

CLUB DE SOCCER



RESPECT

Toujours aussi près de notre communauté
Depuis 1988

STATUTS & RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX 2021

Adoptés le 9 septembre 2021



Article 1 – Préambule	4
Article 2 – Dénomination et siège social	4
Article 3 – Logo	4
Article 4 – Mission, vision et valeurs	4
Article 5 – Les Membres	6
Article 6 – Responsabilité du Club	6
Article 7 – Suspension et expulsion	6
Article 8 – Démission	7
Article 9 – Assemblée générale annuelle	7
Article 10 – Convocation	7
Article 11 – Ordre du jour	7
Article 12 – Assemblée générale spéciale	8
Article 13 – Quorum à l’Assemblée générale	8
Article 14 – Droit de vote	8
Article 15 – Mise en candidature des administrateurs	9
Article 16 – Procuration	9
Article 17 – Structure d’opération de la Corporation	9
Article 18 – Administrateurs	10
Article 19 – Fonctions des titulaires	10
Article 20 – Rôle et pouvoirs du conseil d’administration	10
Article 21 – Durée des mandats	12
Article 22 – Élections	13
Article 23 – Réunions du conseil d’administration	13
Article 24 – Quorum	13
Article 25 – Droit de vote	13
Article 26 – Dispositions financières	13



Statuts & règlements généraux 2021

Article 27 – Modification des statuts et règlements	14
Article 28 – Responsabilité des administrateurs	15
Article 29 – Politique de remboursement	15
Article 30 – Frais de préformation	15
Article 31 – Frais d’inscription	16
Article 32 – Joueurs entrant ou sortant du Club FCMH	16
Annexe 1	17
FONCTIONS DES REPRÉSENTANTS:	17
Annexe 2	22
POLITIQUE DE REMBOURSEMENT	22
Annexe 3	23
LES COÛTS	23

Article 1 – Préambule

Aux fins d'interprétation du présent document, l'utilisation du genre masculin est sans rapport avec le sexe et ne traduit aucune discrimination envers le sexe de l'athlète ou de la personne.

Article 2 – Dénomination et siège social

- 2.1 La dénomination sociale de la Corporation est « F.C. MORIN-HEIGHTS » et son siège social est situé dans les limites de la municipalité de Morin-Heights à telle adresse déterminée par le conseil d'administration par résolution. L'adresse postale du Club est celle de notre Registraire.
- 2.2 Le Club de Soccer F.C.MORIN-HEIGHTS (FCMH) a été constitué par les lettres patentes en date du 14 décembre 2006 sous le numéro 1164129661.

Article 3 – Logo

Le logo de l'association est un symbole de fierté et d'appartenance pour ses membres à l'empreinte de l'emblème de notre municipalité. L'utilisation du logo du Club à des fins publicitaires, promotionnelles ou autres doit être autorisée par le conseil d'administration en tout temps.

Article 4 – Mission, vision et valeurs

- 4.1 MISSION : Promouvoir la pratique du soccer en offrant à tous nos membres citoyens de notre municipalité et des villes avoisinantes un environnement et des conditions favorables afin qu'ils vivent une expérience valorisante et qu'ils atteignent leur plein potentiel.
- 4.2 VISION : Notre club est déterminé à s'établir comme une référence de la région des Laurentides dans le domaine du soccer en assurant un développement optimal de ses membres dans un cadre en constante évolution.

