



**Association du Hockey Mineur de la Baie-des-Chaleurs**  
C.P. 7051  
Beresford, NB  
E8K 3X7  
[www.ahmbdc.com](http://www.ahmbdc.com)

---

# **ASSOCIATION DU HOCKEY MINEUR DE LA BAIE DES CHALEURS**

## **Règlements généraux**

Adopté et en vigueur le 29 septembre 1999

(Modifiés le 20 avril 2006)

(Modifiés le 7 avril 2008)

(Modifiés le 26 avril 2012)

(Modifiés le 29 avril 2013)

(Modifiés le 9 avril 2017)

## ASSOCIATION DU HOCKEY MINEUR DE LA BAIE DES CHALEURS – RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

### INDEX

|   |    |
|---|----|
| 01 - Le Nom   | 3  |
| 02 – Adresse et exercice financier                                    | 3  |
| 03 - Affiliation  | 3  |
| 04 – Territoire et regroupements                                      | 3  |
| 05 – Compétence   | 4  |
| 06 - Buts et Objectifs  | 4  |
| 07 - Membres  | 4  |
| 08 - Bureau de direction  | 5  |
| 09 – Responsables des programmes                                      | 5  |
| 10 – Fonctionnement   | 5  |
| 11 - Les réunions   | 6  |
| 12 - Le vote  | 6  |
| 13 – Désignation des responsables                                     | 6  |
| 14 – Droit de nomination  | 7  |
| 15 - Les modifications aux règlements généraux                        | 7  |
| 16 - Rôles et responsabilités des membres du conseil d'administration | 7  |
| 17- Rôles et obligations des responsables des programmes              | 8  |
| 18 – Rôles et responsabilités de l'entraîneur                         | 10 |
| 19 – Changement de niveau   | 11 |
| 20 – Procédures   | 11 |
| 21 – Remboursement des dépenses                                       | 11 |

## **ASSOCIATION DU HOCKEY MINEUR DE LA BAIE DES CHALEURS – RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Ce document renferme les règlements généraux de l'Association du hockey mineur de la Baie des Chaleurs.

L'emploi du masculin dans le présent document a pour but d'alléger le texte.

### **01 - Le Nom**

Cet organisme sera connu sous le nom de l'Association du hockey mineur de la Baie des Chaleurs. L'abréviation de cette association sera A.H.M.B.D.C., ci-après l'« Association ».

### **02 – Adresse et exercice financier**

1. L'adresse de l'association est : C.P. 7051  
Beresford, NB  
E8K 3X7
2. L'exercice financier de l'Association s'échelonne du 1er juillet au 30 juin.

### **03 - Affiliation**

L'Association sera affiliée à l'Association du hockey amateur du Nouveau-Brunswick (A.H.A.N.B.) et, par l'intermédiaire de celle-ci, affiliée à l'Association canadienne du hockey (A.C.H.). Par conséquent, l'Association du hockey mineur de la Baie des Chaleurs se doit de maintenir et respecter les constitutions et règlements de l'A.H.A.N.B. et de l'A.C.H.

### **04 – Territoire et regroupements**

1. L'Association comprend le territoire, qui inclus toutes les municipalités et les Districts de service locaux, de Alcida, Beresford, Dauversière, Dunlop, Free Grant, Laplante, Lincour, Lugar, Madran, Massabielle, Nicholas-Denys, Nigadoo, Petit-Rocher, Petit-Rocher Nord (Devereaux), Petit-Rocher Ouest, Petit-Rocher Sud, Pointe-Verte, Robertville, Saint-Georges, Saint-Laurent, Saint-Laurent Nord, Sainte-Louise, Sainte-Rosette, Sainte-Thérèse Sud, Sormany et Tremblay. La limite sud du territoire est la ligne séparant Bathurst et Tétagouche-Nord de Beresford, Dunlop et Robertville et la limite nord du territoire est la ligne séparant Pointe-Verte de Belledune. Voir l'annexe A pour la carte géographique.
2. Les niveaux initiation, novice, atome, pee wee, bantam et midget seront regroupés ensemble sur le territoire de l'Association et évolueront, dans la mesure du possible,

d'une façon équitable, tant au niveau des pratiques que des parties, dans les aréna de Petit-Rocher et de Beresford.

