

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Révisés mars 2001

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre I- Généralités

1.1	Nom.....	page 1
1.2	Siège social	page 1

Chapitre II- Les membres

2.1	Définition	page 1
2.2	Catégories de membres	page 1
2.3	Membres ayant droit de vote.....	page 1
2.4	Membres sans droit de vote	page 1
2.5	Membres honoraires.....	page 2
2.6	Démission, suspension et radiation.....	page 2
2.7	Perte de qualité d'un membre	page 3
2.8	Adhésion des membres	page 3
2.9	Adresse des membres.....	page 3

Chapitre III- Assemblées des membres

3.1	Assemblée annuelle	page 3
3.2	Assemblées spéciales	page 4
3.3	Avis de convocation.....	page 4
3.4	Quorum	page 4
3.5	Président et secrétaire d'assemblée.....	page 4
3.6	Vote.....	page 5
3.7	Procédure aux assemblées.....	page 5
3.8	Rôles et pouvoirs de l'assemblée	page 5

Chapitre IV- Le Conseil d'administration

4.1	Composition et nombre.....	page 5
4.2	Éligibilité.....	page 6
4.3	Mandat	page 6
4.4	Mises en candidature.....	page 6
4.5	Durée des fonctions	page 7
4.6	Procédure d'élection	page 7
4.7	Destitution.....	page 7
4.8	Retrait d'un administrateur	page 8
4.9	Vacances	page 8
4.10	Rémunération.....	page 8
4.11	Indemnisation.....	page 8
4.12	Conflit d'intérêt.....	page 8
4.13	Pouvoir du conseil d'administration	page 8

Chapitre V- Réunions du Conseil d'administration	
5.1	Date page 10
5.2	Convocation et lieu page 10
5.3	Avis de convocation..... page 10
5.4	Quorum page 10
5.5	Vote..... page 10
5.6	Président et secrétaire de réunion page 11
5.7	Résolution signée page 11
5.8	Participation par téléphone page 11
5.9	Procès-verbaux..... page 11
Chapitre VI- Les officiers	
6.1	Président..... page 11
6.2	Secrétaire..... page 12
6.3	Trésorier page 12
6.4	Administrateur hockey page 13
6.5	Administrateur général..... page 14
Chapitre VII- Dispositions financières	
7.1	Exercice financier page 14
7.2	Effets bancaires page 14
7.3	Livres de compte..... page 14
7.4	Contrats page 14
7.5	Vérification page 14
7.6	Définitions..... page 14
Chapitre VIII- Comités	
8.1	Comités particuliers page 15
Chapitre IX – Autres dispositions	
9.1	Promulgation..... page 17
9.2	Modification aux règlements page 17
9.3	Dissolution page 18
9.4	Remise des actifs..... page 18

CHAPITRE 1- GÉNÉRALITÉS

1.1 NOM

Le nom de la corporation est : Association du hockey mineur de Terrebonne

1.2 SIÈGE SOCIAL

L'adresse physique est 600, rue St-Sacrement, Terrebonne J6W 3W9
L'adresse postale est C.P. 85 Terrebonne J6W 3L5

CHAPITRE II- LES MEMBRES

2.1 DÉFINITION

La corporation est un regroupement de dirigeants bénévoles, parents, tuteurs, entraîneurs et de joueurs et est constituée de trois catégories de membres. Ceux-ci doivent agir dans le respect des règlements émis par la corporation.

2.2 CATÉGORIES DE MEMBRES

La corporation comprend trois catégories de membres:

- les membres ayant droit de vote
- les membres sans droit de vote
- les membres honoraires

2.3 MEMBRES AYANT DROIT DE VOTE

2.3.1 Les membres bénévoles ayant adresse civile dans la municipalité de TERREBONNE, incluant les entraîneurs, les dirigeants et les autres bénévoles de la corporation.

