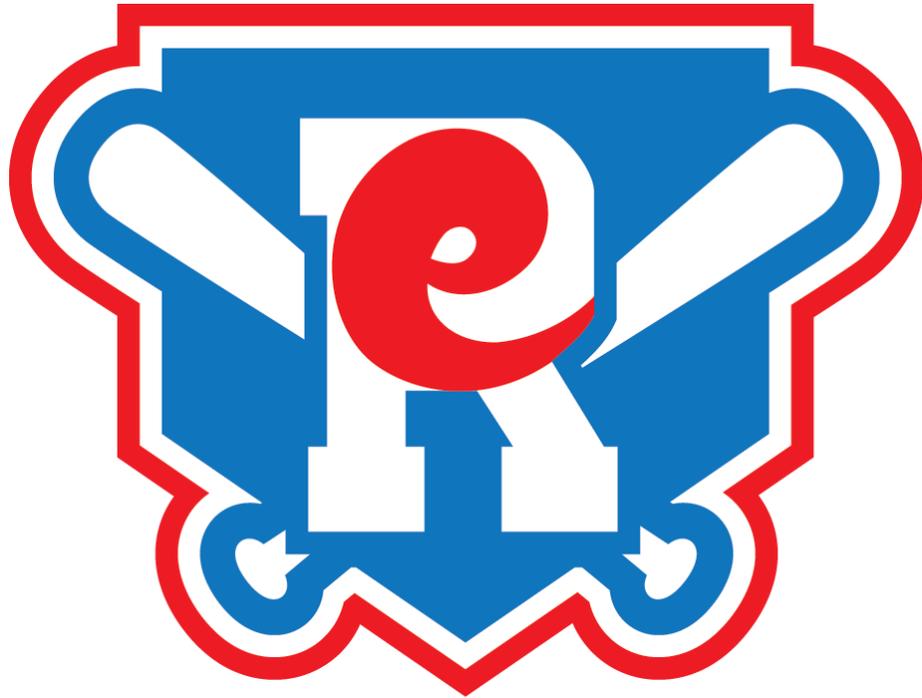


RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX



A.B.M. ROUSSILLON

ADOPTÉS LE 7 NOVEMBRE 2019

TABLE DES MATIÈRES

	Articles	Page
TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1-41	1
§1 Dénomination sociale	1	1
§2 Objectifs de l'« Association »	2	1
§3 Rôle de l'« Association »	3	1
§4 Affiliation	4-7	1
§5 Dispositions financières	8-18	2
§6 Documentation	19-21	3
§7 Amendements aux règlements généraux	22-27	3
§8 Assurances	28-29	4
§9 Équipements	30-32	4
§10 Filtrage des bénévoles et membership	33-38	4
§11 Image	39-41	5
 TITRE II – LE MEMBRE	 42-58	 6
§1 Catégories de membres	42-47	6
§2 Comité de discipline	48-55	6
§3 Délégation de pouvoir	56-58	7
 TITRE III – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	 59-66	 8
§1 Composition	59-61	8
§2 Convocation	62-65	8
§3 Droit de vote	66	9
 TITRE IV – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	 67-114	 10
§1 Composition	67-72	10
§2 Des élections	73-80	10
.....§2.1 <i>Durée des mandats</i>	73-74	10
.....§2.2 <i>Éligibilité</i>	75-78	11
.....§2.3 <i>Procédure d'élection</i>	79-80	11
§3 Procédure des réunions du C.A.	81-92	12
§4 Pouvoirs et rôles du C.A.	93-109	14
§5 Directeurs	110-114	19
 ANNEXE 1 – MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX		21
ANNEXE 2 – ORGANIGRAMME DES MEMBRES ORGANISATIONELS		22
ANNEXE 3 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES		23

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

§1 DÉNOMINATION SOCIALE

Art. 1 *Nom*

Le nom de l'association est : «Association de baseball mineur St-Constant/Delson/Ste-Catherine», communément appelée « A.B.M Roussillon», ci-après nommé dans ce document l'«**Association**».