## **05 – Compétence**

L'association possède la compétence sur le hockey mineur de tout le territoire, ce qui comprend :

1. Tous les joueurs, instructeurs, entraîneurs et responsables qui font partie des équipes de hockey qui relèvent de l'Association.
2. Le bureau de direction.
3. Les autres dirigeant.e.s élu.e.s ou nommé.e.s et toute personne oeuvrant bénévolement ou employée de l'association.

## **06 - Buts et Objectifs**

1. Promouvoir, gouverner et améliorer le hockey mineur organisé sur le territoire selon les critères et exigences de l'Association du hockey amateur du Nouveau-Brunswick afin d'offrir une participation de calibre au niveau local et régional dans les niveaux suivants : initiation, novice, atome, peewee, bantam et midget.
2. Utiliser l'activité sportive du hockey dans une perspective d'éducation, de récréation et de formation.
3. Viser à se récréer tout en ayant du plaisir et en profitant des installations sportives et de tous les autres services mis à la disposition des membres par l'Association.
4. Promouvoir le développement d'un bon esprit sportif non seulement au niveau des joueurs, mais aussi des bénévoles, des parents, des entraîneurs, des spectateurs et des arbitres en insistant pour qu'ils se conduisent de façon honorable et exemplaire.
5. Éveiller chez ses membres, ses supporters et ses équipes un esprit régional.

## **07 - Membres**

Les membres de l'association seront les personnes suivantes :

1. Tout adulte bénévole qui est désireux d'aider au développement du hockey mineur sur le territoire et qui a été accepté par le bureau de direction de l'Association.
2. Les parents ou tuteurs d'un enfant dûment inscrit avec l'Association.
3. Tous les garçons et filles du territoire qui sont admissibles et dûment inscrits pour jouer selon les règlements généraux de l'Association. Ces derniers membres ne peuvent cependant voter ou faire partie du bureau de direction de l'Association.

## **08 - Bureau de direction**

1. Le bureau de direction est composé des personnes suivantes :
  - i. Un président
  - ii. Un vice-président
  - iii. Un président sortant sans droit de vote
  - iv. Un secrétaire
  - v. Un trésorier
  - vi. Un directeur technique
  - vii. Un registraire
  - viii. Un coordinateur des tournois
  - ix. Un directeur des levées de fond
  - x. Un directeur des communications
2. Les membres du bureau de direction seront élus lors de la réunion annuelle pour un mandat d'un (1) an, mandat renouvelable à l'exception de celui du poste de président sortant qui est nommé pour une seule année - non renouvelable.
3. Le bureau de direction est responsable de la gestion régulière des affaires de l'Association.
4. Seuls les membres du bureau de direction peuvent voter sur les propositions.

## **09 – Responsables des programmes**

Les responsables des programmes seront nommés par le bureau de direction parmi les membres du bureau de direction ou un membre régulier de l'Association et l'assisteront dans la bonne marche de l'Association. Voici la liste des différents postes à être comblés annuellement :

1. Un responsable des horaires des glaces
2. Un responsable de l'équipement
3. Un responsable de la vérification comptable

## **10 – Fonctionnement**

1. Le quorum requis pour le déroulement officiel des réunions du bureau de direction est de la moitié des membres plus un. Le quorum nécessaire pour la tenue de la réunion annuelle est de dix (10) membres.
2. Le président du bureau de direction assume la présidence du bureau de direction, des réunions régulières et des réunions annuelles. Le président n'a pas droit de vote à

l'exception de situation où le vote sur une résolution donnée est à égalité, dans lequel cas il peut voter.

3. Toute motion ou décision du bureau de direction lors de la réunion annuelle ou lors d'une réunion régulière doit être adoptée par la majorité du vote.

## **11 - Les réunions**

1. La réunion annuelle de l'Association se tiendra aussitôt que possible après la fin de saison de hockey et pas plus tard qu'au mois d'avril. Elle se tiendra dans la mesure du possible de façon alternative dans les localités de Petit-Rocher et de Beresford.
2. Toutes les réunions du bureau de direction seront déterminées par le président, à l'exception des causes citées dans l'article 3 du règlement no 11.
3. À la demande de trois membres du bureau de direction, le président tiendra une réunion spéciale. Aucun sujet ne sera discuté ou même considéré durant les réunions spéciales autres que celui spécifié dans l'avis.
4. Le président devra tenir des consultations régulières avec les responsables des diverses activités durant la saison de hockey.

