

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

**ASSOCIATION DU HOCKEY MINEUR
DU TÉMISCAMINGUE**

AVRIL 2019

Contenu

| | |
|---|----|
| CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES | 4 |
| 1.1 Nom..... | 4 |
| 1.2 Siège..... | 4 |
| 1.3 Buts et objectifs..... | 4 |
| 1.4 Biens immeubles | 5 |
| 1.5 Particularités..... | 5 |
| 1.5.1 Produits psychotropes | 5 |
| 1.5.2 Abus et harcèlement..... | 5 |
| 1.5.3 Code d'éthique (Règlements administratifs Hockey Québec art. 2.1.9) | 5 |
| 1.5.4 Obligation de dévoilement (Règlements administratifs Hockey Québec art. 2.1.8)..... | 5 |
| 1.5.5 Dévoilement d'intérêt | 6 |
| 1.6 Interprétation | 6 |
| CHAPITRE 2 – LES MEMBRES | 7 |
| 2.1 Catégorie | 7 |
| 2.1.1 Les membres individuels..... | 7 |
| 2.2 Adhésion..... | 7 |
| 2.3 Cotisation annuelle..... | 7 |
| 2.4 Démission..... | 7 |
| 2.5 Suspension ou expulsion..... | 8 |
| CHAPITRE 3 – ASSEMBLÉE (GÉNÉRALE) ANNUELLE DES MEMBRES | 8 |
| 3.1 Composition | 9 |
| 3.2 Assemblée annuelle..... | 9 |
| 3.3 Assemblée extraordinaire..... | 9 |
| 3.4 Avis de convocation | 9 |
| 3.5 Quorum..... | 9 |
| 3.6 Vote | 10 |
| 3.7 Procédures d'assemblée..... | 10 |
| 3.8 Pouvoirs et devoirs de l'assemblée des membres | 10 |
| 3.9 Présentation des états financiers..... | 10 |
| CHAPITRE 4 – CONSEIL D'ADMINISTRATION | 11 |
| 4.1 Composition | 11 |
| 4.2 Durée du mandat | 11 |
| 4.3 Tâches et fonctions..... | 11 |
| 4.4 Éligibilité..... | 11 |
| 4.5 Élection..... | 11 |
| 4.6 Procédures d'élection des administrateurs..... | 11 |
| 4.7 Dirigeants du conseil d'administration | 12 |
| 4.8 Assemblée du conseil d'administration | 12 |
| 4.9 Quorum..... | 12 |
| 4.10 | |
| Vote..... | |
|13 | |

| | | |
|--|------------|----|
| 4.11 | Résolution | |
| électronique..... | | 13 |
| 4.12 Démission..... | | 13 |
| 4.13 Vacances et remplacement..... | | 13 |
| CHAPITRE 5 – LES DIRIGEANTS DE LA CORPORATION OU | | |
| L’ASSOCIATION..... | | 14 |
| 5.1 Le président :..... | | 14 |
| 5.2 Le secrétaire :..... | | 14 |
| 5.3 Le trésorier :..... | | 14 |
| 5.4 Indemnisation et rémunération..... | | 15 |
| 5.5 Procédure..... | | 15 |
| 5.6 Responsabilité des administrateurs | | 15 |
| 5.7 Divulgence d'intérêts | | 15 |
| 5.8 Validité des actes des administrateurs..... | | 15 |
| 5.9 Incompatibilité | | 15 |
| CHAPITRE 6 – COMMISSIONS ET COMITÉS..... | | 16 |
| 6.1 Formation et composition..... | | 16 |
| 7.1 Année financière | | 17 |
| 7.2 Signature des effets de commerce..... | | 17 |
| 7.3 Contrat ou entente | | 17 |
| 7.4 Liquidation | | 17 |
| CHAPITRE 8 – MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX | | 18 |
| 8.1 Amendements..... | | 18 |
| 8.2 Abrogation..... | | 18 |
| 8.3 Entrée en vigueur | | 18 |
| CHAPITRE 9 – RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT | | 19 |
| CHAPITRE 10 – COMITÉ DE MISE EN NOMINATION | | 20 |
| 10.1 Composition | | 20 |
| 10.2 Procédure..... | | 20 |
| 10.3 Mandat et vacances | | 20 |
| 10.4 Absence de mise en candidature | | 20 |

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Étant un guide pour la rédaction des règlements généraux des membres collectifs de Hockey Québec, lequel contient un certains nombres de dispositions qu'ils doivent respecter conformément à l'article 1.7 c) des règlements généraux de Hockey Québec.