2.3.2 Les parents ou tuteurs des jeunes qui sont membres en règle de l'AHMT.

2.4 MEMBRES SANS DROIT DE VOTE

2.4.1 Les jeunes dûment inscrits à l'AHMT.

2.4.2 Les travailleurs et travailleuses employés par la corporation.

2.4.3 Les personnes, associations ou corporations pouvant aider la corporation à réaliser ses objectifs dont l'adhésion est autorisée par résolution du conseil d'administration.

2.5 MEMBRES HONORAIRES

Les membres honoraires de la corporation n'ont pas droit de vote sauf s'ils répondent aux critères énoncés en 2.3. Un membre honoraire n'a pas à acquitter sa cotisation.

2.5.1 Les personnes qui ont demandé la constitution en corporation.

2.5.2 Toute personne à laquelle est conféré annuellement ce statut considérant sa réputation, son influence et son rayonnement bénéfique aux activités de la corporation.

2.6 DÉMISSION, SUSPENSION ET RADIATION

2.6.1 Un membre peut en tout temps démissionner, mais devra faire connaître son intention au conseil d'administration par écrit.

2.6.2 Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui commet un acte jugé indigne ou néfaste aux buts poursuivis par la corporation.

La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel, et le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de tant à autre déterminer en autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de ou des actes qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet, et que la décision le concernant soit prise avec impartialité.

2.6.3 Les mandatés doivent voir à l'application de la politique de vie interne. Après consultation, ils peuvent suspendre un membre dont la conduite est jugée préjudiciable et/ou nuisible à la corporation, pour une période et selon les modalités déterminées par ceux-ci.

Advenant un cas plus grave, le membre est suspendu jusqu'à ce que le conseil d'administration décide, lors de sa prochaine réunion, de la procédure à prendre. Le conseil d'administration aura, par lettre recommandée, avisé le membre de la date et l'heure de l'audition de son cas pour lui donner la possibilité de se faire entendre.

Seul le conseil d'administration a le pouvoir d'expulser un membre. Dans le cas d'une expulsion, le membre qui voudrait réintégrer la corporation devra présenter sa demande à l'assemblée générale suivante.

2.7 PERTE DE QUALITÉ D'UN MEMBRE

La qualité d'un membre prend fin lors:

- du décès d'un membre;
- de la démission d'un membre;
- de l'expulsion d'un membre.

2.8 ADHÉSION DES MEMBRES

Le conseil d'administration peut, par résolution, déterminer les conditions et fixer la cotisation que devront acquitter les membres sous peine de perdre leur qualité de membre. Pour obtenir son adhésion, un membre doit :

- payer sa cotisation ou celle de son enfant,
- signer les documents relatifs au code de déontologie,
- respecter les règlements d'équipe.

2.9 ADRESSE DES MEMBRES

Chaque membre de la corporation a pour devoir de fournir à la corporation une adresse à laquelle tous les avis de la corporation pourront lui être envoyés. Si aucune adresse n'est inscrite dans les livres de la corporation, ces avis peuvent être envoyés à l'adresse à laquelle ils sont le plus susceptibles, selon l'avis du ou de la secrétaire de la corporation, d'atteindre le membre, et de tels avis seront alors censés avoir dûment été envoyés.

CHAPITRE III- ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.1 ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée annuelle de la corporation aura lieu à la date et à l'endroit déterminées par le conseil d'administration. Cette date devra être située dans les trente jours et jusqu'au maximum soixante jours qui suivent la fin de l'exercice financier.

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle devra comprendre non-limitativement: la présentation du bilan et des états financiers annuels de la corporation, l'élection des administrateurs, la ratification des règlements adoptés et actes posés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée annuelle. Les membres prendront aussi connaissance de toute affaire dont l'assemblée pourra être saisie et en disposeront le cas échéant.

3.2 ASSEMBLÉES SPÉCIALES

Les assemblées spéciales sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de la corporation.

