

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX HSO

À être adoptés le 27 avril 2011
lors de la réunion du Conseil d'Administration

À être entérinés le 9 mai 2011
lors de l'Assemblée Générale annuelle

Table des matières :

	Page :
Chapitre 1 : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES	
1- Dénomination social.....	4
2- Siège social.....	4
3- Définitions.....	4
4- Mission et objectifs de H.S.O.....	4
5- Affiliations.....	5
6- Autorité.....	5
7- Responsabilité civile.....	5
Chapitre 2 : LES MEMBRES.....	5
8- Définition des membres.....	5
9- Clause de non-discrimination.....	5
10- Respect des règlements.....	5
11- Inscriptions et cotisations.....	6
12- Démission.....	6
Chapitre 3 : MESURES DISCIPLINAIRES	
13- Mesures disciplinaires.....	7
Chapitre 4 : ASSEMBLÉE DES MEMBRES	
14- Composition.....	7
15- Assemblée annuelle.....	7
16- Assemblée extraordinaire.....	7
17- Avis de convocation.....	7
18- Quorum.....	8
19- Ordre du jour.....	8
20- Vote.....	9
21- Mise en candidature et procédure d'élection.....	9
Chapitre 5 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	
22- Composition.....	10
23- Mandat.....	10
24- Démission, destitution, vacance et remplacement.....	10
25- Réunion du conseil et quorum.....	11
26- Procédures de convocation.....	11
27- Vote.....	11
28- Pouvoir du conseil.....	11
Chapitre 6 : LES COMITÉS	
29- Comité.....	12

	Page
Chapitre 7 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES	
30- Année financière.....	12
31- Registre et livre comptable.....	12
32- Effet bancaire.....	12
33- Revenus et dépenses.....	13
Chapitre 8 : DISSOLUTION ET FUSION	
34- Dissolution et fusion.....	12
Chapitre 9 : APPLICATION ET MODIFICATIONS DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	
35- Application des règlements.....	13
36- Amendements.....	13
Chapitre 10 : STRUCTURE HOCKEY	
37-Formation des équipes.....	14
38-Poste et tâches.....	14
39-Formation et programme hockey.....	18
40-Développement.....	19
ANNEXE I.....	20
(Grille tarifaire de base, saison 2011-12)	
ANNEXE II.....	21a
(Formulaire d'inscription)	
ANNEXE III.....	21b
(Formulaire bénévole)	
ANNEXE IV.....	21c
(Formulaire antécédent judiciaire)	

Chapitre 1 DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. Dénomination sociale :

- 1.1 La présente corporation, connue et désignée sous le nom de H.S.O. est incorporée comme organisme sans but lucratif selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies (Québec) en date du 27 septembre 1995, sous le numéro matricule 1145100674.

2. Siège social :

- 2.1 Le siège social de la corporation est établi dans la ville de Montréal, au 5485, Chemin de la Côte Saint-Paul, Montréal, H4C 1X3 ou à tout autre endroit que le conseil d'administration de la corporation pourra déterminer conformément à la Loi.
- 2.2 Le 5485 est l'unique adresse de HSO et la seule adresse autorisée pour toute la correspondance de HSO.

3. Définitions :

- 3.1 À moins que le contexte ne s'y oppose, l'expression :
- a) **Administrateur** désigne un membre du conseil d'administration de la corporation.
 - b) **Assemblée des membres** désigne l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire de la corporation.
 - c) **Conseil** désigne le conseil d'administration de la corporation.
 - d) **Cooptation** : désigne la nomination d'un administrateur par les autres administrateurs déjà en poste.
 - e) **Entraîneur ou instructeur** désigne toute personne autorisée par HSO à diriger soit en chef ou à titre d'adjoint une équipe de hockey formée par HSO.
 - f) **H.Q.** : désigne Hockey Québec.
 - g) **H.Q.R.M.** : désigne Hockey Québec – région de Montréal.

4. Mission et objectifs de H.S.O. (selon les lettres patentes)

- 4.1 La corporation a été constituée pour les objets suivants :
- a) Voir à ce que tout jeune désirant jouer au hockey puisse le faire, et cela peu importe son habileté, ses moyens financiers, ses croyances religieuses, sa langue, sa race et son sexe.
 - b) Promouvoir, organiser, encourager, réglementer, enseigner et améliorer le hockey sur glace sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement Le Sud-Ouest de la ville de Montréal, tout en contribuant à développer l'éducation physique et morale par le respect des règles et l'application d'une discipline.
 - c) La corporation poursuivra ses activités à des fins récréatives et sans aucune fin de gains pécuniaires pour ses membres; tous profits ou autres gains de semblable nature

que pourrait faire la corporation seront utilisés uniquement pour la poursuite de ses objets.