§2 OBJECTIFS DE L'«ASSOCIATION»

Art. 2 *Objectifs*

L'«**Association**» a comme objectifs de :

- 1° Donner un cadre général d'ordre et de discipline à tous les intervenants du baseball de l'«**Association**».
- 2° Fournir les moyens à chacun de s'amuser, de participer et de se perfectionner dans un cadre compétitif.
- 3° Promouvoir le baseball amateur.
- 4° Encourager, organiser, coordonner, supporter et favoriser la pratique du sport de baseball, et donner à nos jeunes une formation sportive et disciplinaire.

§3 RÔLE DE L'«ASSOCIATION»

Art. 3 *Rôle*

Le rôle de l'«**Association**» consiste à recevoir les inscriptions, à préparer la liste des joueurs et à faire évoluer ces derniers à l'intérieur de ses cadres.

§4 AFFILIATION

Art. 4 *Affiliation fédérative*

L'«**Association**» est membre Baseball Québec.

Art. 5 *Affiliation*

L'«**Association**» peut se joindre à toute ligue, fédération ou comité inter-association pouvant lui aider à poursuivre des intérêts communs et se soumettra aux règlements de telles ligues, fédérations ou comités inter-association.

Art. 6 *Territoire*

Le territoire de l'«**Association**» sera délimité par les limites de la Ville de St-Constant, de Delson, de Ste-Catherine et de celles des villes affiliées à l'«**Association**» par résolution du Conseil d'Administration (ci-après le C.A.).

Art. 7 *Siège social*

Le siège social et le bureau principal de l'«**Association**» sont situés à l'adresse civique du lieu de résidence du Président en fonction.

§5 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Art. 8 *Exercice financier*

L'exercice financier s'étend du 1^{er} octobre au 30 septembre de chaque année.

Art. 9 *Choix de la banque*

Toutes les affaires bancaires de l'«**Association**» seront faites de préférence avec une caisse ou une banque à charte membre.

Art. 10 *But non lucratif*

L'«**Association**» œuvre dans un but non lucratif et les fonds recueillis sont réinvestis dans l'«**Association**».

Art. 11 *Signataires autorisés*

Tous les effets bancaires de l'«**Association**» devront porter deux (2) signatures et trois (3) membres du C.A. seront désignés comme signataires autorisés.

Art. 12 *Frais remboursables*

Seuls les frais engagés par un membre et préalablement autorisés par le C.A., au nom de l'«**Association**» et inscrits au budget sont remboursables.

Art. 13 *Pouvoir des signataires autorisés*

Tout acte, document, transfert, contrat, engagement, bon, obligation ou autre chose liant financièrement l'«**Association**» devra être signé par les personnes autorisées selon l'article 11.

Aucune autre personne n'aura le pouvoir ou l'autorité de lier l'«**Association**» par contrat ou pour tout autre engagement financier, sauf si autorisé par un vote du C.A.

Art. 14 *Coût d'inscription*

Le C.A. déterminera le coût et les modalités d'inscription pour l'activité baseball.

Art. 15 *Adresse du chèque*

Tout paiement pour inscription s'effectuera au nom de l'«**ABM Roussillon**».

Art. 16 *Publication*

Le coût et la période d'inscription seront annoncés dans les publications locales et régionales.

Art. 17 *Échange d'information*

Lors de son inscription, le joueur doit fournir les renseignements demandés sur le formulaire d'inscription en ligne ou en personne.

L'«**Association**» doit informer les membres de la politique de remboursement au parent ou tuteur.

Art. 18 *Remboursement*

Tout joueur qui ne désire plus participer aux activités de l'«**Association**» devra formuler une demande de remboursement auprès de l'«**Association**». Celle-ci sera acheminée au C.A. pour approbation.

Le C.A. établit les règles particulières pour le remboursement au début de chaque saison et peut y déroger en cas de force majeure.

§6 DOCUMENTATION

Art. 19 *Épicène*

La forme masculine utilisée dans les documents de l'«**Association**» s'applique également aux hommes et aux femmes, sauf si indiqué autrement.

Art. 20 *Consultation*

La documentation rattachée à l'exercice des fonctions de l'«**Association**» pourra être consultée à la suite d'une demande par un membre de l'«**Association**».

