

Statuts et règlements

Association de hockey mineur de Témiscaming



Révision Mai 2022

Tables des matières

1. Dispositions générales	3
2. Membres	4
3. Assemblée des membres	5
4. Comité exécutif	7
5. Dispositions financières	10
6. Tâches et fonctions du comité exécutif	11
7. Règlements de l'AHMT	16
8. Plainte, Sanctions et mesures disciplinaires	21
Annexe A	26
Annexe B	26

Dans l'interprétation du présent règlement, les mots au singulier incluent le pluriel et vice-versa. Les mots d'un genre incluent tous les genres.

À l'exception de ce qui est précisé ci-dessus, les mots et expressions définis dans la Loi ont le même sens lorsqu'ils sont utilisés dans le présent règlement.

1. Dispositions générales

1.1 Information générale

- La présente association est désignée sous le nom : Association du hockey mineur de Témiscaming. Chaque fois que l'acronyme AHMT est employé dans ce règlement, il signifie Association du hockey mineur de Témiscaming.
- L'AHMT est connue sous le numéro 1164884000 (NEQ) au Québec, en vertu du chapitre 155, Lois révisées du Québec, 1941.
- Le siège social de la TMHA doit être situé dans les limites de la ville de Témiscaming, Québec.

1.2 Exercice financier

- L'année fiscale de l'AHMT commence le 1er jour de juin et se termine le 31 mai de l'année suivante. Le président présente le rapport financier aux membres lors de l'assemblée générale annuelle.

1.3 Logo de l'AHMT

- L'AHMT possède un logo. Ce dernier peut être modifié de temps à autre, mais doit être approuvé par le comité exécutif. Une fois le logo d'association approuvé, le secrétaire de l'Association en sera le dépositaire.

1.4 Exécution des documents

- Les transferts, cessions, contrats, obligations et autres documents écrits doivent être signés par deux (2) membres du comité exécutif. En outre, le comité exécutif peut, de temps à autre, indiquer la manière et la ou les personnes par lesquelles un document ou un type de document particulier doit être signé.
- Toute personne autorisée à signer un document peut y apposer le sceau de l'Association (le cas échéant).
- Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie de tout instrument, résolution, règlement ou autre document de l'Association est une copie conforme.

1.5 Objectifs de l'AHMT

- Favoriser un esprit communautaire général parmi ses membres, ses supporteurs et ses équipes.
- Maintenir et accroître l'intérêt pour le jeu du hockey.
- Avoir et exercer un soin général, une supervision et une direction sur les intérêts de jeu des équipes et des joueurs.

- Développer et encourager l'esprit sportif, l'égalité et la bonne camaraderie entre tous les participants.

1.6 Affiliations

- 1.6.1 L'AHMT coopérera avec le Service des loisirs de Témiscaming en ce qui concerne les services et l'aide de bureau.
- 1.6.2 L'AHMT n'a pas le pouvoir d'accepter ou de refuser la libération de tout joueur qui s'affilie à une autre ligue que l'AHMT. L'AHMT en fait la demande auprès de Hockey Abitibi-Témiscamingue et Hockey Québec. Seuls Hockey Abitibi-Témiscaming ainsi que Hockey Québec détiennent l'autorité finale.

2. Membres

2.1 Composition des membres

Les membres individuels comprennent :

- Les entraîneurs, les gérants, les assistants-entraîneurs, les préposés aux bâtons, les préposés à la santé-sécurité et les bénévoles sur glace des équipes de division appartenant à l'Association.
- Toute personne occupant un poste élu au sein du comité exécutif de l'Association.
- Les joueurs dûment affiliés à l'Association, à Hockey Abitibi-Témiscamingue et Hockey Québec. Les joueurs de moins de 18 ans doivent se faire représenter par leur père, mère ou tuteur (1 seul parent).

2.2 Adhésion

- Tout membre individuel devra être enregistré à Hockey Québec, à l'exception des parents d'un joueur. L'adhésion à l'AHMT est ouverte à tous les participants de la région dans les groupes d'âge spécifiés dans les règlements administratifs.

2.3 Démission

- Tout membre peut démissionner de l'AHMT en adressant une lettre au secrétaire ou au président de l'AHMT. Cette démission prend effet à la date inscrite sur la lettre.

2.4 Suspension et expulsion

- Le comité exécutif peut suspendre ou expulser, pour une période 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. Avant de se prononcer sur une question relative à la suspension ou à l'expulsion d'un membre, le comité exécutif doit lire la plainte écrite et des faits indiqués à cette plainte. Le comité doit par la suite aviser par écrit le membre présumé fautif de l'heure, de l'endroit et de la date de l'audition de son cas, le

tout en lui faisant part de ce qui lui est reproché et en lui offrant la possibilité de faire valoir sa défense dans le cadre d'un comité exécutif. Toute personne du comité exécutif étant en conflit d'intérêts, directement ou indirectement, ne doit pas assister à cette rencontre et ne pourra voter sur cette question. Les décisions prises par le comité exécutif ainsi que les sanctions prévues seront sans appel.

2.5 Boisson et drogues

- Tout membre de l'association permettant ou proposant à des mineurs la prise de boisson alcoolisée, de drogues et/ou de produits pharmaceutiques fera l'objet de sanctions sévères de la part de l'AHMT. Ce cas sera alors référé au comité exécutif. Si la décision est de suspendre le membre, alors la peine minimale sera d'un mois complet du calendrier du hockey mineur.

2.6 Abus et harcèlement

- Tout membre de l'association ayant auprès des mineurs ou autres adultes un langage ou des gestes de harcèlement fera l'objet de sanctions sévères.

2.7 Violence

- Tout acte ou geste de violence à l'égard d'un joueur, d'un membre du personnel d'encadrement, d'un membre de l'AHMT ou d'un employé de l'AHMT sera soumis au conseil et le membre fera face à une sanction très sévère. Si la décision est de suspendre le membre, alors la peine minimale sera d'un mois complet du calendrier du hockey mineur.

3. Assemblée des membres

3.1 Assemblée annuelle

- L'assemblée annuelle des membres aura lieu au plus tard dans les deux (2) mois suivant la fin de l'année financière.
- Un préavis d'au moins 10 jours doit être donné publiquement pour annoncer la le jour et l'heure de la réunion annuelle de l'AHMT (avril).