Cependant le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée spéciale sur réquisition par écrit, signée par au moins un dixième (1/10) des membres tel que défini en 2.3 et 2.4, et cela dans les dix jours ouvrables suivant la réception d'une telle demande écrite, qui devra spécifier le but ou les objets d'une telle assemblée; à défaut par le conseil d'administration de convoquer telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

3.3 AVIS DE CONVOCATION

Un avis devrait être donné au plus tard le 20 février de chaque année avant toute assemblée annuelle et d'au moins dix jours ouvrables avant toute assemblée spéciale des membres de la corporation. Ces délais se calculent à partir du jour suivant celui où pareil avis a été mis à la poste ou envoyé. L'avis de convocation doit préciser l'objet pour lequel l'assemblée est convoquée. Dans le cas d'une assemblée spéciale seules les affaires mentionnées sur l'avis de convocation pourront être traitées.

L'avis doit être publié dans le journal local et être affiché à l'aréna. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de publier l'avis de convocation n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

3.4 QUORUM

Le quorum pour toute assemblée des membres est constitué des membres ayant droit de vote présents.

3.5 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Le président ou la présidente ou, en son absence, le vice-président ou la vice-présidente préside les assemblées des membres. C'est le ou la secrétaire de la corporation qui agit comme secrétaire. À leur défaut, les membres choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée. Le président ou la présidente n'a pas droit de vote à une assemblée des membres.

3.6 VOTE

Seul les membres tel que définis en 2.3 ont droit de vote lors des assemblées des membres. De plus, le vote par procuration est prohibé. Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité, sauf dispositions contraires à la loi ou aux présentes, et à main levée; sauf pour l'élection des officiers; à moins que le vote secret ne soit demandé par au moins cinq membres en règle présents. L'élection des administrateurs se fait obligatoirement par vote secret.

S'il y a scrutin secret, le président de l'assemblée nomme deux scrutateurs qui peuvent ne pas être des membres de la corporation, avec pour fonction de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de le communiquer au président.

3.7 PROCÉDURE AUX ASSEMBLÉES

Le président a le devoir de veiller au bon déroulement de l'assemblée. Il a par conséquent le pouvoir de dicter la procédure à suivre, sujet aux présents règlements, d'expulser toute personne qui n'a pas le droit d'y assister ainsi que tout membre qui y sème la perturbation ou ne se plie pas à ses ordres. Il a le pouvoir d'ajourner l'assemblée si nécessaire. Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation pour la reprise de la séance ainsi ajournée.

3.8 RÔLES ET POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE

- elle reçoit et approuve les rapports du conseil d'administration,
- elle élit les membres du conseil d'administration,
- elle approuve les prévisions budgétaires et les états financiers,
- elle discute de toute affaire jugée opportune pour le bien de la corporation et prend les décisions qu'elle croit indiquée,
- elle approuve les modifications aux règlements,
- elle fixe l'orientation de la corporation.

CHAPITRE IV- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 COMPOSITION ET NOMBRE

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil composé de personnes. Les administrateurs sont élus parmi les membres tel que défini en 2.3.

Le conseil d'administration doit être composé d'un président, d'un secrétaire, d'un trésorier, de deux administrateurs généraux et de deux administrateurs hockey.

4.2 ÉLIGIBILITÉ

Chaque membre de la corporation, résident de Terrebonne, ayant droit de vote peut être élu administrateur ou administratrice. Cependant, pour les postes d'administrateur hockey, les personnes éligibles sont celles qui oeuvrent à titre d'entraîneurs, assistant-entraîneurs, directeur ou administrateurs de la corporation. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles aux mêmes conditions.

4.3 MANDAT

Le mandat de chaque administrateur ou administratrice est d'une durée de deux ans. Le principe de l'alternance pour les élections est retenu selon la formule suivante:

- aux années paires:
 - Administrateur général
 - Administrateur général
 - Administrateur général
 - Administrateur hockey
- aux années impaires:
 - Administrateur général
 - Administrateur général
 - Administrateur hockey

4.4 MISE EN CANDIDATURE

Toutes les candidatures pour un poste d'administrateur en réélection devront être parvenues avant le dernier jour du mois de mars de l'année d'élection impliquée par courrier recommandé au conseil de la corporation.

