

Association du Hockey Mineur de Roberval



Site web : lessabres.com

Règlements généraux

Table des matières

Chapitre 1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1.	Nom.....	4
1.2.	Buts et objectifs.....	4
1.3.	Juridiction	4
1.4.	Siège social	4
Chapitre 2	MEMBRES	4
2.1.	Les membres individuels	4
2.2.	Modalités et conditions d'affiliation	5
2.3.	Cotisation	5
2.4.	Démission	5
2.5.	Suspension ou expulsion.....	5
Chapitre 3	ASSEMBLÉE DES MEMBRES	6
3.1.	Composition.....	6
3.2.	Assemblée annuelle	6
3.3.	Assemblée extraordinaire.....	6
3.4.	Avis de convocation.....	6
3.5.	Quorum	6
3.6.	Vote.....	7
3.7.	Procédure d'assemblée.....	7
Chapitre 4	CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
4.1.	Composition.....	7
4.2.	Mandat	7
4.3.	Tâches et fonctions	8
4.4.	Assemblée du Conseil d'administration	8
4.5.	Quorum	8
4.6.	Absence.....	8
4.7.	Démission	8
4.8.	Administrateurs.....	8
4.9.	Indemnisation et rémunération	9
4.10.	Responsabilité des administrateurs	9
4.11.	Tâches et fonctions des administrateurs	9
4.12.	Le président.....	9
4.13.	Le vice-président compétition.....	10
4.14.	Le secrétaire	10
4.15.	Le trésorier	10
4.16.	Les vice-présidents Initiation/Atome, Pee-Wee/Bantam et Midget/Junior	11
4.17.	L'entraîneur-chef	11
Chapitre 5	FONCTIONS DES AUTRES MEMBRES	11
5.1.	Le coordonnateur / registraire	11
5.2.	Le responsable des équipements	12
5.3.	L'arbitre-chef	13
5.4.	Le conseiller technique	13

Chapitre 6	PROCÉDURES DISCIPLINAIRES.....	14
6.1.	Joueur.....	14
6.2.	Entraîneur.....	14
6.3.	Arbitre.....	14
6.4.	Autres.....	14
Chapitre 7	FORMATION DES ÉQUIPES.....	15
7.1	Date.....	15
7.2	Processus.....	15
Chapitre 8	DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	15
8.1.	Année financière.....	15
8.2.	Effets bancaires.....	15
Chapitre 9	LA RONDE NOVICE-ATOME.....	15
Chapitre 10	ATOME BB ET ATOME CC.....	16
10.1	Politique de fonctionnement.....	16
10.2	Politique de camp d'entraînement.....	16
Chapitre 11	DISPOSITIONS FINALES.....	17
11.1.	Amendements aux présents règlements.....	17
Chapitre 12	ORGANIGRAMME.....	18

Chapitre 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Nom

Le nom est Association du Hockey Mineur de Roberval.

1.2. Buts et objectifs

L'Association est constituée afin de poursuivre les buts suivants :

- Contribuer au développement du sport amateur;
- Assurer le développement du hockey sur glace;
- Développer l'excellence dans la pratique du hockey sur glace;
- Véhiculer les valeurs sociétales tel l'idéal amateur et les valeurs de l'esprit sportif.

L'Association est constituée afin de poursuivre les objectifs suivant :

- Régir le hockey sur glace auprès de ses membres individuels;
- Encadrer les intervenants en hockey sur glace auprès de toutes les catégories de participants;
- Sanctionner les compétitions sportives entre athlètes de niveau amateur au hockey sur glace;
- Assurer la formation et le perfectionnement des intervenants à tous les niveaux de pratique.

1.3. Juridiction

Toutes les personnes œuvrant à l'intérieur de l'Association sont visées par les présents règlements.

1.4. Siège social

L'AHMR a son siège social au Centre sportif Benoît Lévesque de Roberval.

Chapitre 2 MEMBRES

2.1. Les membres individuels

Lesquels se divisent en deux (2) classes :

- Les joueurs de hockey dûment affiliés à l'Association selon les modalités et conditions fixées de temps à autre par le Conseil d'administration;
- Les entraîneurs et les gérants affiliés à l'Association selon les modalités et conditions fixées de temps à autre par le Conseil d'administration.
- Toute autre personne nommée à ce titre par l'Association.