3.2 Assemblée extraordinaire

- L'assemblée extraordinaire de l'association peut être convoquée sur demande de la majorité (50 % + 1) des membres du comité exécutif et ce, en avisant le secrétaire qui devra convoquer les membres en leur indiquant la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée extraordinaire.
- Doit être convoquée à la demande écrite d'au moins 25 % des membres individuels. Dans un tel cas, si l'assemblée extraordinaire demandée par les membres n'est pas convoquée et tenue dans les 21 jours suivant le dépôt de la demande écrite auprès du secrétaire de l'association, le 25 % des membres individuels peut la convoquer à la date, à l'heure et à l'endroit de leur choix.

3.3 Avis de convocation

- Le délai de l'avis de convocation à toute assemblée des membres est de dix (10) jours.
- L'avis doit comporter la date, l'heure et l'endroit de cette assemblée et, dans le cas d'une assemblée extraordinaire, l'ordre du jour de cette assemblée.
- L'avis de convocation est adressé à l'attention de tous les membres individuels de l'association et/ou par avis public par le biais des médias, d'Internet ou d'affichage dans l'aréna.

3.4 Quorum

- L'assemblée annuelle ou extraordinaire est constituée des membres individuels présents.

3.5 Amendements aux règlements

- Les amendements relèvent du comité exécutif.
- Tous les amendements sont faits par ce dernier.
- Toute demande de changement doit parvenir au comité exécutif de l'association et être entérinée par ses membres lors de l'assemblée générale annuelle.

3.6 Élection / Votation

- À toutes les assemblées, les membres individuels ont droit de vote. Les votes se prennent par vote secret ou, si tel est le désir, par main levée.
- Toutes les résolutions sont adoptées à la majorité simple de voix exprimées. Le président qui, en cas d'égalité des voix, aura droit à un deuxième vote ou à un vote prépondérant.

3.7 Procédure d'assemblée

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

3.8 Mise en candidatures

- Toute personne présente à la réunion annuelle peut aussi soumettre sa candidature.
- Une présence par téléphone ou plateforme de télécommunication (Teams, Zoom, etc.) est acceptée.
- Toute personne dont la candidature a été présentée en bonne et due forme et qui souhaite être élue au comité exécutif, mais qui ne peut assister à l'assemblée annuelle en raison d'engagements antérieurs, doit soumettre une lettre d'intention à l'AHMT.
- Nul ne peut se présenter à l'élection au poste de président ou de vice-président s'il n'a pas servi au moins (1) un an en tant que membre du comité exécutif, sauf exceptionnellement lorsque personne au sein du comité ne répond à ce critère.

3.9 Procédure d'élection

- Le président d'élection, le secrétaire et deux (2) scrutateurs sont choisis lors de l'assemblée générale par les membres actifs.
- Le président d'élection devra agir par mise en nomination et par vote pour chaque poste, en débutant par le poste de président du comité exécutif et suivant l'ordre mentionné à l'organigramme. Un membre intéressé à occuper un poste pourra se proposer lui-même, mais il devra être appuyé par un autre membre. L'assemblée générale doit accepter la candidature écrite d'un membre qui manifeste l'intention d'occuper un poste au comité exécutif tout en respectant la procédure d'élection.
- L'élection des membres du comité exécutif s'effectuera par vote secret, la personne responsable du calcul des votes étant le président d'élection. Ce dernier déterminera le vainqueur en spécifiant le nombre de votes pour chacun des candidats et le nombre de votes rejetés pour imprécision, le cas échéant les candidats seront élus par la majorité des votes.
- Dans le cas d'égalité de voix, le président d'élection devra ordonner la tenue d'un second scrutin. Une seule personne par famille immédiate peut être nommée et élue au comité exécutif.
- Si une seule personne se présente pour un poste, cette personne est élue par acclamation.
- Dans le cas où il n'y a pas assez de candidats pour le comité exécutif, les membres du comité exécutif sont autorisés à combler les postes vacants. Ainsi, un membre de la famille immédiate peut être élu à condition qu'un seul membre de la famille immédiate soit autorisé à voter. Avec la permission de l'exécutif, un membre de la famille peut être accepté pour être élu à n'importe quel sous-comité.

4. Comité exécutif

4.1 Composition

- le président;
- le président d'office durant la première année de succession (président sortant);
- le vice-président et responsable de la santé et sécurité;
- le secrétaire;
- le trésorier;
- le registraire;
- le responsable des entraîneurs
- le responsable des officiels;
- le responsable de l'équipement;
- le planificateur des horaires
- le responsable de la collecte de fonds, des activités et de la reconnaissance;
- le directeur des relations publiques.

4.2 Pouvoirs du comité exécutif

- Adopter et mettre en valeur des règlements techniques, des règlements de jeux ou autres règlements de même nature qui peuvent comporter des sanctions disciplinaires automatiques, y compris l'imposition d'amende à l'égard d'un membre participant à une activité sanctionnée par l'association.
- Ce nouveau règlement devra être inclus aux présents statuts et règlements lors de l'assemblée et soumis au vote lors de l'assemblée générale annuelle des membres.
- Adopter et à mettre en vigueur, et ce, en matière de suspension, d'expulsion ou d'impositions de sanctions disciplinaires, la procédure qu'il peut de temps à autre déterminer par voie de règlements. Il peut également confier à un comité de discipline l'administration et l'étude des cas disciplinaires relevant de l'application et de l'interprétation des règlements techniques, de jeux ou autres règlements de même nature. S'il y avait modifications aux règlements, ces derniers devraient être adoptés et intégrés aux présents statuts et règlements lors de l'assemblée générale annuelle des membres. La modification des règlements généraux se fait par une assemblée spéciale convoquée à cet effet (juste avant la tenue de l'assemblée annuelle) et est ensuite soumise aux membres de l'assemblée annuelle suivante.
- Administre pour et au nom de ses membres de l'AHMT.
- Vaque à la mise en pratique des décisions prises lors de l'assemblée générale.
- Applique les statuts et règlements.
- Fait un rapport étayé de toutes ses activités et de ses opérations financières et fait part de ses projets futurs, et ce, à tous les ans lors de l'assemblée générale.
- Définit et approuve les prévisions budgétaires.
- Révise les directives et autres règlements intervenus et adoptés durant la saison en cours.