Art. 21 *Divergence langagière*

Lorsque la publication du texte des règlements ou autres affaires de l'«**Association**» sera faite en langue anglaise et en langue française, en cas de litige dû à une divergence entre le texte français et le texte anglais, le texte français prévaudra.

§7 AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Art. 22 *Pouvoir modificateur*

Le C.A. peut par résolution modifier les règlements généraux.

Art. 23 *Assemblée générale annuelle*

Les modifications seront votées et ainsi confirmées ou infirmées à l'assemblée générale annuelle suivante, par un vote à majorité simple.

Toutefois, il n'est pas nécessaire d'avoir un vote lors de l'assemblée générale annuelle si les modifications sont d'ordre orthographique, d'uniformité, de numérotation d'articles, d'ordre des articles ou de mise en page et qu'elles n'affectent pas le contenu du texte autrement.

Art. 24 *Date effective*

Les règlements généraux, tels que modifiés, entrent en vigueur après l'acceptation par voix de votes par le C.A., sauf si des dispositions transitoires le prévoit autrement.

Art. 25 *Suivi*

Lorsqu'une modification aux règlements généraux est adoptée, le C.A. doit former un comité chargé d'en assurer la publication, la mise en page, l'archive de l'ancienne version du règlement et l'ajout des modifications en annexe aux règlements généraux.

Art. 26 *Publication*

Lorsqu'une proposition d'amendement est faite, un document doit être soumis au Président au moins trente (30) jours précédant l'assemblée générale annuelle, précisant les modifications apportées et les numéros d'articles auxquels se rattachent les modifications.

Au moins quinze (15) jours précédant l'assemblée générale annuelle, le Président rendra le document disponible au public.

Art. 27 *Débat*

Lors de l'assemblée générale annuelle, aucun débat n'aura lieu, seulement le vote.

§8 ASSURANCES

Art. 28 *Assurance de la fédération*

Tous les joueurs inscrits aux activités de l'«**Association**» sont couverts, en cas d'accident, par le programme d'assurance de Baseball Québec.

Art. 29 *Responsabilité civile*

L'«**Association**» doit souscrire à une politique d'assurance de responsabilité civile générale couvrant tous ses membres.

§9 ÉQUIPEMENTS

Art. 30 *Prêt*

L'«**Association**» prête à chaque joueur la chemise.

Au Rallye Cap, seul le pantalon est prêté.

Art. 31 *Propriété*

Tous les uniformes et équipements demeurent la propriété de l'«**Association**».

La casquette est gracieusement offerte par l'«**Association**».

Art. 32 *Autre équipement*

Tout autre équipement requis demeure la responsabilité du joueur.

§10 FILTRAGE DES BÉNÉVOLES ET MEMBERSHIP

Art. 33 *Règlements et protocole d'entente*

Toute personne s'engageant à œuvrer dans l'«**Association**» devra respecter ses règlements ainsi que les termes du protocole d'entente signé entre l'«**Association**» du Baseball mineur et ses partenaires.

Art. 34 *Adhésion à une politique de filtrage des bénévoles*

L'«**Association**» adhère à une politique de filtrage des bénévoles.

Art. 35 *Formulaire d'Autorisation de vérification des antécédents judiciaires*

À chaque année, l'«**Association**» demandera à chacun des membres du C.A., des directeurs, des entraîneurs et leurs assistants, et tout autre bénévole œuvrant de près ou de loin avec des personnes mineures de compléter le formulaire d'*Autorisation de vérification des antécédents judiciaires*.

Art. 36 *Confidentialité*

Le Vice-président de l'«**Association**» assurera la confidentialité de chacun des dossiers.

Art. 37 *Membership*

Lorsque des candidats n'ont pas répondu aux critères de filtrage des bénévoles, le C.A. doit statuer sur leur droit de membership, en considérant la gravité des comportements et le poste occupé.

Art. 38 *Discrimination*

L'«**Association**» ne fait aucune discrimination basée sur le sexe, la race, la couleur, le talent, ou la croyance religieuse de toute personne désirant devenir membre.

§11 IMAGE

Art. 39 *Logo*

L'utilisation du logo et de l'image de l'association sur des produits promotionnels sont permis seulement s'ils ont été approuvés par l'association ou un membre du C.A. et devront être produit par le fournisseur officiel de l'association. L'association se réserve le droit de confisquer tout produit non conforme.