5. Affiliation :

- 5.1 La corporation peut affilier et s'affilier à d'autres organismes similaires poursuivant des intérêts communs à la corporation.

6. Autorité :

- 6.1 H.S.O. reconnaît H.Q. comme l'autorité régissant le hockey amateur dans la province de Québec.
- 6.2 Les membres de H.S.O. doivent se soumettre à la constitution, aux règlements de H.Q. et de H.Q.R.M., les statuts et règlements de H.S.O. ne peuvent contredire ou contrevenir aux règlements de H.Q. et de H.Q.R.M.

7. Responsabilité civile

- 7.1 H.S.O. devra avoir une assurance **en** responsabilité civile couvrant tous les risques impliquant H.S.O., ses membres ou ses mandataires.
- 7.2 Les membres du conseil d'administration ne sont pas personnellement responsables des dettes de H.S.O. sauf les dettes qu'un membre (administrateur) de H.S.O. a contractées au nom de H.S.O. sans l'autorisation du conseil.

Chapitre 2 LES MEMBRES

8. Définition des membres

8.1 Les membres en règle sont :

- Le père ou tuteur légal d'un joueur de moins de 18 ans
- La mère ou tutrice légale d'un joueur de moins de 18 ans
- Les joueurs de 18 ans et plus
- Le personnel entraîneur
- Les représentants des commanditaires (500 \$ et plus) – un par commanditaire
- Tous membres ayant acquitté les cotisations exigées par H.S.O.

9. Clause de non-discrimination

- 9.1 Il ne doit être fait aucun cas de discrimination par rapport à la race, la couleur, la langue, le sexe, la grosseur, l'orientation sexuelle l'état civil, l'âge, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, face à un handicap ou à l'utilisation d'un moyen pour pallier à ce handicap pour devenir membre de H.S.O.

10. Respect des règlements :

- 10.1 Tous les membres et les participants doivent respecter et se conformer aux règlements, codes, règles de conduite et de fonctionnement de H.Q., de H.Q.R.M. ainsi que toutes les règles à cet égard que le conseil de H.S.O. peut adopter de temps à autre.

11. Inscriptions et cotisations

- 11.1 L'inscription d'un membre peut se faire en tout temps pendant la saison régulière et celle-ci est valide du 1er septembre au 31 août de chaque année.
- 11.2 Pour être en règle, tous les membres doivent acquitter les cotisations exigées par H.S.O.
- 11.3 Tous les frais d'inscription doivent être acquittés au plus tard le 15 septembre de l'année courante, sauf sur entente particulière prise avec le registraire.
- 11.4 Tous frais d'inscription en souffrance après cette date pourront faire l'objet d'une sanction administrative et de recours légaux par le conseil.
- 11.5 La fin d'une année d'activité n'éteint pas tous frais d'inscription encore en souffrance et ne libère pas le membre et le joueur de ceux-ci.
- 11.6 H.S.O. appliquera une grille tarifaire au prorata du temps de glace des parties de la catégorie et de la cotisation annuelle de l'H.Q.R.M. (voir Annexe I).

12. Démission

- 12.1 Toute démission d'un membre doit être envoyée par lettre au secrétaire du conseil d'administration. Aucune cotisation et aucun frais d'inscription ne sont alors remboursables.

Chapitre 3 MESURES DISCIPLINAIRES**13. Mesures disciplinaires**

- 13.1 H.S.O. privilégie la formation d'un comité de discipline formée de deux membres dont au moins un doit être administrateur d'HSO.
- 13.2 Le Comité de discipline d'H.S.O. adhère aux différents codes FRANC JEU de Hockey Québec (joueur, instructeur, parent, spectateur) et en fera la promotion auprès des membres.
- 13.3 Le Comité de discipline est responsable auprès du S.P.V.M. de la vérification des antécédents judiciaires des instructeurs et bénévoles de H.S.O..
- 13.4 Tout membre qui enfreint, entre autres, les règlements, les codes FRANC JEU, qui affiche un comportement répréhensible ou manque de civilité, qui commet un acte jugé indigne ou néfaste aux buts poursuivis par la corporation est passible d'une sanction disciplinaire : un avis, une suspension ou une expulsion.
- 13.5 L'instructeur en chef d'une équipe est autorisé à appliquer une sanction disciplinaire vis-à-vis d'un joueur, un instructeur adjoint ou un membre. Toutefois, l'instructeur devra transmettre

immédiatement le dossier au Comité de discipline qui ultimement est responsable des sanctions disciplinaires.