4.4.1 ÉLECTION

Suite à la formation du conseil d'administration, lors de l'assemblée annuelle, les administrateurs éliront entre eux, annuellement, un président ou une présidente, le ou la secrétaire, le ou la trésorière, deux administrateurs hockey et deux administrateurs général.

4.5 DURÉE DES FONCTIONS

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu.

4.6 PROCÉDURE D'ÉLECTION

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection et deux scrutateurs. Le président d'élection soumet à l'assemblée la liste des membres sortants et demande aux membres présents de soumettre des propositions pour combler les postes. À la fin de la période de mise en candidature, le président d'élection demande aux personnes proposées, en commençant par le dernier candidat sur la liste, s'ils acceptent d'être candidat. S'il n'y a pas plus de candidats que le nombre de postes à combler, l'élection des candidats soumis et ayant acceptés a lieu par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidats que de postes à combler, l'élection sera faite par scrutin secret à la majorité simple des voix. Dans le cas où il n'y aurait pas assez de candidats pour le nombre de postes à combler, il incombera au conseil d'administration de trouver des personnes afin de combler les postes restants.

4.7 DESTITUTION

Un administrateur ou une administratrice peut être destituer de son poste à toute assemblée des membres de la corporation par un vote des 2/3 des membres (tel que décrit en 2.3) présents.

4.8 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

Cesse de faire partie du conseil d'administration tout administrateur suite à:

- son décès;
- sa démission ou perte de qualité de membre;
- l'expiration de son mandat;
- l'expiration du terme de son appartenance à la corporation;
- son absence à deux réunions consécutives du conseil d'administration et ce sans motif valable;
- sa destitution tel que défini en 4.7.

4.9 VACANCES

Tout administrateur dont la charge a été déclaré vacante doit être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Dans l'intervalle de la nomination du nouvel administrateur, il est de l'obligation des administrateurs demeurant de remplir les fonctions tout en continuant à exercer leur propre fonction du moment que le quorum subsiste.

4.10 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services.

4.11 INDEMNISATION

Tout administrateur, ses héritiers et ayant droit sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la corporation, indemne et à couvert:

4.11.1 de tout frais, charge et dépenses quelconque 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 ou pour l'exécution des ses fonctions, et

4.11.2 de tous autres frais, charges et dépenses autorisés par le conseil d'administration 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.

4.12 CONFLIT D'INTÉRÊT

Aucun administrateur ne peut confondre les biens de la corporation avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de la corporation ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de la corporation.

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la corporation. Il doit dénoncer sans délai à la corporation tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, contracter avec la corporation en autant qu'il signale aussitôt ce fait à la corporation

et qu'il mentionne la nature et la valeur de ce qu'il contracte, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

L'administrateur ainsi intéressé doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur le contrat en question.

Ni la corporation, ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'un contrat impliquant d'une part la corporation et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur pour le seul motif que l'administrateur y est parti ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

4.13 POUVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Sauf les pouvoirs que la Loi des compagnies (III^e partie) ou les présents réservent à l'exercice de l'Assemblée générale des membres, le conseil d'administration gère les affaires de la corporation et, sans restreindre la portée de ce qui précède, il:

- 4.13.1 Élit et désigne les officiers de la corporation, conformément aux présents règlements.
- 4.13.2 Gère de façon générale les affaires de la corporation.
- 4.13.3 Voit à l'application des orientations de la corporation qui sont définies en assemblée annuelle des membres.
- 4.13.4 Emprunte de l'argent aux institutions financières reconnues, soit à découvert ou autrement.
- 4.13.5 Fixe la rémunération des vérificateurs, s'il y a lieu.
- 4.13.6 Comme il est prévu ci-après, propose à l'assemblée des membres de nouveaux règlements et/ou modifications aux règlements existants.
- 4.13.7 A le pouvoir de suspendre des membres.

CHAPITRE V- RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 DATE

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire mais au moins douze fois par année.

