



**Association du Hockey Mineur  
Lamèque Shippagan Inc.**

**CONSTITUTION – 2014**

**Amendée le 18 octobre 2015**

**Note:** L'utilisation du masculin est utilisée sans préjugé et n'a pour but que de faciliter la lecture de cette constitution.

## TABLE DES MATIÈRES

Vision .....	3
Énoncé de mission.....	4
Article 1 - Nom, couleurs et affiliation .....	5
Article 2 - Vision et énoncé de mission .....	5
Article 3 - Objectifs.....	6
Article 4 - Territoire et compétences .....	6
Article 5 - Membres.....	6
Article 6 - Droit de vote .....	7
Article 7 - Assemblée générale annuelle.....	7
Article 8 - Réunions spéciales.....	7
Article 9 - Amendements à la constitution.....	7-8
Article 10 - Conseil d'administration.....	8
Article 11 - Comité exécutif. ....	9
Article 12 - Levée de fonds.....	9-10
Article 13 - Signature de chèques, année fiscale et vérification comptable.....	10
Article 14- Inscription.....	10
Article 15 - Sélection des joueurs.....	9
Article 16 - Politiques de remboursement.....	10
Article 17 - Procédures d'assemblée .....	10
Article 18 - Dissolution.....	11
Article 19 – Discipline 406.0 CHMNB.....	11
Annexes .....	12-17

## **VISION**

**L'Association du Hockey Mineur  
de Lamèque Shippagan (AHMLS)**

**permet aux jeunes:**

- **de développer leurs habiletés techniques,**
- **d'acquérir des connaissances théoriques; et**
- **de progresser à leur propre rythme, dans  
un environnement sain et sécuritaire.**

## ÉNONCÉ DE MISSION

**L'Association du Hockey Mineur  
de Lamèque Shippagan  
a pour mandat:**

- de promouvoir le hockey mineur;**
- de permettre aux jeunes de profiter  
des structures et des cadres définis;**
- de faire vivre des expériences enrichissantes;**
- de développer l'esprit d'équipe ainsi que des  
habiletés techniques et sportives.**

## Article 1 – Nom, couleurs et affiliation

- 1.1 L'organisme a pour nom l'Association du hockey mineur de Lamèque Shippagan Inc. et le sigle est : AHMLS
- 1.1 Le siège social de l'AHMLS est situé au : Centre Rhéal-Cormier.
- 1.2 L'adresse civique de l'AHMLS est : 200, avenue de l'Hôtel de ville, Shippagan, N.B. E8S 1M1.
- 1.3 Les couleurs de l'AHMLS sont les couleurs des Canucks de Vancouver soit le Bleu, vert et blanc.
- 1.4 Le logo de l'AHMLS est le logo des Pêcheurs mineur Lamèque-Shippagan avec les initiales de Luc Bourdon (LB) de couleur bleu, vert et blanc.
- 1.5 Le nom des équipes est les Pêcheurs mineur Lamèque-Shippagan et il devra être utilisé lors de toutes les activités de l'AHMLS
- 1.6 L'AHMLS est membre de l'Association du hockey mineur de la péninsule Acadienne (AHMPA) qui répond à Hockey Nouveau-Brunswick (HNB) et, par l'intermédiaire de celle-ci, devient membre de l'Association canadienne du hockey amateur (ACHA).
- 1.7 La langue d'usage de l'Association du hockey mineur de Lamèque Shippagan Inc. est le français.
- 1.8 Le nom des équipes compétitives est **Les Navigateurs. Les couleurs sont celle de Jets de Winnipeg.** Le logo des Navigateurs et les initiales de Luc Bourdon (LB28) devront être utilisés lors de toutes les activités de ces équipes.