1.1. Nom

Association du hockey mineur du Témiscamingue (AHMT)

1.2 Sièg

27B St-Gabriel Sud

Ville-Marie, Qc J9V 2A1

Courriel : ahmtemis@ahmtemis.qc.ca

Site internet : www.ahmtemis.qc.ca

1.3 Buts et objectifs

➤ Buts :

- promouvoir le hockey mineur au Témiscamingue;
- regrouper en association tous les jeunes pratiquant le hockey;
- enseigner les rudiments de la pratique du hockey;
- organiser les activités pour les jeunes pratiquant le hockey;
- véhiculer les valeurs sociétales tel l'idéal amateur et les valeurs de l'esprit sportif.

➤ Objectifs :

L'association poursuit les objectifs suivants

- régir le hockey auprès de ses membres selon les règles de Hockey Québec et de Hockey Canada;
- encadrer les intervenants en hockey sur glace de toutes les catégories de participants;
- sanctionner les compétitions sportives entre les joueurs de même niveau;
- implanter et opérer des mécanismes nécessaires à la réalisation du mandat;
- assurer la formation et le perfectionnement à tous les niveaux de pratique;
- mettre en place des programmes pour véhiculer des valeurs sociétales;
- organiser des campagnes de levée de fonds afin de réaliser la mission, les buts et objectifs de l'organisme.
- Assurer le respect d'un code d'éthique répondant aux plus hauts standards de la pratique sportive.
- Offrir un environnement sportif favorisant les chances égales pour tous en prévenant le harcèlement.

1.4 Biens immeubles

La valeur des biens que possède L'Association se limite à un million de dollars.

1.5 Particularités

1.5.1 Produits psychotropes

Tout membre de l'Association permettant ou proposant à des mineurs la prise de boissons alcoolisées, de drogues et/ou de produits pharmaceutiques, fera l'objet de sanctions sévères de la part de l'Association. Le conseil d'administration ou le comité de discipline étudiera le cas et la sanction sera sans appel.

1.5.2 Abus et harcèlement

Tout membre de l'association ayant auprès des mineurs et ou autres membres un langage ou des gestes relatifs au harcèlement sexuel ou autre fera l'objet de sanctions sévères auprès de l'Association. Le conseil d'administration ou le comité de discipline étudiera le cas et la sanction sera sans appel.

1.5.3 Code d'éthique (Règlements administratifs Hockey Québec art. 11.4)

Tout membre devra adhérer aux codes d'éthique de Hockey Abitibi-Témiscamingue inc. et/ou Hockey Québec et se conformer à la réglementation. Le conseil d'administration ou le comité de discipline étudiera tout manquement et la sanction sera sans appel.

Dans le cas "code d'éthique des parents, administrateurs, officiels et entraîneurs", il incombe à l'Association de faire signer leur adhésion au dit code d'éthique, lequel devra comporter un avis expliquant clairement que tout manquement ou non-respect pourra entraîner une sanction par le conseil d'administration ou par le comité de discipline.

1.5.4 Obligation de dévoilement (Règlements administratifs Hockey Québec art. 11.3)

Il incombe à tout membre ou candidat membre de dévoiler au conseil d'administration de l'Association, l'existence d'un casier judiciaire ou l'existence de toute accusation criminelle portée contre lui en cours de mandat.

Après le dévoilement, il incombe au conseil d'administration de l'Association de décider si ce dernier peut ou non assumer des fonctions au sein de l'organisation en faisant une enquête auprès des membres.

À défaut par le membre ou le candidat membre de remplir son obligation de dévoilement, le conseil d'administration de l'Association peut le suspendre et/ou le relever de toutes ses fonctions et obligations et/ou l'expulser.

À défaut par le conseil d'administration de l'Association d'agir, il incombe au conseil d'administration de la région à laquelle appartient le membre ou candidat membre d'agir de la façon prévue à cet article.