2.2. Modalités et conditions d'affiliation

Les modalités et conditions d'affiliation pour tous les membres de l'Association sont celles arrêtés par Hockey Québec et inscrites dans son règlement désigné «Livre des règlements administratifs» ou toute autre modalité ou condition arrêté par le Conseil d'Administration de l'Association.

2.3. Cotisation

2.3.1. Le Conseil d'administration fixe annuellement ou sur une autre base le montant de la cotisation annuelle des membres. À l'inscription, le membre devra verser, au minimum, cinquante (50%) de sa cotisation. Le paiement final devra être fait avant le 1^{er} décembre.

2.3.2. 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 l'Association, y compris de son droit de vote s'il en a un.

2.3.3. Un membre qui démissionne ou qui est suspendu ou expulsé de l'Association en vertu des présents règlements ou de tout autre règlement de Hockey Québec n'est pas remboursé au paiement de la cotisation.

2.4. Démission

2.4.1. Tout membre peut démissionner de l'Association en adressant une lettre à cet effet au secrétaire de l'Association ou 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.

2.4.2. Malgré toute démission, un membre n'est pas libéré de ses obligations financières vis-à-vis l'Association, y compris le paiement de sa cotisation, s'il y a lieu. Un remboursement de cinquante pourcent (50%) sera autorisé seulement si la démission a lieu avant la première partie de la saison régulière du membre.

2.5. Suspension ou expulsion

Le Conseil d'administration peut expulser ou suspendre, pour une période de temps qu'il détermine, tout membre de l'Association qui à son avis ne respecte pas les présents règlements ou tout autre règlement de Hockey Québec ou dont la conduite est jugée préjudiciables aux intérêts ou à la réputation de cette dernière.

Cependant, avant de se prononcer sur une question relative à l'expulsion d'un membre ou à sa suspension, le Conseil d'administration doit aviser ce dernier de

l'heure, l'endroit et la date de l'audition de son cas, lui faire succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui offrir la possibilité de faire valoir sa défense.

Chapitre 3 ASSEMBLÉE DES MEMBRES

3.1. Composition

Toute assemblée des membres est composée des membres individuels de l'Association. Cependant, les joueurs âgés de moins de dix-huit (18) ans peuvent être représentés à l'assemblée des membres par leur père ou mère ou par leur tuteur.

3.2. Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle de l'Association doit avoir lieu au plus tard le 1^{er} mai de chaque année, à la date, au lieu et à l'heure déterminés par le Conseil d'administration.

3.3. Assemblée extraordinaire

3.3.1. Une assemblée extraordinaire de l'Association peut être convoquée sur demande de la majorité (50% plus un) des membres du Conseil d'administration, par le secrétaire ou toute autre personne désignée à cet effet.

3.3.2. Une assemblée extraordinaire peut également être convoquée à la demande écrite d'au moins 10% des membres individuels. Dans un tel cas si l'assemblée extraordinaire demandée par les membres n'est pas convoquée et tenue dans les vingt-et-un (21) jours suivant le dépôt de la demande écrite auprès du secrétaire de l'Association, dix pour cent (10%) des membres individuels peuvent la convoquer à la date et à l'endroit de leur choix.

3.4. Avis de convocation

Le délai de convocation à toute assemblée des membres est de dix (10) jours. L'avis de convocation doit mentionner la date, l'heure et l'endroit de cette assemblée et dans le cas d'une assemblée extraordinaire, l'ordre du jour de cette dernière.

3.5. Quorum

Le quorum à toute assemblée des membres est constitué des membres individuels présents.

3.6. Vote

À toute assemblée des membres :

- Les membres individuels âgés de dix-huit (18) ans ou plus ainsi que le père, la mère ou le tuteur des membres individuels âgés de moins de dix-huit (18) ans ont droit à un seul vote;
- Le vote par procuration est interdit;
- Le vote se prend à main levée sauf si le tiers des personnes présentes ayant droit de vote réclame un scrutin secret. Ce dernier est toutefois de rigueur lors de l'élection des officiers;
- En cas d'égalité des voix, le président de l'Association a droit à un vote prépondérant;
- Toute résolution ou règlement est adoptée à la majorité simple des voix exprimées.

