

Règlements Généraux et Statuts

Association du Hockey Mineur de Sainte-Foy - Sillery



Jun 2021

Section 1 / Généralités

C-1.01/Dénomination sociale

- La dénomination sociale de la corporation est : ASSOCIATION DU HOCKEY MINEUR DE SAINTE-FOY – SILLERY.

C-1.02/Sigle

- Le sigle de l'Association du hockey mineur de Sainte-Foy - Sillery est «AHM Sainte-Foy - Sillery ».

C-1.03/Couleurs

- Les couleurs officielles de l'AHM Sainte-Foy – Sillery sont : la couleur dominante, le ROUGE; la deuxième couleur, le NOIR; la troisième couleur, une infime partie en BLANC.

C-1.04/Logo

- Le logo officiel de l'AHM Sainte-Foy – Sillery est celui représenté en annexe et ne peut être reproduit sans la permission du Conseil d'administration.

C-1.05/Siège social

- Le siège social de l'AHM Sainte-Foy – Sillery est établi dans les limites de l'arrondissement Sainte-Foy-Sillery-Cap-Rouge, de la ville de Québec;
- L'adresse civique est 930 Roland-Beaudin, Québec, Québec, G1V 4H8.

C-1.06/Incorporation

- L'association du Hockey mineur de Sainte-Foy – Sillery est une corporation sans but lucratif, incorporée par lettres patentes selon la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec, (L.R.Q. chap. C-38, a.218);
- L'association du Hockey mineur de Sainte-Foy – Sillery a été constituée le 21 mai 1997 et fusionnée le 1^{er} mai 2006.

C-1.07/Affiliation

- Les équipes de l'A.H.M. de Sainte-Foy-Sillery sont des membres de Hockey Québec;
- A ce titre, l'ensemble des constitutions et des règlements de Hockey Québec et de l'Association Canadienne de Hockey (A.C.H), section mineure, s'appliquent aux équipes de l'AHM Sainte-Foy - Sillery qui s'engagent à les respecter;
- L'AHM Sainte-Foy - Sillery peut s'affilier à tout autre organisme similaire ou connexe qui peut l'aider à poursuivre des intérêts communs.

C-1.08/Juridiction

- L'AHM Sainte-Foy - Sillery s'engage à respecter les règlements municipaux et autres lois en vigueur, afin d'être le seul organisme reconnu pour régir et contrôler le hockey mineur sur son territoire.

C-1.09/Territoire

- Le territoire couvert par l'Association du hockey mineur de Sainte-Foy Sillery correspond au territoire déterminé par règlement par Hockey Québec-Chaudière-Appalaches.

C-1.10/Fonctions et pouvoirs

- L'AHM Sainte-Foy - Sillery est essentiellement un organisme de développement, d'éducation et de bien-être dans le domaine du hockey sur son territoire;
- À ces fins, elle peut :
 - a) Organiser le hockey sur son territoire en mettant à la disposition des responsables, le personnel, la documentation et l'équipement nécessaires à la poursuite des objectifs;

- b) Promouvoir la défense des intérêts physiques, sociaux et moraux des joueurs et des responsables;
- c) Favoriser l'épanouissement de la personnalité des participants et des responsables, dans le respect de la philosophie de l'AHM Sainte-Foy - Sillery;
- d) Promouvoir le hockey en sensibilisant la population locale ainsi que les associations publiques et privées au hockey de son territoire;
- e) Parrainer des activités publiques afin d'amasser les fonds nécessaires à l'accomplissement des objectifs poursuivis;
- f) Organiser des stages de formation pour les responsables des équipes;
- g) Organiser des festivals, tournois et championnats locaux, régionaux, provinciaux, nationaux et internationaux;
- h) Adopter des règlements généraux pour le bon fonctionnement de l'AHM Sainte-Foy - Sillery;
- i) Favoriser l'implication et l'engagement du citoyen au niveau de l'organisation de l'activité.

C-1.11/Interprétation.

- Dans la présente Constitution, la forme masculine attribuée au texte ou aux fonctions est utilisée pour marquer le genre neutre et désigne aussi bien le féminin;
- Aux fins des présentes une «année» signifie la période s'échelonnant entre deux assemblées générales annuelles;
- Les présents règlements et tout autre règlement de la Corporation doivent être interprétés conformément à la Loi sur l'interprétation en cas de doute ou d'ambiguïté.

