



PROCES-VERBAL
Assemblée générale annuelle de l'AHMH
Mercredi 27 avril 2016
Centre communautaire Tétreau,
361, boul. de Lucerne, Gatineau (secteur Hull)

<p>Présences :</p> <ul style="list-style-type: none">• Jeff Allard• Andrée Prudhomme• Alex Fortin• Anne-Marie Dessureault• Olivier Robledo• Membres de l'Association (≥58)
<p>1. <u>Ouverture de l'assemblée et constatation du quorum :</u></p> <p>Jeff Allard ouvre l'assemblée à 18h38</p>
<p>2. <u>Choix du Président de l'assemblée :</u></p> <p>Désignation de M. Olivier Robledo Président de l'assemblée à l'unanimité</p>
<p>3. <u>Lecture et adoption de l'ordre du jour :</u></p> <p>Olivier Robledo présente l'ordre du jour qui a été accepté sans modification</p> <p>Addition par la Trésorière du choix de la nomination de la firme comptable</p> <p>Proposé par: Alain Maillot Secondé par: Éric Vézina</p>
<p>4. <u>Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle de l'AHMH :</u></p> <p>Proposé par: Martin Robert Secondé par: Lyne Laurier</p> <p style="text-align: center;"><u>Pas de modification demandée</u></p>
<p>5. <u>Rapport président – Jeff Allard :</u></p> <p>Lecture de son rapport annuel.</p>

Faits saillant du rapport :

- La Commission des présidents se sont réunis 4 fois entre mai 2015 et avril 2016.
- 2 rencontres de classification pour La Ligue de Hockey Régionale de l'Outaouais (LHRO) – Simple Lettre et Double Lettre.
- Était aussi le Responsable à la Ligue de Hockey Régionale de l'Outaouais (LHRO). Se sont réunis à au moins 7 reprises.
- A eu 2 rencontres avec des représentants de la ville. Une concernant les heures de glace pour l'association pour la saison, et l'autre était une visite à travers de Sabourin pour voir les changements ou problèmes potentiels.
- En 2015-2016, diminution de joueurs de 1.5% par rapport à 2014-2015; le détail des inscriptions en Annexe A.
- Les frais n'ont pas augmenté cette année pour les inscriptions

Résultats Hockey 2015-2016 :

- ❖ Plus de 33 bannières ont été remportées dont 13 bannières de finalistes et 20 de champion.
- ❖ 6 finalistes et 3 champions régionaux.
- ❖ Dans les 20 catégories au sein desquelles l'AHMH joue, nous avons atteint les finales régionales pour 45% des catégories (40% l'an passé).

COUPE DU PRESIDENT - CHAMPIONNATS INTERRÉGIONAUX 2016

- **Aigles - Novice C** – Finalistes Coupe du Président
- **Citoyens - Atome A** – Champions Coupe du Président
- **Frontaliers –PeeWeeB** – Finalistes Coupe du Président
- **Citoyens - Midget A** – Finalistes Coupe du Président
- **Frontaliers - Midget B** - Finalistes Coupe du Président
- **Olympiques –Juvénile A** - Finalistes Coupe du Président

Coupe Banque Scotia – Coupe Dodge 2016

- **Olympiques Atome BB**- Champions Coupe Banque Scotia – Quarts de finale Coupe Dodge
- **Olympiques Atome CC** - Champions Coupe Banque Scotia – Demi-finale Coupe Dodge (médaille de bronze)
- **Olympiques Bantam BB** – Finalistes Coupe Banque Scotia

Un gros bravo à toutes les équipes, félicitations à nos Finalistes et Champions et surtout un gros merci aux équipes d'entraîneurs et gérants. Les jeunes vous remercient.

Nouveautés pour 2015-2016:

- 3eme édition de la Journée BBQ / Fête d'AHMH (17 oct. 2015) – Changement de date pour la saison prochaine – autour du fin aout / début septembre.
- Tournoi Atome Duguay Sports (18ème édition) et Tournoi Novice (25ème édition)
- L'association tient à remercier Lyne Laurier et Janick Rice et leur équipe de bénévoles pour leur excellent travail et dévouement envers l'organisation et le succès des deux tournois.
- Dorénavant, l'AHMH n'achètera plus les bas pour les joueurs. Les parents devront les acheter chez le fournisseur accrédité par l'AHMH.
- Camps de mise en forme – frais minimum aux alentours de 50\$.
- Demande de refaire le territoire de l'AHMH – Le Plateau pour correspondre aux découpages des élections.
- Perte de 3 heures de glace par semaine

UN GROS MERCI !!

- Présidentes des Tournois - Lyne Laurier et Janick Rice
- Cédulaire– Junior Regimbald
- Préposé d'équipements – Serge Boisvert
- Responsable des Marqueurs et chronomètres – Marco Daigle
- Registraire - Julie Charbonneau
- France Corbeil et Sébastien Desrochers et leurs collègues (Ville de Gatineau)
- Le Conseil d'administration de Hockey Outaouais, le LHRO et les Présidents des 9 associations de la région.

En terminant, je tiens à remercier les membres du Conseil Exécutif, les coordonnateurs de niveau, entraîneurs, gérants, toutes les personnes ressources, toutes les bénévoles et surtout les joueurs pour une autre belle saison.

Proposé par: Martin Robert

Secondé par: Lyne Laurier

6. Rapport du vice-président administration Andrée Prudhomme :

Lecture de son rapport annuel

Le déroulement de la saison s'est bien passé et merci aux coordonnateurs qui ont été d'une aide précieuse pour la saison 2015-2016 :

Guide administratif

Pour les détails des nouveaux amendements proposés du Guide Administratif, voir Annexe B.

Règlements généraux

Les diverses suggestions de modifications aux règlements généraux sont adoptés (proposé par Janick Rice, secondé par Éric Vézina)

Deux autres amendements ont été proposés :

4.4.3 Toutes les candidatures reçues au 15 avril, 23 h 59, seront affichées en manchette sur le site Web de l'AHMH. (accepté à l'unanimité)

4.4.4 À défaut de la réception d'une candidature à l'un des postes d'administrateur en élection, un nouvel appel de candidatures audit(s) poste(s) sera effectué et sera en vigueur jusqu'à 15 minutes avant le début de l'assemblée générale annuelle à venir. (par Martin Robert et secondé par Renée Carrière et fut accepté à l'unanimité)

Pour voir le nouveau Guide administratif se référer au site web de l'AHMH (onglet document).