Art. 40 *Sceau*

Libre.

Art. 41 *Uniforme*

Dès le début des parties officielles en saison régulière, en série et à tous tournois, seul le port de l'uniforme officiel de l'association est permis. L'entraîneur chef est responsable de l'observation de ce règlement pour l'ensemble de l'équipe. Tout manquement amènera l'expulsion de l'entraîneur pour le reste de la saison.

Il est entendu que l'oubli d'un joueur seulement n'amènera pas de sanction sévère à l'entraîneur chef.

TITRE II - LE MEMBRE

§1 CATÉGORIES DE MEMBRES

Art. 42 *Catégories de membres*

L'«**Association**» admet cinq (5) catégories de membres : les «membres joueurs», les «membres joueurs affiliés», les «membres substitutifs», les «membres organisationnels», et les «membres honoraires».

Art. 43 «*Membres joueurs*»

Sont «membres joueurs» les joueurs ayant payé la totalité de leur inscription et ayant joué durant la saison en cours ou la saison précédente durant la saison morte.

Art. 44 «*Membres joueurs affiliés*»

Sont «membres joueurs affiliés» les personnes acceptés par l'«**Association**» venant d'une autre ville que St-Constant, Delson, Ste-Catherine ou autre ville affiliée selon l'article 6.

L'«**Association**» peut demander un montant supplémentaire aux «membres joueurs affiliés» pour couvrir les dépenses inhérentes de ces affiliations.

Ces «membres joueurs affiliés» obtiennent les mêmes droits et privilèges, sans discrimination, que les «membres joueurs».

Art. 45 «*Membres substitutifs*»

Sont «membres substitutifs» les parents ou tuteurs d'un «membre joueur» ou d'un «membre joueur affilié» qui n'a pas atteint l'âge de dix-huit (18) ans.

Art. 46 «*Membres organisationnels*»

Sont «membres organisationnels» les membres du C.A., les directeurs, les officiels ayant été approuvés par l'«**Association**», et les entraîneurs.

Art. 47 «*Membres honoraires*»

Sont «membres honoraires» les personnes élues à titre honorifique par le C.A.

§2 COMITÉ DE DISCIPLINE

Art. 48 *Composition*

Le Comité de discipline de l'«**Association**» sera formé par le Président, le Vice-président et le Responsable des arbitres.

L'expression «membre en cause» désigne celui qui est appelé devant le Comité de discipline pour répondre de son comportement.

Art. 49 *Conflit d'intérêt*

Si le Président, le Vice-président, ou le Responsable des arbitres est le membre en cause, les remplaceront, dans l'ordre, jusqu'à ce qu'aucun d'eux ne soit impliqués, le Secrétaire, le Registraire, le Trésorier.

Art. 50 *Pouvoir de radiation, suspension et expulsion*

Le Comité de discipline a le pouvoir exclusif de radier, suspendre, ou expulser toute personne qui ne se conforme pas aux règlements de l'«**Association**» ou dont la conduite ou les activités seront jugées nuisibles à l'«**Association**».

Art. 51 *Date effective*

La radiation, suspension, ou l'expulsion devient effective à la date fixée par le Comité de discipline.

Art. 52 *Convocation*

La personne concernée sera convoquée à la réunion du Comité de discipline. Si elle ne peut pas se présenter, la réunion aura tout de même lieu à la date prévue par le Comité de discipline.

Art. 53 *Publication*

Le Comité de discipline devra faire parvenir sa décision au C.A. et à la personne concernée dans les cinq (5) jours suivant sa réunion.

Art. 54 *Cas entendus*

Le Comité de discipline doit recevoir tout cas qui lui est soumis par résolution du C.A. ou tout cas que le Président et le Vice-président jugent pertinent.

Art. 55 *Appel*

La personne concernée peut faire appel de la décision du Comité de discipline au C.A. Pour ce faire, elle doit faire parvenir sa demande au Président dans les dix (10) jours qui suivent l'avis de radiation, de suspension, ou d'expulsion.

La décision du C.A. rendue en appel est finale et exécutoire.

