



## Ile Perrot Minor Hockey Association: Role Description & Responsibilities: **President (board position)**

Yearly time commitment required:       2-10 weeks: 15+ hours  
  10-40 weeks: 2-15+ hours

- The President is a representative of the Ile Perrot Minor Hockey Association within the recruiting territory, region or other jurisdiction and must be prepared to attend meetings on behalf of the Ile Perrot Minor Hockey Association and report their activities back to the Board. In addition, the President votes according to the interests of the corporation and as a representative of the Board as needed.
- The President is expected to be a visible presence for the AHMIP at all levels and age categories throughout the hockey season allowing for informal interaction with parents and furthering the values and goals of the Ile Perrot Minor Hockey Association.
- The President of the Association is responsible for the administration of the internal affairs of the Association and is the official spokesperson of the Association.
- The President chairs the meetings of the Board of Directors and, in addition, he is an ex officio member of all committees.
- The President is responsible for the application of all the by-laws of the association and ensures the execution of the decisions of the General Assembly and the Administrative Committee.
- The President votes in a secret ballot only or if there is a tie, he holds a casting vote.
- The President is tasked with not only ensuring the success of each annual hockey season for all the members of the Ile Perrot Minor Hockey Association but also the longer-term viability and success of the Ile Perrot Minor Hockey Association.
- The President is tasked with maintaining strong relationships with other local Minor Hockey Associations, with our partner leagues (Central Hockey League for Single Letters & Lac St-Louis for Double Letters) as well as representatives from our region Lac St-Louis and where appropriate or required Hockey Quebec and Hockey Canada.
- The President is tasked with ensuring strong communications and relationships with all the AHMIP municipal partners at the towns of Ile Perrot, Pincourt, Notre-Dame-De-Ile-Perrot.
- The President is responsible for negotiating the annual AHMIP ice contracts and ensuring there viability financially for the AHMIP and there relevance annually in comparison to the AHMIP player registration.
- The President is tasked with the recruitment of other senior board members as needed to maintain continuity within the Association
- The President is responsible for all matters of discipline required to be administered by the association.
- The President, as per the articles of the association, is responsible for overseeing the annual general assembly

Association de hockey mineur de l'Île Perrot : Description du rôle et responsabilités : **Président (poste au conseil d'administration)**

Engagement annuel de temps requis : 2-10 semaines : 15+ heures

10-40 semaines : 2-15+ heures

- Le président est un représentant de l'Association de hockey mineur de l'Île Perrot dans le territoire de recrutement, la région ou autre juridiction et doit être prêt à assister aux réunions au nom de l'Association de hockey mineur de l'Île Perrot et à faire rapport de ses activités au conseil d'administration. De plus, le président vote selon les intérêts de la corporation et en tant que représentant du conseil d'administration au besoin.
- On s'attend à ce que le président soit une présence visible pour l'AHMIP à tous les niveaux et catégories d'âge tout au long de la saison de hockey, ce qui permet une interaction informelle avec les parents et favorise les valeurs et les objectifs de l'Association de hockey mineur de l'Île Perrot.
- Le président de l'association est responsable de l'administration des affaires internes de l'association et est le porte-parole officiel de l'association.
- Le président préside les réunions du conseil d'administration et, de plus, il est membre d'office de tous les comités.
- Le président est responsable de l'application de tous les règlements de l'association et veille à l'exécution des décisions de l'assemblée générale et du comité d'administration.
- Le président vote uniquement à bulletin secret ou, en cas d'égalité des voix, il a une voix prépondérante.
- Le président est chargé non seulement d'assurer le succès de chaque saison annuelle de hockey pour tous les membres de l'Association de hockey mineur de l'Île Perrot, mais aussi la viabilité et le succès à long terme de l'Association de hockey mineur de l'Île Perrot.
- Le président a pour tâche de maintenir des relations solides avec les autres associations locales de hockey mineur, avec nos ligues partenaires (La Central Hockey League pour les simples lettres et Lac St-Louis pour les doubles lettres) ainsi qu'avec les représentants de notre région Lac St-Louis et, le cas échéant, de Hockey Québec et de Hockey Canada.
- Le président est chargé d'assurer des communications et des relations solides avec tous les partenaires municipaux dans les villes d'Île Perrot, de Pincourt et de Notre-Dame-De-Ile-Perrot.
- Le président est chargé de négocier les contrats de glace annuels du AHMIP et de s'assurer de leur viabilité financière pour le AHMIP et de leur pertinence annuelle par rapport à l'inscription des joueurs du AHMIP.
- Le président est chargé de recruter d'autres membres du conseil d'administration selon les besoins afin de maintenir la continuité au sein de l'association.
- Le président est responsable de toutes les questions de discipline devant être gérées par l'association.
- Le président, conformément aux statuts de l'association, est chargé de superviser l'assemblée générale annuelle.