5.2 CONVOCATION ET LIEU

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux administrateurs. Elles sont tenues à tout endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

5.3 AVIS DE CONVOCATION

Un avis d'au moins deux jours doit être donné; soit par courrier, soit par télécopieur ou téléphone; avant toute réunion du conseil d'administration. Tout administrateur ou administratrice qui ne peut être présent doit avertir le ou la secrétaire dès la réception de l'avis de convocation. La réunion du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

5.4 QUORUM

Cinquante pour cent (50%) plus un (1) constitue le quorum pour l'expédition des affaires du conseil d'administration. Le quorum doit être présent pour toute la tenue de la réunion.

5.5 VOTE

Les questions soumises à la décision du conseil d'administration sont décidées, sauf dispositions contraires de la loi ou des présentes, à la majorité des voix exprimé personnellement par les administrateurs ou administratrices présents à cette réunion.

Le vote est pris à main levée, à moins que le président ou un administrateur demande le scrutin secret. Dans ce cas, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin.

Le vote par procuration n'est pas permis et le président n'a pas de voix prépondérante en cas de partage des voix.

5.6 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE DE RÉUNION

À défaut de la présence du président ou de la secrétaire, les administrateurs choisissent entre eux un président et/ou un secrétaire de réunion.

5.7 RÉOLUTION SIGNÉE

Une résolution portant la signature de tous les administrateurs ou administratrices, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

5.8 PARTICIPATION PAR TÉLÉPHONE

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée. Ce fait devra cependant être consigné dans le procès-verbal.

5.9 PROCÈS-VERBAUX

Les membres de la corporation ne peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration mais ces procès-verbaux et résolutions peuvent être consultés par les administrateurs de la corporation.

CHAPITRE VI- LES OFFICIERS

6.1 PRÉSIDENT

6.1.1 Il représente l'organisme dans ses relations extérieures.

6.1.2 Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration et toutes les assemblées générales ou spéciales des membres.

6.1.3 Il voit à l'application de tous les règlements de l'organisme et à titre d'officier exécutif, il surveille, administre et dirige la bonne marche du conseil d'administration.

6.1.4 Il peut convoquer les assemblées du conseil d'administration.

6.1.5 Il signe tous les documents requérant sa signature.

6.1.6 Il remplit les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration.

6.1.7 Il est membre d'office sur tout comité ad hoc et doit être avisé de toute réunion.

6.2 SECRÉTAIRE

6.2.1 Il a la garde des documents, des registres et du sceau de l'organisme.

6.2.2 Il dresse et conserve les procès-verbaux des assemblées de l'organisme. Il signe les procès-verbaux avec le président.

6.2.3 Il transmet les avis de convocations de toutes les assemblées, réunions et conférences de la corporation et prépare les ordres du jour avec le président.

6.2.4 Il rédige, reçoit et conserve toute la correspondance officielle de l'organisme.

6.2.5 Il conserve le registre de tous les membres de la corporation.

6.2.6 Il remplit les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration.

6.3 TRÉSORIER

6.3.1 Il a la charge des affaires financières de l'organisme, de la tenue des livres de comptabilité et de la garde des fonds.

6.3.2 Il surveille la perception et le dépôt des fonds et des valeurs de la corporation.

6.3.3 Il signe concurremment avec l'un des deux autres signataires désignés, tous les chèques tirés à l'institution financière où les fonds de l'organisme sont déposés, pour payer toutes les sommes autorisées.

6.3.4 Il a la responsabilité de la petite caisse et du compte de banque.

6.3.5 Il fait part à chaque réunion du conseil d'administration des dépenses et recettes encourues depuis la dernière assemblée.