## **12 - Le vote**

Les personnes éligibles au vote durant les réunions annuelles sont les suivantes :

1. Le président sortant;
2. Les responsables des programmes tels que défini au règlement No 9;
3. Les dirigeants élus et nommés;
4. Les instructeurs et les gérants de chaque équipe inscrite aux programmes de hockey de l'Association;
5. Les parents ou ceux qui ont la garde légale de tout enfant du territoire de l'Association éligible ou inscrit pour jouer dans une équipe inscrite au programme de l'Association.

## **13 – Désignation des responsables**

1. Les personnes à élire lors de l'assemblée générale sont les suivantes :
  - i. Un président
  - ii. Un vice-président
  - iii. Un président sortant sans droit de vote
  - iv. Un secrétaire
  - v. Un trésorier
  - vi. Un directeur technique
  - vii. Un registraire

- viii. Un coordinateur des tournois
- ix. Un directeur des levées de fond
- x. Un directeur des communications
2. Les personnes à nommer lors de l'assemblée générale sont les suivantes :
  - i. Un responsable des horaires des glaces
  - ii. Un responsable de l'équipement
  - iii. Un responsable de la vérification comptable
3. Dans le cas où des postes ne peuvent pas être comblés lors de la réunion annuelle, le bureau de direction pourra alors nommer les personnes qui occuperont ces postes.
4. Le bureau de direction peut nommer tout autre poste jugé nécessaire à la bonne marche de l'Association.

## **13.1 – Sous-comités**

### **13.1.1 - Comité disciplinaire:**

1. Le comité disciplinaire doit être formé à la première réunion de l'exécutif. Il doit inclure le président, le directeur technique ainsi qu'un autre membre de l'exécutif.
2. Toute violation des règlements de l'Association et de HNB par un de ses membres sera référée au comité disciplinaire pour qu'il mène une enquête et décide des actions à entreprendre. Tout règlement, infraction ou inconduite qui pourrait résulter en une suspension par le comité disciplinaire doit être réglé à l'intérieur de 14 jours. Il reste dans le pouvoir du président de suspendre tout membre, avec un motif valable, jusqu'à ce qu'une audience soit tenue pour régler la suspension dite. L'audience doit avoir lieu à l'intérieur de 14 jours.

### **13.1.2 - Comité de sélection des entraîneurs:**

1. Le comité de sélection des entraîneurs doit être formé à l'AGA. Il doit inclure le directeur technique, 1 autre membre de l'exécutif et un maximum de 4 membres réguliers ou membres de la communauté avec de l'expérience comme entraîneur.
2. Faire la publicité nécessaire au recrutement des entraîneurs.
3. Faire la sélection des entraîneurs.
4. Il peut y avoir des entraîneurs sur le comité de sélection des entraîneurs. Si une situation survient et qu'un entraîneur est concerné, il devra s'abstenir dans la prise des décisions.
5. Le comité peut demander l'assistance de toutes personnes qu'elle juge en mesure de la guider lors de la sélection des entraîneurs.
6. Les entraîneurs doivent être choisis selon leurs compétences, motivations, habilités avec les jeunes, l'intérêt démontré au sport et toutes autres qualités essentiels à l'épanouissement des enfants par le hockey.

### **13.1.3 - Comité de levées de fond:**

1. Le comité de levées de fond sera formé le plus tôt possible après l'AGA avant le début de la saison et est formé du directeur des levées de fond et d'un minimum de 5 membres réguliers de l'Association (si possible en assurant un représentant par niveau).
2. Le comité de levées de fond sera responsable de décider et de coordonner les levées de fond ainsi que de gérer le dossier des commandites avec le directeur des levées de fonds. Toute levée de fond engendrant une dépense doit être approuvée par le comité exécutif.

## **14 – Droit de nomination**

Chaque membre aura le privilège de mettre en nomination une personne de son choix pour chaque poste de l'Association, y compris sa propre candidature.