§3 **DÉLÉGATION DE POUVOIR**

Art. 56 *Démission*

Toute personne occupant une fonction au sein de l'«**Association**» pourra démissionner de cette fonction en adressant un avis écrit au Secrétaire. Toute démission prendra effet à compter de sa réception par le C.A. à moins qu'il n'y ait un délai inscrit dans l'avis.

Art. 57 *Délégation*

En cas d'absence sans raison valable ou d'incapacité d'agir d'une personne occupant un poste dans l'«**Association**», le C.A. pourra déléguer quelqu'un d'autre pour remplir cette fonction et ce jusqu'à son retour ou jusqu'à la prochaine assemblée générale, à la discrétion du C.A.

Art. 58 *Délégation du pouvoir du Président*

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du Président, le Vice-président le remplacera et exercera tous ses pouvoirs et toutes ses fonctions.

TITRE III - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

§1 COMPOSITION

Art. 59 *Composition*

L'assemblée générale est composée de tous les membres de l'«**Association**».

Art. 60 *Observateurs*

Les observateurs sont admis, mais n'ont pas droit de vote, sauf exception prévue à l'article 66.

Art. 61 *Quorum*

L'assemblée générale est légalement constituée si au moins 7 membres du C.A. sont présents ou si 10 membres de l'«**Association**» sont présents.

§2 CONVOCATION

Art. 62 *Assemblée générale annuelle*

L'assemblée générale annuelle doit être convoquée au plus tard durant la première semaine du mois de novembre pour l'évaluation des activités se terminant, la présentation des rapports financiers et l'élection des postes vacants.

Art. 63 *Assemblée générale extraordinaire*

Une assemblée générale extraordinaire peut avoir lieu en tout temps à la demande d'au moins dix (10) membres ou des deux tiers (2/3) des membres du C.A.

Art. 64 *Avis de convocation*

L'avis de convocation pour l'assemblée générale annuelle se fait par l'entremise des réseaux sociaux et par courriel aux membres ayant fourni leurs coordonnées de messagerie électronique à l'«**Association**» aux moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée générale avec un ordre du jour des sujets qui y seront discutés.

L'avis de convocation pour l'assemblée générale extraordinaire se fait par l'entremise des réseaux sociaux et par courriel aux membres ayant fourni leurs coordonnées de messagerie électronique à l'«**Association**» aux moins cinq (5) jours avant la tenue de l'assemblée générale.

Art. 65 *Ordre du jour*

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle est prévu ainsi :

1. Ouverture
2. Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée
3. Présentation du bilan final
4. Amendements aux règlements généraux (s'il y a lieu)
5. Élections
6. Fermeture

L'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire est prévu ainsi :

1. Ouverture
2. Point à discuter par les demandeurs
3. Point(s) additionnel(s) par le C.A. (s'il y a lieu)
4. Fermeture

§3 DROIT DE VOTE

Art. 66 *Vote*

Toute personne étant âgée d'au moins 18 ans et résidant, au moment de l'assemblée générale, sur le territoire de l'«**Association**» aura le droit de vote en assemblée générale.

Un membre qui ne rencontre pas ces critères aura tout de même le droit de vote.

TITRE IV - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

§1 COMPOSITION

Art. 67 *Objectif*

Les affaires de l'«**Association**» sont administrées par un C.A.

Art. 68 *Couple*

Un couple ne pourra occuper les postes de Président, Vice-président ou Trésorier simultanément.

Un couple peut occuper tout autre poste au sein du C.A.

Art. 69 *Composition*

Le C.A. sera composé de quinze (15) postes : le Président, le Vice-président, le Secrétaire, le Registraire, le Trésorier, le Responsable des communications, le Webmestre, le Responsable des arbitres, le Responsable des marqueurs, le Responsable de l'équipement, le Responsable des événements spéciaux, le Responsable des commandites, le Responsable des terrains, le Responsable des entraîneurs, et le Responsable du développement.

Art. 70 *Occupation multiple*

Un membre peut occuper plus d'un poste s'il est vacant à la suite de l'assemblée générale et avec l'accord du C.A., suivant les conditions suivantes :

- 1° Un membre ne pourra pas occuper simultanément plus de 2 postes.
- 2° Un membre ne pourra pas occuper simultanément les postes de Président, Vice-président ou Trésorier.
- 3° Un membre occupant plus d'un poste aura tout de même un seul vote lors de réunion du C.A. et en assemblée générale.