- 13.6 Tout membre de l'organisation peut saisir le Comité de discipline d'une plainte qu'il a vis-à-vis un autre membre.
- 13.7 Le comité de discipline communique au membre sa décision verbalement ou par écrit si ce dernier en fait la demande.
- 13.8 La teneur de la sanction disciplinaire est inscrite dans les registres du Comité de discipline.
- 13.9 Cependant, avant de décider de la sanction du membre, le Comité de discipline convoque le membre ou le participant à une rencontre en lui précisant succinctement les motifs qui lui sont reprochés et lui donne la possibilité de se faire entendre.
- 13.10 Tout membre d'âge mineur devra être accompagné d'un de ses parents ou de son tuteur légal.
- 13.11 Sauf si le conseil l'autorise, il n'y a aucun remboursement de frais d'inscription et d'adhésion dans le cas d'une sanction disciplinaire.
- 13.12 Seul le Conseil d'administration de H.S.O. peut infirmer la décision du Comité de discipline.

Chapitre 4 : ASSEMBLÉE DES MEMBRES

14. Composition

- 14.1 L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle de la corporation.

15. Assemblée annuelle

- 15.1 L'assemblée annuelle des membres est tenue dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la corporation, à la date et à l'endroit fixés par le conseil d'administration.

16. Assemblée extraordinaire

- 16.1 L'assemblée extraordinaire est convoquée par le secrétaire sur demande du conseil d'administration. Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition écrite à cette fin et signée par au moins un dixième (1/10) des membres en règle à la date de la demande, qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire. À défaut par le conseil de convoquer et de tenir une assemblée extraordinaire demandée par les membres dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la demande écrite, celle-ci peut être convoqué par les signataires de la demande écrite.
- 16.2 Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une assemblée extraordinaire.

17. Avis de convocation

- 17.1 L'avis de convocation pour toute assemblée doit être envoyé par courrier régulier à chaque membre qui y a droit, à sa dernière adresse connue au moins 10 jours avant la tenue de l'assemblée et de 48 h pour une Assemblée extraordinaire. Afin de diminuer les frais et pourvu que tous les membres aient une adresse courriel, il sera possible d'envoyer un tel avis par courrier électronique.
- 17.2 L'avis de convocation de l'Assemblée annuelle est transmis au moins 10 jours, mais pas plus de 45 jours avant l'assemblée.
- 17.3 L'omission accidentelle ou involontaire de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée à un ou quelques membres ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulle les résolutions adoptées à cette assemblée ni aucune délibération tenue lors de l'assemblée.
- 17.4 Chacun des membres en règle est responsable d'aviser par écrit de tout changement d'adresse dès que possible ou à défaut au plus tard le 30 mars précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle.
- 17.5 Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation pour la reprise d'une assemblée ajournée.
- 17.6 L'ordre du jour doit être joint à l'avis de convocation.
- 17.7 Les documents suivants seront disponibles au local de H.S.O. pour les membres qui désirent en prendre possession avant l'assemblée :
- a) Les rapports d'activités,
 - b) le bilan de l'exercice financier.

En plus, ces documents seront disponibles sur place lors de l'assemblée annuelle pour les membres qui n'en auront pas pris possession au préalable.

Ils pourront aussi être disponibles sur le site Internet de H.S.O.

18. Quorum

- 18.1 Le quorum est constitué des personnes présentes.

