolongée;
- d) un membre, ayant une activité ou une conduite contraire aux intérêts de l'Association ou pour tout autre motif grave du même genre et après enquête des membres du C.c. concerné, peut être exclu ou destitué du Comité ou temporairement, suite à une résolution du Conseil d'administration de l'Association, selon les modalités prévues aux *Règlements administratifs*;

10.09 En cas de vacance, le C.E., le C.A. et/ou le C.c. concerné devra remplir ladite vacance dans les trente (30) jours qui suivent le départ du membre sortant, en nommant au poste laissé vacant une personne éligible en conformité avec l'article 10.01 à 10.06 du *Règlement*.

10.10 **Mise en candidature.** La mise en candidature aux postes électifs se fait de la façon suivante :

- a) la mise en candidature à tout poste électif du C.A. lors de l'assemblée générale annuelle se fait au moyen d'une lettre du candidat, accompagnée d'une résolution soit du Comité auquel appartient le candidat ou soit du Conseil d'administration supportant sa candidature à tout poste électif du Conseil d'administration. Dans le cas d'impossibilité pour un candidat d'obtenir une telle résolution, une lettre contenant la signature d'au moins vingt-cinq (25) membres de l'Association appuyant sa candidature sera valable;
- b) tout membre en règle de l'Association (article 3.4) souhaitant poser sa candidature pour un des postes électifs du C.A. de l'Association lors de l'assemblée générale annuelle, conformément aux dispositions de l'article 2.05, doit expédier, par courrier ou par télécopieur ou directement au bureau de l'Association, une lettre à cet effet au Secrétaire de l'Association entre la trentième (30e) et la quinzième (15e) journée précédant l'ouverture de l'assemblée générale annuelle. Le Secrétaire des activités accusera réception de chacune des mises en candidature;

## Constitution et Règlement général

- c) dès la nomination acceptée, le postulant a le droit à la liste des membres en règle de l'Association, s'il en a le besoin;
- d) dans les cinq (5) jours suivant la fermeture des mises en candidature, le Coordonnateur des activités prépare la liste des candidats aux divers postes électifs, en la mettant à la disponibilité des membres de l'Association et en l'affichant au bureau de l'Association; et
- e) advenant qu'il n'y ait pas de candidat pour un des postes du C.A., le président d'élection doit en avertir l'assemblée générale dès l'ouverture des assises. Le président d'élection peut alors appeler des candidatures, par la voie de proposition et de l'acceptation ou la renonciation du membre à cette mise en candidature. Cette procédure fait exception aux règles établies à l'article 10.10 a) et b) du *Règlement*.
- f) si aucun membre n'est porté candidat pour le poste en question, lors de ladite assemblée générale annuelle. Les membres du C.A. se chargent de nommer dans les trente (30) jours tout poste laissé vacant au sein du C.A., par la convocation d'une assemblée spéciale, selon les règles prescrites au *Règlement*.

### 10.11 Responsables du déroulement de l'élection. Président et secrétaire d'élection (AGA de l'Association) :

- a) L'assemblée générale se choisit, parmi les personnes présentes, un président d'élection ainsi qu'un secrétaire d'élection et deux (2) scrutateurs; et
- b) ces personnes ne doivent pas être admissibles à un poste ou ne pas être intéressées à occuper un poste.

### 10.12 Procédures. Procédures préliminaires à l'élection :

- a) Le président d'élection déclare les postes pour lesquels il y a élection en respectant l'ordre pré-établi des postes à l'article 4.08 du *Règlement*, pour les postes mis en élection;
- b) le président d'élection vérifie, en commençant par la dernière personne proposée pour chacun des postes, si les personnes misent en candidature accepte toujours de l'être;
- c) pour les personnes absentes, le président d'élection doit avoir reçu une déclaration écrite de cette personne indiquant qu'elle accepte toujours d'être mise en candidature.

**10.13 Vote.** Procédures de votation :

- a) si le vote est nécessaire, il s'exécute par scrutin secret;
- b) seuls les membres en règle de l'Association, qui sont des personnes majeures au sens du Code civil du Québec, qui ne sont pas frappé d'aucune incapacité légale et qui ne font pas l'objet d'une expulsion de la part de l'HC, d'HQ, de la ligue locale ou de l'Association, ont le droit de vote;
- c) chaque famille des membres de l'Association a droit à un vote. Ce vote peut être utilisé seulement par le membre qui exerce légalement l'autorité parentale sur le joueur. En cas de conflit entre les parents d'un joueur et en l'absence de preuve sur l'exercice de cette autorité, aucun membre de cette famille ne pourra exercer son droit de vote;
- d) le président d'élection et le secrétaire compilent les résultats;
- e) est déclaré élu le candidat qui obtient la majorité simple des votes exprimés;
- f) dans le cas d'égalité des voix, le président d'élection demande un second tour, en retenant les candidats ex æquo et ayant reçu le plus grand nombre de vote. Si l'égalité persiste, le président d'élection devra exercer son vote prépondérant;
- g) le président d'élection appellera l'élection et l'assemblée procédera au vote en commençant par le poste de président, vice-président administration, vice-président opérations, au poste de secrétaire et à celui de trésorier;
- h) le décompte des votes doit rester secret;
- i) une résolution doit être adoptée pour détruire les bulletins de vote; et
- j) le secrétaire de l'élection dresse le procès-verbal de l'élection, lequel doit figurer au procès-verbal de l'assemblée annuelle.