Ile Perrot Minor Hockey Association: Role Description & Responsibilities: Vice President (board position)

Yearly time commitment required:      4-8 weeks: 15+ hours  
   10-30 weeks: 5-10+ hours

- The Vice President of Operations is a representative of the Ile Perrot Minor Hockey Association within the recruiting territory, region or other jurisdiction and must be prepared to attend meetings on behalf of the Ile Perrot Minor Hockey Association and report their activities back to the Board. In addition, the Vice President of Operations votes according to the interests of the corporation and as a representative of the Board as needed.
- In the absence of the president of the Corporation or if he or she is unable to act, the vice-president of operations, if he/she is a director, chairs the meetings of the Board.
- Responsible for the agenda/minutes of all Board meetings.
- In charge of drafting and signing resolutions as and when they are adopted.
- Is required as a board representative to perform SQ checks on all our volunteers
- One of the 3 authorized signatories on the bank account and provides support to the treasurer about the confirmation of information.
- Responsible for managing the mailbox info@ and responding to inquiries from AHMIP members
- Provide support to other board members
- Trained on HCR (8+ hours and more) and provide support to the Registrar
- Support the league registrar with the launch and registration cycle for the new upcoming hockey season
- Trained on UniA (4+ hours) and be a replacement at the scheduler
- Responsible for appointing and training a Chief Manager (should one be needed) and supporting him/her for all Team Manager trainings and managing the Team Snap subscription and league set-up.
- Responsible for maintaining the annual manager guide (in the absence of a head manager)
- Attend all LSL meetings and replace the Chair for all other meetings they cannot attend
- Assist and help support the organizers of all fundraising events as well as all association-wide events (corn roast, sweater distribution/pickup, Brutus, Bout de Souffle, Bingo.)
- Responsible to do the authorization letters for all AHMIP team bank accounts
- Responsible for filling the annual declaration documents with the government of Quebec
- Be a willing volunteer to support the myriad of administrative challenges that arise ever season when trying to run a minor hockey association.

**Association de hockey mineur de l'Île Perrot : Description du rôle et responsabilités : Vice-président (poste au conseil d'administration)**

Engagement annuel de temps requis : 4-8 semaines : 15+ heures  
10-30 semaines : 5-10+ heures

- Le vice-président des opérations est un représentant de l'Association de hockey mineur de l'Île Perrot dans le territoire de recrutement, la région ou toute autre juridiction et doit être prêt à assister aux réunions au nom de l'Association de hockey mineur de l'Île Perrot et à faire rapport de ses activités au conseil d'administration. De plus, le vice-président des opérations vote selon les intérêts de la corporation et comme représentant du conseil d'administration au besoin.
- En l'absence du président de la corporation ou s'il est incapable d'agir, le vice-président des opérations, s'il est administrateur, préside les réunions du conseil d'administration.
- Il est responsable de l'ordre du jour et du procès-verbal de toutes les réunions du conseil d'administration.
- Il est chargé de rédiger et de signer les résolutions au fur et à mesure de leur adoption.
- En tant que représentant du conseil d'administration, il est tenu de procéder à la vérification du QS de tous nos bénévoles.
- L'un des trois signataires autorisés du compte bancaire et apporte son soutien au trésorier en ce qui concerne la confirmation des informations.
- Responsable de la gestion de la boîte aux lettres info@ et de la réponse aux demandes de renseignements des membres de AHMIP.
- Apporte son soutien aux autres membres du conseil d'administration
- Former sur HCR (8+ heures et plus) et fournir un support au registraire.
- Responsable de la nomination et de la formation d'un manager en chef (en cas de besoin) et de son soutien pour toutes les formations de manager d'équipe, ainsi que de la gestion de l'abonnement à Team Snap et de la mise en place de la ligue.
- Responsable de la mise à jour du guide annuel du manager (en l'absence d'un manager en chef).
- Assister à toutes les réunions de la LSL et remplacer le président pour toutes les autres réunions auxquelles il ne peut assister.
- Aider et soutenir les organisateurs de tous les événements de collecte de fonds ainsi que de tous les événements de l'association (épluchette de blé d'Inde, distribution/cueillette de chandails, Brutus, Bout de Souffle, Bingo).
- Responsable de la rédaction des lettres d'autorisation pour tous les comptes bancaires de l'équipe AHMIP.
- Responsable de remplir les documents de déclaration annuelle auprès du gouvernement du Québec.
- Être un bénévole volontaire pour soutenir la myriade de défis administratifs qui se présentent chaque saison lorsqu'on essaie de faire fonctionner une association de hockey mineur.