## Article 2 - Vision et énoncé de mission

- 2.1 L'Association du hockey mineur de Lamèque Shippagan Inc. permet aux jeunes:
  - de développer leurs habilités techniques;
  - d'acquérir des connaissances théoriques; et
  - de progresser à leur propre rythme dans un environnement sain et sécuritaire.
- 2.2 L'Association a aussi pour mandat:
  - de promouvoir le hockey mineur;

- en permettant aux jeunes de profiter des structures et des cadres définis;
- tout en leur permettant de vivre des expériences enrichissantes;
- de développer l'esprit d'équipe ainsi que des habiletés techniques et sportives.

### **Article 3 - Objectifs**

- 3.1 Promouvoir la participation au hockey mineur en offrant aux jeunes une formation générale dans les meilleures conditions possibles.
- 3.2 Permettre à chaque joueur de se développer selon ses capacités et son désir.
- 3.2 Favoriser un esprit sportif au niveau des joueurs, des volontaires, des parents, des entraîneurs, des spectateurs et des officiels.
- 3.3 Voir à la bonne gestion administrative et financière de l'organisme.
- 3.4 Développer des outils afin que les entraîneurs puissent faire évoluer le jeune selon son niveau.

### **Article 4 - Territoire et compétences**

- 4.1 L'AHMLS regroupe toutes les localités entre Inkerman et Miscou.
- 4.2 L'AHMLS utilise les arénas de Lamèque et de Shippagan pour ses activités. Les pratiques se déroulent à Lamèque et à Shippagan alternativement.
- 4.3 Les parties régulières et de tournois ont lieu en alternance entre les deux arénas.
- 4.4 Les équipes compétitives seront composées des joueurs provenant de notre association et celle de Caraquet.
- 4.5 L'AHMLS utilisera l'aréna de Caraquet en alternance avec les arénas de Lamèque, Shippagan pour les entraînements et parties pour les équipes compétitives.

### **Article 5 - Membres**

- 5.1 Sont membres de l'AHMLS les membres du Conseil d'administration, les entraîneurs, les parents légaux de tout joueur ayant payé sa cotisation pour l'année en cours.

### **Article 6 - Droit de vote**

- 6.1 Lors de l'Assemblée générale annuelle, tous les membres en règle de l'AHMLS, de plus de 18 ans, ont droit de vote.
- 6.2 Tout vote se fait à main levée ou de vive voix selon le désir des membres, toutefois le vote secret peut être exigé.

### **Article 7-Assemblée générale annuelle**

- 7.1 L'avis de convocation pour l'Assemblée générale annuelle doit être publié dans au moins deux des trois média suivants : Journal, site web ou panneau d'affichage électronique.
- 7.2 Le quorum pour l'Assemblée générale annuelle est de 15 membres en règle (articles 5.1 et 6.1) incluant les membres du Conseil d'administration de l'AHMLS.

### **Article 8 - Réunions spéciales**

- 8.1 Recueillir un minimum de 30 signatures de membres en règle (articles 5.1 et 6) de l'AHMLS est nécessaire pour convoquer une réunion.
- 8.2 S'assurer d'avoir suivi au préalable toutes les étapes relatives à la résolution de problèmes (Voir résolution de problème - annexe).
- 8.3 Peut convoquer une réunion spéciale sans avoir 30 signatures, soit le Conseil d'administration, soit le comité exécutif.
- 8.4 Le quorum pour les réunions spéciales est de 30 membres en règle (articles 5.1 et 6.1) incluant les membres du Conseil d'administration.
- 8.5 Un délai de 5 jours est requis pour communiquer la date de la réunion.

### **Article 9 - Amendements à la constitution**

- 9.1 La constitution ne pourra être amendée qu'à l'Assemblée générale annuelle ou lors d'une réunion spéciale à cet effet. Tous les membres en règle (articles 5.1 et 6.1) auront droit de vote.