Section 2 / Membres

C-2.01/Conditions d'admission

- Est membre, toute personne qui soit : parent, tuteur, personne tenant lieu de père ou de mère d'au moins un enfant d'âge mineur inscrit et évoluant au sein d'une équipe régie par l'AHM Sainte-Foy – Sillery, à titre de joueur régulier ou affilié, ou ayant eu un enfant qui a évolué au sein d'une équipe régie par l'AHM Sainte-Foy - Sillery et qui réside sur le territoire;
- Sont aussi membres tous les bénévoles actifs dans l'AHM Sainte-Foy - Sillery dans la dernière année;
- Tous les joueurs adultes, résidents du territoire, évoluant au sein d'une équipe régie par l'AHM Sainte-Foy – Sillery;
- Ainsi que toute autre personne désignée comme tel par le Conseil d'Administration.

C-2.02/Droit de vote

- Chaque membre a droit de vote sauf exception où deux parents ne peuvent voter pour un même joueur d'âge mineur;
- Le vote par procuration est interdit.

C-2.03/Modalités et conditions d'affiliation

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

C-2.04/Cotisation

- Le Conseil d'administration fixe annuellement le montant de la cotisation annuelle des membres ainsi que la modalité de versement de cette dernière;

- Tout retard dans le paiement de la cotisation ou de toute redevance de la part d'un membre peut entraîner pour ce membre la perte de ses droits et privilèges au sein de la Corporation, y compris de son droit de vote, s'il en a un;
- Un membre qui démissionne ou qui est suspendu ou expulsé de la Corporation en vertu des présents règlements ou de tout autre règlement de Hockey Québec n'est pas remboursé du paiement de la cotisation.

C-2.05/Démission

- Tout membre peut démissionner de la Corporation en adressant une lettre à cet effet au secrétaire de la Corporation ou au cas de vacance à ce dernier poste, au président. Cette démission prend effet à compter de la date de démission inscrite dans cette lettre, la date la plus éloignée étant celle à retenir;
- Malgré toute démission un membre n'est pas libéré de ses obligations financières vis-à-vis la Corporation, y compris le paiement de sa cotisation, s'il y a lieu.

C-2.06/Suspension ou expulsion

- Le Conseil d'administration peut adopter et mettre en vigueur des règlements techniques, des règlements de jeu ou d'autres règlements de même nature qui peuvent comporter des sanctions disciplinaires automatiques, y compris l'imposition d'amendes à l'égard d'un membre participant à une activité sanctionnée par la Corporation;
- Le Conseil d'administration est autorisé à adopter, mettre en vigueur et suivre en matière de suspension, expulsion ou imposition de sanctions disciplinaires la procédure qu'il peut de temps à autre déterminer par voie de règlement. Il peut également confier à un comité de discipline, l'administration et l'étude des cas disciplinaires relevant de l'application ou l'interprétation des règlements techniques, des règlements de jeu ou d'autres règlements de même nature;
- Le Conseil d'administration peut expulser ou suspendre pour une période de temps qu'il détermine tout membre de la Corporation qui à son avis ne respecte pas les présents règlements ou tout autre règlement de Hockey

Québec ou dont la conduite est jugée préjudiciable aux intérêts ou à la réputation de cette dernière;

- Le Conseil d'administration peut expulser ou suspendre pour une période de temps qu'il détermine tout membre de la Corporation (tel que défini à C-2.01) qui à son avis ne respecte pas les présents règlements ou tout autre règlement de Hockey Québec ou dont la conduite est jugée préjudiciable aux intérêts ou à la réputation de cette dernière, ceci incluant le pouvoir de refuser éventuellement l'inscription de tout joueur d'âge mineur dont le(s) parents(s) a (ont) une conduite jugée préjudiciable aux intérêts ou à la réputation de l'AHMSFS, et/ou à l'un de ses membres bénévoles ayant été mandaté par l'association pour une fonction donnée au sein de cette dernière;
- En vertu des règlements administratifs de Hockey Québec, les équipes d'une même division et même classe doivent être équilibrées. Afin de respecter le présent règlement, l'association peut exiger d'un joueur que ce dernier se rapporte à une autre équipe de la même division et de la même classe ou à une autre équipe d'une classe supérieure, et ce, dans un délai de 10 jours. Tout joueur refusant de se conformer à une décision du Conseil d'administration en ce sens se verra en conséquence expulsé de l'association pour toute la saison en cours.
- Par ailleurs, aucun joueur ne peut choisir la classe dans laquelle il désire évoluer et ce, particulièrement pour les joueurs de catégorie Midget et Junior. Le classement d'un joueur dans une catégorie demeure la responsabilité de l'association et tout joueur refusant de s'y conformer pourra se voir suspendu ou expulsé de l'association. Ce joueur ne pourra également obtenir une libération pour évoluer pour une autre association.
- Toute décision de suspendre ou d'expulser un membre relève du Conseil d'administration qui ne peut agir que pour un motif raisonnable ou une faute grave;
- Cependant, avant de se prononcer sur une question relative à l'expulsion ou à la suspension d'un membre ou d'un joueur, le comité de discipline doit aviser par écrit ce dernier de l'heure, l'endroit et la date de l'audition

de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui offrir la possibilité de faire valoir sa défense;

- Dans les cas de faute jugée suffisamment grave par le comité de discipline sur réception de la plainte, une suspension temporaire jusqu'à l'audition au comité de discipline pourra être mise en vigueur immédiatement.