7. Rapport Vice-président opérations hockey – Alex Fortin

Il a fait un retour sur les principaux faits saillants 2015-2016 et présenté ses orientations et sa vision sur les camps de sélection, la sélection les entraîneurs et entraîneuses pour l'année à venir.

Proposé par: Janick Rice

Secondé par: Éric Vézina

8. Rapport Trésorier – Anne-Marie Dessureault

Dépôt du rapport annuel officiel au 31 mars 2015 et lecture du rapport annuel préliminaire au 31 mars 2016, avec les différents résultats de la saison et rubriques financières. Présentation des prévisions budgétaires 2016-2017.

Note : l'association a subventionné 17 familles avec le plan de parrainage.

Adoption des états financiers préliminaires au 31 mars 2016

Acceptation du rapport Financier du procès-verbal par l'assemblée (unanime).

Proposé par: Louis faucher

Secondé par: Martin Robert

Firme d'experts comptables pour la mission d'examen au 31 mars 2016

Acceptation par l'assemblée de la firme Luc Sarazin pour la vérification des états financiers 2015-2016 (unanime).

Proposé par: Martin Robert

Secondé par: Éric Vézina

9. Ville de Gatineau

Nous remercions la nouvelle représentante de la ville, France Corbeil, d'être venue pour répondre aux questions concernant la ville. Cette année aucune question n'a été posée.

10. Élection des officiers d'élection :

Présidente d'élection : Anne-Marie Dessureault

Nomination des scrutateurs : Dominique Rochon et Serge Boisvert

Poste de Président : Jeff Allard

Poste de VP-hockey deux Candidats : Martin Lepage et Alex Fortin

Poste Adjoint Exécutif : Olivier Robledo

11. Élection des officiers du C.E. de l'AHMH :

- Élu à la majorité en un tour : Alex Fortin
- Élus sans opposition : Jeff Allard et Olivier Robledo

12. Varia : Pas de questions des membres pendant cette période.

Par contre lors de l'assemblée :

- Question : Dominique Rochon a demandé si l'association pouvait faire un document pour informer des frais additionnels d'une saison de hockey pour un joueur. Réponse : il serait difficile de faire un tel document dû à la variabilité des budgets par équipe. Toutefois, une page « questions/réponses » aborde le sujet sous la rubrique inscription du site Web
- Question : Quelle catégorie diminue pour l'AHMH. Réponse : Novice
- Question : Combien nous fait sauver McDonald avec la commandite de gilets au niveau Bantam. Réponse : pas d'économie substantielle

13. Levée de l'assemblée –

Levée de l'AGA à 21h38.

Proposé par : Alain Maillot **Secondé par** : Renée Carriere

AHMH Saison 2015-16

517 inscriptions

- 2014-15 (525)
- 2013-14 (517)
- 2012-13 (530)
- 2011-12 (585)

465 joueurs et 52 gardiens de but

503 garçons et 14 filles

- MAHG 1 & 2 - **61** joueurs
- MAHG 3 & 4 - **72** joueurs
- Atome - **103** joueurs
- Pee wee - **74** joueurs
- Bantam - **96** joueurs
- Midget - **90** joueurs
- Juvénile - **21** joueurs

RAPPORT VP- ADMINISTRATION



Par : Andrée Prud'homme

Présentation/remerciements

Ma première année comme VP admin s'est bien déroulée en général. J'ai eu la chance de relever de beaux et de plus grands défis. En gros je sors de mon année très positive car j'ai été excessivement bien entourée, j'ai eu la chance de rencontrer et d'apprendre à connaître de belles personnes. Je me permets de prendre de votre temps pour remercier les personnes qui m'ont épaulée toute l'année en commençant par l'équipe Maryza qui dès le début de mon mandat et tout au long de l'année m'ont aidée avec le site internet. Le CE au complet pour le travail d'équipe

incroyable vous avez tous été là lorsque j'avais des questions. La registraire et amie Julie pour ta patience lorsque je te demandais des infos dans HCR. Sans oublier les personnes super importantes qui facilitent la tâche de VP-Admin et oui je parle des coordonnateurs qui sont indispensables dans l'association : j'ai nommé Dominique Major au MAHG 1 et 2, Janick Rice au Novice, Nathalie Bakara au Atome, Louis Faucher au Peewee, Gilles Chatillon au Bantam et Patrick Péladeau au Midget et Juvénile sans eux je suis pas certaine que l'association aurait une aussi bonne communication entre les membres, les coaches, les gérants, le cédulaire, la registraire et le CE. Merci de votre implication. Un merci spécial à Anne-Marie la trésorière qui a fait toutes les corrections d'erreur de français sur tous les documents qui ont été mis sur le site Web.

Je m'étais donné comme objectif dans mon mandat de monter une formation de gérant ce qui a été fait au début de l'année. J'ai eu de beaux commentaires, les gens en général ont été très satisfaits de cette formation. J'ai eu un commentaire constructif, qui demandait si je pouvais faire une formation pour nouveaux gérants et une formation pour les gérants d'expérience (juste faire une mise à jour avec les modifications). Ce qui sera appliqué l'an prochain

Modifications au Guide administratif

Il y a eu des modifications qui ont été faites au guide administratif, nous avons commencé par corriger les fautes d'orthographe.

Amendement du point 1.1 Règlements administratifs

Texte actuel :

Tous les officiers de l'équipe devront :

- Respecter les règlements dictés par l'Association canadienne de hockey (A.C.H.), Hockey Québec, l'Association du Hockey Mineur de Hull (A.H.M.H.), la ligue Métro et la Ligue de développement de l'Outaouais dans lesquelles les équipes simples et double lettre évoluent;
- Appliquer et respecter les directives prévues au code d'éthique et, plus particulièrement celle de l'entraîneur, et devront obligatoirement suivre les politiques dictées par l'A.H.M.H.