4.3 Mandat et transition des membres du comité exécutif

Le mandat de tous les postes de l'exécutif est de 2 ans, avec la transition suivante :

- Années impaires : président, secrétaire, responsable des entraîneurs, gestionnaire de l'équipement, responsable de la collecte de fonds/des activités et de la reconnaissance, directeur des relations publiques - du 1^{er} mai d'une année impaire au 30 avril deux ans plus tard.
- Années paires : vice-président, trésorier, registraire, arbitre en chef, planificateur de la glace locale de l'association, le gestionnaire de la patinoire et des matchs de la ligue - du 1^{er} mai d'une année paire au 30 avril deux ans plus tard.

4.4 Santé publique

- Dans le cas d'une pandémie qui nécessite des restrictions et des règlements fédéraux, provinciaux et/ou locaux, le vice-président et directeur de la santé et de la sécurité coordonnera avec le président pour s'assurer que les règles et les règlements mis en place sont respectés par les entraîneurs, les gestionnaires, les

joueurs et les spectateurs qui assistent aux pratiques, aux matchs et aux collectes de fonds de l'AHMT.

4.5 Gestion

- La gestion et l'administration de l'AHMT sont confiées au comité exécutif, qui a le plein pouvoir d'agir dans le cadre du document Statuts et règlements intérieur.

En particulier:

- Nommer les comités, les officiels, les entraîneurs et le personnel bénévole qu'il juge nécessaires au bon fonctionnement de l'AHMT.
- Tenir des réunions selon les besoins, mais pas moins d'une fois par mois pendant la saison de jeu.
- Conclure des accords avec les ligues indépendantes de la région concernant la saison de jeu de l'AHMT, l'adhésion, l'inscription, les règles et règlements et toute autre question qu'elle considère comme étant dans le meilleur intérêt de son Association.
- Le comité exécutif a le pouvoir de décider de toute question non couverte par les statuts et le règlement intérieur. Le comité exécutif est en fonction au sein de l'AHMT du 1^{er} mai d'une année au 30 avril de l'année suivante.

4.6 Réunions

- La réunion annuelle est ouverte au grand public à une date donnée en avril ou en mai de chaque année.
- Les réunions mensuelles des comités sont ouvertes à tous les membres de l'exécutif et aux invités.
- Les membres de l'exécutif doivent assister aux deux tiers des réunions tenues. Si la présence du membre exécutif ne peut être respectée, l'exécutif a le droit de mettre fin au mandat du membre.

4.7 Convocation pour AGA ou AGS

- L'avis de l'heure et du lieu d'une assemblée générale annuelle des membres est donné à chaque membre ayant droit de vote à l'assemblée par un des moyens suivants :
 - par courrier, courriel, texte, messagerie ou livraison personnelle à chaque membre ayant le droit de voter à l'assemblée, de quatorze (14) jours avant le jour où l'assemblée doit se tenir ;
 - par voie téléphonique, électronique ou autre moyen de communication à chaque membre ayant le droit de voter à l'assemblée, de 10 jours avant le jour où l'assemblée doit se tenir.
 - En vertu du paragraphe 197(1) (Changement fondamental) de la Loi (Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C. 2009, c. 23), une résolution spéciale des membres est requise pour apporter toute modification aux règlements administratifs de la

Société afin de changer la manière de donner un avis aux membres ayant le droit de voter à une assemblée des membres.

- L'avis de réunions sera aussi publié sur la page Facebook de l'Association ainsi que sur le site internet de L'AHMT.

4.8 Quorum

- Le quorum du comité exécutif est de la majorité des membres, soit de 50% plus 1 membre.

-

4.9 Résolution électronique

- Les résolutions sont généralement adoptées lors des réunions du comité exécutif. Toutefois, une résolution peut être soumise et adoptée par voie électronique (courriel) à la demande d'un membre du conseil. Une telle résolution est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du comité exécutif. Cette résolution est votée sous les mêmes règles qu'une résolution traditionnelle.

4.10 Indemnisation et rémunération

- La fonction d'administration est une fonction bénévole. Aucune rémunération de quelque sorte n'est donnée aux membres du comité exécutif. Toutefois, les membres du comité exécutif bénéficient d'une réduction de 50% du coût d'inscription de l'un de leurs enfants inscrits après 1 année de service (avec présence à minimalement 2/3 des rencontres).

5. Dispositions financières

5.1. Année financière

- L'exercice financier de l'AHMT se termine le 30 avril de chaque année.

5.2 Livres et comptabilité

- Le comité exécutif fera tenir par le trésorier de l'association, sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par l'association, toutes ses dettes ou obligations de même que toute autre transaction financière de l'association. Ce livre ou ces livres seront tenus au siège social de l'association et seront ouverts en tout temps à l'examen du président du comité exécutif.

5.3 Effets bancaires

- Tous les chèques, billets ou autres effets bancaires de l'association seront signés par deux (2) des personnes suivantes : le président du comité exécutif et le trésorier. La liste des chèques émis ou à émettre doit être présentée au comité exécutif pour acceptation et ratification.

5.4 Contrats

- Les contrats et autres documents requérant la signature de l'association seront au préalable approuvés par le comité exécutif et sur telle approbation seront signés par le président du comité exécutif ou le vice-président hockey et par le secrétaire ou le trésorier. Les contrats doivent être disponibles et approuvés au préalable par résolution du comité exécutif.

5.5 Politique de remboursement des frais d'inscription et des frais d'administration

- Les frais d'inscription pour la saison et les autres frais reliés seront remboursables selon les modalités ci-dessous, pour une raison valable, et ce, à l'entière discrétion du Hockey mineur de Témiscaming :
- Le remboursement sera émis de façon électronique à la personne qui a payé l'inscription et les autres frais, le cas échéant.
- Pour une demande reçue avant le 1er septembre : remboursement total.
- Pour une demande reçue après le 1er septembre, avant la formation des équipes, incluant les départs pour l'Ontario et ailleurs au Québec: remboursement partiel, soit : frais d'inscription sauf les frais pour le temps de glace utilisé, moins les frais d'assurance et de cotisation appliqué par Hockey Québec, Hockey Canada et Hockey Abitibi-Témiscamingue.
- Pour une demande reçue après le 1er octobre: aucun remboursement, à moins d'une exception votée par les membres du comité exécutif.