**PARTIE 7 – NOMINATION ET REPRÉSENTATION**

**Article 11 – Nomination des membres aux postes non électifs**

## Constitution et Règlement général

11.01 **Directeurs.** Le C.A. de l'Association nomme les directeurs requis pour chacun des C.c.

11.02 **Candidature et nomination des directeurs.** La mise en candidature et la nomination des directeurs se font de la manière suivante:

- a) les mises en candidature peuvent être acheminées au bureau de l'Association au moins quinze (15) jours avant l'élection des membres du C.A. ou par la proposition d'un membre du C.A., lors d'une réunion régulière;
- b) pour combler un de ces postes, le candidat élu doit répondre aux critères suivants :
  - i. n'occuper aucun autre poste au C.A. au sein de l'Association durant son terme dudit C.c.; et
  - ii. doit être membre actif ou ancien membre en règle de l'Association.
- c) les directeurs devront être nommé, par la voie d'une résolution majoritaire des membres du C.A., pour un mandat maximum d'un (1) an et jusqu'à la concurrence de la prochaine assemblée annuelle générale; et
- d) les directeurs devront être en poste dans les quinze (15) jours suivant l'assemblée générale annuelle.

11.03 **Candidature et nomination des membres des C.c.** Toute personne souhaitant remplir un poste au sein d'un C.c. doit soumettre sa candidature par écrit au bureau administratif de l'Association à l'attention du secrétaire ou par l'entremise du directeur nommé à ce C.c..

11.03 Les directeurs-adjoints et autres membres des comités devront être nommé par le vice-président responsable du C.c., sous les recommandations du directeur du C.c., dans les vingt (20) jours suivant l'assemblée générale annuelle ou à une date fixée par le C.A., pour un mandat maximum d'un (1) an et jusqu'à la concurrence de la prochaine assemblée annuelle générale.

11.04 Le C.A. de l'Association nomme le directeur du C.c. Ad Hoc et, sur les recommandations de ce dernier, les autres membres du C.c..

11.05 **Candidature et nomination des représentants et personnel de soutien.** Le C.A. de l'Association nomme, sur la recommandation de l'un de ses membres élus, par une résolution majoritaire du C.A., les membres qui occuperont, au besoin, les postes suivants :

29/47

## Constitution et Règlement général

- a) Registraire;
- b) Représentant de la Ligue B-C Rive Nord (remplaçant)
- c) Représentant de la gestion du programme MAHG et PIJE;
- d) Membres désignés du Comité de discipline; et
- e) Préposé à l'équipement.

11.06 Les représentants de l'Association auprès de la Ligue Québec sont le vice-président – Double Lettres et le président.

11.07 Les représentants de l'Association auprès de la Ligue B-C Rive Nord sont le président ou le vice-président – hockey et le vice-président – administration ou leur remplaçant. Ce remplaçant est désigné et nommé à ce titre, en conformité avec la procédure prescrite à l'article 11.05 du *Règlement*.

11.08 Le représentant de la gestion du programme MAHG et PIJE est désigné et nommé à ce titre, en conformité avec la procédure prescrite à l'article 11.05 du présent *Règlement*. Ce représentant travaille en collaboration avec le vice-président – Hockey et le vice-président Pré-novice / Novice.

11.09 **Sélection des entraîneurs.** Le C.A. de l'Association nomme, sur la recommandation du comité de sélection des entraîneurs (C.c. Ad Hoc), par une résolution majoritaire des membres du C.A., les membres qui occuperont, au besoin, les postes suivants :

- a) Entraîneur-chef pour chacune des équipes des divisions de l'Association; et
- b) Entraîneurs adjoints pour chacune des équipes des divisions de l'Association.

11.10 **Personnel Technique.** Le C.A. de l'Association engage, sur la recommandation de l'un de ses membres élus, par une résolution majoritaire du C.A., les membres qui occuperont, au besoin, les postes suivants :

- a) Technicien Hockey;
- b) Technicien de gardien de but;
- c) Webmaster; et
- d) Vérificateur.

11.11 Les postes de Technicien Hockey, Technicien de gardien de but, Webmaster et vérificateur sont des postes pour lesquels ces personnes pourront recevoir une rémunération équitable, par la voie d'une résolution majoritaire du C.A.

## Constitution et Règlement général

- 11.12 Les membres occupant les postes de Technicien Hockey, Technicien de gardien de but, Webmaster et vérificateur devront signer une entente écrite avec l'Association pour la durée de leur service, avant de recevoir toute rémunération.
- 11.13 Les ententes écrites de services liant le personnel technique à l'Association ne peuvent dépasser une (1) année. Elles prennent toujours fin, au moment de la tenue de l'assemblée annuelle générale régulière.
- 11.14 **Vacance.** Un poste est vacant dans les mêmes conditions que celles précisées à l'article 10.08 du *Règlement*.
- 11.15 **Mandat.** Tout membre nommé à un poste ou sur un C.c., entre en fonction au moment de sa nomination, et il demeure en fonction pour une saison complète, jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé à moins que, dans l'intervalle, il n'ait été relevé de ses fonctions conformément aux dispositions du présent *Règlement*.
- 11.16 Les postes de directeurs n'ayant pas comblé, conformément à la prescription de l'article 11.02 du présent *Règlement* ou les postes laissés vacants en cours de mandat, pourront être attribués au moment souhaité par le C.A., sous la forme prescrite à l'article 11.02 c) du *Règlement*.
- 11.17 Les membres des C.c. devront être désignés, sur recommandation du directeur du C.c. et aux limites établies à l'article 11.02 b) du *Règlement*, par une résolution majoritaire des membres du C.A. pour un mandat d'une durée indéterminé mais ne pouvant pas se prolonger au-delà de la prochaine assemblée annuelle générale, en conformité avec l'article 11.03 du *Règlement*.
- 11.18 **Suspension et destitution.** Toute décision relative à l'expulsion, la suspension ou la destitution d'un membre nommé à un poste relève du C.A. de l'Association, conformément aux articles 4.11 et 4.12 du *Règlement*.
- 11.19 Le vice-président responsable d'un comité ou d'un poste occupé par un membre nommé peut relever de ses fonctions TOUT MEMBRE, sous sa juridiction, qui ne se conforme pas aux règlements sanctionnés par l'Association et aux décisions du C.A. Cette suspension demeure valable jusqu'à la décision finale du C.A. sur le sort du membre fautif et/ou à son maintien au poste qui lui fut désigné.