Une vérification de sécurité est requise annuellement pour tous les officiers et bénévoles d'une équipe de hockey de l'AHMH.

Les équipes relèvent de l'AHMH et doivent respecter les décisions de ses représentants.

Amendement proposé :

Tous les officiers de l'équipe devront :

- Respecter les règlements dictés par l'Association canadienne de hockey (A.C.H.), Hockey Québec, l'Association de Hockey Mineur de Hull (A.H.M.H.), **la Ligue de Hockey Régionale de l'Outaouais** dans lesquelles les équipes simples et double lettre évoluent;
- Appliquer et respecter les directives prévues au code d'éthique et, plus particulièrement celles de l'entraîneur, et devront obligatoirement suivre les politiques dictées par l'A.H.M.H.

Une vérification de sécurité est requise annuellement pour tous les officiers et bénévoles d'une équipe de hockey de l'A.H.M.H.

Les équipes relèvent de l'A.H.M.H. et doivent respecter les décisions de ses représentants.

Amendement du point 1.3 Personnel entraîneurs

Texte actuel :

Le personnel entraîneur qui prend place sur la patinoire ou à l'arrière d'un banc lors d'un match doit être membre fédéré ayant signé le formulaire d'enregistrement d'équipe (T112).

Amendement proposé :

Le personnel entraîneur qui prend place sur la patinoire et tous ceux qui vont être à l'arrière d'un banc lors d'un match

doivent au minimum avoir pris la formation en ligne Respect et Sports pour être membre fédéré ayant signé le formulaire d'enregistrement d'équipe (T112).

Amendement du point 3.6 Dates limites

3.6.2 Derniers changements

Texte actuel :

La date limite des derniers changements est minuit le 31 octobre de la saison en cours. Après cette date, les entraîneurs chefs auront choisi leurs joueurs avec l'intention de les faire évoluer dans leur équipe et devront vivre avec leurs choix pour toute la saison

Amendement proposé :

Veillez vous référer au tableau, première page dans les annexes pour la date butoir des derniers changements. Après cette date, les entraîneurs chefs auront choisi leurs joueurs avec l'intention de les faire évoluer dans leur équipe et devront vivre avec leurs choix pour toute la saison.

Amendement du point 4.3 Absence d'une équipe à une joute/pratiques

Texte actuel :

i) Lors d'une joute :: Une équipe qui ne se présente pas lors d'une joute prévue à l'horaire en saison régulière, en séries de fin de saison, en finale, en finale régionale ou en finale interrégionale, perd automatiquement par défaut ainsi que tous ses points au classement pour cette joute. L'entraîneur-chef de l'équipe fautive doit remettre, par écrit, au coordonnateur de niveau, les raisons pour lesquelles son équipe ne s'est pas présentée. Ce rapport est ensuite remis au Vice-président hockey pour évaluation par le Comité de discipline. L'entraîneur-chef de l'équipe fautive est passible d'une amende et de mesures disciplinaires après étude par le Comité de discipline pour recommandation au Conseil d'administration.

ii) Lors d'une pratique : Une équipe qui causera une perte de temps de glace se verra imposer une amende pour recouvrir le coût de la glace perdue. Il est strictement interdit de vendre, donner ou échanger une ou des heures de pratiques. Dans l'impossibilité d'utiliser les heures de glace allouées, l'équipe doit avertir le coordonnateur du secteur au moins 48 heures à l'avance.

Amendement proposé :

Texte retiré

Amendement du point 4.4 Statistiques de l'équipe

Le point est passé du point 4.4 est devenu le point **4.3**

Amendement du point 4.5 Changement du statut d'un joueur

Texte actuel :

Tout changement de joueurs (acquisition et/ou libération) doit être autorisé par le registraire. Il est important également d'avertir votre Coordonnateur de niveau. Aucun changement de joueurs ne sera accepté après minuit, le 15 octobre de la saison en cours. Seules les statistiques émises par la Ligue sont considérées valides.

Amendement proposé :

Le point est maintenant le **4.4**

Le texte a changé pour : Tout changement de joueurs (acquisition et/ou libération) doit être autorisé par le registraire. Il est important également d'avertir votre coordonnateur de niveau. Aucun changement de joueurs ne sera accepté, **après la date butoir (voir tableau, première page, dans les annexes)**.

Amendement du point 4.6 Changement d'une joute à l'horaire

Le point est passé du point 4.6 est devenu le point **4.5**

Amendement du point 4.7 Absence d'une équipe à une joute

Le point est passé du point 4.7 est devenu le point **4.6**

Ajout du point 4.7 Absence d'une équipe à une pratique

Amendement proposé :

Les heures de glace fournies aux équipes sont subventionnées par le Service des Loisirs de la Ville de Gatineau. Une équipe qui causera une perte de temps de glace, en ne s'y présentant pas, se verra imposer une amende pour recouvrir le coût de la glace perdue.

Il est strictement interdit de vendre ou donner une ou des heures de pratiques. Il est permis de faire des échanges entre équipes mais seulement avec l'approbation du cédulaire.

Amendement du point 4.8 Annulation de joutes ou de pratiques

Texte actuel :

Aucune demande d'annulation de joutes ou d'entraînements (pratiques) ne sera acceptée par le cédulaire à moins que :

- Pour une demande d'annulation de joute : l'équipe est en tournoi et/ou ses adversaires ont un conflit d'horaire;
- Pour une demande d'annulation de pratiques : l'équipe est en tournoi ou l'équipe doit jouer une partie déjà changée à l'horaire.

Les heures de glace fournies aux équipes sont subventionnées par le Service des Loisirs de la Ville de Gatineau. Une équipe qui causera une perte de temps de glace se verra imposer une amende pour recouvrir le coût de la glace perdue. Il est strictement interdit de vendre ou donner une ou des heures de pratiques. Il est permis de faire des échanges entre équipes mais seulement avec l'approbation du cédulaire.