- 4.3 VALEURS : F.C. Morin-Heights s'engage à offrir ces activités dans un cadre sécuritaire et amusant, en faisant la promotion de l'esprit sportif et d'une bonne conduite, avec les objectifs prioritaires de: Retenir les jeunes joueurs tout au long de leur développement afin qu'ils jouent éventuellement dans nos équipes seniors; Tout mettre en place pour que les jeunes aient un plaisir continu dans la pratique d'un sport.
 - ▶ FIERTÉ: Promouvoir le sentiment d'appartenance, la fierté d'être du club F.C. Morin-Heights. Mais la fierté, ça se mérite et ça se cultive! Des réalisations personnelles et collectives vécues au sein du club contribuent à créer cette fierté.
 - ▶ RIGUEUR: Nos membres devront être rigoureux dans tout ce qu'ils entreprendront, avoir le souci du détail dans tous les niveaux d'activités. On parle ici de grande exactitude, rien n'est laissé au hasard, on tend vers la perfection. Le défi est grand, mais stimulant!
 - ▶ RESPECT: Le respect des membres c'est bien, mais le respect entre tous les membres c'est mieux et c'est ce que l'on souhaite. Le respect c'est large et habituellement, plus on en donne plus on en reçoit. Être respectueux dans toutes nos actions, avec tous nos partenaires et nos adversaires. Dans une association sportive comme la nôtre, où chacun est libre de s'inscrire ou non, la notion de respect prend encore plus de signification.
- 4.4 OBJECTIFS :
 - ▶ Développer, encourager et valoriser le sentiment d'appartenance
 - ▶ Diffuser l'ensemble de nos politiques, règlements et orientations dans un souci de très grande transparence
 - ▶ Utiliser le soccer comme un outil d'apprentissage auprès des joueurs, des entraîneurs, des officiels et des parents
 - ▶ Améliorer la communication avec nos membres.

Article 5 – Les Membres

FCMH affirme avoir deux catégories de membres : les membres actifs et les membres votants.

- 5.1 Les membres actifs: Les membres actifs sont les joueurs mineurs inscrits à l'activité et qui ne sont pas votants.
- 5.2 Les membres votants: Les membres votants sont les parents ou tuteurs des membres actifs qui n'ont pas atteint l'âge de dix-huit ans. Un seul parent ou tuteur devient alors le porte-parole de son ou ses enfants et a un seul droit de vote sur les affaires du Club. Sont aussi considérés comme membres votants: chacun de nos bénévoles dûment accrédités pour l'année en cours ainsi que les administrateurs élus et toujours en cours de mandat. Un membre votant doit être âgé de dix-huit ans.

Article 6 – Responsabilité du Club

Exonération de responsabilité: FCMH ne sera pas tenu responsable pour tout dommage, blessure ou perte de biens subis par l'un de ses membres, invités ou visiteurs et ce, peu importe la nature ou la cause de ce dommage, de cette perte ou de cette blessure. Chaque membre, invité ou visiteur utilise les installations du Club à ses propres risques.

Article 7 – Suspension et expulsion

- 7.1 Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser tous membres qui ne se conforment pas aux statuts et règlements de la Corporation ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la Corporation. Cependant avant de se prononcer, le conseil d'administration doit aviser le membre concerné, lui faire part des motifs qui lui sont reprochés et lui permettre de se faire entendre auprès du conseil d'administration.
- 7.2 La résolution de suspendre ou d'expulser un membre actif ou un membre votant doit être entérinée par la majorité simple de tous

Les membres présents et en règles ayant droit de vote au conseil d'administration. La décision du CA est finale.

- 7.3 La suspension ou l'expulsion d'un membre entraîne automatiquement la perte de tout droit.
- ### Article 8 – Démission

Un membre actif ou votant peut se retirer de la Corporation en donnant sa démission au président ou au secrétaire, qui doit la communiquer au conseil d'administration, lequel doit l'approuver.

Article 8 – Démission

Un bénévole ou un membre du personnel d'équipe peut se retirer de la de l'organisation en donnant sa démission au président ou au secrétaire, qui doit la communiquer au conseil d'administration, lequel doit l'approuver.

Article 9 – Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle du Club se tiendra le premier samedi d'octobre de chaque année, à l'endroit et à la date déterminée par le conseil d'administration.

Article 10 – Convocation

L'assemblée générale annuelle est convoquée par le président et sa tenue doit être publiée au moins 21 jours à l'avance.

Article 11 – Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit inclure les points suivants:

- ▶ Ouverture de l'assemblée
- ▶ Enregistrement des présences

- ▶ Lecture et adoption du projet d'ordre du jour
- ▶ Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle et des procès-verbaux des assemblées générales spéciales qui ont eu lieu entre-temps.
- ▶ Rapport du président
- ▶ Rapport des directeurs et des comités
- ▶ Dépôt et adoption des états financiers / budget
- ▶ Amendement aux statuts et règlements
- ▶ Période de questions
- ▶ Élections des membres du CA & administrateurs
- ▶ Levée de l'assemblée

Article 12 – Assemblée générale spéciale

L'assemblée générale spéciale du Club est convoquée par avis signé par le président aux endroits et dates déterminées. Sa tenue doit être publiée au moins sept jours à l'avance.