## **PARTIE 8 – FONCTION DES ADMINISTRATEURS**

**Article 12 – Rôle des membres du C.A.**

12.01 Les administrateurs participent aux prises de décision et dirigent les dossiers qui leur sont confiés par le C.A.

12.02 **Président.** Le président du C.E., élu en assemblée générale, est également le président de l'Association et le président du C.A.

12.03 Le président fait partie de tous les comités de l'Association.

12.04 Le président a les fonctions suivantes :

- a) Il préside à toutes les réunions du C.E. et du C.A ainsi qu'aux assemblées de l'Association. et voit à l'exécution des décisions du C.E. et du C.A.
- b) Il doit s'assurer à ce que chacun des membres du C.A. remplit les devoirs de sa charge;
- c) Il est directement responsable de la gestion des affaires internes de l'Association et doit veiller à l'application de tous les ordres et règlements du C.E. et du C.A.
- d) Il est responsable de la gestion des affaires externes et représente l'Association;
- e) Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge et toutes les autres fonctions prévues par les présents règlements et/ou assignés par le C.A.
- f) Il est, avec le trésorier, co-signataire des effets bancaires.
- g) Il voit à la bonne marche de l'Association.

12.05 Le président nomme, en collaboration avec le C.A., le vice-président qui occupera sa charge en cas d'absence.

12.06 **Vice-président – Hockey.** Le vice-président Hockey est élu en assemblée générale et est membre du C.E.

12.07 Le vice-président – Hockey a les mêmes pouvoirs que le président en l'absence de ce dernier.

12.08 Le vice-président - Hockey a les responsabilités suivantes :

- a) Il est en charge de tout le secteur hockey de l'Association;
- b) Il est responsable de la mise en application du programme PIJE;
- c) Il est directement responsable des comités exécutifs Atome à Junior et de l'équipement;
- d) Il supervise le travail du directeur aux développements et de son comité;

## Constitution et Règlement général

- e) Il supervise le comité responsable de l'équipement en collaboration avec le vice-président Pré-novice / Novice;
- f) Il s'assure d'avoir des entraîneurs qualifiés pour chacune des équipes de toutes les divisions;
- g) Il est responsable et supervise le travail du technicien hockey et du technicien gardien de but;
- h) Il est responsable de la formation d'un Comité de sélection d'entraîneurs; l'acheminement de toutes les demandes de formation au secrétaire et de tous les autres Comités.
- i) Il est responsable de la supervision des camps d'entraînement et de sélection des joueurs pour chacune des divisions;
- j) Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge et toutes les autres fonctions prévues par les présents règlements et/ou assignées par le C.A. ou le président.

12.09 Le vice-président - Hockey exécute toutes autres tâches qui lui ont été assignées par le C.A., le C.E. ou le président.

12.10 **Vice-président – Double Lettres.** Le vice-président Double Lettres est élu en assemblée générale.

12.11 Le vice-président – Double Lettres a les responsabilités suivantes :

- a) Il est en charge de tout le secteur hockey double lettres de l'Association;
- b) Il a la responsabilité de voir aux intérêts de l'Association dans le secteur du hockey double lettres;
- c) Il est un des représentants désignés pour l'Association auprès de Ligue Québec
- d) Il est responsable de la supervision des camps d'entraînement et de sélection des joueurs pour le double lettres;
- e) Il informe le vice-président – Hockey, sur la situation des joueurs retenus ou retranchés du double lettres;
- f) Il assure un suivi sur la progression des joueurs de l'Association à l'intérieur ou en vue du double lettres;
- g) Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge et toutes les autres fonctions prévues par les présents règlements et/ou assignées par le C.A. ou le président.

12.12 **Vice-président – Administration.** Le vice-président - Administration a les mêmes pouvoirs que le vice-président hockey en l'absence de ce dernier.

## Constitution et Règlement général

12.13 Le vice-président - Administration possède les mêmes pouvoirs et privilèges exclusifs que le vice-président hockey lorsque ce dernier est absent sans préavis.

12.14 Le vice-président - Administration a les responsabilités suivantes :

- a) Il est directement responsable du comité coordonnateur administration et du comité discipline de l'Association ;
- b) Il est responsable de la formation du comité discipline;
- c) Il supervise le travail du registraire, du responsable des heures de glace, de l'arbitre en chef et du marqueur en chef;
- d) Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge et toutes les autres fonctions prévues par les présents règlements et/ou assignées par le C.A. ou le président.