Art. 71 *Occupation par plus d'un membre*

Plus d'un membre peut occuper un poste, mais leur vote ne comptera que pour un (1) lors de réunions du C.A.

Art. 72 *Modification de la composition*

Le C.A. peut fusionner, créer, dissoudre ou séparer des postes pour la durée d'une (1) saison sans avoir à amender les règlements généraux. Pour que le changement soit effectif une deuxième saison consécutive, les règlements généraux devront être modifiés.

§2 DES ÉLECTIONS

§2.1 DURÉE DES MANDATS

Art. 73 *Durée*

Tous les mandats sont d'une durée de deux (2) ans.

Art. 74 *Renouvellement*

Les mandats sont renouvelables comme suit :

- 1° Les années paires: Président, Secrétaire, Responsable des communications, Webmestre, Responsable des arbitres, Responsable de l'équipement, Responsable des commandites.
- 2° Les années impaires: Vice-président, Trésorier, Registraire, Responsable des marqueurs, Responsable des événements spéciaux, Responsable des terrains, Responsable des entraîneurs, Responsable du développement.

§2.2 ÉLIGIBILITÉ**Art. 75 *Critères d'éligibilité***

Pour être éligible à poser sa candidature à un poste administratif de l'«**Association**», il faut rencontrer tous les critères suivants:

- 1° Être membre de l'«**Association**», avoir 18 ans et habiter sur le territoire de l'«**Association**», ou avoir été déclaré éligible par vote du C.A.
- 2° Être présent, ou avoir remis une procuration à un membre présent ou à l'«**Association**», attestant de son intention de briguer les suffrages.
- 3° Ne pas avoir démissionné d'un poste du C.A. durant l'année précédente.

Le C.A. peut voter une exception en cas de raison exceptionnelle.
- 4° Ne pas faire l'objet d'une décision du comité de discipline qui rend inéligible à occuper un poste du C.A.

Art. 76 *Éligibilité au poste de Président et Vice-président*

Pour être éligible au poste de Président ou de Vice-président, le titulaire devra avoir été préalablement membre du C.A. ou membre d'un comité de l'«**Association**».

Art. 77 *Siège multiple*

Tous les membres du C.A. ne peuvent siéger sur un autre comité exécutif ou administratif d'une autre association de la ville de St-Constant, Delson, Ste-Catherine, ou d'une autre ville affiliée selon l'article 6, à moins que le C.A. ait accepté la candidature par votation.

Art. 78 *Publication*

Toute personne candidate à un poste du C.A. doit déclarer ses attachements directs à une autre association de baseball. Les membres du C.A. voteront alors sur l'acceptation de la candidature.

§2.3 PROCÉDURE D'ÉLECTION**Art. 79 *Présidents d'élection, Secrétaire d'élection, et scrutateurs***

L'assemblée nomme un Président d'élection, un Secrétaire d'élection ainsi que deux scrutateurs.

Ces personnes ne peuvent poser leur candidature pour un poste en élection.

Art. 80 *Procédure*

Le Président d'élection explique et suit la procédure comme suit :

- 1° Le Président d'élection ouvre les candidatures poste par poste en suivant l'ordre établi à l'article 74, suivi des postes vacants, s'il y a lieu, en rappelant les règlements relatifs à l'éligibilité, s'il le juge nécessaire.
- 2° Le Président d'élection reçoit toutes les candidatures à un poste, il n'est pas nécessaire d'avoir un appui pour se proposer ou proposer quelqu'un.
- 3° Lorsqu'il s'aperçoit qu'il n'y a plus de mise en candidature, il annonce la fermeture des mises en candidature.
- 4° Le Président d'élection demande à chacun des candidats s'il accepte d'être mis en candidature, en commençant par le dernier à avoir été mis en nomination.
- 5° Si après cette démarche, il y a plus d'un candidat, le Président d'élection procède à l'élection. L'élection peut être précédée d'une présentation des candidats, si la demande est faite et que les candidats le veulent. Cette présentation doit être courte et faite par les candidats eux-mêmes.
- 6° Le vote sera pris à main levée à moins qu'une proposition dument secondée et acceptée à la majorité demande un vote secret.
- 7° Le candidat ayant reçu le plus de votes sera déclaré élu.
- 8° En cas d'égalité des votes, un deuxième tour de scrutin sera alors décrété entre les candidats à égalité, jusqu'à ce qu'un candidat ait plus de votes.
- 9° Si aucun candidat ne se présente pour un poste, le Président d'élection ouvrira les candidatures une autre fois immédiatement et une troisième fois après l'élection de tous les autres postes si nécessaire. Après ces tentatives, si ce poste est encore vacant, il incombera au C.A. de combler ce poste pour la durée du terme.