19. Ordre du jour

- 19.1 Sauf si le conseil d'administration ou l'assemblée décide d'ajouter des questions devant être soumises à l'assemblée, l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit se lire comme suit :
1. Ouverture
 2. Adoption de l'ordre du jour
 3. Désignation d'un président d'assemblée et d'un secrétaire d'assemblée
 4. Régularisation de l'avis de convocation

5. Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée des membres
6. Rapport des activités de HSO
7. Présentation des états financiers
8. Nomination d'un vérificateur et/ou un comptable
9. Ratification des règlements généraux (s'il y a lieu)
10. Nomination du président et du secrétaire de l'élection
11. Élection des administrateurs
12. Présentation des nouveaux administrateurs
13. Allocution du président
14. Varia
15. Levée de l'assemblée

20. Vote

- 20.1 Chaque membre en règle présent exerce son droit de vote. Un individu= un droit de vote.
- le vote par procuration n'est pas permis ;
 - à moins de stipulation contraire dans la Loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées;
 - en cas d'égalité des voix, le président a voix prépondérante;
 - le vote se prend à mains levées, cependant, le vote pour l'élection des administrateurs doit être fait par scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent au président.
- 20.2 La liste des membres en règle devra être vérifiée quinze (15) jours avant la tenue d'une assemblée des membres.

21. Mise en candidature et procédures d'élection

- 21.1 Au moment de l'élection, par voie de proposition, l'assemblée nomme un président et un secrétaire d'élection.
- 21.2 Tout membre en règle de la corporation présent à l'assemblée peut :
- a) se proposer;
 - b) proposer tout autre membre également présent;
 - c) proposer tout autre membre absent, à la condition que celui-ci soit représenté à l'assemblée générale par un membre dûment autorisé à le porter candidat en vertu d'une procuration écrite en bonne et due forme.

- 21.3 Chaque mise en candidature doit être appuyée par au moins un membre.
- 21.4 Le président d'élection reçoit une par une les candidatures ainsi que leurs proposeurs et appuieurs, le tout consigné par le secrétaire d'élection.
- 21.5 Une fois les mises en candidature terminées, le président vérifie le consentement des candidats proposés dans l'ordre inverse de leur mise en nomination.
- 21.6 Le président d'élection annonce, les noms des personnes qui ont accepté d'être mis en nomination pour les postes en élection.
- 21.7 S'il y a un nombre de candidature égal ou inférieur au nombre de poste à combler, ces personnes sont élues par acclamation
- 21.8 Les membres en règle doivent choisir autant de personnes différentes qu'il y a de poste à combler.
- 21.9 Les personnes ayant recueilli le plus grand nombre de votes sont élues.
- 21.10 Lorsqu'il y a égalité des voix entre plusieurs personnes et qu'il reste au moins un poste à combler le président d'élection demande un nouveau scrutin entre les candidats concernés; les membres en règle doivent choisir autant de personnes différentes qu'il y a encore de poste à combler.
- 21.11 Poste en élection
 - a) Lors d'une année civile paire, quatre (4) postes d'administrateurs seront en élection.
 - b) Lors d'une année civile impaire, cinq (5) postes d'administrateurs seront en élection.

Chapitre 5 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

22. Composition

- 22.1 Les affaires de H.S.O. sont administrées par un conseil d'administration qui est formé de neuf (9) administrateurs.
- 22.2 Le conseil d'administration est composé des postes et fonctions suivantes :
 - a) 1 président
 - b) 1 vice - président administratif
 - c) 1 vice-président hockey
 - d) 1 Trésorier
 - e) 1 secrétaire
 - f) 1 registraire
 - g) 3 directeurs ou plus si un administrateur cumule plus d'un poste et fonction
- 22.3 Le président a le mandat de représenter H.S.O. à toute réunion de H.Q. et H.Q.R.M., il peut mandater les vice-présidents en cas de besoin.
- 22.4 Les membres du conseil choisissent entre eux les titulaires des différents postes et fonctions à combler.

22.5 Un administrateur peut cumuler un maximum de trois postes et fonctions.

23. Mandat

23.1 La durée du mandat d'un administrateur est de deux (2) ans

23.2 Lorsque le mandat d'un administrateur arrive à terme, l'administrateur sortant est rééligible pour solliciter un autre mandat.

23.3 L'administrateur est en fonction à compter de son élection et le demeure jusqu'à expiration de son mandat, destitution ou démission.

23.4 Tout administrateur nommé par cooptation sera en fonction jusqu'à la fin du mandat du poste auquel il aura été désigné.

23.5 En pratique, on s'attend d'un administrateur qu'il ne profite pas de sa fonction pour en tirer des avantages personnels. On ne s'attend pas non plus qu'il exprime des opinions contraires aux décisions qui ont été prises par le conseil ou un comité mandaté par le conseil une fois la discussion terminée ou l'on ne s'attend pas non plus qu'il n'accepte pas une décision prise même si son opinion personnelle est contraire à la majorité.