12.15 Le vice-président - Administratif seconde le président dans les tâches qui lui incombent ou qui lui sont assignées par le C.A., le C.E. ou le président.

12.16 Le vice-président – Double Lettres exécute toutes autres tâches qui lui ont été assignées par le C.A., le C.E. ou le président.

12.17 **Vice-président Pré-novice/Novice.** Le vice-président Pré-novice/Novice est élu en assemblée générale et est membre du C.E.

12.18 Le vice-président Pré-novice/Novice a les responsabilités suivantes :

- a) Il a la charge exclusive de tout le secteur de hockey Pré-novice et novice;
- b) Il est responsable de la mise en application du programme MAHG;
- c) Il s'assure d'avoir des entraîneurs qualifiés pour enseigner et superviser la clientèle du programme MAHG, en collaboration avec le représentant / programme MAHG et PIJE.
- d) Il est responsable de la supervision des camps d'entraînements et de sélection pour la division Novice, en collaboration avec le vice-président - Hockey;
- e) Il est directement responsable du comité coordonnateur Pré-novice et Novice

12.19 Le vice-président Pré-novice/Novice exécute toutes autres tâches qui lui ont été assignées par le C.A., le C.E. ou le président

12.20 **Vice-Président – Projets spéciaux.** Le vice-président – Projets spéciaux est élu en assemblée générale.

## Constitution et Règlement général

12.21 Le vice-président - Projets spéciaux a les responsabilités suivantes :

- a) Il est responsable du comité des projets spéciaux;
- b) Il prépare ou est responsable de toutes les activités spéciales ne figurant pas dans les activités routinières et régulières de l'Association; et
- c) Il constitue des comités visant la préparation et la gestion des activités spéciales.

12.22 Le vice-président – Projets spéciaux exécute toutes autres tâches qui lui ont été assignées par le C.A., le C.E. ou le président.

12.23 **Secrétaire.** Le secrétaire est élu en assemblée générale.

12.24 Le secrétaire a les responsabilités suivantes :

- a) Il doit assister à toutes les assemblées de l'Association ainsi qu'à toutes les réunions du C.E. et du C.A. pour en rédiger les procès-verbaux;
- b) Il prépare la correspondance qui incombe à sa fonction;
- c) Il a la garde des procès verbaux;
- d) Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge et toutes les autres fonctions prévues par les présents règlements et/ou assignées par le C.A. ou le président.

12.25 Le secrétaire exécute toutes autres tâches qui lui ont été assignées par le président ou le vice-président - Administration.

12.26 **Trésorier.** Le trésorier est élu en assemblée générale

12.27 Le trésorier a les responsabilités suivantes :

- a) Il comptabilise toutes les entrées et sorties d'argent au nom de l'Association;
- b) Il signe avec le président ou toute autre personne autorisée par le C.A. les chèques ou autres effets de commerce;
- c) Il prépare un budget, en début de mandat et une prévision pour la saison suivante auprès du C.A. qui doit être adopté par les membres du C.A. et par l'assemblée générale annuelle;
- d) Il tient une comptabilité des affaires de l'Association et de préparer chaque année les états financiers, le budget et d'administrer les finances;
- e) Il fournit à chacune des réunions mensuelles du C.A. un état de compte des finances de l'Association;

## Constitution et Règlement général

- f) Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge et toutes les autres fonctions prévues par les présents règlements et/ou assignées par le C.A. ou le président.

12.28 Le trésorier exécute toutes autres tâches qui lui ont été assignées par le président ou le vice-président - Administration.

## **PARTIE 9 – FONCTION DES DIRECTEURS, REPRÉSENTANTS, DU PERSONNEL DE SOUTIEN ET TECHNIQUE**

### **Article 13 – Directeurs**

13.01 Les directeurs sont désignés et nommés à ces postes par une résolution adoptée à majorité par les membres du C.A.

13.02 Ils servent de lien direct entre le C.A. et leur comité respectif ainsi que les membres.

13.03 **Responsabilités.** Les directeurs ont les responsabilités générales suivantes :

- a) Ils voient à l'exécution, par leur comité respectif, des dispositions de la constitution, des règlements et des procédures;
- b) Ils conseillent et offrent un service aux équipes sous leur juridiction, pour les directeurs de division;
- c) Ils dirigent et ils accomplissent les tâches respectives qui sont assignés par règlement ou par le C.A. à leur comité respectif;
- d) Ils tiennent des réunions mensuelles ou au besoin, avec les membres de leur comité respectif;
- e) Ils assistent à toutes les réunions du C.A. et des directeurs;
- f) Ils exécutent tous les devoirs inhérents à leur charge et toutes les autres fonctions prévues par les présents règlements et/ou assignées par le C.A. ou le président;
- g) Ils s'adressent directement au membre du C.E. responsable de leur C.c. pour toutes décisions se rapportant à l'exécution de leur tâche;
- h) Ils informent directement le membre du C.E. responsable de leur C.c. de toute situation particulière ou problématique qu'ils rencontrent.