3.7. Procédure d'assemblée

Le président de l'Association ou le cas échéant le président d'assemblée détermine la procédure à suivre lors des assemblées des membres sous réserve de l'appel aux membres et des moyens relatifs à la procédure d'élection.

Chaque nomination doit être présentée par un membre de l'Association. De plus, la nomination doit recevoir l'acceptation du candidat avant de procéder à l'élection par ordre inverse de la nomination.

S'il y a plus d'une nomination à un poste, il y aura élection par vote secret et chacun des membres présents a le droit de vote.

Si un poste reste vacant, le bureau de direction devra le combler le plus tôt possible par une nomination.

Chapitre 4 CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1. Composition

Le Conseil d'administration est composé de huit (8) personnes élues à l'assemblée générale annuelle.

Il est composé du président, vice-président double lettre, vice-président Novice/Atome, vice-président Pee-Wee/Bantam, vice-président Midget/Junior, trésorier, secrétaire et de l'entraîneur-chef.

4.2. Mandat

Les administrateurs ont tous un mandat de deux (2) ans par rotation.

Aux années impaires, le président, vice-président Novice/Atome, vice-président Midget/Junior et le secrétaire sont en élections.

Le vice-président compétition, vice-président Pee-Wee/Bantam, le trésorier et l'entraîneur-chef sont en élections aux années paires.

4.3. Tâches et fonctions

- Établir les priorités et le plan d'action de l'organisme;
- Adopter les modifications aux règlements généraux;
- Administrer l'Association pour et au nom de ses membres;
- Nommer les membres des comités et superviser leur travail.
- Adopter le budget du Conseil d'administration et en approuver les états financiers.
- Approuver toutes les décisions de nature financière qui dépassent deux cent dollars (200 \$).

4.4. Assemblée du Conseil d'administration

4.4.1. Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire sur demande du président ou de cinq (5) administrateurs.

4.4.2. L'avis de convocation doit être transmis au moins sept (7) jours à l'avance.

4.5. Quorum

Le quorum à toute assemblée du Conseil d'administration est fixé à 50% plus un des administrateurs de l'Association. Chaque administrateur a droit de vote et le président possède un vote prépondérant en cas d'égalité. Les décisions sont prises par la majorité simple des voix.

4.6. Absence

Tout membre du Conseil d'administration absent sans raison valable à trois (3) assemblées consécutives est automatiquement démis de ses fonctions.

4.7. Démission

Tout administrateur peut démissionner de sa fonction en adressant un avis écrit à cet effet au secrétaire de l'Association ou au président. Cette démission prend effet à compter de la date de l'avis écrit.

4.8. Administrateurs

Les administrateurs de l'Association sont :

- Le président;
- Le vice-président compétition;
- Le secrétaire;

- Le trésorier;
- Le vice-président Initiation/Atome;
- Le vice-président Pee-Wee/Bantam;
- Le vice-président Midget/Junior;
- L'entraîneur-chef.

4.9. Indemnisation et rémunération

La fonction d'administrateur est gratuite. Toutefois, les administrateurs peuvent être remboursés de leurs dépenses selon les politiques déterminées de temps à autres par l'Association.

4.10. Responsabilité des administrateurs

Un administrateur n'est pas responsable des pertes, des dépenses ou des dommages subis par l'Association alors qu'il est en fonction, excepté s'ils résultent de sa propre négligence grossière ou de son omission volontaire.

4.11. Tâches et fonctions des administrateurs

Sauf disposition contraire de ces règlements, chaque administrateur accomplit les tâches et exerce les fonctions ordinairement rattachés à son poste et ceux qui lui sont dévolus par le Conseil d'administration.