24. Démission, destitution, vacances et remplacement

24.1 Tout administrateur peut démissionner du conseil en donnant un avis écrit à ce dernier. Cette démission est en vigueur à la date indiquée par le démissionnaire.

24.2 Advenant toute vacance au conseil, celui-ci déterminera le remplaçant par cooptation.

24.3 Tout administrateur absent de trois (3) assemblées consécutives sans motif jugé valable par le conseil sera réputé avoir remis sa démission. La question sera soumise au conseil lors de son assemblée subséquente et un avis écrit à cet effet devra être transmis à l'administrateur concerné.

24.4 Tout administrateur qui ne se conforme pas aux règlements ou dont la conduite ou les activités sont considérées préjudiciables à H.S.O. pourra être destitué de ses fonctions par le comité de discipline.

25. Réunion du conseil et quorum

25.1 Le conseil devra se réunir un minimum de huit (8) réunions par année.

25.2 Un minimum de 50 % des administrateurs en exercice est requis à chaque réunion du conseil. Le quorum doit être maintenu pendant toute la réunion.

25.3 Le président d'une réunion du conseil peut, avec le consentement de la majorité des administrateurs présents, ajourner cette réunion à un autre lieu sans qu'il ne soit nécessaire de donner un avis de convocation aux administrateurs.

26. Procédures de convocation

- 26.1 Le secrétaire convoque les administrateurs sur demande du président ou de la majorité des administrateurs en communiquant verbalement ou par écrit la date, l'heure et l'endroit de la réunion.
- 26.2 L'avis de convocation doit être transmis au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de la réunion sauf en cas d'urgence.

27. Vote

- 27.1 Chaque administrateur, y compris le président, a droit à une voix.
- 27.2 Toute question sera votée à majorité simple des voix.
- 27.3 En cas d'égalité des voix, le vote du président ou en son absence celui du vice-président administratif est prépondérant.

28. Pouvoirs du conseil

- 28.1 Non limitativement, le conseil exerce les pouvoirs suivants, il peut, entre autres :
- a) Adopter un budget, voir à assurer les fonds nécessaires et prendre les moyens pour fournir les services requis aux membres et aux participants.
 - b) Publier les règlements en vigueur et distribuer une copie à chacun des membres qui en font la demande.
 - c) Embaucher et congédier toute personne qui travaille pour H.S.O.
 - d) Au nom de H.S.O., se joindre ou s'associer à d'autres organismes dans le but de soutenir les activités de H.S.O.
 - e) Contracter et signer par au moins deux membres les ententes nécessaires pour le bon fonctionnement des activités de H.S.O. et pour ses besoins administratifs et judiciaires.

Chapitre 6 LES COMITÉS

29. Comité :

- 29.1 Le conseil peut en tout temps créer des comités qui paraissent nécessaires pour la poursuite des objectifs de H.S.O. et en nommer les responsables.
- 29.2 Chaque comité assume son mandat et soumet son plan d'action, ses politiques et ses programmes au conseil pour approbation.
- 29.3 Les recommandations et les décisions d'un comité sont approuvées ou entérinées par le conseil, par acceptation, modification ou rejet.

Chapitre 7 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

30. Année financière

- 30.1 L'année financière de H.S.O. se termine le 30 avril de chaque année.
- 30.2 Les fonds de H.S.O. sont déposés dans des institutions financières protégées par la société d'assurance du Canada, c'est-à-dire les institutions financières à chartes, les sociétés en fiducie, les caisses populaires, les caisses de crédit, etc.
- 30.3 Le choix de l'institution est à la discrétion du conseil d'administration.

31. Registres et livres comptables

- 31.1 Le conseil fera tenir les livres et registres nécessaires à la comptabilité dans lesquels seront inscrits les fonds déboursés par la corporation, de même que toutes autres transactions financières de la corporation.
- 31.2 Les livres et les registres financiers de même que les documents administratifs (lettres patentes, règlements généraux, liste des membres, liste des administrateurs) seront tenus au siège social de H.S.O. ou à tout autre endroit déterminé par le conseil.

32. Effets bancaires

- 32.1 Les chèques, billets et autres effets bancaires seront signés par deux des trois administrateurs autorisés par le conseil d'administration.