- 9.2 Un vote majoritaire de 2/3 (deux tiers) sera nécessaire pour adopter tout amendement à la constitution.
- 9.3 Le Conseil d'administration et le Comité exécutif peuvent soumettre un projet d'amendements aux statuts et règlements de l'Association du hockey mineur de Lamèque Shippagan.
- 9.4 Tout membre en règle (articles 5.1 et 6.1) peut soumettre un projet d'amendements aux statuts et règlements de l'Association du hockey mineur de Lamèque Shippagan Inc. pourvu que le président en reçoive un avis par écrit 21 jours avant la réunion.
- 9.5 Le texte de tout projet d'amendements doit être soumis aux membres en même temps que l'avis de convocation de la réunion.
- 9.6 A la dernière réunion mensuelle, avant l'AGA, il y aura un rappel sur la procédure à suivre pour amender la constitution.

#### **Article 10- Conseil d'administration**

- 10.1 En plus des membres du Comité exécutif, le Conseil d'administration est composé des gérants des équipes et des responsables de comité : discipline, équipement, financement, heures de glace, technique et tournois (Voir l'Annexe A : organigramme et Annexe B : description de tâches). Un représentant des officiels peut être invité au besoin.
- 10.1 La première réunion mensuelle doit se tenir avant la rentrée scolaire.
- 10.3 Les réunions ont toutes lieu la première semaine de chaque mois et ceci pour toute la durée de la saison, à moins d'avis contraire.
- 10.4 Le quorum pour les réunions du Conseil d'administration est de 50 % + 1.
- 10.5 Seul le Comité exécutif peut convoquer une réunion spéciale du Conseil d'administration.
- 10.6 Le Conseil d'administration peut exiger la démission de tout membre élu absent à trois (3) rencontres consécutives sans raison valable.
- 10.7 Un entraîneur peut siéger sur le Conseil d'administration.



### **Article 11 - Comité exécutif**

- 11.1 Le Comité exécutif est composé de cinq (5) membres élus à l'Assemblée générale annuelle soit le Président, deux (2) Vice-présidents, le Secrétaire et le Trésorier de l'AHMLS.
- 11.2 En cas de démission, le Comité exécutif procédera à la nomination d'une personne membre de l'AHMLS et qui assumera l'intérim jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle.
- 11.3 Tout membre du Comité exécutif, qui démissionne est remplacé pour le terme au complet afin d'assurer une continuité à la direction.
- 11.4 Le Comité exécutif peut recommander au Conseil d'administration la démission d'un membre élu désintéressé de l'association.
- 11.1 Les termes des postes au Conseil d'administration sont pour une période de 2 ans. Une élection à lieu pour le Président, un Vice-président, le Secrétaire, le Responsable de l'équipement, le Directeur Technique et le Responsable de la disciplines aux années impaires et une élection à lieu pour un Vice-président, le Trésorier, le Responsable des glaces et le Responsable des finances aux années paires.
- 11.2 Un membre du Conseil d'administration ne peut siéger pour plus de deux mandats consécutifs dans ledit comité. Il pourra par contre se représenter aux élections après un arrêt d'un an.

### **Article 12 - Levée de fonds**

- 12.1 L'AHMPLS organisera au moins (2) deux activités majeures où tous les joueurs sont appelés à contribuer et ce afin d'aider à défrayer les coûts d'inscription aux tournois.
- 12.2 Tout autre organisme désireux d'organiser une activité, dont la totalité ou une partie des profits ira à l'AHMLS, doit en demander préalablement l'autorisation au comité du financement. Cet organisme devra présenter un bilan complet de l'activité avec revenus et dépenses avant l'Assemblée générale annuelle de l'année en cours.
- 12.3 L'AHMLS peut enlever une permission en tout temps et prendre des sanctions contre l'organisme qui ne se conforme pas aux règlements.

### **Article 13 - Signature de chèques, année fiscale et vérification comptable**

- 13.1 Le Trésorier doit signer tous les chèques.
- 13.2 Deux (2) signatures sont obligatoires en tout temps.
- 13.3 Seuls le Président, le Vice-président et le Trésorier peuvent signer les chèques.
- 13.4 L'année financière de l'AHMLS débute le 1<sup>er</sup> juin et se termine le 31 mai de l'année suivante.
- 13.5 Les livres et les états financiers de l'AHMLS doivent être vérifiés par un cabinet de comptables accrédités choisi par les membres lors de l'assemblée générale annuelle.
- 13.6 Au plus tard en juillet, les livres et les états financiers devront être vérifiés.