6. Tâches et fonctions du comité exécutif

6.1 Président

- S'assure que les membres du comité exécutif qui prennent des décisions soient imputables et responsables;
- Est responsable d'administrer l'Association;
- Préside les réunions du comité exécutif;
- Fournit un rapport d'officier à chaque réunion du comité exécutif;
- Planifie l'Assemblée générale annuelle;
- Produit et présente un rapport écrit pour l'Assemblée générale annuelle;
- Délègue les tâches aux différents membres de l'AHMT pour assurer un bon fonctionnement, en fait le suivi, s'assure du respect des échéanciers et d'une bonne collaboration;
- Est le supérieur immédiat des employés;
- Est le responsable et le lien avec le registraire, le président du comité de discipline, l'arbitre en chef et le responsable des horaires de glace;
- Participe et supervise la préparation du budget et assure, avec le trésorier le suivi et l'équilibre budgétaire;
- Signe les chèques avec le trésorier (signature obligatoire) et/ou un autre membre désigné du comité exécutif;
- Représente, avec le vice-président secrétaire, l'AHMT dans les actes officiels;

- Coordonne les négociations de tout protocole d'entente et/ou contrats(s) liant la corporation à d'autres organismes;
- Fait partie ex-officio de tous les comités et sous-comités;
- Coordonne et supervise les activités de l'AHMT, la qualité et la diversité de l'offre de service;
- Assure la pérennité de l'AHMT;
- Véhicule les valeurs de Hockey Québec et s'assure de l'application de la réglementation;
- S'assure de la formation du comité de discipline;
- Fait la gestion des cas et du risque avec les membres;
- Est imputable de toutes les communications de l'AHMT;
- Exerce les autres tâches et fonctions qui lui sont dévolues par le comité exécutif.

6.2 Président ex-officio

- Participe à toutes les délibérations de l'AHMT et agit généralement à titre consultatif.

6.3 Vice-Président et responsable de la sécurité et de la santé publique

- Accomplit les tâches qui lui sont confiées par le président;
- Remplace le président selon les besoins;
- Contribue à la surveillance du fonctionnement et du bon fonctionnement de l'AHMT;
- Peut partager le devoir de représenter l'AHMT lors des réunions.
- Veille à l'application et au respect des règles et tous les règlements de la santé publique;
- Assure la liaison entre les dirigeants, les entraîneurs et les gestionnaires si des changements doivent être apportés aux règles et règlements de la santé publique;
- Doit fournir des documents/lettres ou formulaires nécessaires en lien avec la santé publique;
- S'assurer que les trousse de premiers soins soient conformes.

6.4 Secrétaire

- Signe, avec le président, tous les actes officiels;
- Convoque les réunions (convocation et ordre du jour) avec un préavis de sept (7) jours;
- Rédige les procès-verbaux, les fait adopter et les signe avec le président;
- Est le gardien des registres, livres, documents et archives, etc. de la corporation;
- Met à jour les règlements généraux en vue de la prochaine Assemblée générale annuelle ;
- Planifie, avec le président, l'Assemblée générale annuelle;
- Présente son rapport lors des réunions du comité exécutif et de l'Assemblée générale annuelle;

- Reçoit et transmet aux membres du comité exécutif toute correspondance reçue;
- Est responsable de toutes les communications externes (site Web et réseaux sociaux) ou du responsable des communications à qui il a délégué le mandat;
- Fait circuler l'information à tous les membres de l'AHMT et de la région;
- Exerce les autres tâches et fonctions qui lui sont dévolues par le comité exécutif.

6.5 Trésorier

- Prépare les prévisions budgétaires et les bilans financiers pour approbation lors des réunions du comité exécutif;
- Est responsable de tenir à jour un registre des dépenses et revenus, présente un rapport pour approbation lors des réunions du conseil, classe et conserve les dossiers de financement;
- Complète et soumet les formulaires T1044– Déclaration de renseignements des organismes sans but lucratif (fédéral) et TP-997.1 – Déclaration de renseignements des entités exonérées d'impôt (provincial) pour conserver le statut fiscal d'OSBL (Organisme Sans But Lucratif);
- Supervise et travaille en collaboration le responsable des équipements;
- Voit à l'exécution des soumissions nécessaires pour les achats selon la politique établie par l'AHM;
- Gère le service de paye des employés (s'il y a lieu) et autres intervenants rémunérés; - Est le signataire obligatoire des chèques avec le président et/ou un autre membre désigné par le comité exécutif
- Effectue le suivi des paiements pour l'inscription en ligne avec la collaboration du registraire;
- Exerce les autres tâches et fonctions qui lui sont dévolues par le comité exécutif
- Présente des états financiers mensuels au comité exécutif;
- S'assure que tout l'argent collecté par les membres du comité exécutif auprès des parents, par exemple pour l'équipement, les tenues de sport, les chandails, etc. est déposé sur le compte bancaire de l'AHMT et que le paiement est effectué à la date prévue;
- Sera le seul à recevoir les virements électroniques qui seront déposés sur le compte bancaire de l'AHMT à l'adresse finances@temiscamingroyals.ca
- Fait la mise à jour de la déclaration annuelle au registraire des entreprises;

6.6 Registraire

- Annonce et supervise l'inscription de tous les joueurs pour la saison;
- Inscrit les équipes individuelles pour la saison avant la date limite;
- Enregistre et fait approuver les membres individuels de l'équipe;
- Tient un registre de tous les joueurs de l'AHMT;
- Prépare des cartables d'équipe pour chaque équipe individuelle;
- Demande des autorisations de déplacement (permis de voyage), si nécessaire;

- Conserve l'information médicale précise pour chaque joueur et en donner des copies aux responsables de l'équipe; en cas de besoin
- S'assure que le personnel d'encadrement est certifié et approuvé en transmettant l'information au responsable des officiels et des arbitres.
- Est responsable de fournir des listes de joueurs, par catégorie, à la demande de l'AHMT, des entraîneurs, des gérants ou de tout sous-comité selon les directives du comité exécutif;
- Transmet au trésorier le rapport d'inscription pour la validation des comptes;
- Demande le transfert de joueurs d'autres associations, si nécessaire;
- Fournit à tous les responsables d'équipe une copie de leur liste d'équipe approuvée et s'assure qu'elle est à jour tout au long de la saison;
- Met à jour dans le système, les vérifications de casier judiciaire reçues par le responsable des entraîneurs;
- Met à jour l'information sur les membres actifs de l'AHMT ainsi que celle du comité exécutif;
- Participe aux formations nécessaires à sa tâche.