**Ile Perrot Minor Hockey Association: Role Description & Responsibilities: Scheduler (non-board position)**

Yearly time commitment required: 4-6 weeks: 10-15+ hours  
~20 weeks: 3-4 hours

- The Ile Perrot Minor Hockey Association Scheduler must maintain the game and practice schedules for all AHMIP teams (single & double letters) in the required software platforms (UniA & Spoordle) and communicate them to each of the individual team's leadership groups (coaches & managers).
- The Scheduler must be proficient in the required software platforms of UniA & Spoordle. Training is available as required.
- The Scheduler must at the start of each hockey season submit a series of hours to Lac St-Louis and the Central Hockey League that those leagues can use to plot all the games throughout the hockey season.
- The Scheduler must be able to maintain an open dialogue with both league schedulers and schedulers from all other associations as it is inevitable each season that dozens of games will require being moved from their original day/time/location.
- The scheduler must maintain a practice log to ensure all teams are given fair and equal access to ice.
- The scheduler must work with the various members of the AHMIP Board to ensure the successful planning and scheduling of one-off specific events such as Brutus and Bout Souffle

**Association de hockey mineur de l'Île Perrot : Description du rôle et responsabilités : Planificateur (poste hors conseil d'administration)**

Engagement annuel de temps requis : 4-6 semaines : 10-15+ heures  
~20 semaines : 3-4 heures

- Le responsable des horaires de l'Association de hockey mineur de l'Île Perrot doit maintenir les horaires des parties et des pratiques pour toutes les équipes de AHMIP (lettres simples et doubles) dans les logiciels requis (UniA et Spoordle) et les communiquer à chacun des groupes de leadership des équipes individuelles (entraîneurs et gérants).
- Le responsable de l'horaire doit maîtriser les logiciels UniA et Spoordle. Une formation est disponible si nécessaire.
- Au début de chaque saison de hockey, le planificateur doit soumettre au Lac St-Louis et à la Central Hockey League une série d'heures que ces ligues peuvent utiliser pour planifier tous les matchs de la saison de hockey.
- Le responsable des horaires doit être en mesure de maintenir un dialogue ouvert avec les responsables des horaires de la ligue et les responsables des horaires de toutes les autres associations, car il est inévitable, chaque saison, que des dizaines de matchs doivent être déplacés de leur jour, heure et lieu d'origine.
- Le responsable du calendrier doit tenir un registre des entraînements pour s'assurer que toutes les équipes ont un accès équitable et égal à la glace.
- Le responsable de l'horaire doit travailler avec les divers membres du conseil d'administration de AHMIP afin d'assurer la planification et la programmation réussies d'événements ponctuels tels que Brutus et Bout Souffle.

### Ile Perrot Minor Hockey Association: Role Description & Responsibilities: **Treasurer (board position)**

Yearly time commitment required: 30 weeks: 2-8+ hours

- The Treasurer is a representative of the Ile Perrot Minor Hockey Association within the recruiting territory, region or other jurisdiction and must be prepared to attend meetings on behalf of the Ile Perrot Minor Hockey Association and report their activities back to the Board. In addition, the Treasurer votes according to the interests of the corporation and as a representative of the Board as needed.
- The Treasurer is responsible for the finances of the Ile Perrot Minor Hockey Association. As such they are responsible for preparing and maintaining a balanced annual budget and ensuring proper available cash flow.
- The Treasurer enters all expenses and revenues into the annual budget.
- The Treasurer prepares the statements of income and expenses of the Minor Hockey Association of Ile Perrot.
- The Treasurer shall report on the state of the Finances of the Association at each meeting of the Board of Directors as well as the annual general assembly.
- The Treasurer is the mandatory signatory of the cheques with another authorized signatory member designated by the Board of Directors.
- The Treasurer is the contact person for the equipment and purchasing manager or any other members of the AHMIP who are required to purchase items for the association.
- The Treasurer ensures that accounts receivable and accounts payable are up to date.
- The Treasurer presents an annual budget before the start of each season to the Board of Directors.
- The Treasurer is responsible for the creation of supplemental Double Letter teams budgets every year
- The Treasurer sends the receipts for tax purposes as well as files all required annual tax documents on behalf of the association.
- The Treasurer is responsible for providing a monthly financial report to all the municipalities