33. Revenus et Dépenses

- 33.1 La perception des cotisations et leur dépôt bancaire sont de la responsabilité du registraire et du trésorier.
- 33.2 Les dépenses doivent être préalablement autorisées par le trésorier et le Conseil d'administration.

Chapitre 8 DISSOLUTION ET FUSION

34. Dissolution/fusion

- 34.1 H.S.O. peut être dissout que par le vote des 2/3 des voix à une assemblée extraordinaire convoquée dans ce but sur un avis de trente (30) jours donné par écrit à chacun des membres en règle. Si la dissolution est votée, l'assemblée extraordinaire ainsi réunie devra charger le conseil de procéder à la dissolution et à l'abandon des lettres patentes et/ou statuts selon les exigences de la loi et des présents règlements.
- 34.2 H.S.O. ne peut se fusionner que par le vote des 2/3 des voix à une assemblée extraordinaire convoquée dans ce but sur un avis de trente (30) jours donné par écrit à chacun des membres en règle.
- 34.3 Si la dissolution ou la fusion est votée, le conseil devra remplir auprès des autorités publiques les formalités prévues par la loi.

- 34.4 En cas de dissolution de H.S.O. ou de distribution des biens de H.S.O., ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue dans l'arrondissement Le Sud-Ouest.

Chapitre 9 APPLICATION ET MODIFICATIONS DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

35. Application des règlements

- 35.1 Tous les règlements de la présente s'appliquent à tous les membres.
- 35.2 Les membres sont réputés avoir la pleine et entière connaissance des présents règlements, règles, codes et de toutes normes administratives en vigueur lesquels sont disponibles aux heures d'affaires de la corporation.
- 35.3 Les présents règlements remplacent tous les règlements généraux antérieurs de la corporation.

36. Amendements :

- 36.1 Les amendements à la constitution et aux règlements généraux proposés par un membre qui n'est pas administrateur seront approuvés uniquement à une assemblée extraordinaire selon le vote du deux tiers (2/3) des voix. Les membres de H.S.O. peuvent envoyer à l'administration de H.S.O. tout amendement ou tout projet concernant la constitution, ou les règlements. Seuls les amendements ou les projets soumis à l'administration quinze (15) jours avant l'assemblée extraordinaire seront discutés au cours de cette assemblée. La tenue d'une telle assemblée peut précéder la tenue l'assemblée générale annuelle.
- 36.2 Le conseil peut, au cours de ses réunions, adopter, réviser, modifier ou annuler les règlements qui relèvent de H.S.O.. Lesdits règlements entrent en vigueur immédiatement.

Chapitre 10 STRUCTURE HOCKEY

37. Formation des équipes-début de saison

- 37.1 Avec le Responsable du Camp d'entraînement, le vice-président hockey évalue le nombre d'équipes à former dans les différentes catégories en accord avec les Règlements de H.Q et H.Q.R.M..
- 37.2 HSO se libère de toutes responsabilités en ce qui concerne les parties hors-concours; les parties hors-concours sont de la responsabilité de l'équipe (entraîneurs et gérant) et ce sont les entraîneurs et le gérant qui ont la charge d'avertir les parents des coûts relatifs à ces parties.
- 37.3 Après avoir travaillé en collaboration avec le registraire, le vice-président hockey soumet avant le 20 septembre le nombre d'équipes et la liste des joueurs qui composent les équipes au trésorier pour approbation.

37.4 L'approbation de la formation des équipes par le trésorier doit répondre aux critères suivants :

- a) Le joueur doit avoir payé sa cotisation annuelle.
- b) Le joueur ne doit pas être en défaut de paiement sur une cotisation due (année antérieure ou année en cours).
- c) Le joueur en défaut de paiement doit avoir une entente spéciale et signée avec le registraire (programme Canadian Tire, entente de paiement avec des chèques postdatés, etc.).

38. Postes et tâches

38.1 Président

- a) Le président représente l'organisation et s'assure que l'organisation remplisse sa mission et atteigne ses objectifs (voir Chapitre 1, article 4).
- b) Le président voit à ce que les vice-présidents et le responsable du Comité de discipline remplissent leurs tâches adéquatement et s'assurent que les membres pratiqueront le hockey de façon sécuritaire, dans une ambiance saine.
- c) Le président s'assure du bon déroulement des réunions du Conseil d'administration.
- d) Le président est redevable au Conseil d'administration et aux membres lors de l'assemblée générale.