4.12. Le président

- Le président doit être le plus transparent possible ;
- Il doit être loyal, responsable, diplomate, bon communicateur et avoir une vision d'avenir pour l'organisation ;
- Il doit faire preuve de neutralité ;
- Il préside et anime les réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale ;
- Il voit à l'application des statuts et règlements de l'AHMR;
- Il signe, avec le secrétaire d'assemblée, les procès-verbaux des réunions et des assemblées qu'il préside ;
- Il peut faire des propositions, comme tout membre du Conseil d'administration;
- Il a droit de vote, comme tout membre du Conseil d'administration, et il possède un droit prépondérant dans toute réunion ou assemblée en cas d'égalité;
- Il signe tous les effets bancaires avec un autre signataire (trésorier et/ou un autre administrateur) ;
- Il représente l'AHMR auprès des ligues et de la Fédération régionale;
- Il est responsable de l'Association et les administrateurs en place lui sont redevables de tout bon fonctionnement et du non fonctionnement ;

- Il devra être disponible en tout temps pour la préparation de la saison et de sa continuité jusqu'à la fin de la saison de hockey.

4.13. Le vice-président compétition

- Il est le représentant de l'AHMR au sein du Comité de développement du territoire de recrutement ;
- Il participe à la cotation des joueurs lors des pré-camps d'entraînement.
- Il participe à la sélection des entraîneurs double lettre du territoire de recrutement (Atome à Bantam) ;
- Il s'assure du bon fonctionnement des camps d'entraînement des équipes double lettre qui ont lieu à Roberval ;
- Il doit être présent à la formation des équipes ;
- Il doit assister aux réunions des ligues où évoluent les équipes double lettre de l'AHMR ou mandater une autre personne;
- Il doit faire rapport de tout ce qui se passe au sein des équipes double lettre, à Roberval, lors des réunions du Conseil d'administration ;
- Il doit être présent, dans les mesures du possible, aux parties du double lettre à Roberval ;
- Il remplace le président lors de réunions auxquelles ce dernier ne peut assister, ainsi qu'en son absence.

4.14. Le secrétaire

- Le secrétaire est responsable de la préparation de l'ordre du jour remis aux membres du Conseil d'administration lors des réunions ;
- Il doit rédiger les procès verbaux des réunions et assemblées ;
- Il est responsable de recevoir le courrier et d'aviser les membres concernés ;
- Il est responsable de la garde des documents et registres de l'Association ;
- Il signe les procès verbaux des assemblées, procède à l'envoi des avis de convocation, ainsi que tous autres avis aux administrateurs et membres de l'Association ;
- Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président.

4.15. Le trésorier

- Il signe tous les effets bancaires, conjointement avec le président ou un autre membre du Conseil d'administration ;
- Il autorise tout paiement par chèque ;
- Il a la responsabilité du compte bancaire de l'AHMR ;
- Il doit s'assurer que les montants d'inscription sont encaissés au plus tard le 1^{er} décembre de l'année en cours ;
- Il peut placer l'argent (placement sûr) pour en augmenter le capital ;

- Sur demande, il doit faire rapport au Conseil d'administration des finances de l'Association et il présente, à chaque réunion, la liste des chèques, s'il y a une demande ;
- Il doit présenter le rapport financier à l'assemblée générale annuelle.
- Il doit faire examiner les livres et comptes de l'Association par le Conseil d'administration ou les membres ;
- Il est le porte-parole de l'Association auprès des vérificateurs autorisés (avoir un rapport financier) ;

4.16. Les vice-présidents Initiation/Atome, Pee-Wee/Bantam et Midget/Junior

- Ils sont les responsables de ces catégories au sein de l'AHMR ;
- Ils doivent trouver les bénévoles nécessaires pour le bon fonctionnement des équipes ;
- Ils doivent choisir les entraîneurs, de concert avec l'entraîneur-chef, et soumettre les noms au Conseil d'administration ;
- Ils doivent être présent à la formation des équipes de ces catégories afin d'obtenir le plus d'équité et d'équilibre possible entre chaque équipe ;
- Ils doivent tenir une réunion d'information avec les gérants pour le déroulement de la saison ;
- Ils doivent veiller à l'application des règlements de Hockey Québec, au respect et à la discipline de l'ensemble des équipes, des joueurs et des entraîneurs ;

4.17. L'entraîneur-chef

- Il doit choisir les entraîneurs, de concert avec les vice-présidents des catégories, et soumettre les noms au Conseil d'administration ;
- Il doit s'assurer que les entraîneurs ont les qualifications requises ;
- Il doit, à la demande des vice-présidents des catégories, être présent à la formation des équipes simple lettre ;
- Il doit tenir une séance d'information / formation avec ses entraîneurs en début de saison ;
- Il doit, à la demande d'un entraîneur, apporter son aide pour l'élaboration des entraînements.
- Il doit assurer un suivi pendant la saison auprès des entraîneurs.