§3 PROCÉDURE DES RÉUNIONS DU C.A.**Art. 81** *Fréquence*

Le C.A. doit tenir pas moins de quatre (4) réunions par année.

Art. 82 *Publication*

Le C.A. fixera la date de sa prochaine réunion à la fin de chaque réunion.

Ces dates seront divulguées à tous les membres du C.A.

Art. 83 *Quorum*

Le quorum de toute réunion du C.A. est de 7 membres du C.A.

Si un ou des postes du C.A. sont vacants, le nombre de membres requis pour atteindre le quorum diminue d'un nombre égal au nombre de postes vacants.

Pour chaque membre qui occupe plus d'un poste, le nombre de membres requis pour atteindre le quorum diminue d'un nombre égal au nombre de membres qui occupent plus d'un poste.

Si un membre du C.A. est absent mais qu'un ou plusieurs de ses collaborateurs sont présents, un des collaborateurs sera réputé compter comme un membre du C.A. pour atteindre le quorum.

Art. 84 *Présence à distance*

À condition que tous les membres du C.A. alors présents consentent, un ou plusieurs membres peuvent participer à distance à la réunion en utilisant un moyen électronique. Ils seront alors réputés être présents.

Art. 85 *Droit de vote*

Tous les membres du C.A. et les directeurs ont droit de vote sauf exception prévue à l'article 71.

Art. 86 *Égalité*

En cas d'égalité des votes, le Président aura un vote prépondérant.

Art. 87 *Vote secret et scrutateurs*

Les votes se tiennent à main levée, à moins qu'une proposition secondée demande le vote secret.

Le Secrétaire (s'il est absent le Président) agira à titre de scrutateur.

Art. 88 *Parole*

Le droit de parole est accordé à tous les membres du C.A. et aux directeurs par le Président, et ce, selon la séquence des demandes d'interventions.

Art. 89 *Observateurs*

Les observateurs sont admis, mais n'ont pas le droit de parole, à moins qu'une partie à l'ordre du jour ne leur soit réservée, auquel cas ils pourront s'exprimer dans le temps imparti.

En aucun cas, les observateurs ne disposent du droit de vote.

Art. 90 *Ordre du jour et procès-verbal*

Les ordres du jour et procès-verbaux des réunions du C.A. seront conservés et rendus disponibles pour consultation publique, au moins trois (3) jours avant la réunion pour l'ordre du jour et au maximum dix (10) jours après son adoption pour le procès-verbal.

Art. 91 *Rédaction du procès-verbal*

Un procès-verbal de chaque réunion du C.A. doit être rédigé et adopté lors de la réunion suivante par un membre qui était présent lors de la réunion concernée.

Le procès-verbal peut être amendé.

Art. 92 *Contenu du procès-verbal*

Le procès-verbal doit contenir le nom de l'«**Association**», la mention «procès-verbal», l'heure de début de la réunion, le lieu de la réunion, l'animateur et le secrétaire de la réunion, les

présents, absents excusés et absents, les points discutés à l'ordre du jour, le nom des propositions et le membre en faisant la proposition, les amendements et le membre en faisant la proposition, la mention «adoptée au consensus», «adoptée à X votes pour et X votes contre», ou «rejetée à X votes pour et X votes contre», l'heure de fin de la réunion, la date d'adoption du procès-verbal, la mention «amendé» (s'il y a lieu), et les documents présentés lors de la réunion en annexes.

Le procès-verbal ne devrait pas relater en détail les débats et interventions des membres.