Amendement proposé :

Aucune demande d'annulation de joutes ou d'entraînements (pratiques) ne sera acceptée par le cédulaire à moins que :

- Pour une demande d'annulation de joute: l'équipe est en tournoi et/ou ses adversaires ont un conflit d'horaire;
- Pour une demande d'annulation de pratiques: l'équipe est en tournoi ou l'équipe doit jouer une partie déjà changée à l'horaire.

Amendement du point 5.1 Production de documents

Texte actuel :

5.1.1 Officiers d'équipe –Annexe X

Amendement proposé :

5.1.1 Officiers d'équipe –Annexe **XIII**

Texte actuel :

5.1.2 Liste des joueurs de l'équipe (incluant joueurs affiliés) – Annexe II

Amendement proposé :

5.1.2 Liste des joueurs de l'équipe (incluant joueurs affiliés) – Annexe **XII**

Amendement du point 5.1.3 Documents requis lors de la certification d'un joueur

Texte actuel :

Le gérant doit obligatoirement obtenir de chaque joueur une copie des documents suivants :

- Une photocopie de la carte d'assurance-maladie
- Deux preuves d'adresse de résidence récentes, soit une photocopie du bail ou du compte de taxes du domicile légal et une photocopie du compte de téléphone, d'hydro, internet ou gaz du domicile légal. (S'il y a un doute sur la provenance du joueur)

Une liste officielle des joueurs de l'équipe indiquant les numéros de gilet doit être fournie.

Ces documents doivent être préparés avant le 15 novembre et conservés par le gérant. Le coordonnateur de niveau peut à tout moment demander accès à ces documents. Le gérant conserve ces documents jusqu'au 30 juin suivant la fin de la saison de hockey. Ces documents peuvent être détruits de façon sécuritaire s'il n'y pas de litige en cours. Le gérant doit comparer les preuves de résidence fournies avec l'adresse de résidence apparaissant sur la liste de joueurs fournie par le registraire de l'AHMH. Tout cas de non-conformité doit être signalé aux parents du joueur et l'information corrigée supportée par les preuves de résidences soumises au registraire de l'AHMH dans les meilleurs délais.

Les règles relatives au territoire de recrutement sont appliquées par l'AHMH. Seuls les joueurs provenant du territoire de recrutement de l'AHMH ou les joueurs pour lesquels une demande de transfert a été approuvée peuvent être inscrits sur une liste de joueurs de l'AHMH.

Amendement proposé :

Le gérant doit obligatoirement obtenir de chaque joueur une copie des documents suivants :

- Deux preuves d'adresse de résidence récentes, soit une photocopie du bail ou du compte de taxes du domicile légal et une photocopie du compte de téléphone, d'hydro, internet ou gaz du domicile légal. (S'il y a un doute sur la provenance du joueur)

Une liste officielle des joueurs de l'équipe indiquant les numéros de gilet doit être fournie.

Ces documents doivent être préparés avant le 15 novembre et conservés par le gérant. Le coordonnateur de niveau peut à tout moment demander accès à ces documents. Le gérant conserve ces documents jusqu'au 30 juin suivant la fin de la saison de hockey. Ces documents peuvent être détruits de façon sécuritaire s'il n'y pas de litige en cours. Le gérant doit comparer les preuves de résidence fournies avec l'adresse de résidence apparaissant sur la liste de joueurs fournie par le

registraire de l'A.H.M.H. Tout cas de non-conformité doit être signalé aux parents du joueur et l'information corrigée supportée par les preuves de résidences doit être soumise au registraire de l'A.H.M.H. dans les meilleurs délais.

Les règles relatives au territoire de recrutement sont appliquées par l'A.H.M.H. Seuls les joueurs provenant du territoire de recrutement de l'A.H.M.H. ou les joueurs pour lesquels une demande.

Amendement du point 5.1.4

Texte actuel :

Règlements de l'équipe – Annexe III

Les équipes sont tenues de soumettre au Coordonnateur de niveau pour approbation, avant le 15 octobre (15 novembre pour le Novice), les règlements qu'elles entendent appliquer durant les joutes, les entraînements (pratiques), les activités d'équipe et les échanges culturels. Les équipes doivent intégrer leurs règlements de l'équipe avec ceux de l'AHMH. Les équipes devront s'assurer que ces règlements ont été signés par tous les parents et joueurs de l'équipe (voir Annexe IIIa).

Ces documents doivent être préparés avant le 15 novembre et conservés par le gérant. Le coordonnateur de niveau peut à tout moment demander accès à ces documents. Le gérant conserve ces documents jusqu'au 30 juin suivant la fin de la saison de hockey. Ces documents peuvent être détruits de façon sécuritaire s'il n'y pas de litige en cours.

Amendement proposé :

5.1.4 Règlements de l'équipe –Annexe **IV**

Les équipes sont tenues de soumettre au coordonnateur de niveau pour approbation, *avant la date butoir*, les règlements qu'elles entendent appliquer durant les joutes, les entraînements (pratiques), les activités d'équipe et les échanges culturels. Les équipes doivent intégrer leurs règlements de l'équipe avec ceux de l'A.H.M.H. Les équipes devront s'assurer que ces règlements ont été signés par tous les parents et joueurs de l'équipe (voir *Annexe V et le tableau à la première page des annexes pour la date butoir*).

Ces documents doivent être préparés avant la date butoir et conservés par le gérant. Le coordonnateur de niveau peut à tout moment demander accès à ces documents. Le gérant conserve ces documents jusqu'au 30 juin suivant la fin de la saison de hockey.

Amendement du point 5.1.5

Texte actuel :

Prévisions budgétaires de l'équipe – Annexe IV

Chaque équipe doit préparer son budget provisoire selon les exigences inscrites dans ce document. Le formulaire en annexe peut servir de modèle. Il est très important de bien détailler les revenus, les dépenses opérations-hockey, dépenses de tournois et dépenses pour activités sociales. Ce budget doit être remis pour approbation au Coordonnateur de niveau afin de le présenter aux parents de l'équipe dès la première réunion et d'en obtenir l'accord (voir Annexe IV a)

Il est fortement recommandé, dès la première réunion de parents de trouver quelqu'un qui agira comme trésorier pour votre équipe. Le gérant ne devrait pas être seul à gérer l'argent de l'équipe.