- 6.3.6 Veille à ce que les fonds de la corporation soient dépensés de la manière autorisée par le conseil d'administration.
- 6.3.7 Fait connaître au secrétaire le nom de tous les membres dont l'appartenance à la corporation a pris fin.
- 6.3.8 Il dresse à la fin de l'exercice financier un rapport pour être présenté à l'assemblée annuelle des membres.
- 6.3.9 Prépare les états financiers qui doivent être vérifiés, s'il y a lieu, par les vérificateurs nommés par le conseil d'administration et soumettre ses états financiers au conseil d'administration en vue de leur approbation à l'assemblée annuelle des membres.
- 6.3.10 Il remplit les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration.
- 6.3.11 Un ou des assistants à la trésorerie seront de sa responsabilité dans les tâches relatives à la gestion des finances de la corporation.
- 6.3.12 Il supervisera toute activité de levée de fonds à travers une activité contrôlée et régie par la corporation de tournois, dirige et coordonne les activités d'enregistrement des joueurs, entraîneurs et vérifie l'authenticité des documents qu'exige le bon fonctionnement de la corporation.
- 6.3.13 Il s'assurera dans la mesure du possible que 3 soumissions auront été rédigées pour tout achat de plus de 500\$ et les dites soumissions devront être présentées à la réunion du conseil d'administration suivant.

6.4 ADMINISTRATEUR HOCKEY

- 6.4.1 Seront responsables du bon fonctionnement du comité hockey et à tout autre tâche désignée par le président.

6.5 ADMINISTRATEUR GÉNÉRAL

- 6.5.1 Verront à la bonne marche générale de leur comité désigné et effectueront tout autre tâche désignée par le président.

CHAPITRE VII- DISPOSITIONS FINANCIÈRES

7.1 EXERCICE FINANCIER

L'année financière de la corporation se termine le 30 avril de chaque année.

7.2 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la corporation sont signés par les personnes qui sont de temps à autres désignées à cette fin par le conseil d'administration.

À cette fin, trois (3) personnes du conseil d'administration dont le trésorier doivent être nommées par le conseil d'administration et lors de toute transaction, deux (2) signatures sur trois (3), sont toujours requises.

7.3 LIVRES DE COMPTE

La corporation doit tenir des livres de compte indiquant toutes les sommes d'argent reçues et dépensées ainsi que les affaires pour lesquelles les dites sommes d'argent ont été reçues et dépensées comme la loi y pourvoit; toutes ventes ou achats de biens par la corporation; tous les biens et les dettes de la corporation ainsi que toutes les autres transactions financières affectant la position financière de la corporation.

7.4 CONTRATS

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, sont signés par le président et par le secrétaire ou le trésorier ou par tout autre officier ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, pour les fins d'un contrat ou d'un document particulier.

7.5 VÉRIFICATION

Il sera loisible au conseil d'administration à la fin de chaque exercice financier de faire vérifier les livres de compte de la corporation par un professionnel reconnu

7.6 DÉFINITIONS

Les termes "contrats" et "documents" cités ci-haut comprennent les contrats, hypothèques, actes de prêts ou d'emprunt, servitudes, transport, transfert et assignations de propriété mobilière ou immobilière,

consentements, quittances pour le paiement d'argent et reçus ou autres obligations, ou autres valeurs mobilières.

CHAPITRE VIII- COMITÉS

8.1 COMITÉS PARTICULIERS

8.1.1 CATÉGORIES

Les comités de la corporation se divisent en deux catégories : les comités spéciaux et les comités permanents.

8.1.2 COMITÉS SPÉCIAUX

Le plus tôt possible après l'assemblée générale, le président doit chaque année former les comités qu'il juge nécessaire au bon fonctionnement de la corporation. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés et relèvent du conseil d'administration auquel ils doivent faire rapport sur demande. Chacun desdits comités ainsi formés est sous la supervision de l'un des administrateurs de la corporation choisi. Le président fait parti d'office de tous les comités.

8.1.3 COMITÉ PERMANENT

Le comité permanent de la corporation est le comité de discipline pour tous les membres inscrits de la corporation et l'entourage immédiat de ces membres.

8.1.3.1 RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DU COMITÉ DE DISCIPLINE

Le comité de discipline est composé de 14 membres (soit deux par catégorie) mais il n'y a que 7 membres siégeant (soit un par catégorie) pour chaque dossier traité.