13.04 **Directeur de division.** Le directeur de division a les responsabilités suivantes :

- a) Il est responsable du comité de division et le responsable des gérants d'équipe de sa division;
- b) Il informe le vice-président responsable de sa division de tous problèmes liés à l'administration et au volet hockey;

## Constitution et Règlement général

- c) Il informe le vice-président responsable de sa division de toutes les actions qu'il pose pour sa division, à l'exception de la gestion courante de celle-ci (changement de parties, remise des horaires, gestion des permis de tournois et remis des inscriptions des joueurs aux activités de perfectionnement);
- d) Il prépare les réunions parents/joueurs en compagnie du vice-président responsable de sa division;
- e) Il transmet toutes les informations provenant de l'Association aux membres de sa division;
- f) Il fait signer les contrats de joueurs, des entraîneurs et des parents, liés au code d'éthique, et il les remet au vice-président – Administration;
- g) Il fait compléter les formulaires d'enregistrement d'équipe, les fiches de joueur et les formulaires de sur ou sous classement;
- h) Il s'assure de faire respecter et compléter les programmes d'entraînement prescrit pour les joueurs et les entraîneurs;
- i) Il s'assure de subdiviser, conformément à la réglementation, les équipes des différentes catégories;
- j) Il gère la remise des permis de tournois;
- k) Il ne prend aucune mesure d'ordre disciplinaire contre un membre de l'Association sans consulter le vice-président responsable de sa catégorie. Il pourra sur le fait d'une situation pour solutionner temporairement le conflit pour lequel il n'est pas en mesure de consulter sur-le-champ le vice-président en question.

13.05 Le directeur de division exécute toutes autres tâches qui lui ont été assignées par le C.A. ou le vice-président responsable de sa catégorie.

13.06 **Directeur – Administration (registraire).** Le directeur – Administration a les responsabilités suivantes :

- a) Il est responsable du comité d'administration;
- b) Il prépare les réunions parents/joueurs;
- c) Il prépare les réunions des gérants et directeurs de division en début de saison, pour les questions administratives;
- d) Il prépare les contrats de joueurs, des entraîneurs et des parents, liés au code d'éthique;
- e) Il remet les certificats de bonne conduite des tournois.

13.07 Le directeur - administration exécute toutes autres tâches qui lui ont été assignées par le C.A., le C.E. ou le vice-président administration.

13.08 **Directeur - Discipline.** Le directeur – Discipline a les responsabilités suivantes :

- a) Il est responsable du comité de discipline;

37/47

## Constitution et Règlement général

- b) Il est le représentant de l'Association pour les comités de discipline des Fédérations et des ligues affiliées;
- c) Il vérifie les antécédents des entraîneurs, assistants, gérant ou de tout autre membre impliqué dans les activités de l'Association;
- d) Il remet les certificats de bonne conduite des tournois.

13.09 Le directeur - discipline exécute toutes autres tâches qui lui ont été assignées par le C.A., le C.E. ou le président.

13.10 **Directeur - Développement.** Le directeur – Développement a les responsabilités suivantes :

- a) Il est responsable du comité de développement;
- b) Il supervise l'ensemble des programmes d'entraînement et de formation des joueurs et entraîneurs pour l'Association;
- c) Il programme des formations ou entraînement pour les joueurs et entraîneurs en collaboration avec les directeurs de division et les techniciens;
- d) Il tient de fiches personnelles de développement pour chacun des joueurs (évaluation primaire et finale), sur les entraîneurs et entraîneurs adjoints.

13.11 Le directeur - développement exécute toutes autres tâches qui lui ont été assignées par le C.A., le vice-président – Hockey et le vice-président – Pré-novice/Novice.

13.12 **Directeur – Équipements.** Le directeur – Équipement a les responsabilités suivantes :

- a) Il est responsable du comité de l'équipement;
- b) Il est responsable du travail du préposé aux équipements;
- c) Il reçoit et traite toutes les demandes d'équipements, directement des directeurs de division et des techniciens;
- d) Il présente au C.A. toutes les demandes en équipement soumise;
- e) Il gère et organise la remise des équipements aux équipes en début de saison et le retour de ces mêmes équipements;
- f) Il supervise l'inventaire des équipements de l'Association;
- g) Il planifie le remplacement des équipements;
- h) Il évalue et estime les besoins en équipement pour l'Association;
- i) Il présente en début de saison une demande financière auprès du C.A. pour les coûts en équipement;
- j) Il présente en fin de saison, un estimé des coûts en équipement pour la saison prochaine; et
- k) Il négocie les contrats d'équipement et adresse les demandes appropriées aux organismes de financement à cet effet.

## Constitution et Règlement général

13.13 Le directeur - développement exécute toutes autres tâches qui lui ont été assignées par le C.A., le vice-président – Hockey et le vice-président – Pré-novice/Novice.

13.14 **Directeur – Communication & commandites.** le directeur – Communication & commandites a les responsabilités suivantes :

- a) Il est responsable du comité communication & commandites;
- b) Il coordonne et s'assure de la publication de la période d'inscription des joueurs;
- c) Il prépare et gère les levées de fonds pour le bénéfice de l'Association;
- d) Il constitue des comités visant la recherche de commandites à tous les niveaux pour l'Association;
- e) Il prépare les documents utiles pour l'accomplissement de ses tâches;
- f) Il est le lien direct entre les commanditaires et l'Association;
- g) Il est responsable des achats et ventes du matériel promotionnel portant les sigles de l'Association;
- h) Il assure la mise à jour et la communication d'information par l'entremise du site Internet;
- i) Il est en charge de toutes les communications entre l'Association et ses membres ainsi que l'Association avec le public ou des organismes extérieurs.

13.15 Le directeur – Communication & commandites exécute toutes autres tâches qui lui ont été assignées par le C.A. ou le vice-président – Projets spéciaux.