38.2 Vice-président administratif

- a) Le vice-président administratif s'assure du bon fonctionnement de l'organisation et travaille en coordination avec le registraire et le secrétaire notamment.
- b) Le vice-président administratif est responsable des bénévoles et des différents postes à combler en coordination avec le vice-président hockey.
- c) Le vice-président administratif s'assure que les bénévoles comprennent bien les tâches liées à leurs responsabilités et travaillent dans ce sens avec le vice-président hockey.
- d) Le vice-président administratif s'assure de la promotion du hockey dans l'arrondissement et organise les inscriptions des membres.

- e) Le vice-président administratif se doit d'assister le président notamment en assistant aux réunions de H.Q. et H.Q.R.M..

38.3 Vice-président Hockey

- a) Le vice-président Hockey est responsable des directeurs Hockey-Catégorie et des instructeurs de H.S.O..
- b) Le vice-président Hockey est responsable du programme hockey et de la formation des entraîneurs.
- c) Le vice-président Hockey est responsable de la répartition équitable des heures de pratiques durant la saison.
- d) Le vice-président hockey se doit d'assister le président notamment en assistant aux réunions de H.Q. et H.Q.R.M..
- e) Le vice-président hockey doit assister le registraire et le secrétaire lors la période des inscriptions des jeunes en août et septembre.
- f) Le vice-président hockey est le premier responsable du Camp d'entraînement, de l'évaluation des jeunes ainsi que du nombre et de la formation des équipes de hockey.
- g) Le vice-président hockey est habilité à former un Comité hockey s'il le juge nécessaire.
- h) Le vice-président hockey se doit de nommer un responsable du Camp d'entraînement ainsi que les bénévoles nécessaires à son bon déroulement.

38.4 Trésorier

- a) Le trésorier est le premier responsable des finances de H.S.O., il doit rendre compte d'abord au Conseil d'administration et aux membres de H.S.O. des différents aspects financiers de H.S.O..
- b) Le trésorier travaille en collaboration avec le vérificateur et/ou comptable de H.S.O. nommé en Assemblée générale
- c) Le trésorier fait le suivi des livres de comptabilité de H.S.O. et en fait rapport au Conseil d'administration lors des réunions de celui-ci.
- d) Le trésorier s'assure du suivi des perceptions des cotisations avec le registraire.
- e) Le trésorier est responsable de la grille tarifaire des cotisations annuelles des membres, laquelle doit être adoptée en Conseil d'administration.

38.5 Secrétaire

- a) Le secrétaire s'assure des différents aspects légaux de H.S.O. : correspondances avec le gouvernement, tenue des comptes-rendus des réunions du Conseil d'administration, tenue des comptes-rendus des Assemblées générales ou extraordinaires et autres s'il y a lieu.
- b) Le secrétaire doit s'assurer d'envoyer les différents avis de convocations : réunion du Conseil d'administration, Assemblée des membres et autres s'il y a lieu.
- c) Le secrétaire est responsable de l'archivage des comptes-rendus de H.S.O..
- d) Le secrétaire est responsable des différents formulaires utilisés par H.S.O. et de leurs classements et archivages.
- e) Le secrétaire est responsable de la promotion de H.S.O. avec le vice-président administratif (annonce dans La Voix Pop, Communiqué, etc.).

38.6 Registraire

- a) Le registraire est le premier responsable de l'inscription des membres de H.S.O..
- b) Le registraire doit déterminer les dates d'inscriptions des membres lors des mois d'août et septembre et s'assurer du bon déroulement de ces journées d'inscriptions.
- c) Le registraire peut avec l'accord du conseil d'administration ouvrir une période de préinscriptions.
- d) Le registraire est le premier responsable de la perception des cotisations et doit tenir un registre des inscriptions.
- e) Le registraire est le premier responsable des dépôts bancaires des cotisations perçues.
- f) Le registraire doit rendre compte au Conseil d'Administration et au trésorier de l'état des inscriptions.
- g) Le registraire doit fournir des listes de catégories au responsable du Camp d'entraînement.

38.7 Directeur Hockey-Catégorie

- a) Le directeur Hockey-Catégorie est sous la responsabilité du vice-président Hockey et applique les directives et politiques de celui-ci, lesquelles sont approuvées en Conseil d'administration.