6.7 Responsable des entraîneurs

- Est responsable de la collecte des noms des personnes souhaitant se porter volontaire en tant qu'entraîneurs, entraîneurs adjoints, formateurs et gérants de toute équipe de l'AHMT;
- Présente cette liste au comité exécutif pour approbation finale;
- Doit s'assurer que toutes les personnes considérées comme faisant partie du personnel d'entraînement sont certifiées pour exercer ses fonctions;
- Doit s'assurer que tous les entraîneurs connaissent les règles et règlements de la saison;
- Veille à ce que le personnel d'encadrement se réunisse à une ou deux reprises au cours de la saison pour discuter des questions relatives à leur rôle;
- Assure la liaison entre l'équipe d'entraîneurs et le comité exécutif;
- Demande aux parents d'évaluer anonymement les entraîneurs et les managers en milieu d'année, afin de répondre à toute préoccupation éventuelle;
- Doit s'assurer que tous les joueurs, les parents et le personnel d'encadrement ont signé le document point Franc Jeu de Hockey Québec par via les gérants d'équipe. Sur demande, peut avoir une copie de tout document nécessaire concernant tout ce qui précède.

6.8 Arbitre en chef

- Formera et fournira, avec l'aide des cliniques, un nombre suffisant d'arbitres pour répondre aux exigences de l'AHMT;
- Remettre au trésorier tous les fonds collectés lors des cours de formation des arbitres, ainsi que les documents justificatifs;
- Forme les chronométreurs pour qu'ils puissent satisfaire aux exigences de l'AHMT;

- Est responsable de la programmation/horaire des arbitres et des chronométreurs pour tous les matchs de la saison régulière, des séries éliminatoires et des matchs d'exhibition qui ont été programmés par l'AHMT;
- Établit des relevés mensuels à l'intention du trésorier aux fins du paiement des arbitres et des chronométreurs;
- Fournit au trésorier des feuilles d'information avec les salaires des arbitres et des chronométreurs (NDHA pour la saison régulière et HAT pour les régionaux) pour la saison;
- Assure la liaison entre les arbitres, les chronométreurs et les membres de l'exécutif.

6.9 Responsable de l'équipement

- Est le responsable de tous les inventaires, les achats, les paiements et les remboursements;
- Doit prendre des dispositions pour la manutention, le stockage, la réparation et le nettoyage de tous les équipements et fournitures;
- Est responsable du nettoyage des casiers et doit fournir les clés à chaque entraîneur avant le début de la saison;
- Informe le comité exécutif de tous les achats à approuver, des pertes, des dommages ou des conflits;
- Veille à ce que tous les entraîneurs aient accès à l'équipement nécessaire à l'organisation des pratiques;
- Chargé de fournir au comité exécutif un budget estimatif des coûts de remplacement/amélioration de l'équipement pour la saison en cours;
- Voit à ce que l'AHM dispose des équipements requis pour la pratique sécuritaire et adéquate du hockey.

6.10 Planificateur des horaires

- Assure la liaison avec le responsable de l'aréna en ce qui concerne le temps de glace pour l'AHMT;
- Doit s'assurer que des heures de glace adéquates sont réservées pour les matchs et les pratiques et fournir les données au trésorier;
- Doit participer aux rencontres de ligue;
- Est responsable de diffuser l'horaire sur le site web;
- Doit aider à la reprogrammation des matchs;
- Doit tenir un registre des matchs annulés et, dans la mesure du possible, les reporter;
- Doit contacter les personnes appropriées en temps d'intempéries ou d'annulation de matchs (planificateur de la NDHL)

6.11 Responsable de la collecte de fonds, des activités et de la reconnaissance

- Assure la sollicitation des entreprises du Témiscamingue pour des commandites (comme la Caisse Desjardins, Rayonier, les Lions etc...);

- Est autorisé à accepter des chèques ou de l'argent pour toute collecte de fonds et tout événement;
- Remet au trésorier tous les fonds collectés lors de la collecte de fonds, accompagnés des pièces justificatives;
- Coordonne, en collaboration avec le comité exécutif, la soirée de remise des prix de fin d'année, par exemple en commandant les trophées, la nourriture, les boissons, en coordonnant la décoration de la salle, en réservant la salle;
- Doit également être conscient qu'il doit mettre à jour toutes les plaques, si nécessaire, avec les noms des médailles Esso.

6.12 Directeur des relations publiques

- Veille à ce que le programme Franc Jeu soit respecté;
- Assure la liaison entre les dirigeants, les entraîneurs, les gestionnaires et les parents/joueurs en cas de problème;
- Dirige la sous-commission de discipline et Franc Jeu lorsque cela est nécessaire;
- Coordonne la commercialisation des nouvelles recrues et certaines des notifications publiques aux côtés des cadres qui ont besoin d'aide;
- Fournit les documents/lettres relatifs à toute action disciplinaire ou à tout avertissement au président;
- Met à jour les statuts et règlements une fois par an pour l'assemblée générale annuelle;
- Participe à la gestion de la page Facebook et du site web;
- Reçoit une plainte et en fait la gestion et les interventions nécessaires.

6.13 Autres tâches non-attitrées ou partagées

- Gestion de la page Facebook
- Sous-comités
- Publicité
- Gestion du site web

7. Règlements de l'AHMT

Le non-respect des conditions énoncées ci-dessous pourrait entraîner la suspension ou le renvoi de l'Association.

7.1 Limites d'âge

- L'AHMT est composée de toutes les équipes qui offrent du hockey organisé pour les garçons et les filles, selon l'appellation de Hockey Québec.

		Saison 2022- 2023	Saison 2023- 2024	Saison 2024- 2025	Saison 2025- 2026
ANCIENNE APPELATION	NOUVELLE APPELATION	ANNÉE DE NAISSANCE			

Pré-novice - 4-6 ans	M7	2016-2018	2017-2019	2018-2020	2019-2021
Novice - 7-8 ans	M9	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Atome - 9-10 ans	M11	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Peewee - 11-12 ans	M13	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014
Bantam - 13-14 ans	M15	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Midget - 15-16-17 ans	M18	2005-2007	2006-2008	2007-2009	2008-2010

- Un joueur est éligible à évoluer pour la division correspondant à son âge, tout joueur né entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année.
- La classification de la catégorie du joueur est déterminée par sa date de naissance.