Chapitre 5 FONCTIONS DES AUTRES MEMBRES

5.1. Le coordonnateur / registraire

- Il doit appliquer les politiques et la philosophie de l'AHMR ;
- Il doit rendre compte de tout, en tout temps, au Conseil d'administration ;
- Il doit assurer l'ordre et la propreté du local de l'AHMR ;

- Il doit signaler au responsable du CSBL tout bris ;
- Il doit signaler au Conseil d'administration toutes critiques importantes ;
- Il doit faire l'horaire de la distribution des heures de glace et la faire approuver par le Conseil d'administration ;
- Il est responsable des heures de glace libres et il doit les offrir selon un ratio préétabli et un système de rotation pour chaque catégorie ;
- Il est responsable de remettre une partie lorsque l'équipe ne peut jouer à cause d'un tournoi, mais n'a aucune obligation de remise s'il n'y a pas d'heure de glace;
- Il peut refuser les heures de glace que les entraîneurs désirent avoir, mais doit, en autant que faire se peut, leur proposer une alternative;
- Il doit reporter des matchs déjà prévus à l'horaire lorsqu'il y a un manque de glace;
- S'il y a un problème avec un entraîneur, il doit en aviser le responsable de catégories concerné ;
- Il doit s'occuper de la gestion du site internet de l'AHMR et s'assurer qu'il est à jour ;
- Son travail débute le lundi précédent la disponibilité des glaces au CSBL pour l'AHMR et se termine la semaine suivant l'Assemblée générale annuelle. La durée du contrat est d'un maximum de quarante et une semaines (41). La moyenne hebdomadaire de travail est de quinze (15) heures de présence au local de l'AHMR, il se peut qu'il y ait des dépassements ou des manques pour certaines semaines. Le tout devra être balancé à la fin du contrat ;
- Il est le seul responsable de l'enregistrement des joueurs ;
- Il doit conserver en ordre et à jour le dossier des joueurs et fait le suivi de tout nouveau ;
- Il est responsable de remettre les enregistrements au responsable de la région ;
- Il n'a pas le droit d'accepter un joueur qui voudrait s'inscrire, même avec une libération d'une autre Association, sans le consentement du Conseil d'administration;
- Son contrat est renouvelable annuellement.

5.2. Le responsable des équipements

- Il doit tenir l'inventaire à jour de l'équipement de l'Association ;
- Il doit, après l'approbation du Conseil d'administration, s'occuper des achats, de la préparation et de la réparation de tout matériel requis pour la bonne conduite des opérations de l'Association ;
- Il doit dresser une liste des équipements à renouveler et des coûts inhérents aux achats requis pour fins de remplacement ;
- Il doit distribuer le matériel aux responsables des équipes ;
- Il doit faire part de tout matériel détérioré par des joueurs à la fin de la saison.
- Son poste est renouvelable annuellement.

5.3. L'arbitre-chef

- Il est responsable du recrutement des arbitres ;
- Il voit à organiser ou à diriger les arbitres dans les cliniques d'arbitrage ;
- Il soumet au Conseil d'administration la liste des arbitres pour l'année en cours. Chaque arbitre doit recevoir l'approbation du Conseil d'administration pour œuvrer pendant les activités de l'AHMR;
- Il doit superviser chaque arbitre au moins une fois pendant la saison et transmettre son rapport au Conseil d'administration;
- Il voit à assigner les arbitres pour les parties, la Ronde Novice/Atome incluse, et s'assurer d'être équitable ;
- Il soumet ses arbitres à une grille d'évaluation préparée conjointement avec les administrateurs et il doit fournir, au Conseil d'administration, une évaluation écrite de chaque arbitre à la fin de la saison;
- Il rencontre ses arbitres à l'occasion et doit rendre compte de ses discussions au Conseil d'administration de l'AHMR ;
- Il propose au Conseil d'administration la tarification de l'arbitrage pour la saison suivante ;
- Le Conseil d'administration lui transmet les plaintes faites envers les arbitres et des juges de ligne et les valide avec eux ;
- Il consulte le Conseil d'administration pour toutes les sanctions prises envers les arbitres;
- Son contrat est renouvelable annuellement.