Article 13 – Quorum à l'Assemblée générale

Le quorum est constitué de tous les membres présents.

Article 14 – Droit de vote

Lors de l'assemblée générale annuelle et/ou d'une assemblée générale spéciale, chaque membre votant du Club, a, au moment de voter, droit à une voix. Sauf sur mention contraire dans les statuts ou les règlements du Club, les décisions prises à l'assemblée générale annuelle et aux assemblées générales spéciales sont votées à la majorité des voix

exprimées et sont exécutoires. En cas d'égalité des voix, le président exerce son droit de vote prépondérant. Pour toute question autre que les élections, le vote sera à main levée à moins que le vote secret soit demandé par la majorité des membres. Les élections seront tenues par bulletin secret s'il y a plus d'un candidat pour un poste en nomination.

Article 15 – Mise en candidature des administrateurs

Tout membre votant, âgé de 18 ans et plus, peut être élu administrateur du Club. La candidature doit être appuyée par deux membres pendant l'assemblée générale annuelle ou par procuration, tel qu'établi à l'article 16.

Article 16 – Procuration

Toute procuration doit faire l'objet d'une vérification par l'assemblée générale et ne pourra être refusée par celle-ci, à moins de motifs valables. La candidature reçue par procuration doit être appuyée par deux membres lors de l'assemblée générale annuelle.

Article 17 – Structure d'opération de la Corporation

- 17.1 Le conseil d'administration de la Corporation est composé d'un minimum de six (6) et maximum de (10) personnes.
- 17.2 Les administrateurs élus de la Corporation sont:
 - 1- Président
 - 2- Vice-président

3- Secrétaire

4- Trésorier

5- Registraire

6- Directeur Technique

7- Administrateurs suivants: responsable Web, responsable équipements, responsable des arbitres)

Article 18 – Administrateurs

- 18.1 Un administrateur peut démissionner du conseil d'administration en présentant sa démission par écrit au président ou au vice-président du Club. La démission prend effet après avoir été entérinée par le conseil d'administration.
- 18.2 Un administrateur du Club est automatiquement relevé de ses fonctions s'il est expulsé ou suspendu par le conseil d'administration.
- 18.3 Un administrateur est automatiquement disqualifié de ses fonctions s'il s'absente une troisième fois consécutive aux réunions du conseil d'administration sans raison valable, exception faite pour les administrateurs représentants des équipes 0-35 et senior à qui ce règlement ne s'appliquera pas étant donné la non nécessité de leur présence à toutes les réunions du Club.

Article 19 – Fonctions des titulaires

Voir Annexe 1

Article 20 – Rôle et pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration gère les affaires du Club de Soccer FCMH selon les mandats confiés par l'assemblée générale et selon les pou-

voirs qui lui sont conférés par les statuts et règlements généraux du Club et la Loi sur les compagnies (OBNL).

Il a les pouvoirs et rôles suivants :

- ▶ Organiser la pratique du soccer sur le terrain de soccer de Morin Heights.
- ▶ Recruter et former les entraîneurs.
- ▶ Développer les joueurs et joueuses de son territoire.
- ▶ Recruter et former les arbitres sur son territoire.
- ▶ Il recommande les grandes orientations, priorités et objectifs du Club.
- ▶ Il répond aux besoins quotidiens du Club, notamment il:
 - ✦ Représente le Club auprès de divers organismes et instances.
 - ✦ Représente le Club auprès du Service des Loisirs.
- ▶ Reçoit et analyse les rapports concernant l'évolution des activités courantes.
- ▶ Évalue et adopte les politiques de fonctionnement et l'organisation du Club.
- ▶ Gère les finances du Club pour le bon fonctionnement des activités et de manière non préjudiciable aux intérêts du Club et de ses membres.
- ▶ Il approuve le budget de fonctionnement du Club.
- ▶ Il adopte à la fin de l'exercice financier les états financiers du Club.
- ▶ Le conseil d'administration a la charge de la publicité pour son activité avec la collaboration du Service des Loisirs.
- ▶ S'assure de l'éligibilité des participants.
- ▶ Enquête sur toute situation jugée importante ou encore préjudiciable au bon fonctionnement du Club.