1.5.5 Dévoilement d'intérêt

Lors des conseils d'administration, il doit être mis à l'ordre du jour le point "dévoilement d'intérêt", permettant ainsi à l'administrateur de s'abstenir (vote) sur un ou des sujets dans lequel il est impliqué directement ou indirectement. L'administrateur concerné peut se voir demander de quitter la salle pour les discussions relatives au point à l'ordre du jour.

1.6 Interprétation

Dans les présents règlements et tout autre règlement de l'Association, la forme masculine attribuée au texte ou aux fonctions est utilisée pour marquer le genre neutre et désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Les présents règlements et tout autre règlement de l'Association doivent être interprétés conformément à la loi sur l'interprétation au cas de doute ou d'ambiguïté.

CHAPITRE 2 – LES MEMBRES

2.1 Catégorie

L'Association reconnaît deux catégories de membres, à savoir les membres individuels et les membres à vie.

2.1.1 Les membres individuels

- les membres du conseil d'administration;
- les entraîneurs, les instructeurs, les gérants d'équipe dûment affiliés à l'Association;
- les joueurs dûment affiliés à l'Association;
- les officiels dûment affiliés à l'Association
- tout autre membre nommé à ce titre par l'Association.

2.2 Adhésion

- Tout membre individuel devra être enregistré à Hockey Québec à l'exception des parents d'un joueur.
- Le parent devra signer la formule des responsabilités lors de l'adhésion du joueur (code d'éthique).

2.3 Cotisation annuelle

- Les membres individuels devront participer à l'adhésion à l'Association, à Hockey Abitibi-Témiscamingue inc. et celle de Hockey Québec.
- Le conseil d'administration de l'Association se réserve le droit de fixer la cotisation annuelle. (inscription)
- Tout retard dans le paiement de la cotisation ou toute redevance de la part d'un membre peut entraîner la perte de ses droits et privilèges y compris son droit de vote.
- Un membre qui démissionne ou qui est suspendu ou expulsé de l'association en vertu des présents règlements ou tout autre règlement de Hockey Québec pourra être remboursé, à la discrétion du C.A.

2.4 Démission

- Tout membre peut démissionner de la corporation ou l'association en adressant une lettre au secrétaire ou président de l'organisme, cette démission prend effet à la date inscrite sur la lettre.
- 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.

2.5 Suspension ou expulsion

Sous recommandations du comité de discipline

2.5.1* 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 préjudiciable 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 par écrit ce dernier de l'heure, l'endroit et la date de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui offrir la possibilité de faire valoir sa défense.

2.5.2* Nonobstant ce qui précède, le conseil d'administration peut adopter et mettre en vigueur des règlements techniques, des règlements de jeu ou d'autres règlements de même nature qui peuvent comporter des sanctions disciplinaires automatiques, y compris l'imposition d'amendes à l'égard d'un membre participant à une activité sanctionnée par la corporation ou l'association.

2.5.3* Le conseil d'administration est autorisé à adopter, mettre en vigueur et suivre en matière de suspension, expulsion ou imposition de sanctions disciplinaires la procédure qu'il peut de temps à autre déterminer par voie de règlement. Il peut également confier à un comité de discipline l'administration et l'étude des cas disciplinaires relevant de l'application ou l'interprétation des règlements techniques, des règlements de jeu ou d'autres règlements de même nature.

Toute personne du conseil d'administration étant en conflit d'intérêts, directement ou indirectement, ne pourra voter sur cette question.

CHAPITRE 3 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DES MEMBRES

3.1 Composition

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

3.2 Assemblée générale annuelle

L'assemblée annuelle aura lieu entre le 1^{er} avril et le 30 avril de chaque année, elle fera l'objet d'une convocation du conseil d'administration.

3.3 Assemblée générale extraordinaire

3.3.1* L'assemblée extraordinaire de l'Association peut être convoquée sur demande de la majorité (50 % + 1) 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 la corporation ou 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

3.4.1* Le délai de l'avis 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.

3.4.2* L'avis de convocation est adressé à l'attention de chacun des membres individuels de la corporation ou l'association ou par avis public, médias, internet, affiche dans l'aréna, etc., pour toute organisation de cent (100) membres ou plus.