## **15 - Les modifications aux règlements généraux**

1. Les règlements généraux doivent être approuvés lors de la réunion annuelle et ne pourront être modifiés qu'en cette réunion. Leur adoption ou modification requiert un vote approuvatif des deux tiers des membres présents.
2. Le quorum requis pour la réunion annuelle ou lors d'une réunion spéciale de tous les membres consistera en au moins dix membres de l'Association qui ont droit de vote. Si la réunion ne peut avoir lieu faute de quorum, le bureau de direction peut, mais pas le même jour, par résolution, re-convoquer la réunion et le quorum sera alors constitué des membres présents.

## **16 - Rôles et responsabilités des membres du conseil d'administration**

### **A. Le président**

Le président a tous les pouvoirs d'un président, et sans limiter la généralité de ce qui précède, aura les pouvoirs de :

1. Convoquer et présider toutes les réunions de l'Association.
2. Siéger sur le comité de discipline.
3. Représenter l'Association à HNB et NSMHL.
4. Gérer les communications avec les autres associations.
5. Assurer une tenue mensuelle des réunions de l'exécutif.
6. Signer tous les documents de l'Association ainsi que les chèques conjointement avec les autres signataires.
7. Signer, avec le secrétaire, les procès-verbaux des assemblées qu'il préside.

8. S'assurer du bon fonctionnement de l'Association et voir à ce que les décisions adoptées soient mises à exécution.

**B. Le vice-président**

1. Assister le président dans la direction de l'Association. Il aura tous les pouvoirs et les responsabilités du président en son absence, son inhabileté ou son refus d'agir.
2. Travailler directement avec le responsable des horaires de glace afin d'assurer une gestion des temps de glace efficace.
3. Gérer le personnel embauché par l'Association (s'il y a lieu)
4. Agir comme signataire sur les chèques de l'Association

**C. Le secrétaire**

1. Tenir les dossiers de tous les agissements et procédures de l'Association.
2. Rédiger les procès-verbaux.
3. S'occuper de la correspondance.
4. Faire la convocation des assemblées sous l'ordre du président.

**D. Le trésorier**

1. Recevoir tous les fonds recueillis par l'Association et les déposer à l'endroit choisi par le bureau de direction.
2. Tenir un registre comptable de tout fonds reçus et déboursés.
3. Présenter, à chaque réunion annuelle un rapport financier de l'année qui vient de se terminer. Faire le paiement par chèque de tout montant approuvé par le bureau de direction.
4. Signer les chèques conjointement avec les autres signataires.
5. Présenter les états financiers régulièrement à l'exécutif incluant: les relevés de comptes, les dépenses et les revenus mensuels, le budget de début de saison ainsi qu'un rapport de fin d'année.

**E. Directeur technique**

Le directeur technique est responsable du développement, de la formation et du recrutement des entraîneurs. Il doit

1. Présider le comité de sélection des entraîneurs.
2. Siéger sur le comité disciplinaire.
3. S'assurer que les certifications des entraîneurs, des gérants et des responsables de la sécurité.
4. Assurer une bonne communication avec les entraîneurs, les gérants et les responsables de la sécurité
5. Tenir des réunions d'avant saison et périodiquement par la suite pour s'assurer que les objectifs et la philosophie du hockey mineur soient atteints.
6. Superviser la division des équipes.
7. Assurer le suivi pour les permissions de voyage de HNB

**F. Coordinateur des tournois**

1. Coordonner les tournois.

**G. Directeur des levées de fond**

1. Présider le comité de levées de fond.
2. Coordonner le dossier des commanditaires.
3. Organiser les levées de fond avec l'aide du comité des levées de fond.

**H. Registraire**

1. Organiser toutes les séances d'inscriptions.
2. S'occuper des entrées informatiques dans le système de HNB (inscriptions des joueurs et des entraîneurs, affiliations, etc.)
3. Assurer le suivi du programme «Respect et Sport» pour les parents.

**I. Directeur des communications**

1. Gérer les réseaux sociaux de l'Association
2. Assurer une mise à jour régulière du site Web de l'Association.

**J. Président sortant**

1. Peut assister aux réunions du comité exécutif en tant que membre non-votant
2. Agit comme conseiller au nouveau président durant l'année suivant son mandat.