- b) Le directeur Hockey-Catégorie est responsable du bon déroulement de la saison de hockey, il s'assure de faire le lien entre les instructeurs de catégorie et le vice-président hockey.
- c) Le directeur Hockey-Catégorie peut être appelé à travailler en collaboration avec le responsable du Comité de discipline et le responsable du Camp d'entraînement.

38.8 Responsable Camp d'entraînement

- a) Avec le vice-président Hockey, il s'assure de recruter les bénévoles nécessaires au bon déroulement du Camp d'entraînement (téléphonistes, personne à l'accueil, entraîneurs, etc.).
- b) Le Responsable du Camp d'entraînement est avec le vice-président hockey est le premier responsable du Camp d'entraînement et de l'évaluation des jeunes.
- c) Le responsable du Camp d'entraînement travaille en collaboration avec le registraire afin d'établir les listes de jeunes par catégorie.

38.9 Responsable Jeux du Sud-Ouest

- a) Le responsable des « Jeux du Sud-Ouest » est mandaté par HSO pour solliciter les autres organisations à venir participer aux « Jeux du Sud-Ouest » et est le représentant de HSO auprès de la Ville; il fait rapport au Conseil d'administration et au vice-président Hockey.

38.10 Responsable Comité de discipline

- a) Le responsable du Comité de discipline est un administrateur et travaille en collaboration avec un autre membre.
- b) Le responsable du Comité de discipline doit s'assurer que les Bénévoles de H.S.O. fassent l'objet d'une vérification d'antécédents judiciaires auprès du SPVM.
- c) Le responsable intervient selon les articles du chapitre 3 des présents règlements généraux.

38.11 Responsable de l'achat d'équipements, des locaux et de la Fête de fin d'année

- a) Le Conseil d'administration peut nommer un responsable de l'achat d'équipements, des locaux et de la fête de fin d'année; le responsable doit rendre compte au Conseil d'administration et au trésorier avant d'engager des dépenses.

38.12 Instructeur

- a) L'instructeur a la responsabilité des jeunes et doit promouvoir les Codes Franc Jeu.
- b) L'instructeur est sous l'autorité du directeur de catégorie, du vice-président hockey et sous l'autorité du Comité de discipline.

38.13 Gérant d'équipe

- a) Le gérant s'occupe de la coordination des différentes activités de l'équipe de hockey : tournoi, pratique, collecte de fonds, etc.

39. Programme hockey et Formation

- 39.1 H.S.O. utilise le Programme hockey Benoit Barbeau (ou autre programme autorisé par H.Q.R.M.) et assure une formation aux entraîneurs débutants soit avec H.Q.R.M. soit avec Benoit Barbeau.

40. Développement

- 40.1 H.S.O. a comme projet de développer les habilités des jeunes par l'instauration de différents programmes de développement : cours de Power skating, cours de maniement de rondelle et de lancers, cours pour gardiens de but et formation pour les entraîneurs.
- 40.2 H.S.O. a comme objectif d'offrir ces différentes activités au printemps ou à l'été et en collaboration avec des personnes dont les compétences sont reconnues.

ANNEXE I

Cotisations VS Catégorie

ÂGE	ANNÉE de NAISSANCE	DIVISION
21, 20, 19 et 18 ans	1990, 1991, 1992 et 1993	JUNIOR
17, 16 et 15 ans	1994 , 1995 et 1996	MIDGET (incluant Midget AAA et Midget Espoir)
14 et 13 ans	1997 et 1998	BANTAM
12 et 11 ans	1999 et 2000	PEE-WEE
9 et 10 ans	2001 et 2002	ATOME
8 et 7 ans	2003 et 2004	NOVICE
6 et 5 ans	2005 et 2006	PRÉ NOVICE
4 ans	2007	INITIATION
CATÉGORIE		
	COTISATION	
Initiation 4 ans	60 \$	
Pré novice	140 \$	
Novice	225 \$	
Atome	250 \$	
Pee-Wee	275 \$	
Bantam	275 \$	
Midget	275 \$	
Junior	350 \$	
Double lettre, CC	Plus 100 \$ par an	

ANNEXE II

Formulaire d'inscription

(Mettre une copie du formulaire de l'an dernier)

ANNEXE III

Formulaire bénévole

(Mettre une copie du formulaire de l'an dernier)

ANNEXE IV

Formulaire antécédents judiciaires

(Mettre une copie du formulaire de l'an dernier)