7.2 Inscription

- Tous les joueurs doivent être correctement inscrits auprès de l'AHMT et les frais d'inscription requis doivent être payés avant de pouvoir jouer ou d'être attribué à une équipe.
- L'inscription se fait via le site de Hockey Canada Registry <https://inscription.hockeycanada.ca/accueil>.
- Un joueur ne sera pas autorisé à jouer ou à être placé dans une équipe tant que les comptes en souffrance des années précédentes n'auront pas été payés.
- Le paiement complet doit être reçu avant le 30 septembre de l'année en cours. Si le paiement complet n'est pas reçu pour un joueur, ce joueur ne sera pas autorisé sur la glace jusqu'à ce que l'inscription complète et tous les frais supplémentaires soient payés en espèces.
- La collecte de fonds est une nécessité. Le montant complet est payé par tous à l'inscription et sera remboursé en fin d'année à la suite de la participation et à l'atteinte des cibles fixées par le responsable de la collecte de fonds.
- Les chaussettes de l'équipe sont payables à l'inscription. Les chandails appartenant à L'AHMT sont prêtés. Un montant en dépôt pourrait être exigé et sera remboursé à la fin de l'année une fois remis propre et en bon état. Le montant est déterminé par l'AHMT et peut être modifié d'une année à l'autre. Si le chandail n'est pas retourné, le coût du chandail sera chargé aux parents/tuteurs.

7.3 Collecte de fonds

- Tous les joueurs inscrits à l'AHMT sont tenus de participer à tous les efforts de collecte de fonds menés par le comité de collecte de fonds, à moins qu'ils n'aient

choisi de payer en totalité un montant prédéterminé au moment de leur inscription et de ne pas recevoir de remboursement.

- L'exécutif en place décidera du montant qu'un joueur doit à payer couvrant les revenus individuels des collectes de fonds planifiées.
- Si une équipe souhaite organiser une collecte de fonds supplémentaire, elle doit fournir au Comité exécutif une demande écrite expliquant les raisons de cette collecte de fonds supplémentaire, avec les signatures de tous les entraîneurs, des gérants d'équipe et des parents de joueurs. Ce n'est qu'à ce moment-là que le Comité exécutif décidera d'accorder ou non la permission à l'équipe. Ceci exclut la vente de billet 50-50 lors de parties locales.

7.4 Gérant d'équipe (manager)

- Les gérants d'équipe (manager) font partie intégrante de l'AHMT ; le rôle d'un gestionnaire est essentiel au succès et à l'organisation d'une équipe et de l'association. Tous les gérants d'équipe ont la responsabilité d'aider l'AHMT dans tous les efforts associés au succès de la saison de hockey.
- Travailler en étroite collaboration avec le personnel d'encadrement et l'assiste tout au long de la saison.
- Garder, avec l'aide du registraire, un cartable de l'équipe organisés avec les informations pertinentes nécessaires pour les tournois.
- Inscrire son équipe aux tournois et collecter les fonds nécessaires.
- Tenir les parents au courant des informations qui leur sont transmises par le comité exécutif de l'AHMT.
- S'assurer que l'équipe est au courant des heures d'entraînement et de match.
- Prendre les dispositions nécessaires en collaboration avec le planificateur pour l'annulation et la reprogrammation des matchs.
- Assurer la liaison entre l'équipe d'entraîneurs et les parents.
- Aider le registraire de l'AHMT à résoudre les problèmes d'inscription des joueurs individuels.
- Participe ou délègue un parent de l'équipe au comité de collecte de fonds.
- Aide le responsable de la collecte de fonds dans ses efforts pour collecter l'argent.
- Doit être prêt à assister à la réunion annuelle (avril).

7.5 Joueurs

- Doivent s'assurer qu'ils font la lecture, approuvent et respectent le code de conduite de l'AHMT.
- Ils doivent veiller à maintenir un respect positif envers les arbitres, les chronométreurs, les supporters, les entraîneurs, les autres joueurs et les membres de l'exécutif.
- Il doit maintenir une attitude positive et agir avec respect dans l'aréna, les vestiaires et toute autre propriété relative aux programmes de hockey mineur à domicile ou à l'extérieur.
- Ne doit pas causer de dommages à la propriété ou à la réputation de l'AHMT.

- Le non-respect des conditions énoncées ci-dessus pourrait entraîner la suspension ou le renvoi de l'AHMT.
- En cas de blessure occasionnant une absence prolongée (6 semaines minimum), un remboursement est possible selon le pro-rata de la période d'absence.

7.6 Équipes

- Deux équipes ne seront créées que si la limite d'équipe de 17 patineurs et 1/2 gardien de but a été dépassée et ce, conformément au règlement de H.A.T. 7.2.2.
- S'il y a deux équipes dans une division, une équipe sera automatiquement considérée comme "A" et l'autre "B" (ligue maison).
- S'il n'y a qu'une seule équipe, un minimum de 3 joueurs de calibre "A" par ligne sera nécessaire pour constituer une équipe qui sera considérée comme une division "A" pour jouer dans la ligue NDHL. S'il est déterminé qu'une équipe est de niveau "B", un "sous-classement" sera demandé à H.A.T.
- Les évaluations seront basées sur 4 à 6 séances d'exercices, la situation de jeu et la maturité du joueur. Pour les classements au Québec, voir les règlements d'HAT via <https://www.hockeyat.ca/fr/index.html>.
- Les entraîneurs ne seront pas déterminés avant que les équipes ne soient constituées.

7.7 Entraîneurs

- Doit faire la lecture, approuver et respecter le code de conduite de l'AHMT au début de la saison avant tout match.
- Doit suivre la formation exigée par Hockey Canada ou Hockey Québec.
- Doit aider le gérant d'équipe (manager) à s'assurer que tous les joueurs ont lu, approuvé et respecté le code de conduite de l'AHMT au début de la saison, avant tout match.
- Doit être un exemple que toute l'équipe doit pouvoir admirer.
- Doit maintenir un respect positif pour les arbitres, les chronométreurs, les supporters, les autres entraîneurs, les joueurs et les membres de l'exécutif et encourager et attendre ce comportement de la part de votre équipe.
- Doit s'assurer que chaque joueur est soumis à un jeu juste et équitable. Chaque entraîneur a l'obligation d'encourager et de développer chaque joueur au mieux de ses capacités.
- Tous les membres de l'équipe doivent jouer les matchs de la saison régulière de manière égale, à moins qu'il n'y ait une situation d'égalité où l'entraîneur peut utiliser les 2 dernières minutes à l'avantage de l'équipe.
- Les tournois et les matchs de séries éliminatoires ont essentiellement les matchs les plus importants de la saison. Les joueurs jouent pour la victoire. Tous les joueurs doivent jouer à égalité, et les cinq dernières minutes du match sont laissées à la discrétion de l'entraîneur.
- Ne doit pas être sous l'influence de l'alcool ou de drogues en présence de l'équipe et absolument pas pendant qu'il dirige un match.