Section 3 / Assemblée Générale

C-3.01 / Assemblée générale annuelle

C-3.1.01 / Personnes admises

- Tout membre ainsi que toute personne intéressée au hockey dans le territoire peut assister à l'assemblée générale annuelle et avoir droit de parole;
- Seuls les membres ont droit de vote.

C-3.1.02 / Date

- L'assemblée générale annuelle de l'AHM Sainte-Foy - Sillery aura lieu à la date déterminée par résolution du Conseil d'administration, aussitôt possible après la fin de la saison.

C-3.1.03 / Convocation

- Chaque membre doit être convoqué au moins quinze (15) jours avant l'assemblée, par lettre personnelle ou par tout autre moyen jugé approprié par le conseil;
- L'avis doit mentionner la date, l'heure, l'endroit de l'assemblée et l'ordre du jour de la réunion, ainsi que la liste des administrateurs sortant de charge;
- S'il y a des modifications à être apportées aux règlements généraux, l'avis de convocation doit en préciser la nature.

C-3.1.04 / Quorum

- Le nombre de membres présents à l'assemblée générale forme le quorum nécessaire à la tenue de l'assemblée.

C-3.1.05 / Président et secrétaire d'assemblée

- Le Président du Conseil d'administration est d'office président d'assemblée;
- Le secrétaire du Conseil d'Administration est d'office secrétaire d'assemblée;
- En cas d'absence de l'une ou l'autre, tout autre membre du conseil d'administration pourra officier à leur place.

C-3.1.06 / Vote

- Seuls les membres présents ont droit de vote;
- Les questions sont décidées à la majorité des voix exprimées par les membres;
- Advenant l'égalité des voix, le Président doit appeler un tour additionnel;
- Advenant une égalité au 2^e tour, le Président utilisera son droit de vote prépondérant à sa discrétion.

C-3.1.07 / Ordre du jour

- L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au moins les points suivants :
 1. Ouverture de l'assemblée;
 2. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
 3. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
 4. Lecture et adoption du rapport de l'association;
 5. Lecture et Adoption des états financiers;
 6. Annonce des orientations budgétaires pour l'année suivante;
 7. Modifications aux règlements généraux; (si requis)
 8. Divers,
 9. Élection des membres du conseil d'administration;
 10. Levée de l'assemblée.

C-3.1.08 / Pouvoirs

- Les membres en assemblée générale ont le pouvoir de :
 - a) Approuver les rapports généraux des activités et les états financiers;
 - b) Approuver les modifications à la Constitution;
 - c) Élire les membres du Conseil d'administration;
 - d) Adopter les règlements généraux de la corporation.

C-3.02/ Assemblée générale spéciale

C-3.2.01 / Demande de Convocation d'une assemblée générale spéciale

- Les assemblées générales spéciales des membres peuvent être convoquées en tout temps :
 - a) Par le président du Conseil d'administration;
 - b) Par la majorité simple des membres du Conseil d'administration, au moyen d'une résolution;
 - c) Sur requête adressée au président de l'AHM Sainte-Foy - Sillery et signée par au moins cinquante (50) membres votants. Une telle requête doit indiquer le caractère général des affaires à débattre à l'assemblée.
- Sur réception d'une telle résolution ou d'une telle requête, le président ou, en son absence, le vice-président doit faire convoquer l'assemblée par le secrétaire. À défaut d'être ainsi convoquée dans les quinze (15) jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège social de l'organisme, l'assemblée peut être convoquée par les requérants.

C-3.2.02 / Modalités

- a) Les membres seront convoqués au moins dix (10) jours avant la date prévue par les moyens déterminés par le Conseil d'administration de l'A.H.M. Sainte-Foy-Sillery pour la tenue de toute assemblée générale spéciale;
- b) L'avis de convocation énoncera le ou les buts de cette assemblée générale spéciale.

C-3.2.03 / Quorum

- Les membres présents à toute assemblée générale spéciale formeront le quorum nécessaire à la tenue de l'assemblée.

C-3.2.04 / Vote

- Les règles régissant le vote sont les mêmes que celles prévues pour l'assemblée générale annuelle.

C-3.2.05 / Ordre du jour

- L'ordre du jour de toute assemblée générale spéciale doit se limiter au(x) but(s) mentionné(s) dans l'avis de convocation.