### **Article 14 - Inscription**

- 14.1 Une réunion de planification des inscriptions est prévue avant le début de la rentrée scolaire.
- 14.1 Les inscriptions se tiendront dans les deux localités, soit Lamèque et Shippagan.
- 14.2 Aucun joueur ne pourra être sur la glace avant d'avoir réglé les modalités d'inscription.
- 14.3 Pour ce qui est des nouvelles inscriptions, un montant permettant de couvrir les frais d'assurance pourrait être exigé.

### **Article 15 - Sélection des joueurs**

- 15.1 La sélection des joueurs se fait dorénavant sous la responsabilité de l'AHMPA qui organise un jamboree au début de chaque saison de hockey. Tous les joueurs désireux de faire partie des équipes compétitives doivent y participer.

### **Article 16 - Politique de remboursement**

- 16.1 La date limite de remboursement des frais d'inscriptions est le 30 novembre. Les frais d'assurance, le cout des chocolats ainsi que le coût de billets de la loterie provinciale payés à l'HNB ne seront pas remboursés.

### **Article 17 - Procédures d'assemblée**

- 17.1 Toutes les réunions et toutes les assemblées de l'AHMLS sont régies par la plus récente édition du code de procédures des assemblées délibérantes de Victor Morin (le code Morin).

### **Article 18 - Dissolution**

- 18.1 Dans l'éventualité d'une dissolution de l'AHMLS, tous les biens restants à la suite du règlement de ses engagements doivent être distribués à part égale (à savoir à Lamèque et à Shippagan) à des organismes sans but lucratif qui font la promotion du sport amateur et/ou de la jeunesse.
- 18.2 Les équipements achetés avant la création de l'AHMLS retourneront à la collectivité où ils ont été acquis.

### **Article 19 - Discipline 406.0 CHMNB**

406.0 Sauf mention expresse dans le présent document, les membres du Comité de direction de l'association de hockey mineur de Lamèque Shippagan exercent le pouvoir et fonction pendant leur mandat de donner des amendes, suspendre ou expulser un club, une équipe ou un membre de la direction du club ou de l'équipe, un parent, un tuteur, un membre de la famille ou un joueur pour s'être comporté de manière notoirement et continuellement déloyale ou pour s'être conduit de manière injuste ou antisportive, individuellement ou collectivement, sur la glace ou à l'extérieur ou dans tout aréna où un match de hockey est disputé ou au cours d'une réunion ou d'un rassemblement dans l'intérêt du hockey, ou encore pour avoir omis d'acquitter des frais ou pour toute violation continue des règles de jeu ou des règles du Conseil du Hockey mineur de Hockey Nouveau-Brunswick ou des décisions du Comité de direction du CHMNB.

**Annexe A**

**ORGANIGRAMME**



**Conseil d'administration**

**Comité Exécutif**

Président

Vice-président 1

Vice-président 2

Secrétaire

Trésorier

**Membres**

Directeur Technique

Responsable des glaces

Responsable des équipements

Responsable du Comité Discipline

Responsable du Comité Finance

Administrateurs

**Autres membre du Conseil choisi par le CA**

Président tournoi Pee Wee

Président rencontre Initiation Novice

Gérants d'équipes

## **Annexe B**

### **PROCÉDURE DE RÉOLUTION DE PROBLÈME**

Afin de faciliter la résolution de problèmes au sein de l'AHMLS, la procédure suivante devra être suivie, tout au long de la saison de hockey, par chaque membre de l'association, ce qui permettra d'éviter les malentendus, les frustrations et faciliter ainsi une meilleure communication.

Cette procédure permettra d'éviter les conflits personnels en étant juste et équitable envers tous les membres.

Chaque membre de l'association est un joueur important dans le processus de résolution de problème. En responsabilisant chacun, l'AHMLS permettra aux jeunes de vivre dans un environnement sain et sécuritaire.