Amendement proposé :

5.1.5 Prévisions budgétaires de l'équipe –Annexe **VI**

Chaque équipe doit préparer son budget provisoire selon les exigences inscrites dans ce document. Le formulaire en annexe peut servir de modèle. Il est très important de bien détailler les revenus, les dépenses opérations-hockey, dépenses de tournois et dépenses pour activités sociales. Ce budget doit être remis pour approbation au coordonnateur de niveau afin de le présenter aux parents de l'équipe dès la première réunion et d'en obtenir l'accord (voir Annexe **VII**)

Il est fortement recommandé, dès la première réunion de parents de trouver quelqu'un qui agira comme trésorier pour votre équipe. Le gérant ne devrait pas être seul à gérer l'argent de l'équipe.

Amendement du point 5.2 Planification des réunions de l'équipe

Texte actuel :

Une rencontre avec les parents (et joueur si possible) en début de saison est nécessaire à plusieurs points de vue. Elle permet d'abord de rencontrer et de connaître les parents, de discuter de la planification de la saison et souvent, de recruter des bénévoles, tel que le trésorier et un représentant auprès de l'équipe d'entraîneurs. À l'occasion de cette rencontre, vous devriez :

- Dresser une liste d'adresses et de numéros de téléphone
- Demander aux parents de compléter le formulaire « Renseignements pour soins médicaux » pour leur enfant (Annexe V)
- Faire signer le code d'éthique des parents (Annexe VI)
- Faire signer le code d'éthique des joueurs (Annexe VII) Les réunions de mi-saison et de fin de saison vous permettra de faire une mise au point et de vérifier la réalisation des objectifs du début de saison. Rappelez-vous que la communication est un facteur primordial pour faciliter votre travail. Toutes vos relations devront être fondées sur la confiance, le respect mutuel et la coopération entre les parents.
- Noter qu'un représentant de l'AHMH tel que le Coordonnateur de niveau doit être présent lors des réunions d'équipes.

Selon les disponibilités, une salle peut être réservée auprès du personnel de l'aréna Sabourin pour la tenue des réunions d'équipe.

Amendement proposé :

Une rencontre avec les parents (et joueurs si possible) en début de saison est nécessaire à plusieurs points de vue. Elle permet d'abord de rencontrer et de connaître les parents, de discuter de la planification de la saison et souvent, de recruter des bénévoles, tel que le trésorier et un représentant auprès de l'équipe d'entraîneurs. À l'occasion de cette rencontre, vous devriez:

- Dresser une liste d'adresses et de numéros de téléphone
- Demander aux parents de compléter le formulaire «Renseignements pour soins médicaux » pour leur enfant (Annexe VIII)
- Faire signer le code d'éthique/disciplinaire et tableau des sanctions pour le parent (Annexe IX)
- Faire signer le code d'éthique des joueurs (Annexe X) Les réunions de mi-saison et de fin de saison vous permettra de faire une mise au point et de vérifier la réalisation des objectifs du début de saison. Rappelez-vous que la communication est un facteur primordial pour faciliter votre travail. Toutes vos relations devront être fondées sur la confiance, le respect mutuel et la coopération entre les parents.
- Noter qu'un représentant de l'A.H.M.H. tel que le coordonnateur de niveau doit être présent lors des réunions d'équipes.

Selon les disponibilités, une salle peut être réservée auprès du personnel de l'aréna Sabourin pour la tenue des réunions d'équipe.

Amendement du point 5.3 Tournois/échanges culturels/joutes hors-concours

Texte actuel : 5.3.1 Tournois (Annexe VIII)

Amendement proposé : 5.3.1 Tournois (Annexe XI)

Amendement du point 5.4 Finances

Texte actuel :

5.4.1 Rapports financiers

Trois (3) rapports financiers devront être obligatoirement produits aux dates suivantes:

- a) Prévisions budgétaires remises et approuvées par chaque parent à la première rencontre en début de saison.
- b) Rapport intermédiaire pour le 22 décembre de la saison en cours.
- c) Rapport budgétaire final à la fin des activités (mars-avril) de la saison en cours de l'équipe.

Dans l'élaboration des divers rapports financiers, les équipes devront tenir compte des contraintes suivantes:

- la cotisation MAXIMALE que peut exiger une équipe
- Une équipe ne peut obliger un joueur à acheter un blouson de l'AHMH;
- Si un joueur quitte ou est échangé à une autre équipe de l'AHMH pendant la saison, sa cotisation d'équipe sera calculée selon la formule mathématique, considérant les dépenses déjà encourues, et sera transférée. Les sommes apportées à l'équipe par commandites seront transférées en entier à la nouvelle équipe de l'AHMH. Les sommes recueillies durant les levées de fonds ne sont pas transférables;
- Les prévisions budgétaires, incluant les moyens d'autofinancement et le plan d'utilisation des fonds, doivent être approuvées par un vote majoritaire des parents de l'équipe, en signant le formulaire budgétaire prévu à cette fin. Ce formulaire dûment rempli sera remis au Directeur de niveau pour approbation finale.
- Un changement majeur au budget devrait être soumis aux parents en cours de saison. Le site web de l'équipe ou les courriels peuvent être utilisés pour consulter les parents.
- La demande de l'entraîneur-chef, suite à une plainte d'un parent ou lorsque le budget de l'équipe excède 5000\$, le formulaire devra être approuvée par le Trésorier de l'AHMH;
- Tout projet d'autofinancement ou projet spécial autre que ceux prévus au budget de l'équipe et autorisé(s) par l'A.H.M.H doit être approuvé par la majorité des parents de l'équipe. À la demande de l'entraîneur-chef, suite à une plainte d'un parent ou lorsque les revenus anticipés excèdent 200\$ par joueur, cette demande sera acheminée au Conseil d'administration de l'A.H.M.H. pour décision finale;
- Lors d'un tournoi à l'extérieur de la région, la direction de l'équipe peut utiliser les fonds de l'équipe, si présentés et approuvés par les parents selon le barème suivant :
 - *Deux chambres maximum par équipe à raison d'au moins deux membres de la direction de l'équipe par chambre.
 - Per diem*: Déjeuner 8 \$/Dîner 15 \$/Souper 20\$.