Section 4 / Conseil d'administration

C-4.01 / Attributions

Sous l'autorité de la Loi et de l'assemblée générale, un conseil d'administration gère les affaires courantes de l'organisme et particulièrement peut :

- a) Exercer les pouvoirs et accomplir les actes prévus par la Loi et les règlements généraux;
- b) Établir au besoin des services et des comités;
- c) Surveiller l'exécution des décisions, le travail des services et des comités;

- d) Recruter, superviser et congédier, s'il y a lieu, les bénévoles et les employés, déterminer leur travail et leurs conditions;
- e) Décider de son mode de fonctionnement et se définir des règlements et procédures internes;
- f) Accomplir toute tâche donnée par l'assemblée générale, ou recommandée par l'opération courante des affaires de l'organisme;
- g) Maintenir des liens étroits avec les associations voisines et de bonnes relations avec la F.Q.H.G., Hockey-Québec-Chaudière-Appalaches et l'A.C.H. ainsi que les diverses ligues;
- h) Passer tout contrat au nom et pour le compte de l'AHM Sainte-Foy - Sillery;
- i) Comblir toute vacance au sein du Conseil d'administration;
- j) Organiser et contrôler le hockey en conformité avec les mandats donnés par la Ville de Québec, la F.Q.H.G et Hockey-Québec Chaudière-Appalaches et pour ce faire, mettre en place toutes les structures administratives jugées nécessaires;
- k) Approuver les prévisions budgétaires courantes et le budget annuel;
- l) Faire respecter la Constitution de l'AHM Sainte-Foy - Sillery, de la F.Q.H.G., de Hockey Québec Chaudière Appalaches et les règlements de l'A.C.H;
- m) Nommer les entraîneurs;
- n) Remplir toutes autres fonctions qui facilitent l'atteinte des buts fixés.

C-4.02 / Composition

- Le conseil d'administration est composé de **trois (3)** ~~neuf (9)~~ administrateurs élus lors de l'assemblée générale.

C-4.03 / Éligibilité

- Seul le membre résidant du territoire a le droit de poser sa candidature.

C-4.04 / Durée du mandat

- Les administrateurs sont élus pour un terme de deux (2) ans, ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus ou nommés. Toutefois, un processus d'alternance permet qu'une année, un (1) ~~cinq (5)~~ membres soient sortants les années impaires, tandis que deux (2) ~~quatre (4)~~ membres le soient les années paires;
- Les candidats sortants de charge sont éligibles à nouveau.

C-4.4.01 / Mise en candidature

- a) Le Conseil d'administration de l'AHM Sainte-Foy - Sillery devra mettre en place, au plus tard trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, un comité de mise en candidature composé de trois (3) membres, excluant les membres du Conseil d'Administration;
- b) Toutes les personnes qui désirent soumettre leur candidature pour un poste au conseil d'administration, devront le faire de la manière prescrite à cette fin par le comité, au plus tard la cinquième journée précédant immédiatement l'assemblée générale;

En cas d'absence de mise en candidature en nombre suffisant, tout membre présent à l'Assemblée générale, qui l'accepte, pourra voir sa candidature soumise sur sa proposition ou celle d'un autre membre présent à l'assemblée;

C-4.4.02 / Mandat du comité de mise en nomination

- Le Comité de mise en candidature doit :
 - a) Solliciter les mises en candidature;

- b) Recevoir les mises en candidature;
- c) S'assurer que les mises en candidature sont conformes aux critères d'éligibilité;
- d) Publier la liste des candidats dont la candidature est conforme aux critères d'éligibilité, au plus tard la 4^e journée précédant l'Assemblée par avis sur le site internet de l'Association.

C-4.4.03 / Élections

- Le président de l'élection sera l'un des membres du comité d'élections et à défaut sera désigné par l'assemblée générale;
- Le président d'élection demande à l'assemblée de nommer au moins deux (2) scrutateurs. Si le nombre de membres présents excède cinquante (50), le nombre de scrutateurs additionnels sera de un (1) par cinquante (50) membres présents.

C-4.4.04 / Règles et procédures

Le président d'élection :

- a) Donne les noms des administrateurs dont le terme d'office prend fin;
- b) Demande au secrétaire du comité des mises en nomination de communiquer à l'assemblée générale, la liste des candidats;
- c) Reçoit une à une les mises en candidatures, lesquelles devront être proposées par un membre de l'assemblée dans chaque cas;
- d) Appelle le vote uniquement si le nombre de mise en candidature est plus élevé que le nombre de poste à combler;
- e) Demande aux membres présents des propositions advenant le cas où le nombre de mises en candidatures est moins élevé que le nombre de poste à combler.