- ▶ Il approuve tout achat, toute location et toute acquisition de biens qu'il juge nécessaire pour promouvoir ou atteindre les objectifs du Club.
- ▶ Il peut autoriser tout partenariat ou entente avec un ou des commanditaires qui offrent au Club une contribution en argent ou en biens et services.
- ▶ Le conseil d'administration, a le pouvoir d'établir des règles, de formuler des règlements et de prendre des dispositions pour toutes affaires, en autant que les présents statuts ne prédisposent déjà de ceux-ci.
- ▶ Pour permettre le bon fonctionnement du Club, le conseil d'administration recommande l'engagement du personnel professionnel nécessaire, précise ses fonctions, établit sa rémunération et recommande son congédiement, s'il y a lieu.
- ▶ Indemniser les membres du conseil d'administration ou tout autre employé du Club, de tous les frais, pertes ou dépenses encourus dans l'exercice de leurs fonctions, à l'exception de ceux imputables à leurs propres manquements ou négligences.
- ▶ Le conseil d'administration a le pouvoir de modifier les règlements du Club entre deux assemblées générales annuelles. Ces modifications sont en vigueur dès leur adoption et elles le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou à l'assemblée générale spéciale convoquée expressément aux fins de les faire approuver. Elles doivent alors être approuvées selon l'article 27 des statuts pour continuer à s'appliquer.

Article 21 – Durée des mandats

Les administrateurs du Club sont élus pour des mandats de deux ans par les membres présents à l'assemblée générale annuelle.

Article 22 – Élections

Les élections sont réparties de la façon suivante: les années impaires: les postes impairs. Les années paires: les postes paires. Se référer à l'article 17.

Article 23 – Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, lesquelles réunions peuvent être greffées individuellement à toute assemblée générale annuelle ou spéciale.

Article 24 – Quorum

Le quorum aux réunions du conseil d'administration est établi à la majorité des membres votants présents.

Article 25 – Droit de vote

Toutes les décisions soumises au conseil d'administration sont prises par vote majoritaire; chaque membre du conseil ayant droit à un vote. En cas d'égalité des voix, le président exerce son droit de vote prépondérant.

Article 26 – Dispositions financières

- 26.1 Vérificateur: le conseil d'administration peut nommer un vérificateur pour l'année fiscale de la corporation. Les administrateurs du Club ne sont pas éligibles à ce poste.
- 26.2 Exercice financier: l'exercice financier de la corporation se termine le 31e jour de décembre de chaque année.

- 26.3 Effets bancaires: les effets de commerce tel que chèques, billet, lettre de change et autres pour le compte du Club seront tirés, acceptés ou endossés par deux des trois personnes dûment autorisées par résolution du conseil d'administration.
- 26.4 Signature sur contrat: un contrat ou autre document requérant la signature du Club est signée par le président ou le secrétaire ou toute autre personne spécifiquement désignée à cette fin par le conseil d'administration. Tout contrat devra être autorisé par une résolution du conseil d'administration.
- 26.5 Le Club tire ses revenus :
 - ▶ Des frais d'inscriptions de ses membres tels que fixés par le conseil d'administration
 - ▶ Des subventions ou toute autre contribution de la municipalité de Morin-Heights
 - ▶ De toute autre subvention spéciale
 - ▶ Aux fins de réaliser les objets du Club, recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, et amasser des fonds par voie de souscription ou autrement
 - ▶ De toutes autres sources de revenus.

Article 27 – Modification des statuts et règlements

- 27.1 Toute modification des statuts et des règlements du Club doit être adoptée par le conseil d'administration et approuvée ensuite par au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres présents à l'assemblée générale annuelle du Club ou à une assemblée générale spéciale.
- 27.2 Tous les membres en règle, ainsi que les membres du conseil d'administration, peuvent proposer des modifications aux statuts et aux règlements généraux du Club. Pour qu'une modification puisse être étudiée, elle doit parvenir au bureau du

Club au moins 30 jours avant la date de la réunion du conseil d'administration où elle sera débattue.