*ceci s'applique aux officiers d'équipe qui n'ont pas d'enfants dans l'équipe en question

Amendement proposé :

5.4.1 Rapports financiers

Trois (3) rapports financiers devront être obligatoirement produits et remis à l'A.H.M.H. aux dates suivantes:

- a) Prévisions budgétaires remises et approuvées par chaque parent à la première rencontre en début de saison.
- b) Rapport intermédiaire pour le 22 décembre de la saison en cours.
- c) Rapport budgétaire final (*incluant une copie des factures*) à la fin des activités (mars-avril) de la saison en cours de l'équipe.

Dans l'élaboration des divers rapports financiers, les équipes devront tenir compte des contraintes suivantes:

- la cotisation MAXIMALE que peut exiger une équipe (*voir rubrique 5.8*)
- Une équipe ne peut obliger un joueur à acheter un blouson de l'A.H.M.H.;
- Si un joueur quitte ou est échangé à une autre équipe de l'A.H.M.H. pendant la saison, sa cotisation d'équipe sera calculée selon la formule mathématique, considérant les dépenses déjà encourues, et sera transférée. Les sommes apportées à l'équipe par commandites seront transférées en entier à la nouvelle équipe de l'A.H.M.H. Les sommes recueillies durant les levées de fonds ne sont pas transférables;
- Les prévisions budgétaires, incluant les moyens d'autofinancement et le plan d'utilisation des fonds, doivent être approuvées par un vote majoritaire des parents de l'équipe, en signant le formulaire budgétaire prévu à cette fin. Ce formulaire dûment rempli sera remis au coordonnateur de niveau pour approbation finale.
- Un changement majeur au budget devrait être soumis aux parents en cours de saison. Le site web de l'équipe ou les courriels peuvent être utilisés pour consulter les parents.
- Suite à une plainte d'un parent ou lorsque le budget de l'équipe excède 5000\$, le formulaire devra être approuvé par le Trésorier de l'A.H.M.H.;
- Tout projet d'autofinancement ou projet spécial autre que ceux prévus au budget de l'équipe et autorisé(s) par l'A.H.M.H doit être approuvé par la majorité des parents de l'équipe. Suite à une plainte d'un parent ou lorsque les revenus anticipés excèdent 200\$ par joueur, cette demande sera acheminée au C.E. de l'A.H.M.H. pour décision finale;
- Lors d'un tournoi à l'extérieur de la région, la direction de l'équipe peut utiliser les fonds de l'équipe, si présentés et approuvés par les parents selon le barème suivant:

- *Deux chambres maximum par équipe à raison d'au moins deux membres de la direction de l'équipe par chambre.
- Per diem*: Déjeuner 8 \$/Dîner 15 \$/Souper 20\$.

*ceci s'applique aux officiers d'équipe qui n'ont pas d'enfants dans l'équipe en question

Amendement du point 5.5

Texte actuel :

5.5 Dépôt de l'équipe à l'AHMH – Annexe XI

Un dépôt, déterminé selon le niveau, devra être remis à l'AHMH au début de la saison.

Pour tout chèque sans provision, un chèque visé, mandat de poste ou argent comptant sera exigé plus 25\$ de frais administratifs. Au retour des items (sauf les bas) votre dépôt sera remboursé moins des frais administratifs (voir aussi 5.4). Ce montant servira à couvrir au besoin les frais d'entretien, d'entreposage des gilets et autres frais administratifs de l'AHMH. Les montants non remboursés en date du 30 juin de chaque année sont conservés dans le budget de l'AHMH.

Le remboursement ne sera accordé que si les conditions suivantes sont respectées:

Équipements (chandails d'équipe et bas)

- Les chandails doivent être propres en tout temps durant la saison.
- Les chandails ne doivent jamais être placés à la sécheuse.
- Aucune bande de commanditaires ne doit être apposée sur les chandails.

A la fin de la saison

- Les chandails doivent être lavés et propres avant d'être remis.
- Les chandails doivent être remis sur des cintres – le chandail blanc et le chandail noir du même numéro sur le même cintre.
- Il y aura des frais de 40\$ pris à même le dépôt initial pour chaque chandail non remis selon les directives ou pour chaque chandail qui aura été endommagé.
- Les bas demeurent la propriété du joueur, mais les bas non utilisés devront être retournés

N. B. La date limite sera fixée par le responsable de l'équipement ou le CA de l'AHMH. Si cette date n'est pas respectée ou justifiée, aucun remboursement ne sera remis à l'équipe.

Amendement proposé :

5.5 Dépôt de l'équipe à l'A.H.M.H. Annexe I

Un dépôt, déterminé selon le niveau, devra être remis à l'A.H.M.H. au début de la saison.

Pour tout chèque sans provision, un chèque visé, mandat de poste ou argent comptant sera exigé plus 25\$ de frais administratifs. Au retour des items (sauf les bas) votre dépôt sera remboursé moins des frais administratifs (voir aussi 5.4). Ce montant servira à couvrir au besoin les frais d'entretien, d'entreposage des gilets et autres frais administratifs de l'A.H.M.H. Les montants non remboursés en date du 30 juin de chaque année sont conservés dans le budget de l'A.H.M.H.

Le remboursement ne sera accordé que si les conditions suivantes sont respectées:

Équipements (chandails d'équipe et bas)

- Les chandails doivent être propres en tout temps durant la saison.
- Les chandails ne doivent jamais être placés à la sécheuse.
- Aucune bande de commanditaires ne doit être apposée sur les chandails.
- Aucune bande de noms ne peut être apposée sur les chandails.

A la fin de la saison

- Les chandails doivent être lavés et propres avant d'être remis.
- Lorsque rapportés à l'A.H.M.H., les chandails doivent avoir été lavés et être propres, remis sur des cintres en métal et dans leur housse respective.
- **Les lettres « C » et « A » doivent être décousues des chandails et remises à l'A.H.M.H. en fin d'année. (Frais de 3\$ par lettre manquante)**
- Il y aura des frais de 70\$ pris à même le dépôt initial pour chaque chandail non remis selon les directives ou pour chaque chandail qui aura été endommagé.
- Les bas demeurent la propriété du joueur, mais les bas non utilisés devront être retournés à l'A.H.M.H.