C-4.4.05 / Vote

- Les bulletins sont paraphés par le secrétaire et distribués par les scrutateurs auprès des membres présents. Les membres doivent voter pour le ou les candidats.

C-4.4.06 / Scrutateurs

- Les scrutateurs d'élection doivent :
 - a) Recueillent les bulletins et en contrôlent la validité;
 - b) Dépouillent les bulletins de vote, compilent le résultat et détruisent les bulletins de vote.

C-4.4.07 / Proclamation des élus

Le président d'élection proclame le nom des élus. En cas d'égalité de voix, un deuxième tour de scrutin est demandé et si l'égalité persiste, il y a un dernier tour de scrutin. Dans l'éventualité où l'égalité persiste, le candidat retenu sera déterminé au hasard.

C-4.4.08 / Première assemblée générale (dispositions transitoires) abrogé

C-4.05 / Vacances

- Le conseil d'administration a le pouvoir de combler les postes d'administrateur devenus vacants pour quelque raison que ce soit.
- Les fonctions seront réparties à nouveau entre les membres du CA.

C-4.06 / Cessation de fonctions

- Cesse d'être administrateur, celui qui :
 - a) Offre sa démission par écrit ou oralement, laquelle devient effective à compter du moment où le conseil l'accepte par résolution;
 - b) Ne répond plus aux critères d'éligibilité.

C-4.07 / Destitution

- Les membres réunis en assemblée générale annuelle ou en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin peuvent destituer tout membre de conseil d'administration et ce, pour les motifs suivants :
 - a) Acte ou geste répréhensible;
 - b) Manquement grave aux règlements ou à la constitution de l'AHM Sainte-Foy - Sillery;
 - c) Inertie, refus répété ou impossibilité d'accepter des responsabilités;
 - d) Absence prolongée même pour cause.

C-4.08 / Élections des officiers

- Les administrateurs sont élus à l'assemblée générale au titre d'administrateur;
- La répartition des responsabilités entre les administrateurs, sont comblés par les administrateurs élus lors de la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle.

C-4.09 / Fréquence des assemblées

- Les administrateurs se réunissent aussi souvent que les besoins de la corporation le nécessitent.

C-4.10 / Convocation

Les assemblées du conseil sont convoquées par le secrétaire, sur la demande du Président ou de trois (3) administrateurs.

C-4.11 / Avis de convocation

- Toute assemblée du conseil doit être convoquée par un avis du secrétaire. Cette convocation doit être faite dans un délai d'au moins soixante-douze (72) heures sauf circonstances exceptionnelles et urgentes. Advenant le cas où le secrétaire ne veut ou ne peut exécuter la demande de convocation, le ou les demandeurs peut (peuvent) la convoquer eux-mêmes;
- L'avis doit être accompagné d'un ordre du jour des points à discuter par le conseil d'administration.

C-4.12 / Quorum

- La majorité (50 % + 1) des membres en fonction du Conseil d'administration constitue le quorum.

C-4.13 / Vote

- Les décisions sont prises à la majorité des voix;
- En cas d'égalité des votes, le président exerce son droit de vote prépondérant.

C-4.14 / Indemnisation

- Chaque administrateur élu au sein du conseil d'administration de l'association aura droit à une indemnité pour compenser les dépenses liées à ses fonctions. Il en sera de même pour toute personne nommée par le conseil d'administration pour représenter l'association au sein des différentes ligues ou regroupements dont elle est membre. L'indemnité sera équivalente au coût de l'inscription d'un seul enfant des personnes mentionnées, payable à chaque année;
- Toute autre compensation à un membre ou à un bénévole devra faire l'objet d'une résolution du conseil d'administration.

C-4.15 /Frais de représentation et autres frais

- Chaque administrateur aura droit, sur présentation d'une pièce justificative au remboursement des dépenses engagées dans ses fonctions (notamment frais de déplacement);
- Chaque administrateur aura droit au remboursement des dépenses engagées pour l'Association selon approbation du Trésorier à défaut de quoi l'approbation du conseil d'administration devra être requise;
- Dans tous les cas, les dépenses remboursées devront être divulguées et approuvées par les administrateurs en conseil lors de la réunion qui suivra la date de la dépense.

C-4.16/Indemnisation légale

- Chaque administrateur sera tenu indemne, de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite, ou procédure intentée contre lui à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice de ses fonctions;
- Chaque administrateur sera tenu indemne de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la corporation ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire ou de la commission d'un acte criminel;
- Le budget des dépenses à encourir devra faire l'objet d'une approbation par le conseil d'administration.

C-4.17 / Conflits d'intérêts

- Les membres du Conseil d'administration ne peuvent occuper un poste rémunéré par l'Association du hockey mineur Sainte-Foy-Sillery et ou ses composantes.