3.5 Quorum

L'assemblée générale annuelle ou extraordinaire est constituée des membres individuels présents. Le quorum à toute assemblée des membres est de 50% plus un des administrateurs et délégués des membres pouvant composer une telle assemblée conformément à l'article 3.1

3.6 Vote

À toute assemblée des membres :

- Seuls les membres individuels ont le droit de vote (le vote par procuration est interdit).
- Le joueur représenté par le père, la mère ou le tuteur a le droit à un vote (un vote = un joueur, une personne ne peut avoir plus d'un vote).
- Les votes se prennent à main levée ou si tel est le désir par vote secret. Le dernier est en vigueur lors de l'élection des dirigeants.
- Le président du conseil d'administration a le droit d'exercer un second vote ou un vote prépondérant en cas d'égalité.
- Toutes les résolutions sont adoptées à la majorité simple des voix exprimées.

3.7 Procédures d'assemblée

Le président de l'Association ou le cas échéant le président d'assemblée détermine la procédure à suivre.

3.8 Pouvoirs et devoirs de l'assemblée des membres

- Déterminer les politiques générales et mandats de l'Association
- Approuver et entériner les modifications aux présents statuts et règlements intervenues durant la saison et demandées par le conseil d'administration;
- Modifier les lettres patentes (s'il y a lieu) ;
- Accepter les états financiers;
- Nommer un vérificateur;
- Élire les administrateurs;
- Ratifier les gestes des administrateurs;
- Recevoir le rapport final des activités;
- Discuter de tout projet d'intérêt commun

3.9 Présentation des états financiers

Les états financiers doivent être présentés et approuvés pendant l'assemblée des membres.

CHAPITRE 4 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Composition

Le conseil d'administration est composé de 8 membres.

4.2 Durée du mandat

La durée du mandat de tout administrateur est de deux (2) ans et tout administrateur peut être rééligible à la fin de son terme. Par contre, la moitié des administrateurs sont en élection aux années paires et l'autre moitié aux années impaires.

4.3 Tâches et fonctions

- établir les priorités et plan d'action annuel;
- gérer et administrer les affaires de l' Association;
- exécuter les décisions de l'assemblée générale;
- sélectionner les responsables d'équipe;
- établir les cotisations annuelles;
- nommer le comité de discipline;
- former les comités au bon fonctionnement;
- s'assurer des suivis de la réglementation;
- remplir toutes autres fonctions qui facilitent l'atteinte des buts fixés.
- Réviser et adopter des modifications à la régie interne et aux règlements en vigueur;

4.4 Éligibilité

Tout membre individuel est éligible pour occuper un poste électif au sein du conseil d'administration. En l'absence de candidature au sein des membres individuels, toute personne présente à l'assemblée et proposée par un membre individuel peut occuper un poste.

4.5 Élection

Il y a élection des membres sortant du conseil d'administration une fois par année à l'occasion de l'assemblée (générale) annuelle des membres de l' Association.

4.6 Procédures d'élection des administrateurs

L'élection des administrateurs se fait lors de l'assemblée (générale) annuelle.

Modalités :

- a) un président d'élection, le secrétaire et deux (2) scrutateurs sont choisis lors de l'assemblée générale annuelle par les membres individuels. Toutes ces personnes n'ont aucun droit de vote;
- b) la procédure de mise en nomination est par vote pour chaque poste;
- c) Les candidats seront élus par la majorité des votes;
- d) En cas d'égalité, le président d'élection devra ordonner la tenue d'un autre scrutin.

4.7 Dirigeants du conseil d'administration

Pour une opération efficace, un minimum de dirigeants est requis :

- Président
- Vice-président
- secrétaire
- trésorier

La nomination du conseil exécutif (président, vice-président, secrétaire et trésorier) doit se faire immédiatement à la fin de l'assemblée générale par les membres du conseil d'administration.

4.8 Assemblée du conseil d'administration

- Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire.
- C'est le secrétaire qui envoie ou donne les avis de convocation, cette procédure se fait verbalement ou par écrit mais un délai de cinq (5) jours minimum est requis, un projet d'ordre du jour doit être transmis avec l'avis.
- La majorité des membres en exercice forme le quorum.
- Toutes les questions sont décidées à la majorité des membres présents et transmis par résolution.