### Association de hockey mineur de l'Île Perrot : Description du rôle et responsabilités : **Trésorier (poste au conseil d'administration)**

Engagement annuel de temps requis : 30 semaines : 2-8+ heures

- Le trésorier est un représentant de l'Association de hockey mineur de l'Île Perrot dans le territoire de recrutement, la région ou autre juridiction et doit être prêt à assister aux réunions au nom de l'Association de hockey mineur de l'Île Perrot et à faire rapport de ses activités au conseil d'administration. De plus, le trésorier vote selon les intérêts de la corporation et en tant que représentant du conseil d'administration au besoin.
- Le trésorier est responsable des finances de l'Association de hockey mineur de l'Île Perrot. À ce titre, il est responsable de la préparation et du maintien d'un budget annuel équilibré et d'assurer un flux de trésorerie adéquat.
- Le trésorier inscrit toutes les dépenses et tous les revenus dans le budget annuel.
- Le trésorier prépare les états des revenus et des dépenses de l'association de hockey mineur de l'Île Perrot.
- Le trésorier rend compte de l'état des finances de l'association à chaque réunion du conseil d'administration ainsi qu'à l'assemblée générale annuelle.
- Le trésorier est le signataire obligatoire des chèques avec un autre membre signataire autorisé désigné par le conseil d'administration.

- Le trésorier est la personne de contact pour le responsable de l'équipement et des achats ou tout autre membre de l'AHMIP qui doit acheter des articles pour l'association.
- Le trésorier s'assure que les comptes débiteurs et créditeurs sont à jour.
- Le trésorier présente un budget annuel avant le début de chaque saison au conseil d'administration.
- Le trésorier est responsable de la création des budgets supplémentaires des équipes Double Lettre chaque année.
- Le trésorier envoie les reçus à des fins fiscales et dépose tous les documents fiscaux annuels requis au nom de l'association.
- Le trésorier est chargé de fournir un rapport financier mensuel à toutes les municipalités.

### Association de hockey mineur de l'Île Perrot : Description du rôle et responsabilités : **Responsable des Communications**

Engagement annuel de temps requis : 4-6 semaines : 10-15+ heures

~20 semaines : 1-3 heures

- Il est responsable des communications externes et plus spécifiquement des relations avec les médias.
- Il supervise la qualité des communications écrites sur tout véhicule (publication, affiche, site web) utilisé par l'AHMIP.
- Il doit soumettre au Conseil d'administration un budget opérationnel pour chacune des activités sous sa responsabilité.  
Il est responsable de maintenir à jour le site web de l'Association. Il est responsable des communications et des événements spéciaux.
- Il est responsable de toutes les communications externes et des relations avec les médias.
- Il est responsable d'établir un réseau de communication avec chacune des équipes de l'Association afin qu'on lui communique toutes informations essentielles à la bonne gestion du Site Web.
- Il est responsable de recommander au Comité Administratif toute initiative pouvant permettre des rentrées de fonds additionnelles.
- Il doit soumettre au Comité Administratif un budget opérationnel détaillé annuellement si applicable.

### Association de field hockey mineur de l'Île Perrot : Role description and responsibilities : **Communications Director**

Annual time commitment required: 4-6 weeks: 10-15+ hours

~20 weeks: 1-3 hours

- Responsible for external communications and, more specifically, media relations.
- He/she oversees the quality of written communications on any vehicle (publication, poster, website) used by AHMIP.
- He must submit to the Board of Directors an operating budget for each of the activities under his responsibility.
- Is responsible for keeping the Association's website up to date. Responsible for communications and special events.

**Association Hockey Mineur de L'Île Perrot**  
**375 Boulevard Cardinal-Leger**  
**Pincourt, Quebec**  
**J7W 9H6**  
[info@HMIP.org](mailto:info@HMIP.org) / [www.HMIP.org](http://www.HMIP.org)

- Responsible for all external communications and media relations.
- Is responsible for establishing a communication network with each of the Association's teams, so that all information essential to the proper management of the Website is communicated to him/her.
- He/she is responsible for recommending to the Administrative Committee any initiatives that may generate additional funds.
- He/she shall submit to the Administrative Committee a detailed annual operating budget, if applicable.