- S'assure que les feuilles de match électronique (tablette) sont signées et remises au chronométreur en temps voulu.
- Règle les problèmes qu'ils peuvent rencontrer par l'intermédiaire du chef des entraîneurs, membre de l'exécutif de l'AHMT.
- Bénéficie d'un rabais d'un montant préétablis dans l'inscription de son enfant.
- Le non-respect des conditions énoncées ci-dessus peut entraîner la suspension ou le renvoi de l'AHMT
- Le comité exécutif approuve un maximum de 3 entraîneurs par équipe. Les autres volontaires peuvent être présents à titre de bénévoles.

7.8 Arbitres

- Tous les matchs d'exhibition, les matchs prévus, les matchs de barrage et les tournois seront arbitrés par des officiels approuvés par l'AHMT.
- Tous les matchs des niveaux M13-M15-M18 seront arbitrés de préférence avec un système de (1) arbitre et (2) juges de ligne.
- Veille à ce que les joueurs prennent plaisir à jouer tout en restant en sécurité.
- Doit appliquer les règles du jeu avec impartialité.
- Doit être constant et adhérer à toutes les décisions.
- Doit faire preuve de courtoisie et de tact dans les explications et interprétations dont les entraîneurs et les capitaines d'équipe ont parfois besoin.
- Doit continuer à accroître ses connaissances et son expérience.
- Ne jamais compenser une erreur commise et poursuivre le jeu en toute confiance.
- Est responsable de suivre la formation en ligne;
- Est responsable de payer 100 % du cours de certification ainsi que leur inscription auprès de Hockey Québec. Une fois que l'arbitre aura terminé le cours et qu'il aura arbitré 5 matchs ou plus au cours de la saison, ce n'est qu'à ce moment-là que le remboursement de 50 % sera accordé par l'AHMT. La seule exception à ce règlement est si vous êtes un arbitre vétérinaire. Le 2^e 50% est remboursé après 3 parties additionnelles arbitrées (pour un total de 8 parties). Dans le cas d'un arbitre vétérinaire (5 années de services ou plus), 100% des frais de certification sont remboursés après l'arbitrage de 5 parties.
- Les tarifs de la H.A.T. seront payés pour les matchs de la H.A.T. et les tarifs de la NOHA pour les matchs et les séries éliminatoires de la NDHL.

* La contestation de la décision d'un officiel ne sera pas prise en considération, sauf si elle concerne une question d'interprétation des règles.

7.9 Parents

- La lecture du Code de conduite de l'AHMT au début de la saison et avant tout match est fortement recommandée.

7.10 Amendements et modifications des statuts et règlements

- Toute proposition de modification des statuts et règlements doit être transmise par écrit au secrétaire. Le secrétaire enregistre la modification proposée et ajoute ce qui suit à l'ordre du jour de la prochaine réunion de l'exécutif de l'AHMT. Les modifications du document doivent être approuvées à la majorité par les membres de l'exécutif. Ces modifications seront ensuite présentées lors de l'assemblée annuelle suivante.

8. Plainte, Sanctions et mesures disciplinaires

8.1 Cheminement d'une plainte

- Toute plainte doit être écrite, signée, datée et une preuve de réception par l'AHMT sera exigée.
- Une rencontre préalable avec minimalement trois (3) membres du comité exécutif, dont le directeur des relations publiques, déterminera s'il s'agit d'une plainte formelle et, si nécessaire, les étapes de cheminement de plainte seront suivies.

8.2 Plainte concernant un membre du hockey mineur (entraîneur, joueur ou parent)

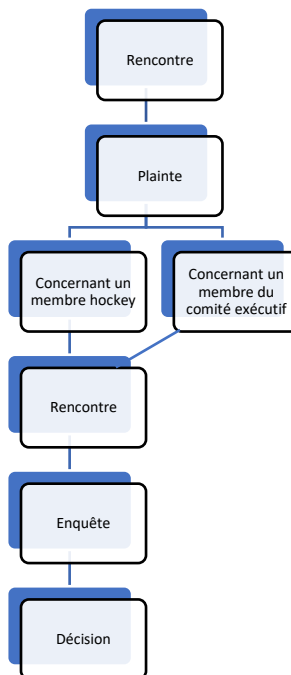
- Marches à suivre :
 1. Le comité de rencontres et d'enquête est constitué de trois membres du comité exécutif dont le directeur des relations publiques.
 2. Le comité analyse par la suite la plainte.
 3. Le comité rencontre la ou les personnes concernées, et fera enquête.
 4. Le comité délibère et prend une décision.
 5. Le comité soumet la décision au comité exécutif, laquelle doit être entérinée.
 6. Le comité rencontre le plaignant afin de lui transmettre la décision entérinée par le comité exécutif.

8.3 Plainte concernant une personne du comité exécutif

- Marches à suivre :
 1. Le comité de rencontres et d'enquête est constitué de trois (3) des personnes suivantes : un membre du comité exécutif, le directeur des relations publiques et le président de Hockey mineur Abitibi-Témiscamingue (HAT) ou un autre membre d'HAT.
 2. Le comité analyse par la suite la plainte.
 3. Le comité rencontre la ou les personnes concernées, et fera enquête.
 4. Le comité délibère et prend une décision.
 5. Le comité soumet la décision au comité exécutif, laquelle doit être entérinée.
 6. Le comité rencontre le plaignant afin de lui transmettre la décision entérinée par le comité exécutif.

*Advenant un conflit d'intérêts, un membre de Hockey Abitibi-Témiscamingue peut être appelé à siéger sur un comité.