## Article 14 – Représentants et personnel de soutien

14.01 Les représentants sont désignés et nommés à ces postes par une résolution adoptée à majorité par les membres du C.A.

14.02 Ils servent de lien direct entre le C.A., leur comité respectif, les membres et organisations extérieurs, s'il y a lieu.

14.03 **Représentant – Programme MAHG / PIJE.** Ce représentant a les responsabilités suivantes :

- a) Il est responsable du comité d'administration;
- b) Il prépare les réunions parents/joueurs;
- c) Il prépare les réunions des gérants et directeurs de division en début de saison, pour les questions administratives;
- d) Il prépare les contrats de joueurs, des entraîneurs et des parents, liés au code d'éthique;

## Constitution et Règlement général

e) Il remet les certificats de bonne conduite des tournois.

14.04 Ce représentant exécute toutes autres tâches qui lui ont été assignées par le C.A., le C.E. ou le vice-président – Hockey et le vice-président – Pré-novice / Novice.

14.05 **Registraire.** Le registraire répond directement du Vice-président – Administration.

14.06 Cette fonction peut, au besoin, être assumée directement par le directeur – Administration.

14.07 Le registraire a les responsabilités suivantes :

- a) Il met à jour la liste des joueurs évoluant au sein de l'Association;
- b) Il s'assure de l'âge des joueurs et de leur répartition dans les bonnes divisions;
- c) Il prépare des cartables pour les gérants d'équipe contenant toute l'information pour la saison;
- d) Il informe les équipes et assure le suivi relatif à l'enregistrement des joueurs, des joueurs affiliés, des entraîneurs, des entraîneurs adjoints et des gérants;
- e) Il s'assure que les entraîneurs et entraîneurs adjoints possèdent les qualifications requises pour avoir une équipe sous leur responsabilité;
- f) Il règle tous les conflits liés au changement d'horaire des parties;
- g) Il distribue les listes de tournois et festivals pour chacune des divisions, précisant les tournois ou festivals recommandés et ceux déconseillés;
- h) Il informe les équipes et assure le suivi des inscriptions aux tournois pour les équipes de l'Association; et
- i) Il assure du respect par chacune des équipes des échéanciers prévus par les ligues et l'Association;
- j) Il s'assure du respect et l'application des règlements des ligues, de la F.Q.H.G., HQ et HC.

14.08 **Responsable des glaces.** Le responsable des glaces pour l'Association répond directement du directeur – Administration. Il travaille en collaboration avec le Responsable des glaces de la Ville de Québec et du Représentant de Valcartier.

14.09 Le responsable des glaces a les responsabilités suivantes :

- a) Il s'assure de la distribution équitable des heures de glace pour chacune des divisions;

## Constitution et Règlement général

- b) Il distribue les horaires de glace aux responsables de chacune des divisions;
- c) Il informe et s'assure du suivi des demandes de changements de partie pour toutes les équipes de l'Association;
- d) Il s'assure que toutes les heures de glace sont utilisées au maximum;
- e) Il répond aux demandes ponctuelles pour du temps de glace par les équipes; et
- f) Il réserve des plateaux pour les équipes qui désirent s'entraîner hors glace.

14.10 **Membres du comité de discipline.** Les membres du comité de discipline répondent directement du directeur - Discipline.

14.11 Les membres du comité de discipline ont les responsabilités suivantes :

- a) Ils se réunissent à la demande du directeur du comité;
- b) Ils font des recommandations de sanction auprès du C.A. relativement à tous les cas disciplinaires auxquels leur pouvoir de sanctions n'est pas suffisant;
- c) Ils siègent pour prendre des décisions disciplinaires envers les membres fautifs conformément aux Règlements administratifs;
- d) Ils informent le C.A. de toutes les mesures disciplinaires prises envers les membres par eux ou tous autres organismes disciplinaires; et
- e) Il vérifie les antécédents des entraîneurs, assistants, gérant ou de tout autre membre impliqué dans les activités de l'Association.

14.12 **Préposé à l'équipement.** Le préposé à l'équipement répond directement du directeur – Equipements.

14.13 Le préposé de l'équipement a les responsabilités suivantes :

- a) Il tient un inventaire de l'équipement
- b) Il identifie l'équipement
- c) Il prépare de l'équipement pour la saison;
- d) Il assure le remplacement et la réparation de l'équipement;
- e) Il maintient des registres de prêt ou location de l'équipement; et
- f) Il s'occupe de l'entreposage de l'équipement.

## Article 15 – Personnel technique

15.01 Le personnel technique est désigné et nommé ou engagé à leurs postes par une résolution adoptée à majorité par les membres du C.A

## Constitution et Règlement général

- 15.02 **Technicien Hockey.** Le technicien Hockey est sous la supervision du vice-président – Hockey. Il informe le vice-président – Hockey de toutes ces demandes et attends de recevoir son autorisation avant de fournir le service. Il s'assure de répondre à toutes les demandes émises et soumises aux limites de son mandat. Il informe le vice-président – Hockey du lieu, de la date et du type de service dès la prestation de ce service.
- 15.03 **Technicien des gardiens de but.** Le technicien des gardiens de but est sous la supervision du vice-président – Hockey. Il informe le vice-président – Hockey de toutes ces demandes et attends de recevoir son autorisation avant de fournir le service. Il s'assure de répondre à toutes les demandes émises et soumises aux limites de son mandat. Il informe le vice-président – Hockey du lieu, de la date et du type de service dès la prestation de ce service.
- 15.04 **Webmaster.** Le Webmaster répond directement du vice-président – Projets spéciaux. Il s'assure de la mise à jour du site Internet de l'Association et accomplit toutes les tâches qui lui sont assignées relativement à la gestion dudit site.
- 15.05 **Vérificateur.** S'il y a lieu, les livres et états financiers de l'Association seront examinés chaque année, dès que possible après l'expiration de chaque année financière, par le vérificateur désigné à cette fin, lors de l'assemblée générale annuelle des membres.