- Le gérant d'équipe
- Le président du C.A.
- Le Comité exécutif
- Le Conseil d'administration
- L'assemblée générale annuelle ou une réunion spéciale

## ANNEXE C

### GUIDE DISCIPLINAIRE

#### **LE PARENT**

- Assiste aux rencontres, aux réunions et participe aux activités de l'équipe dans la mesure du possible ou doit désigner un remplaçant.
- Fait preuve de civisme envers les autres parents, les joueurs, entraîneurs et officiels.
- Ne se présente pas dans la chambre des joueurs après la partie, et ce, à partir du niveau Atome.

**SANCTIONS :**      1 - AVERTISSEMENT VERBAL SUIVI D'UNE LETTRE  
                          2 - SANCTIONS POSSIBLES :

- A. SUSPENSION DU JOUEUR POUR UNE PARTIE
- B. SUSPENSION DOUBLE
- C. SUSPENSION POUR LA SAISON

#### **LE JOUEUR**

- Est tenu d'être à l'écoute de l'entraîneur et de suivre les règlements de l'équipe.
- Doit se présenter 30 minutes avant la séance de pratique et 45 minutes quand il s'agit d'une partie.
- Respecte les autres joueurs, entraîneurs et officiels.
- Utilise un langage acceptable envers un autre joueur, entraîneurs, arbitres ou autres personnes.
- Est discipliné en tout temps.
- Assiste aux pratiques dans les deux arénas.

**SANCTIONS :**

- 1- AVERTISSEMENT VERBAL SUIVI D'UNE LETTRE ADRESSÉE AU PARENT
- 2- SANCTIONS POSSIBLES :

- A. SUSPENSION D'UNE PARTIE
- B. SUSPENSION DOUBLE
- C. SUSPENSION POUR LA SAISON

## **L'ENTRAÎNEUR**

- Suit à la lettre tous les règlements de l'Association.
- Se présente aux entraînements et aux parties au moins 45 minutes à l'avance, sinon il se doit de désigner un responsable.
- Désigne en tout temps un responsable dans la chambre des joueurs en cas d'absence.
- Témoigne du respect envers les joueurs et les parents.
- Ne pose de gestes disgracieux pouvant causer un préjudice à la réputation du sport.
- Fait preuve de professionnalisme en ayant des entraînements bien préparés et supervisés dans le but de faire progresser les joueurs le plus possible.
- S'assure d'être équitable envers tous les joueurs en les faisant jouer à tour de rôle à chacune des parties.
- Se réserve les 5 dernières minutes de chaque partie pour l'utilisation des joueurs de son choix dans l'intérêt de l'équipe.

### **SANCTIONS :**

1- AVERTISSEMENT VERBAL PLUS UNE LETTRE ADRESSÉE À L'ENTRAÎNEUR

2- SANCTIONS POSSIBLES :

A. SUSPENSION D'UNE PARTIE

B. SUSPENSION DOUBLE

C. SUSPENSION POUR LA SAISON

Le comité de discipline se réserve le droit de sévir immédiatement pour tout cas extrême.

(Exemple : Agression physique ou verbale envers un entraîneur, un joueur ou un parent)

P.S. Vous pouvez vous procurer le formulaire de plainte au bureau de l'association du hockey mineur.



**ASSOCIATION DU HOCKEY MINEUR DE LA PENINSULE ACADIENNE-EST INC.**

Comité de discipline  
Association du hockey mineur Lamèque Shippagan Inc.  
200, avenue de l'Hôtel de ville  
Shippagan, NB E8S 1M1

Le \_\_\_\_\_

OBJET: Plainte

Messieurs,

Par la présente, je désire soumettre une plainte suite à l'incident survenu le \_\_\_\_\_

à (lieu et heure)

Nature de l'incident :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Plaignant (e)

\_\_\_\_\_  
Témoïn

\_\_\_\_\_  
Témoïn