8.4 Procédure de plainte



8.5 Sanction et mesures disciplinaires des membres (comité exécutif, entraîneurs, formateurs, parents et joueurs) de l'AHMT

- Le comité exécutif a le pouvoir de suspendre ou d'exclure tout membre de l'Association pour un ou plusieurs des motifs suivants :
 - Violation toute disposition des articles, des règlements ou des politiques écrites de l'AHMT ;
 - Adoption de toute conduite susceptible de nuire à l'association, comme le comité exécutif le jugera à sa seule discrétion ;
 - Toute autre raison que le comité exécutif, à sa seule et absolue discrétion, considère comme raisonnable, compte tenu de l'objectif de l'AHMT
- Dans ce cas, les membres du comité exécutif et (ou) si nécessaire, désignent un "sous-comité disciplinaire" pour déterminer si un membre doit être expulsé ou suspendu de l'AHMT. Le président, ainsi qu'un (1) autre dirigeant et le directeur des relations publiques, désignés par le comité exécutif, donnent un préavis écrit de dix (10) jours de la suspension ou de l'expulsion au membre et fournissent les raisons de la suspension ou de l'expulsion proposée.
- En cas de suspension, le membre perd tout droit de vote et de parole à l'Assemblée générale annuelle.
- Le membre peut présenter des observations écrites au président, ou à tout autre responsable désigné par le comité exécutif, en réponse à l'avis reçu au cours de

cette période de dix (10) jours. Si aucun document écrit n'est reçu, la décision du conseil est définitive et contraignante pour le membre, sans autre droit d'appel.

- Si des observations écrites sont reçues conformément au présent article, le comité exécutif en tiendra compte pour prendre une décision finale et informera le membre de cette décision finale dans un délai supplémentaire de dix (10) jours à compter de la date de réception des observations. La décision du conseil est définitive et contraignante pour le membre, sans autre droit d'appel.

8.6 Sanction et mesures disciplinaires des membres du comité exécutif

- Le comité exécutif a le pouvoir de suspendre ou d'expulser tout membre qui siège au comité exécutif de l'AHMT pour l'un ou plusieurs des motifs suivants :
 - Refuser de se conformer à ses devoirs à son poste élu ;
 - Causer un préjudice grave et porte atteinte à la réputation de l'AHMT ou des dirigeants ou autres membres du comité exécutif
 - Utiliser l'AHMT en faveur de leur propagande personnelle
 - Ne pas assister à 2/3 des réunions du comité exécutif
- En cas de suspension ou d'expulsion d'un membre du comité exécutif, il appartient aux autres membres du comité exécutif de prendre cette décision. Cette décision ne devient effective qu'après ratification par une "réunion extrême" tenue par la majorité du conseil.
- Le comité exécutif, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion, doit donner un avis écrit de huit (8) jours au membre du comité exécutif concerné, l'invitant à être présent devant le conseil pour exercer son droit d'être entendu. Dans cette lettre de notification écrite, il doit indiquer les raisons de la suspension ou de l'expulsion, ainsi que le lieu, la date et l'heure de la "réunion extrême".
- Si le membre du comité exécutif dont la suspension ou l'expulsion a été imposée par le comité exécutif de l'AHMT et ratifiée par une "réunion extrême", souhaite faire appel, il doit le faire auprès du secrétaire du comité exécutif de l'AHMT, dans les dix (10) jours suivant les ratifications de la "réunion extrême". Il doit fournir les dates disponibles de l'audience d'appel.
- En cas d'appel, un "Comité d'appel" est formé. Le comité d'appel est composé de sept (7) personnes. Ces sept personnes comprennent le président, le directeur des relations publiques, le membre du comité exécutif concerné et trois autres membres, dont (sur une base volontaire et en fonction des disponibilités) un gérant, un entraîneur et un parent des membres concernés, ainsi qu'une personne (une personne de la communauté, choisie par les deux parties) qui agira en tant que médiateur pendant la procédure d'appel. Le médiateur déterminera le déroulement de la procédure. La décision finale après que tout le monde se soit exprimé, sera soumise au vote des 6 membres comme indiqué ci-dessus et si une égalité est faite, alors et seulement alors le médiateur votera pour la décision finale.

Annexe A

Programme Franc Jeu Hockey Québec

- Franc Jeu est un programme qui diminue le nombre d'infractions et de blessures au hockey en donnant aux équipes un point supplémentaire (Point Franc Jeu) au classement général après chaque match si le total des punitions appelées contre leurs joueurs n'a pas dépassé un certain seuil. Celui-ci varie selon chaque division de jeu. Si la norme de base en minutes de punition n'est pas respectée, l'équipe n'aura pas de point supplémentaire.
- <https://www.hockey.qc.ca/fr/page/franc-jeu/introduction.html>

Annexe B

Code de conduite de l'AHMT

OBJECTIF

- Établir un protocole conformément au Code de l'esprit sportif qui établira clairement le rôle et les responsabilités de tous les participants afin que l'AHMT respecte pleinement le jeu de hockey en assurant l'application équitable d'une politique disciplinaire pour les infractions commises conformément aux Règles de jeu officielles de Hockey Canada et aux politiques disciplinaires de l'AHO ainsi que le programme Franc Jeu Hockey Québec.

CODE DE CONDUITE

- Le Code de l'esprit sportif de Hockey Canada énumère un ensemble de principes pour les joueurs, les entraîneurs, les officiels et les parents qui appliquent le concept selon lequel le jeu de hockey devrait être une expérience agréable pour tous les participants.

PRINCIPES CLÉS

Joueur

- Je jouerai selon les règles du hockey et dans l'esprit du jeu.

Entraîneur

- J'enseignerai à mes joueurs à jouer loyalement et à respecter les règles, les officiels et les adversaires.

Parents

- J'encouragerai mon enfant à respecter les règles du jeu et à résoudre les conflits sans recourir à l'hostilité ou à la violence.

Officiels

- Je ne permettrai pas l'intimidation d'un joueur, que ce soit en paroles ou en actes. Je ne tolérerai aucune conduite inacceptable envers les officiels, les autres joueurs, les spectateurs ou moi-même. Je serai cohérent et objectif en signalant toutes les infractions, quels que soient mes sentiments personnels envers une équipe ou un joueur individuel.

Organisateurs de ligue

- Je m'assurerai que l'âge et le niveau de maturité des participants sont pris en compte dans l'élaboration du programme, l'application des règles et l'établissement du calendrier.

ENGAGEMENT

- Lorsque les joueurs, les entraîneurs, les parents et les officiels reconnaissent la valeur de la contribution de chacun au jeu, le jeu est meilleur pour tous.
- L'AHMT s'engage à améliorer le hockey pour tous et croit que l'approbation formelle du code de l'esprit sportif est un catalyseur par lequel toutes les parties peuvent être tenues responsables. Tous les joueurs, entraîneurs, gérants et parents devront lire, comprendre et endosser le code de franc-jeu approprié au début de chaque saison. Aucun joueur ou entraîneur ne pourra jouer si ce code n'a pas été approuvé.