## **PARTIE 10 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **Article 16 - Finances**

- 16.01 **Indemnisation des administrateurs.** Un administrateur ou un directeur de l'Association ou une personne qui a pris ou prendra des engagements au nom de l'Association, de même que ses héritiers, exécuteurs, administrateurs des biens meubles et immeubles, dans cet ordre, sont au besoin et en tout temps tenu indemne et à couvert, à même les fonds de l'Association :
- a) des frais, charges et dépenses quelconques encourus par cet administrateur ou ce directeur au cours et à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui en raison d'actes posés ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ou touchant ces engagements;
  - b) des autres frais, charges et dépenses encourus au cours ou à l'occasion des affaires de l'Association, ou relativement à ces

## Constitution et Règlement général

affaires, sauf ceux qui résultent de sa propre négligence grossière ou de son omission volontaire.

- 16.02 Un administrateur n'est pas responsable des pertes, des dépenses ou des dommages subis par l'Association alors qu'il est en fonction, à l'exception des actes qui résultent de sa propre négligence grossière ou de son omission volontaire.
- 16.03 **Rémunération.** Aucun membre n'a droit à une rémunération et ne peut tirer un profit personnel de ses activités auprès de l'Association, à l'exception des arbitres, chronométreurs et les conseillers techniques. Ces derniers membres seront rémunérés selon les modalités régies par les *Règlements administratifs* de l'Association.
- 16.04 **Dépenses administratives.** Le C.A. peut, par résolution majoritaire de ses membres, défrayer ou compenser les dépenses encourues par un membre dans l'exécution d'une tâche mandatée par le C.E. et/ou le C.A.
- 16.05 **Cotisation.** Les membres de l'Association n'ont pas de cotisation à payer à moins que le C.A. n'en décide autrement par résolution. Toutefois, des droits d'inscription seront requis aux joueurs pour leur saison. Ces droits d'inscription sont établis par les *Règlements administratifs* de l'Association.
- 16.06 **Signature.** Tout contrat, document ou acte exigeant la signature de l'Association doit être signé, suite à l'approbation du C.A., par le président et un autre membre du C.E. mandatés par une résolution du C.A. et engage, une fois signé, l'Association sans autre formalité. Tous les chèques et autres effets bancaires négociables seront signés par le trésorier et le président ou un autre membre nommé et mandaté par une résolution du C.A.
- 16.07 **Exercice financier.** L'exercice financier de l'Association débute le 1<sup>e</sup> avril de chaque année et se termine le 30 avril de l'année suivante; les membres du C.A. doivent préparer le compte-rendu des opérations ainsi que les états financiers pour l'exercice prenant fin à cette date et les présenter aux membres à chaque assemblée générale annuelle.
- 16.08 **Vérificateur.** Lors de chaque assemblée générale annuelle, par la voie d'une résolution adoptée par une majorité des membres, les membres nomment un vérificateur qui demeure en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. La rémunération du vérificateur demeure la responsabilité du C.A. Le vérificateur doit vérifier annuellement les états financiers de l'Association.

16.09 Les livres de l'Association seront mis à date le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres sont sujets à examen sur place, aux heures normales d'ouverture, par tout membre en règle qui écrit à qui de droit et en fait la demande.

## **PARTIE 11 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

### **Article 17 - Règlements de hockey sur glace**

17.01 **Réglementation sur le jeu du hockey sur glace.** Le C.A. doit produire, publier et distribuer la réglementation sur le jeu du hockey sur glace tel que pratiqué par les équipes qui évoluent sous la juridiction de l'Association.

17.02 Le président doit s'assurer que tous les membres de l'Association reçoivent une copie de ladite réglementation.

17.03 Tout article de ladite réglementation peut en tout temps être modifié en tout ou en partie par le C.A. de l'Association.

17.04 Tout règlement adopté par l'Association doit être compatible avec les règlements de HQ. En cas de divergence, les règlements de HQ ont préséance. Il est de la responsabilité de l'Association de s'assurer que ses règlements sont ainsi compatibles.

17.05 **Validité des règlements.** Chaque règlement de l'Association demeure en vigueur jusqu'à ce qu'il soit abrogé ou modifié par les membres réunis en assemblée générale annuelle ou spéciale ou lors d'un C.A., dépendamment du règlement en cause, convoquée à cet effet, sur le vote de la majorité des membres présents à cette assemblée; de nouveaux règlements peuvent aussi être adoptés aux mêmes assemblées, et sur un vote semblable. Il faut toutefois qu'un avis de cette abrogation de ces modifications ou de ces nouveaux règlements accompagne l'avis de convocation des membres.