Article 28 – Responsabilité des administrateurs

Aucun administrateur intéressé, soit personnellement, soit comme membre d'une société ou corporation, dans un contrat avec le Club, n'est tenu de démissionner. Il doit cependant dénoncer son intérêt au conseil d'administration au moment où celui-ci discute de ce contrat, le faire consigner au procès-verbal, s'abstenir de délibérer et de voter sur cette question. À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Pendant et après leur mandat, les membres du conseil d'administration ont un devoir de réserve en ce qui concerne les discussions ayant lieu lors des réunions du conseil d'administration ou sur tout comité où ils sont mandatés par le Club pour y siéger, délibérer, voter et/ou agir comme représentant. Seul le contenu des procès-verbaux pourra être transmis à une personne en faisant la demande.

Aucun membre du conseil d'administration ne pourra être poursuivi en justice pour un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.

Article 29 – Politique de remboursement

Voir annexe 2

Article 30 – Frais de préformation

Les demandes de remboursement des frais de préformation seront évaluées par le conseil d'administration dans du cas par cas selon les demandes reçues.

Article 31 – Frais d’inscription

Les frais d’inscription seront établis en fonction de l’année de naissance du joueur pour l’inscription régulière et l’inscription tardive. Aucun frais de retard supplémentaire ne sera chargé à cette inscription. Se référer à l’annexe 3 pour les tarifications de l’année à venir.

Article 32 – Joueurs entrant ou sortant du Club FCMH

Tout joueur sortant ou rentrant dans FCMH doit passer par le Registraire et celui-ci doit en informer le conseil d’administration.

Annexe 1

FONCTIONS DES REPRÉSENTANTS:

▸ **PRÉSIDENT**

- ✦ Il a la responsabilité de représenter le Club aux différents paliers
- ✦ Il doit convoquer les réunions du conseil d'administration, de même que l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée générale spéciale
- ✦ Il voit à la préparation des réunions du conseil d'administration
- ✦ Il doit voir au suivi des différentes actions et démarches du Club
- ✦ Il est responsable des relations avec la ville et son Service des Loisirs
- ✦ Il est responsable de l'administration interne du Club
- ✦ Il voit à ce que les échéanciers soient respectés
- ✦ Il se doit de faire respecter la philosophie du Club par ses bénévoles
- ✦ Lors des réunions, il en est l'animateur
- ✦ Il est un membre votant au sein du conseil d'administration, mais il possède, en cas d'égalité, un vote prépondérant
- ✦ Il exerce tous les pouvoirs qui peuvent lui être conférés par le conseil d'administration
- ✦ Il est membre d'office de tous les comités ou commissions du Club.

▶ **VICE-PRÉSIDENT**

- ✦ Il aide le président dans toutes les affaires de la corporation
- ✦ En cas d'absence du président à une assemblée, il remplace ce dernier
- ✦ En cas d'absence prolongée ou de démission du président, il assume les fonctions de ce dernier jusqu'à la nomination d'un nouveau président par le conseil d'administration
- ✦ Relève de sa responsabilité les relations avec les autres clubs et l'organisation de Festivals
- ✦ S'assure d'avoir de la formation pour les gardiens de but et veille au recrutement des arbitres remplaçants.
- ✦ Il est un membre votant au sein du conseil d'administration
- ✦

▶ **REGISTRAIRE**

- ✦ Il s'occupe de l'inscription et tout ce qui en découle.
 - ✓ Il gère les bordereaux d'inscription.
 - ✓ Avec le CA, il détermine la date d'inscription et recrute les volontaires nécessaires à l'inscription.
 - ✓ Il fait les entrées sur PTS.
- ✦ Il forme les différentes équipes avec l'aide du Directeur Technique..
- ✦ Il sollicite et fait le suivi avec les joueurs non-incrits.
- ✦ Il s'occupe de la vérification des antécédents judiciaires de chaque bénévole,

▶ RESPONSABLE TECHNIQUE

✦ FONCTIONS PRINCIPALES

Le responsable technique coordonne et gère toutes les activités du programme de développement du club. Il devra s'acquitter de diverses tâches sur le terrain afin de guider et d'encadrer l'ensemble des entraîneurs et de mettre en pratique l'ensemble de son expertise au développement des jeunes joueurs du club.