8.1.3.1.1 Le choix des membres du comité se fera sur une base annuelle. À la fin de chaque année le comité est dissout automatiquement, les membres déjà participants pourront se réinscrire comme bénévole à cette fonction l'année suivante.

8.1.3.1.2 Le conseil d'administration peut en tout temps destituer avec ou sans raison n'importe lequel des membres du comité de discipline.

- 8.1.3.1.3 Les vacances qui surviennent au comité de discipline soit pour cause de décès, de démission, de disqualification, de destitution soit pour d'autres causes seront remplies par le conseil d'administration.
- 8.1.3.1.4 Tout membre du comité de discipline qui a un lien de parenté ou d'amitié intime ou qui est associé avec un membre dont le comité de discipline étudie le cas doit déclarer ce fait au conseil d'administration et le conseil d'administration doit le remplacer par un autre membre pour fin de l'étude de ce cas particulier.
- 8.1.3.1.5 Les assemblées du comité de discipline peuvent être tenues sans avis si tous les membres sont présents. Autrement le délai de convocation est de deux jours francs, l'avis pouvant être donné par la poste ou par téléphone. L'Association verra à fournir tous les documents requis aux membres du comité et à contacter les différents intervenants lors de l'appel de convocation.
- 8.1.3.1.6 Un procès-verbal de chaque assemblée du comité doit être dressé et remis au conseil d'administration de la corporation. Le comité verra également à informer par écrit toutes les parties impliquées de sa décision.
- 8.1.3.1.7 Le quorum aux assemblées du comité de discipline est de 50% + 1 (soit quatre membres) faute de quoi aucune décision ne pourra être prise. Dans le cas d'une présence paire au comité, le président du comité aura un vote prépondérant s'il y a égalité lors d'un vote.

8.1.3.1.8 Au début de chaque année, un président et une secrétaire du comité seront choisis pour diriger la rencontre suivante et ainsi de suite pour chacune des rencontres à suivre. Ainsi chaque intervention du comité se verra attribuer un président et un secrétaire différent parmi les représentants parents et instructeurs.

8.1.3.1.9 À chaque réunion du comité, des membres du conseil d'administration de l'A.H.M.T. seront présents. Cependant leur rôle sur le comité est d'informer les membres, de s'assurer que ceux-ci respectent la forme et la lettre du code de déontologie. Ils ne sont pas partie prenante à la décision du comité et n'ont pas droit de vote.

8.1.3.1.10 Le comité se verra acheminer toutes les plaintes reçues, le président et secrétaire en fonction à ce moment verront à valider la ou les plaintes reçues et détermineront le cheminement à établir. Quel que soit la décision, les personnes impliquées recevront une réponse écrite.

CHAPITRE IX – AUTRES DISPOSITIONS

9.1 PROMULGATION

Les présents règlements sont promulgués dès leur adoption par la majorité des membres ayant droit de vote présents à l'assemblée générale ou annuelle au moment de cette adoption.

9.2 MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, mais toute abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée par une assemblée spéciale des membres, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres; et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

9.3 DISSOLUTION

La corporation ne peut être dissoute que par le vote de 75% (3/4) des membres ayants droit de vote présents à une assemblée spéciale convoquée dans ce but.

Si la dissolution est votée, le conseil d'administration devra remplir auprès des autorités publiques les formalités prévues par la loi.

8.5 REMISE DES ACTIFS

En cas de dissolution ou cessation des activités, tous les actifs de la corporation restant après le paiement des dettes de la corporation, seront remis à la Ville de Terrebonne qui les conservera en fidéicommiss pour un délai de deux (2) ans.

Après ce délai si la corporation n'a pas repris ses activités, la Ville de Terrebonne verra à remettre l'actif résiduel à un organisme exerçant des buts similaires

Adopté ce _____ ième jour de _____ 20__ .

Ratifié ce _____ ième jour de _____ 20__ .

Président

Secrétaire