17.06 **Modification des règlements.** Toute demande de modification au présent *Règlement général* et/ou amendement à la *Constitution* doit se faire par écrit et être envoyée au C.A. de l'Association, soit adressée au Président ou au Secrétaire, au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle ou spéciale. Le sceau de bureau du poste fait foi de la date d'expédition ou encore, la date de réception inscrite par le Président ou le Secrétaire, lorsque cette demande est remise directement au bureau de l'Association. Pour que tout changement soit accepté, toute demande de modification au- *Règlement général* et/ou amendement à la *Constitution* doit recevoir l'appui par résolution de la majorité des membres présents et votant à cette assemblée.

Toute demande de modification aux *Règlements administratifs* peut se faire par écrit ou verbalement, en la présentant au C.A. de l'Association, soit au Président ou au Secrétaire, au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle ou spéciale ou le plus rapidement possible, à la suite de la convocation d'une assemblée du C.A. Pour que tout changement soit accepté, toute demande de modification aux *Règlements administratifs* doit recevoir l'appui par résolution de la majorité des membres présents et votant à l'une ou l'autre de ces assemblées.

### Article 18 - Éthique et dispositions générales

18.01 L'Association peut se donner un Code d'éthique et en définir les dispositions visant à prévenir des situations de conflit entre les divers intervenants du hockey amateur sur glace de son territoire et à solutionner les problèmes de communication entre ceux-ci.

18.02 **Principes d'éthique.** Les principes d'éthique suivants servent à guider l'action de chacun des membres de l'Association dans l'exercice de leurs fonctions et de leurs tâches :

- a) la participation à toute décision, action ou prise de position dans les domaines qui touchent le mandat de l'Association doit se faire en fonction des intérêts de l'Association et non pas en fonction d'intérêts personnels ou particuliers;
- b) le fait d'être en autorité et/ou responsable d'un secteur d'activités à l'intérieur de l'Association ne doit entraîner aucun privilège particulier pour cette personne;
- c) toute personne en autorité et/ou responsable d'un secteur d'activités à l'intérieur de l'Association est solidaire et responsable de chacune des décisions prises par les instances décisionnelles de l'Association tant et aussi longtemps qu'il est en poste;
- d) toute personne en autorité et/ou responsable d'un secteur d'activités à l'intérieur de l'Association a pleine autorité de remettre en cause la gestion des instances décisionnelles de l'Association uniquement lors des assemblées et/ou réunions;
- e) toute personne en autorité et/ou responsable d'un secteur d'activités est responsable auprès du C.A. lors des réunions du C.A. et auprès du président entre celles-ci;
- f) les sommes d'argent recueillies par toute personne en autorité et responsable d'un secteur d'activités à l'intérieur de l'Association doivent être versées intégralement au compte de l'Association selon les procédures administratives adoptées par le C.A.

18.03 Comportement d'un membre (article 1.5 du livre des règlements administratifs de HQ)

## Constitution et Règlement général

- a) il doit respecter les autres membres ainsi que chacun de ses règlements auxquels il a souscrit en acceptant de devenir membre;
- b) il est tout spécialement interdit à un membre d'attaquer, de molester, de frapper ou d'injurier un autre membre ou toute personne qui assiste en tant que non-participant au déroulement d'un match de hockey;
- c) il est interdit à un membre de faire de l'insubordination envers un autre membre. Tout membre qui refuse d'obéir à un membre qui a autorité sur lui ou qui s'arroge des droits qui ne sont pas les siens, est considéré comme ayant fait de l'insubordination;
- d) il est interdit à un membre de HQ d'attaquer l'intégrité d'un autre membre de HQ en faisant, entre autres, une déclaration publique par l'intermédiaire des médias d'informations;
- e) tout membre faisant l'objet d'une suspension ne peut, tant et aussi longtemps qu'il n'a pas complété le temps de sa suspension, intervenir et/ou participer directement ou indirectement aux activités ou à l'administration de la Fédération ou de l'un de ses membres.

18.04 Tout membre fautif ou tout membre ne respectant pas les contrats éthiques par lesquels il s'engage auprès de l'Association pourra faire l'objet de l'une des sanctions prévues aux Règlements administratifs de l'Association.

### Article 19 - Directeur du hockey féminin

19.01 Dans l'éventualité où le C.A. de l'Association décidait par résolution d'intégrer un directeur du hockey féminin au sein de l'organisation, il se prévaudrait des mêmes privilèges et serait tenu de respecter la même Constitution et/ou réglementation. Le titre de directeur du hockey féminin serait automatiquement ajouté à tous les articles pertinents de ce document. Sa principale responsabilité serait de voir à l'organisation des équipes de hockey féminin.

## **PARTIE 12 – AMENDEMENT ET MISE EN APPLICATION**

### Article 20 – Amendement ou modification au *Règlement général*

20.01 Tout amendement ou modification au présent *Règlement général* doit être adopté par le C.A. et soumis pour ratification à une assemblée annuelle ou assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.

20.02 Exceptionnellement et en conformité avec la loi, le C.A. peut, entre deux assemblées générales annuelles, apporter des modifications au présent *Règlement général*. Ces modifications entrent en vigueur dès leur adoption et jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou

## **Constitution et Règlement général**

spéciale, selon le cas. Toutefois, si ces modifications ne sont pas ratifiées à l'assemblée générale suivante, elles cessent d'être en vigueur le jour de la clôture de cette assemblée.

20.03 Le présent *Règlement général* entre en vigueur dès son adoption par le C.A. et sa ratification par les membres d'une assemblée annuelle régulière.

20.04 Le présent *Règlement général* abroge tous les règlements généraux antérieurs de l'Association.