✦ TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- ✓ Mettre en pratique les objectifs du club et les priorités du développement technique des joueurs et des entraîneurs du club
- ✓ Voir au développement des jeunes du club et des entraîneurs
- ✓ Assister à la coordination et à la mise en place des divers programmes de développement et d'évaluation des entraîneurs
- ✓ Participer en début de saison aux sélections des équipes compétitives et locales
- ✓ Entretenir les liens avec les partenaires soccer (Association Régionale, Soccer Québec, etc.)
- ✓ Coordonner avec le responsable administratif les réservations de plateau d'entraîneur intérieur et extérieur
- ✓ Planifier, organiser et animer des séances d'entraînements selon le niveau des individus et catégories
- ✓ Promouvoir la vision et la philosophie de l'organisation à travers les diverses activités du club (Festival, jeux techniques, tournois etc.)

- ✓ Assister aux rencontres d'entraîneurs et du conseil d'administration.

▸ **SECRÉTAIRE**

- ✦ Il vérifie les disponibilités et réserve les locaux pour les rencontres du conseil d'administration
- ✦ Il prépare, en collaboration avec le président, l'ordre du jour des rencontres du conseil d'administration pour ensuite le transmettre aux membres
- ✦ Il convoque les membres lors des rencontres du conseil d'administration
- ✦ Il s'assure de la présence de la majorité des membres lors des séances du conseil d'administration
- ✦ Il prépare et retransmet aux membres les procès-verbaux des rencontres du conseil d'administration
- ✦ Le secrétaire dresse les procès-verbaux des assemblées de l'organisme
- ✦ Il conserve à la fin du livre de l'organisme, le nom de tous les membres du conseil d'administration en inscrivant la date de leur nomination et celle de leur démission s'il y a lieu
- ✦ Il a la garde de tous les documents et archives de l'organisme
- ✦ Il rédige, reçoit et conserve toute la correspondance officielle de l'organisme
- ✦ En cas d'absence du secrétaire, le conseil d'administration en nomme un (« pro-tempore »)
- ✦ Il est un membre votant au sein du conseil d'administration.

▶ **TRÉSORIER**

- ✦ Il signe tous les documents officiels du Club
- ✦ Il est responsable de la tenue des livres de comptes du Club
- ✦ Il s'occupe de faire les bilans financiers, les dépôts des activités
- ✦ Il est chargé de voir à la préparation des prévisions budgétaires annuelles
- ✦ Il doit préparer, à la fin de l'exercice financier, le bilan financier à soumettre à l'assemblée générale annuelle
- ✦ Il signe tous les chèques nécessaires avec une autre personne nommée par les membres du conseil d'administration
- ✦ Il s'occupe de relever les entrées et dépenses d'argent du Club et fournit un bilan détaillé à chaque réunion
- ✦ Il est un membre votant au sein du conseil d'administration.

▶ **ADMINISTRATEURS**

- ✦ Chaque administrateur assume les fonctions et pouvoirs qui lui sont confiés par le conseil d'administration et est un membre votant au sein du conseil d'administration.

Annexe 2

POLITIQUE DE REMBOURSEMENT

Avant le 31 mars 2022: 100%

Entre le 01 avril 2022 et le 15 mai 2022: 50%

Aucun remboursement après le 15 mai 2022.

** peut-être sujet à changements sans préavis **

Annexe 3

LES COÛTS

Après le 01 avril 2022, un frais de retard de 20\$ sera ajouté au prix en ligne pour toutes les catégories U9 et plus.

	AGE	PRIX RÉSIDENT	NON-RÉSIDENT
	Grassroots 2014-2017	170\$	200\$
	U8 née en 2013	200\$	230\$
	U9 née en 2012	200\$	230\$
	U10 née en 2011	200\$	230\$
	U11 née en 2010	210\$	240\$
	U12 née en 2009	210\$	240\$
	U13 née en 2008	220\$	250\$

	AGE	PRIX RÉSIDENT	NON-RÉSIDENT
	U14 née en 2007	220\$	250\$
	U15 née en 2006	240\$	270\$
	U16 née en 2005	240\$	270\$
	U18 née en 2003-2004	260\$	290\$
	U21 née en 2002 et moins	290\$	320\$
	Prix famille 3+	460\$	460\$
	École technique	135\$	165\$