4.9 Quorum

Le quorum à toute assemblée du conseil d'administration est fixé à 50 % plus un des administrateurs de l'association.

4.10 Vote

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix, chaque membre du conseil d'administration présent ayant droit à un vote. En cas d'égalité des voix, le président du conseil d'administration aura droit à un deuxième vote.

Les votes peuvent se tenir à main levée ou, sur demande, par vote secret.

4.11 Résolution électronique

Les résolutions sont généralement adoptées lors des réunions du conseil d'administration. Toutefois, en cas d'**URGENCE**, une résolution peut être soumise et adoptée par voie électronique (courriel ou Messenger) à la demande d'un membre du conseil d'administration. Une telle résolution est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du conseil d'administration.

4.12 Démission

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

4.13 Vacances et remplacement

Si une vacance est créée au sein du conseil d'administration soit par décès, interdiction, faillite ou cession de biens, perte de l'une des qualités d'administrateur, démission, expulsion ou absence à trois (3) assemblées consécutives du conseil d'administration, telle vacance est comblée par les autres administrateurs du conseil d'administration.

CHAPITRE 5 – LES DIRIGEANTS DE LA CORPORATION OU L'ASSOCIATION

5.1 Le président :

- préside les réunions;
- voit à l'application des décisions;
- signe les documents officiels avec le secrétaire;
- exerce les pouvoirs et les devoirs réservés à sa tâche.

5.2 Vice-Président

- Il assiste le président dans ses fonctions et le remplace en cas d'absence ou autre.
- Il supporte les administrateurs au besoin

5.3 Le secrétaire :

- rédige tous les procès-verbaux des assemblées des membres;
- garde les archives, livres des minutes, procès-verbaux, registre des membres, etc.;
- envoie les avis de convocation et fait tous les rapports que la loi requiert;
- signe les documents pertinents avec le président;
- exécute toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées.

5.5 Le trésorier :

- signe les chèques avec le président;
- prépare les prévisions budgétaires avec les autres membres;
- prépare un bilan de la situation à chaque mois;
- exécute toutes les fonctions ou transactions rattachées à sa tâche.

5.5. Représentant de catégorie

- préside le déroulement des repêchages pour la formation des équipes en début de saison;
- recrute les évaluateurs qui évalueront les joueurs lors du camp d'évaluation;
- supporte les entraîneurs et adjoints de leur niveau dans le déroulement des activités de la saison;

5.6 Indemnisation et rémunération

La fonction d'administrateur est bénévole. Toutefois les administrateurs peuvent être remboursés de leurs dépenses selon les politiques de temps à autre par la corporation ou l'association.

5.7 Procédure

Le président de l'Association ou selon le cas le président d'assemblée détermine la procédure à suivre lors des assemblées du conseil d'administration sous réserve de l'appel aux administrateurs.

5.8 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.

5.9 Divulgence d'intérêts

Un administrateur doit divulguer au conseil d'administration l'intérêt financier qu'il a directement ou indirectement avec l'association ou qui désire le faire. L'administrateur doit s'abstenir de voter lors de l'adoption d'une résolution relative à une transaction dans laquelle il y a un intérêt.

5.10 Validité des actes des administrateurs

Même si l'on découvre postérieurement qu'il y a quelques irrégularités dans l'élection ou la nomination d'un administrateur ou d'une personne qui agit comme tel, ou qu'un ou des membres du conseil d'administration étaient disqualifiés, un acte fait par le conseil d'administration par une personne qui agit comme administrateur est aussi valide que si chacune des personnes visées avait été dûment nommée ou élue ou était qualifiée pour être administrateur.

5.11 Incompatibilité

Toute personne élue à l'un des postes d'administrateur doit démissionner dans les trente (30) jours suivant son élection de toute autre fonction, charge ou poste que cette dernière occupe au sein de la l'Association sauf si le conseil d'administration le permet par voie de résolution officielle.