5.4. Le conseiller technique

- Il est sous la responsabilité du vice-président double lettre de l'AHMR;
- Il élabore les planifications, annuelles et mensuelles, pour l'atome double lettre en tenant compte du programme d'Hockey Québec.
- Il élabore et planifie le pré-camp d'entraînement printanier atome double lettre;
- Il participe à la cotation des joueurs pendant le pré camp;
- Il fait la liste d'invitation pour le camp d'entraînement (**environ** 12-8-3 si une équipe ou 24-16-6 si deux équipes);
- Il participe à la sélection de l'entraîneur-chef;
- Il planifier le camp d'entraînement;
- Il reçoit par courriel le nom des joueurs retranchés et les approuve. Donc, il fait le suivi des retranchements;
- Il reçoit, par écrit, une évaluation du dernier joueur retranché par position. On parle du dernier gardien, défenseur et joueur d'avant.
- Il supervise, encadre l'entraîneur-chef double lettre selon les critères d'Hockey Québec. C'est-à-dire, quatre (4) supervisions pour la saison, deux (2) entraînements et parties. Il y aura une supervision de pratique et de partie où l'entraîneur sera avisé à l'avance de la venue du conseiller technique. Pour les deux (2) autres, elles seront faites sans préavis.

- Il reçoit la planification mensuelle et un bilan des équipes double lettre sur le volet «hockey» selon de mode de communication convenu.
- Il participe aux réunions du Comité de développement régional et assure la communication envers les personnes concernées.
- Son contrat est renouvelable annuellement.

Chapitre 6 PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

6.1. Joueur

- Étape 1 : L'entraîneur consigne tous les manquements du joueur au code d'éthique.
- Étape 2 : Rencontre entre l'entraîneur / gérant et le joueur / parent.
- Étape 3 : Rencontre entre le vice-président de la catégorie / l'entraîneur / gérant et le joueur / parent.
- Étape 4 : Les membres du Conseil d'administration vont se réunir pour prendre connaissance du dossier et rendre une décision.

6.2. Entraîneur

- Étape 1 : Validation de la plainte par l'entraîneur-chef.
- Étape 2 : Rencontre entre l'entraîneur-chef / le vice-président de la catégorie et l'entraîneur.
- Étape 3 : Les membres du Conseil d'administration vont se réunir pour prendre connaissance du dossier et rendre une décision.

6.3. Arbitre

- Étape 1 : Validation de la plainte par l'arbitre-chef.
- Étape 2 : Rencontre entre l'arbitre-chef et l'arbitre.
- Étape 3 : Les membres du Conseil d'administration vont se réunir pour prendre connaissance du dossier et rendre une décision.

6.4. Autres

- Étape 1 : Validation de la plainte par un membre du Conseil d'administration.
- Étape 2 : Rencontre entre un membre du Conseil d'administration et la personne en question.
- Étape 3 : Les membres du Conseil d'administration vont se réunir pour prendre connaissance du dossier et rendre une décision.

Chapitre 7 FORMATION DES ÉQUIPES

7.1 Date

- Au plus tard, dix (10) jours avant le début de la saison régulière, les équipes A et B dans la même division doivent être formées.

7.2 Processus

- Étape 1 : L'entraîneur-chef de l'équipe A évalue les joueurs en place tout au long des entraînements et des parties intra-équipe.
- Étape 2 : Le vice-président de la catégorie doit être présent, le plus souvent possible, tout au long du processus.
- Étape 3 : L'entraîneur-chef de l'équipe A soumet sa sélection de joueurs au vice-président de la catégorie.
- Étape 4 : Le vice-président de la catégorie accepte la sélection ou peut revoir certaines sélections de l'entraîneur-chef. Il peut demander l'aide de l'entraîneur-chef de l'AHMR pour évaluer les sélections litigieuses.
- Étape 5 : Lorsque le vice-président de la catégorie accepte la sélection de l'entraîneur-chef de l'équipe A, il la soumet au Conseil d'administration, qui la refuse ou l'entérine.
- N.B. : Advenant le cas que l'entraîneur-chef de l'équipe A ne peut être déterminé, la sélection des joueurs se fera par le vice-président de la catégorie secondé par l'entraîneur-chef de l'AHMR.