## **17- Rôles et obligations des responsables des programmes**

**A. Le responsable de l'équipement**

1. Le responsable de l'équipement recommandera au bureau de direction les achats nécessaires au bon fonctionnement du hockey mineur.
2. Il recommandera l'équipement nécessaire en se basant sur les facteurs prix, quantité, qualité et sécurité.
3. Il organisera la manutention, l'entreposage, la réparation, le nettoyage et l'inventaire de l'équipement.
4. Il nommera, au besoin, un préposé à l'équipement et aura l'autorité de lui assigner ses tâches et responsabilités et veillera à ce que les tâches soient accomplies avec diligence. Il aura l'autorité de remercier ce dernier pour cause d'incompétence.

**B. Le responsable des horaires des glaces**

1. Il élaborera un horaire des heures de glace mises à la disposition de l'Association.
2. Il apportera une aide technique pour la préparation des tournois.
3. Il aidera à la mise en marche des ligues pour chaque niveau de hockey.
4. Il fournira l'horaire des glaces au coordinateur des arbitres.

**C. Le vérificateur comptable**

Le vérificateur comptable devra inspecter, au moins une fois par année, les livres financiers de l'Association. Cette vérification pourra se faire plus souvent si le vérificateur le juge nécessaire.

## **18 – Rôles et responsabilités de l'entraîneur**

1. Il doit avoir complété le niveau initiation du programme d'enseignement de l'A.C.H.A., ou s'être engagé de compléter ce cours avant la fin novembre de l'année en cours.
2. Il est responsable de bien organiser chaque pratique ainsi que chaque partie.
3. Il se doit d'avoir et de développer une attitude positive à l'égard de son travail.
4. Il doit avoir un comportement qui démontrera une attitude positive dans l'environnement de son équipe.
5. Il doit être un chef et un éducateur pour les jeunes.
6. Il doit s'assurer que chaque joueur sous sa responsabilité suive les règlements de l'Association.
7. Il doit s'assurer que les jeunes développent un esprit franc et loyal envers tous les joueurs, les arbitres, les entraîneurs et les spectateurs.
8. Il voit à ce qu'une qualité de temps de glace égal soit donnée à chaque joueur indépendamment de son habileté, sa stature, sa vitesse sur patin, etc.
9. Il s'assurera que chaque joueur s'abstienne d'argumenter avec les arbitres, d'employer un langage vulgaire, d'intimider, d'injurier et d'agacer l'adversaire.
10. Il est responsable d'éliminer la rudesse et tout jeu illégal ainsi que de promouvoir un bon esprit sportif et la bonne entente.
11. Il doit transmettre à ses joueurs la valeur et l'importance d'une victoire mais toujours en respectant l'adversaire et en apprenant aussi à être de bons perdants.
12. Il répondra de ses devoirs au responsable des entraîneurs.
13. Il devra faire des démarches, dans la mesure du possible, pour faire remplacer un arbitre qui ne s'est pas présenté pour une partie.
14. Il nommera les chronométreurs pour toutes les parties à domicile.

## **19 – Changement de niveau**

Il est entendu que tous les joueurs du hockey mineur joueront dans le niveau que leur âge indique. Certaines situations peuvent survenir obligeant de faire jouer un joueur dans un autre niveau que celui où l'enfant devrait jouer en raison de son âge. Il est entendu que cette situation surviendra seulement quand il est dans le meilleur intérêt de l'individu concerné. Cette situation est décidée sur une base individuelle selon les procédures établies par l'Association du hockey amateur du Nouveau-Brunswick. L'A.H.A.N.B stipule que la responsabilité des changements de niveau revient au directeur du district de cette même association. Des lignes directrices sont clairement énoncées dans le manuel des opérations

## **20 – Procédures**

Toutes les réunions et assemblées de l'association seront régies par la plus récente édition du code de procédure des assemblées délibérantes de Victor Morin (le code Morin).

## **21 – Remboursement des dépenses**

Si l'Association autorise quelqu'un à la représenter lors d'une réunion, convention, ou toutes autres activités et ce pour le bénéfice de l'Association, cette personne aura le droit de se faire rembourser ses dépenses au taux établi par la province du Nouveau-Brunswick pour ses employés syndiqués.

Couleurs : Washington Capitals

ADOPTÉ ET EN VIGUEUR LE 29 AVRIL 2013.