N. B. La date limite sera fixée par le responsable de l'équipement ou le C.E. de l'A.H.M.H. Si cette date n'est pas respectée ou justifiée, aucun remboursement ne sera remis à l'équipe.

Amendement du point 5.6 Achats de vêtements, de blousons (jackets) ou de souvenirs

Texte actuel :

Il est fortement recommandé que tous les achats de vêtements, de souvenirs et de blousons portent les couleurs de l'AHMH. Aucune équipe ne peut imposer l'achat d'un blouson à un joueur.

Les types de blousons sont à la discrétion des équipes.

Chaque équipe est responsable de placer sa commande et peut choisir leur fournisseur.

Amendement proposé :

Tous achats de vêtements, de souvenirs et de blousons pour l'équipe doit obligatoirement porter le logo et les couleurs de l'A.H.M.H. Aucune équipe ne peut imposer l'achat d'un blouson à un joueur.

Les types de blousons sont à la discrétion des équipes.

Chaque équipe est responsable de placer sa commande et peut choisir leur fournisseur.

Modifications aux annexes

DOCUMENTS À PRODUIRE ET ITEMS À RECEVOIR DES ÉQUIPES

Texte actuel : Budget final (rapport détaillé)

Amendement proposé : Budget final (Rapport détaillé et copie des reçus)

Annexe I PROTOCOLE DE PRÊT DES CHANDAILS 2015-2016

Ajout :

Noter qu'il y aura un frais de 70 \$ pour chaque chandail endommagé ou perdu.

Noter qu'il y aura un frais de 3 \$ pour chacune des lettres « C » et « A » manquantes.

Amendement Annexe X CODE D'ETHIQUE DU JOUEUR

Amendement proposé : Ajout du point 13

13. En aucun cas je n'utiliserai les réseaux sociaux pour commenter de façon négative, un coach, un coéquipier ou toute personne faisant partie de l'Association de Hockey Mineur de Hull.

Amendement Annexe XIII T112 LISTE DES OFFICIERS D'ÉQUIPE

Amendement proposé :

Retiré : B. Cette personne ne sera pas inscrite sur le formulaire d'enregistrement de l'équipe

Annexe IX CODE D'ETHIQUE DES PARENTS

Annexe actuel :

Annexe IX
CODE D'ETHIQUE DES PARENTS
(Veuillez remplir en lettres moulées)

Prénom du joueur _____	Nom du joueur _____
Prénom du parent _____	Nom du parent _____

Le rôle des parents dans la pratique d'un sport est primordial. Les responsabilités qui leur incombent sont les suivantes :

- Etablir avec leurs enfants des normes raisonnables et aider leurs enfants à prendre de bonnes décisions à l'égard du sport.
- Aider leurs enfants à acquiescer une bonne estime de soi et leur inculquer des valeurs telles que la discipline, le respect, l'effort et l'honnêteté.

Les parents doivent s'engager aux règles d'éthique suivantes qui viennent supporter le charisme de l'esprit sportif, en tant que parent :

- 1.- Je vais me souvenir qu'il s'agit d'un jeu pour les jeunes et non d'un jeu pour les adultes. Je vais éviter de soumettre mon enfant à une pression qui pourrait l'inciter à se comporter de façon contraire à la charte de l'esprit sportif et au bien-être de la collectivité.
- 2.- Je vais placer le bien-être de mon enfant au-dessus du seul désir de gagner. Je vais souligner ses efforts.
- 3.- Je vais encourager mon enfant à traiter les autres joueurs, entraîneurs, spectateurs et officiels avec respect sans égard à leur sexe, religion, race, langue, nationalité ou condition sociale.
- 4.- Je vais éviter de m'emporter de façon excessive envers les joueurs, entraîneurs, spectateurs et officiels et je vais faire les efforts nécessaires afin de contrôler mes émotions.
- 5.- Mes propos et mon comportement vont démontrer que je respecte les officiels et les entraîneurs ainsi que la tâche qu'ils doivent accomplir. En aucun temps je ne les dénigrerai devant mon enfant.
- 6.- Je vais encourager tous les joueurs sans discernement et je vais applaudir les bons jeux. Je vais accepter les erreurs comme faisant partie de leur apprentissage.
- 7.- Lorsque je devrai m'entretenir avec l'entraîneur, je le ferai en tête-à-tête à un moment convenable pour les deux parties, en m'assurant de contrôler mes émotions et d'avoir un comportement respectueux.
- 8.- Mon comportement et mes propos démontreront que je ne tolère pas et n'encourage pas la violence physique ou psychologique. A cet égard, je dénoncerai tout acte de violence dont je suis témoin.

Je soussigné(e), _____ après avoir lu et pris connaissance du code d'éthique ci-haut énoncé, je m'engage à le respecter pour le bien-être du sport et de ceux qui le pratiquent, et comprends que si j'y contreviens, je pourrais alors m'exposer aux conséquences qui en découlent.

Getineau, le _____ 201__

Amendement proposé :

Annexe IX



CODE D'ETHIQUE DISCIPLINAIRE ET TABLEAU DES SANCTIONS POUR LE PARENT/TUTEUR LÉGAL

Le rôle du parent/tuteur légal dans la pratique d'un sport est primordial. Il doit établir avec leurs enfants des normes raisonnables, les aider à prendre de bonnes décisions à l'égard du sport, à acquiescer une bonne estime de soi et leur inculquer des valeurs telles que la discipline, le respect, l'effort et l'honnêteté.

Le parent/tuteur légal doit se souvenir qu'il s'agit d'un jeu pour les jeunes et non d'un jeu pour les adultes. Le parent/tuteur légal doit éviter de soumettre à son enfant à une pression qui pourrait l'inciter à se comporter de façon contraire à la charte de l'esprit sportif et au bien-être de la collectivité. Il doit placer le bien-être de son enfant au-dessus du seul désir de gagner. Il doit souligner ses efforts et l'encourager à traiter les autres joueurs, entraîneurs, spectateurs, bénévoles et officiels avec respect sans égard à leur sexe, religion, race, langue, nationalité ou condition sociale.