CHAPITRE 6 – COMMISSIONS ET COMITÉS

6.1 Formation et composition

6.1.1* Le conseil d'administration peut former de temps à autre toute commission ou comité nécessaire au fonctionnement de l'Association. Toute commission ou tout comité est maître de sa régie interne sauf disposition contraire dans les présents règlements ou tout autre règlement de l'association. (ex. comité de discipline)

6.1.2* Le conseil d'administration détermine la composition de chaque comité ou commission, en nomme les membres, comble les vacances et prévoit leur mandat et l'échéancier de leur travail s'il y a lieu.

6.1.3* La réglementation des comités ou commission pourra être ajoutée aux règlements généraux de l'organisme (sous la forme d'annexe ou de numéro de chapitre ou d'annexe).

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

7.1 Année financière

L'exercice financier de l'Association se termine le 31 août de chaque année.

7.2 Signature des effets de commerce

Tous les chèques ou contrats ou engagements doivent être signés par le président, le trésorier ou le secrétaire ou le conseil peut désigner tout autre membre pour signer également les transactions (deux personnes sur trois).

La liste de chèques émis ou à émettre doit être présentée au conseil pour acceptation ou ratification de façon périodique, ainsi que les relevés bancaires.

7.3 Contrat ou entente

Un contrat ou entente ou tout autre document requérant la signature de l'association est signée par le président et/ou le secrétaire ou le trésorier ou toute personne désignée généralement à cette fin par le conseil d'administration.

7.4 Liquidation

Au cas de liquidation de l'Association ou de distribution des biens de l'Association, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.

CHAPITRE 8 – MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

8.1 Amendements

Toute modification aux présents règlements doit d'abord être adoptée par le conseil d'administration et soumise ensuite pour ratification à une assemblée (générale) annuelle ou extraordinaire, tenue à cette fin.

8.2 Abrogation

Les présents règlements abrogent tous les règlements antérieurs de l'Association.

8.3 Entrée en vigueur

Les présents règlements généraux entreront en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration.

CHAPITRE 9 – RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT

Les administrateurs peuvent, lorsqu'ils jugent opportun :

- a) Faire des emprunts de deniers sur le crédit de l' Association;
- b) Émettre des obligations ou autres valeurs de l' Association et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugées convenables;
- c) Hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la corporation.
- d) Tout placement sera sous forme de certificat d'épargne garanti.

CHAPITRE 10 – COMITÉ DE MISE EN NOMINATION

10.1 Composition

Le comité de mise en nomination est composé du conseil d'administration du hockey mineur du Témiscamingue, excluant les membres sortant.

Le comité de mise en nomination a pour fonction de recevoir ou de solliciter les mises en candidature des membres de l'Association de hockey mineur de Ville-Marie aux fonctions de dirigeant ou d'administrateur. Le rapport du comité sera inclus dans les minutes de l'assemblée de l'association.

10.2 Procédure

Le comité de mise en candidature utilise le formulaire fourni par le conseil d'administration. Il reçoit les mises en candidature aux différentes fonctions, soient de dirigeant ou d'administrateur de l'association de hockey mineur du Témiscamingue. Le formulaire de mise en candidature est acheminé aux personnes membres de l'association de hockey mineur du Témiscamingue ayant le droit de vote à toute assemblée annuelle. Par contre le conseil d'administrations décidera de la procédure d'envoi ou d'information aux membres (avis public, journal local, médias électroniques, bulletin, etc.)

Le comité de mise en nomination est maître de sa régie et il suit les règles en matière de mise en candidature. Il serait préférable qu'un formulaire de mise en candidature soit signé par deux proposeurs ayant le droit de vote à une assemblée des membres. Cependant les règles doivent être approuvées par le conseil d'administration du hockey mineur du Témiscamingue.

10.3 Mandat et vacances

Le mandat du comité de mise en nomination se termine avec l'élection des administrateurs lors d'une assemblée annuelle. Le quorum requis pour le fonctionnement du comité est fixé à trois personnes dont le président du hockey mineur de Ville-Marie ou du Vice-président si le poste de président est vacant ou mis en élection.

10.4 Absence de mise en candidature

En cas d'absence de mise en candidature à l'une des fonctions de dirigeant ou d'administrateur, des mises en candidature peuvent alors provenir directement des personnes ayant le droit de vote à l'assemblée annuelle. Toute personne ainsi mise en candidature devra être présente à cette assemblée annuelle.