C-4.18 / Code d'éthique

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

C-4.19 / Incompatibilité

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

Section 5 : Les rôles et les responsabilités du conseil d'administration

C-5.01 / Rôle du président

- a) Présider les réunions du conseil d'administration, assemblées générales et spéciales;
- b) Représentant officiel auprès de Hockey Québec;
- c) Créer des ententes avec les organisations externes;
- d) Assurer le lien avec les représentants de la ville;
- e) Signer les effets bancaires, conjointement avec le trésorier;
- f) Coordonner le travail des divers comités;
- g) Mettre en place et diriger un comité de discipline composé de 3 personnes;
- h) Agir comme porte-parole officiel de la corporation, signer les documents pour et au nom de cette dernière;
- i) Assurer le suivi des différents mandats et tâches confiés aux membres du CA;
- j) Assurer toute autre tâche que le conseil peut lui confier.

C-5.02 / Rôle du vice-président **administratif**

- a) Agir à titre de président en l'absence de ce dernier et le remplace dans tout le volet administratif au besoin;
- b) Peut signer les effets bancaires conjointement avec le trésorier;
- c) Organiser le recrutement des employés rémunérés;
- d) Au besoin, contresigner ou signer certains documents pour et au nom de la corporation;
- e) Coordonner les heures de glace et la production de la cédule mensuelle des parties locales et des pratiques (Cette tâche est habituellement déléguée à un appointeur désigné par le CA);
- f) Superviser les employés rémunérés (suivis, évaluation, besoin des tâches et du travail, embauche, conditions de travail, mandats particuliers);

- g) Diriger le processus d'inscription;
- h) Au besoin, agit à titre de lien avec le représentant de la ville;
- i) Responsable des achats;
- j) Superviser la gestion des opérations de hockey avec l'aide des différents responsables de catégories;
- k) **Responsable de l'élaboration des différents programmes de hockey;**
- l) **Responsable de la mise en place des mécanismes de contrôle permettant de s'assurer de l'équité et de la répartition des talents des joueurs;**
- m) Assumer toute autre tâche connexe que le conseil peut lui confier.

C-5.03 / Rôle du vice-président hockey

- a) ~~Responsable de recruter et de maintenir des liens étroits avec nos représentants AA / BB / CC / ligue BC Rive Nord au besoin;~~
- b) ~~Assurer le suivi et les liens auprès de nos responsables des diverses catégories initiations et récréations;~~
- c) ~~Établir et réviser au besoin les règles d'attribution des heures de glaces lors des camps d'entraînement et pour l'ensemble de la saison pour toutes les catégories;~~
- d) ~~Responsable de la réservation d'un tournoi par équipe;~~
- e) ~~Responsable des gérants (préparer et diriger les réunions d'information, transmettre les informations pertinentes);~~
- f) ~~Responsable de l'équipement (s'assurer de fournir les besoins pour les équipes et de transmettre les besoins en terme d'achat au Vice-président administratif);~~
- g) ~~Superviser le conseiller technique hockey et celui des gardiens de but dans leur soutien technique auprès de nos entraîneurs, joueurs et gardiens de but;~~
- h) ~~Coordonner les heures de glace et la production de la cédule mensuelle des parties locales et des pratiques (Cette tâche est habituellement déléguée à un appointeur désigné par le CA);~~

- i) ~~Au besoin, remplace le Président pour le volet hockey en remplacement pour Hockey Québec et pour la Ligue;~~
- j) ~~Assumer toute autre tâche connexe que le conseil peut lui confier.~~

C-

5.03 04 / Rôle du secrétaire-trésorier

- a) Responsable de faire et transmettre l'ordre du jour au CA et au préalable de demander les sujets à chaque membre pour leur suivi si nécessaire;
- b) Convoquer les membres du conseil d'administration et les différentes personnes requises aux diverses réunions;
- c) Distribuer et noter les minutes de diverses réunions de la corporation ou de l'assemblée générale annuelle et spéciale et rédiger les procès-verbaux de chacune des réunions dans les jours ouvrables suivants;
- d) S'assurer de la mise à jour régulière et de la conservation des règlements généraux, de la charte et des divers protocoles;
- e) Responsable des lettres patentes et de produire les résolutions;
- f) Responsable de tenir et de mettre à jour un tableau de suivi des différents mandats, comités et tâches à accomplir; pour les bénévoles et pour les membres du CA;
- g) Responsable de contenir tous les documents pour l'association;
- h) Préparer et organiser l'assemblée générale;
- i) Informer les membres du conseil d'administration de l'ensemble des activités;
- j) Participer à diverses rencontres et comités;
- k) **Veiller à la saine administration financière de l'AHM Sainte-Foy Sillery, et ce en collaboration avec les ressources externes attitrées à la comptabilité;**
- l) Assumer toute autre tâche connexe que le conseil peut lui confier.