Chaque comportement, acte et geste constituant un manquement au code d'éthique et disciplinaire du parent/tuteur légal lors de toute activité de groupe de l'Association de Hockey Mineur de Hull (A.H.M.H.) doit être rapporté à son supérieur hiérarchique avant le tableau des sanctions contenu à la section 2 et inscrite dans le dossier du joueur de l'A.H.M.H.

1. Parent/tuteur légal

- 1.1. Je dois me conduire en tout temps de façon responsable et encourager les valeurs d'esprit sportif, d'intégrité, de la communication ouverte et du respect mutuel.
- 1.2. Je dois en tout temps avoir un comportement modèle positif et assurer une communication efficace et positive avec mon enfant. Je dois assumer en totalité la responsabilité du comportement et de l'attitude sur la glace et hors glace de mon enfant.
- 1.3. Je dois comme responsable des parents, encourager le respect, la coopération, la compétition et le travail d'équipe à mon enfant et le rendre capable d'acquiescer loyalement, de perdurer et de perfectionner ses réalisations.
- 1.4. Je dois éviter tout comportement qui crée un scandale sur le hockey ou l'Association par la consommation d'alcool et/ou de drogue et/ou de jeu de hasard.
- 1.5. Je dois en tout temps contrôler mes émotions afin de ne pas m'emporter de façon excessive envers les joueurs, entraîneurs, spectateurs, bénévoles et officiels.

Annexe IX (suite)

- 1.6. Mes propos et mon comportement doivent démontrer que je respecte les officiels et les entraîneurs ainsi que la tâche qu'ils doivent accomplir. En aucun temps, je ne dénigre devant mon enfant. Je dois garder en tête qu'il doit être un modèle positif pour mon enfant.
- 1.7. J'encourage tous les joueurs sans discernement et j'applaudis les bons jeux. J'accepte les erreurs comme faisant partie de leur apprentissage.
- 1.8. Lorsque je dois m'entretenir avec l'entraîneur, je le fais en privé à un moment convenable pour les deux parties (attendre d'heure), en m'assurant de contrôler mes émotions et d'avoir un comportement respectueux.
- 1.9. Mon comportement et mes propos doivent démontrer que je ne tolère pas et n'encourage pas la violence physique, verbale ou psychologique. A cet égard, je dénonce tout acte de violence dont je suis témoin.
- 1.10. En tout temps, je respecte le bien d'autrui et j'évite tout geste per séquace qui détermine ou rend un bien d'autrui inutile, dégradé ou détérioré (joue d'argent). Le cas échéant, je suis responsable de tout dommage et devrai débourser les coûts relatifs au dommage.

2. Tableau des sanctions

N°	DÉTAILS	1ère	2e	3e
		d'avis	d'avis	d'avis
1	MANQUE DE RESPECT			
2	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
3	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
4	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
5	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
6	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
7	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
8	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
9	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
10	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
11	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
12	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
13	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
14	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
15	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
16	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
17	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
18	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
19	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
20	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
21	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
22	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
23	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
24	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
25	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
26	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
27	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
28	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
29	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
30	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
31	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
32	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
33	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
34	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
35	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
36	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
37	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
38	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
39	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
40	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
41	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
42	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
43	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
44	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
45	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
46	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
47	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
48	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
49	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			
50	MANQUE DE RESPECT À L'ENVAHISSEMENT			

* Envers un joueur, entraîneur, gerant d'équipe, officiel, spectateur, parent, bénévole, etc. Le comité de discipline se réserve le droit, selon le gravity de l'infraction, de respecter ou de ne pas respecter la condition des sanctions en lieu.

Annexe IX (suite)

INFRACTION	CONSÉQUENCE
N1	Avis de convocation (possibilité de sanction N1/N3)
N2	Suspension du parent/tuteur pour une durée déterminée.
N3	Interdiction d'entrée dans les aréna lors des activités et de toute ligue reliée aux activités de l'A.H.M.H. (Dans le cas où le(s) contrevenant(s) ne se conforme pas à sa conséquence, son enfant sera retiré des activités de l'A.H.M.H. et de toute ligue reliée aux activités de l'A.H.M.H.)

3. Procédure

3.1 Toute personne peut dénoncer au comité de discipline de l'A.H.M.H. un acte commis ou va à l'encontre du code d'éthique et disciplinaire des parents/tuteurs. Le formulaire de plainte est disponible sur le site Internet de l'A.H.M.H. ou via les administrateurs des comités.

3.2 Par la suite, le comité de discipline de l'A.H.M.H. convoquera le(s) contrevenant(s) peu importe l'infraction commise.

3.3 Une décision sera rendue par le comité de discipline de l'A.H.M.H. dans les délais prescrits par Hockey Québec.

3.4 Dans les cas où plusieurs offenses seraient commises lors d'un même événement, toutes les offenses seront prises en note et la conséquence la plus grave des offenses sera appliquée.

En vertu de l'article 1.2b, de Hockey Québec, en inscrivant son enfant au hockey, parents, tuteurs et parents acceptent de se soumettre et de se conformer aux règlements administratifs de Hockey Québec de Hockey Canada de même qu'au code d'éthique et disciplinaire.

Les parents (ami, famille, oncle, cousin, etc.) sont sous la responsabilité du parent/tuteur légal.

Annexe IX (suite)



CODE D'ÉTHIQUE/DISCIPLINAIRE ET TABLEAU DES SANCTIONS POUR LE PARENT/TUTEUR LÉGal.

J'ai lu et pris connaissance de l'annexe IX portant sur le code d'éthique/disciplinaire et le tableau des sanctions pour la saison 2015-2016 et je m'engage à le respecter.

NOM DU JOUEUR : _____

EQUIPE, CLASSE, CATÉGORIE : _____
(Ex : Citizens, novice A)

Signé à Gatineau le, _____

Père

mère

Tuteur légal