Chapitre 8 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

8.1. Année financière

L'année financière de l'Association débute le 1^{er} mai d'une année pour se terminer le 30 avril de l'année suivante.

8.2. Effets bancaires

Chaque chèque, ou autre effet bancaire de l'Association est signé à la main par au moins deux (2) personnes désignées par le Conseil d'administration. Le trésorier étant obligatoirement l'un deux.

Chapitre 9 LA RONDE NOVICE-ATOME

La Ronde Novice-Atome appartient à l'Association du Hockey Mineur de Roberval. **TOUS** les profits générés par le tournoi doivent être remis à l'AHMR. Le président de la Ronde Novice-Atome doit recevoir l'approbation du Conseil d'administration pour œuvrer dans ses fonctions.

Chapitre 10 ATOME BB ET ATOME CC

10.1 Politique de fonctionnement

- Étape 1 : Tous les joueurs qui ont évolués dans les divisions et classes suivantes, ont l'**obligation**, de participer au pré-camp d'entraînement pour se faire évaluer;
 - Atome CC, A et Novice A.Une évaluation de chaque joueur est effectuée par un comité de l'AHMR. Chaque joueur est évalué face à l'ensemble du groupe présent. Pour chaque équipe double lettre, il y aura **environ** vingt-trois (23) joueurs de sélectionnés. Soit douze (12) attaquants, huit (8) défenseurs et trois (3) gardiens de but.
- Étape 2 : Suivi de participation au pré-camp d'entraînement par le vice-président BB-CC de l'AHMR (présences, rapport de participation et sélections) et publication des sélections sur le site web de l'AHMR.
- Étape 3 : Envois postaux ou appels téléphoniques lancés à tous les joueurs sélectionnés à participer au camp d'entraînement à la fin août.
- Étape 4 : Le joueur qui ne se présente pas (refus) au camp BB-CC ou qui quitte le camp du BB-CC de son propre chef est avisé par son Association de hockey mineur de son refus de participer au territoire de recrutement et de la décision le concernant pour l'année en question selon les règles administratives de Hockey Québec en vigueur et le cas échéant selon la politique régional entérinée et applicable. S'il y a un refus, désistement, ou abandon, le vice-président BB-CC de l'AHMR invitera le joueur suivant sur la liste.

10.2 Politique de camp d'entraînement

- Joueur de première année :

Les joueurs sont libres de se présenter au camp BB-CC. Sauf pour un joueur exceptionnel qui refuserait de se présenter au camp de l'Atome BB-CC, le cas échéant, il sera référé à la Fédération régionale et un sur classement pourrait être possible.
- Joueur de 2^e année :

Les joueurs invités au camp entraînement ont l'**obligation** de se présenter. Les joueurs ne respectant pas les règles administratives de Hockey Québec 4.5 B. dans son intégralité, seront assujettis à 4.5 B iv, soit la possibilité d'être surclassé dans la division supérieure au simple lettre.

Chapitre 11 DISPOSITIONS FINALES

11.1. Amendements aux présents règlements

Toute modification aux présents règlements doit d'abord être adoptée par le Conseil d'administration et soumise par la suite pour ratification à une assemblée annuelle ou une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, selon le cas. À moins qu'il n'en soit prévu autrement, le Conseil d'administration peut entre deux (2) assemblées annuelles apporter des modifications aux présents règlements et ces modifications sont en vigueur dès leur adoption et jusqu'à une prochaine assemblée annuelle ou extraordinaire selon le cas et si elles ne sont pas ratifiées à l'assemblée annuelle suivante, elle cessent d'être en vigueur mais de ce jour seulement.

Chapitre 12

ORGANIGRAMME