C-5.05 / Rôle du trésorier

- a) ~~Signer les effets bancaires conjointement avec le président ou le vice/président administratif;~~
- b) ~~Préparer le budget annuel et autres prévisions selon les besoins;~~
- c) ~~Élaborer différentes prévisions ou budget selon les besoins et projets;~~

- d) ~~Élaborer conjointement avec le président, le budget global de la corporation;~~
- e) ~~Effectuer la comptabilisation des revenus et dépenses de la corporation et produire les états de revenus et de dépenses selon la fréquence déterminée et le plan comptable établi. Superviser la paie du personnel rémunéré et produire les rapports aux divers ministères, s'il y a lieu);~~
- f) ~~Appliquer la politique d'achat de la corporation;~~
- g) ~~Assurer un suivi numérique de tous les décaissements et encaissements;~~
- h) ~~Déposer la liste des chèques émis et des déboursés fait dans la période (encaissements et décaissements) aux membres et à chaque réunion du CA;~~
- i) ~~Mensuellement s'assurer de produire et transmettre aux membres du CA les états mensuelles des revenus et dépenses;~~
- j) ~~Assumer toute autre tâche connexe que le conseil peut lui confier.~~

5.06 / Rôle des directeurs Pré-novice et novice

- a) ~~Responsable des camps d'entraînements de début de saison;~~
- b) ~~Responsable de trouver les coordonnateurs de catégories;~~
- c) ~~Doit transmettre les informations relatives au fonctionnement dans l'année;~~
- d) ~~Doit faire le lien avec le conseiller technique et les entraîneurs;~~
- e) ~~Assurer une présence tout au long de l'année et faire les suivis;~~
- f) ~~Recruter, sélectionner et superviser les entraîneurs et gérants;~~
- g) ~~Effectue le suivi des activités avec le conseiller technique;~~
- h) ~~Informer les gérants et entraîneurs de catégorie des politiques de l'AHM;~~
- i) ~~Préparer et diriger la réunion annuelle des parents du MAGH;~~
- j) ~~Appliquer le programme M.A.G.H et le programme P.I.J.E;~~
- k) ~~Établir les règles et procédures de formation des équipes avec le conseil d'administration et s'assure du respect des règles et procédures établies visant~~

~~C-~~

~~le classement des joueurs et la formation des équipes soit appliqué en collaboration avec le conseiller technique;~~

- ~~l) Préparer et diriger la réunion pré-camp des entraîneurs;~~
- ~~m) Préparer et diriger les séances de repêchage selon les règles et procédures établies;~~
- ~~n) Préparer et coordonner diverses activités de formation et de perfectionnement des entraîneurs;~~
- ~~o) Assumer toute autre tâche connexe que le conseil peut lui confier.~~

C-5.07 / Rôle des directeurs des catégories récréation Atome et Pee-wee et des catégories récréation Bantam, Midget et Junior

- ~~a) Responsable des camps d'entraînements de début de saison;~~
- ~~b) Responsable de trouver les coordonnateurs de catégories;~~
- ~~c) Doit transmettre les informations relatives au fonctionnement dans l'année;~~
- ~~d) Doit faire le lien avec le conseiller technique et les entraîneurs;~~
- ~~e) Assurer une présence tout au long de l'année et faire les suivis;~~
- ~~f) Recruter, sélectionner et superviser les entraîneurs et gérants;~~
- ~~g) Effectuer le suivi des activités avec le conseiller technique;~~
- ~~h) Informer les gérants et entraîneurs de catégorie des politiques de l'AHM;~~
- ~~i) Établir les règles et procédures de formation des équipes avec le conseil d'administration et s'assure du respect les règles et procédures établies visant le classement des joueurs et la formation des équipes soit appliqué en collaboration avec le conseiller technique;~~
- ~~j) Préparer et diriger la réunion pré-camp des entraîneurs;~~
- ~~k) Préparer et diriger les séances de repêchage selon les règles et procédures établies;~~
- ~~l) Informer les entraîneurs sur les diverses activités de formation et perfectionnement offertes;~~

m) Assumer toute autre tâche connexe que le conseil peut lui confier.

~~C-5.08 / Rôle du directeur double lettre pour les catégories atome à Junior~~

- a) ~~Responsable des camps d'entraînements de début de saison;~~
- b) ~~Responsable de trouver les coordonnateurs de catégories;~~
- c) ~~Doit transmettre les informations relatives au fonctionnement dans l'année;~~
- d) ~~Doit faire le lien avec le conseiller technique et les entraîneurs;~~
- e) ~~Assurer une présence tout au long de l'année et faire les suivis;~~
- f) ~~Recruter, sélectionner et superviser les entraîneurs et gérants;~~
- g) ~~Effectuer le suivi des activités avec le conseiller technique;~~
- h) ~~Informers les gérants et entraîneurs de catégorie des politiques de l'AHM;~~
- i) ~~Établir les règles et procédures de formation des équipes avec le conseil d'administration et s'assure du respect les règles et procédures établies visant le classement des joueurs et la formation des équipes soit appliqué en collaboration avec le conseiller technique;~~
- j) ~~Préparer et diriger la réunion pré-camp des entraîneurs;~~
- k) ~~Préparer et diriger les séances de repêchage selon les règles et procédures établies;~~
- l) ~~Informers les entraîneurs sur les diverses activités de formation et perfectionnement offertes;~~
- m) Assumer toute autre tâche connexe que le conseil peut lui confier.

5.8 / Autres dispositions

- a) Le conseil d'administration pourra s'adjoindre d'autres personnes à titre de conseillers spéciaux, mais sans droit de vote;
- b) Le représentant de la ville de Québec est invité à siéger à toutes les séances du conseil d'administration. Toutefois, il n'a pas droit de vote;

C-

- c) Rôle des conseillers; ils conseillent et orientent les administrateurs en s'associant aux différents projets mis de l'avant pour les mener à bonne fin.

Note : le conseil d'administration n'a aucune ascendance légale sur les employés de la ville de Québec et en conséquence, ne peut prétendre à quelque obligation de leur part à moins d'une entente écrite entre les parties.

C-5.9 / Commissions et comités

Le conseil d'administration peut former de temps à autre toute commission ou comité nécessaire au fonctionnement de la Corporation. Toute commission ou tout comité est maître de sa régie interne sauf disposition contraire dans les présents règlements ou tout autre règlement de la Corporation. Le conseil d'administration détermine la composition de chaque comité ou commission. En nomme les membres, comble les vacances et prévoit leur mandat et l'échéancier de leur travail s'il y a lieu.

Section 6 / Finances

C-6.01 / Officiers signataires

- Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce, contrats ou convention qui financièrement impliquent un déboursé, doivent être signés par le trésorier et contresignés, soit par le président, soit par le vice-président. La signature du trésorier est obligatoire sur tous les chèques émis par l'AHM Sainte-Foy - Sillery.

C-6.02 / Affaires bancaires

- C'est le conseil d'administration qui détermine par résolution l'institution financière avec laquelle le trésorier transige.

C-6.03 / Exercice financier

- L'exercice financier commence le 1er mai et se termine le 30 avril de l'année suivante.

C-6.04 / Approbation des dépenses

- Toute dépense extraordinaire ou toute dépense non prévue aux prévisions budgétaires devra, au préalable, être approuvée par le conseil d'administration.

C6.05/Approbation des ventes

- L'AHM Sainte-Foy - Sillery ne peut disposer de ses biens que dans le cadre de ses fonctions et l'exercice des pouvoirs prévus au présent règlement;
- Toute disposition d'un bien important devra préalablement avoir été approuvée par une résolution du Conseil d'administration.

C-6.06 / Rapport financier

- Le trésorier devra soumettre, à la demande du conseil d'administration, un état des revenus et dépenses au conseil d'administration selon les normes prescrites par celui-ci. Toute personne intéressée pourra, après en avoir fait la demande auprès du trésorier, examiner les livres comptables aux heures et dates convenues.

Section 7 / Modifications à la Constitution

C-7.01 / Modification à la constitution

- Le conseil d'administration peut modifier ou abroger toutes dispositions de la Constitution ou en adopter de nouvelles. Toute modification ou abrogation ou amendement de la présente Constitution doit être approuvé par le vote des 2/3 des membres présents à une assemblée générale annuelle ou assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.

C-7.02 / Dissolution

- A) L'Association ne peut être dissoute que par le vote des deux tiers (2/3) des membres de la corporation présents à une assemblée générale spécialement convoquée dans ce but par un avis de trente (30) jours donnés par écrit à chacun des membres;
- B) Si la dissolution est votée, l'assemblée générale ainsi réunie devra charger son conseil d'administration de procéder à la dissolution et à l'abandon des lettres patentes selon les exigences de la loi et dans un tel cas les actifs retourneront à la Ville.

C-7.03 / Abrogation

- Dès son adoption par l'assemblée générale, la présente Constitution remplace les règlements du comité du hockey mineur Sainte-Foy – Sillery actuellement en vigueur.

C-7.04 / Règlement général d'emprunt (abrogé)