§4 **POUVOIRS ET RÔLES DU C.A.**

Art. 93 *Pouvoirs*

Le C.A. jouit des pouvoirs suivants afin d'assurer l'atteinte des buts de l'«**Association**».

- 1° Prendre les décisions d'orientation.
- 2° Déléguer, si nécessaire, la prise de certaines décisions à des comités spéciaux.
- 3° Proposer les règlements nécessaires à la bonne marche de l'«**Association**».
- 4° Voir à trouver des bénévoles pour les comités.
- 5° Voir aux moyens de financement pour couvrir les dépenses reliées à l'évolution de l'«**Association**».
- 6° Décider de toute situation non prévue par les règlements.
- 7° Choisir l'institution financière.
- 8° Présenter les prévisions budgétaires.
- 9° Abrogé.
- 10° Préparer l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle ou de toute assemblée générale extraordinaire, si c'est lui qui en a requis la tenue.
- 11° Déterminer les coûts d'inscriptions.
- 12° Déterminer le tarif des marqueurs et arbitres.
- 13° Établir une politique des frais autorisés.
- 14° Demander au Comité de discipline d'évaluer la conduite de tout membre lorsque nécessaire.
- 15° Rendre une décision du Comité de discipline dument portée en appel par le membre concerné.
- 16° Rechercher des candidats appropriés pour remplir les fonctions non postulées lors des élections, ou des vacances pouvant survenir.

- 17° Approuver de la liste des entraîneurs des différentes catégories.
- 18° Maintenir et réviser les règlements généraux de manière ponctuelle.
- 19° Élire les «membres honoraires».
- 20° Nommer les directeurs.

Art. 94 *Pouvoir individuel*

Tout membre du C.A. peut agir :

- 1° Avec l'accord du C.A. et des membres receveurs, déléguer des tâches à un autre membre ou comité de l'«**Association**».

Le membre de l'«**Association**» qui se voit déléguer des tâches sera un collaborateur. Les pouvoirs qui lui sont délégués et la durée de son mandat de collaborateur sont laissés à la discrétion du membre du C.A. qui délègue ses tâches, en étant limité par la durée du mandat du membre du C.A. et les règlements généraux.

- 2° Prendre une décision, durant la saison, sans consulter le C.A. d'abord. Une telle décision doit pouvoir s'expliquer par l'urgence d'agir sans réunion du C.A. Le C.A. doit être avisé immédiatement et peut renverser une telle décision lors de la réunion suivante. Une décision comme celle-ci ne peut pas en être une du ressort du Comité de discipline comme expliqué à la section 2 du titre II.

Art. 95 *Président*

Le Président a comme tâches de :

- 1° Présider les assemblées générales et les réunions du C.A.
- 2° Maintenir l'ordre.
- 3° Diriger les délibérations.
- 4° S'assurer du respect des règlements généraux.
- 5° S'assurer de l'application des résolutions votées par le C.A.
- 6° Exercer un contrôle et une surveillance générale sur les affaires de l'«**Association**».
- 7° Établir des relations avec les conseils de ville, les fonctionnaires municipaux de la région du Roussillon ou toute autre personne que les différents conseils lui demanderont.
- 8° Veiller à ce que les autres membres remplissent leurs devoirs respectifs.
- 9° Contrôler les tâches administratives de l'«**Association**».

- 10° Rédiger le bilan de fin d'année, en coordonnant, compilant et complétant les rapports finaux de chacun des membres.

Art. 96 *Vice-président*

Le Vice-président a comme tâches de :

- 1° Élaborer avec les différents intervenants des programmes, activités et projets spéciaux.
- 2° Voir à la bonne marche de ces programmes, activités et projets.
- 3° Contrôler et coordonner les services que l'«**Association**» dispense.
- 4° Agir à titre de Gouverneur de l'«**Association**».
- 5° Remplir les fonctions de Président en l'absence de ce dernier. Le Président fournira préalablement une autorisation écrite.

Advenant le cas où le Président ne peut être rejoint et qu'il y a urgence, le Vice-président pourra alors présider sans autre autorisation que cet article.

Art. 97 *Secrétaire*

Le Secrétaire a comme tâches de :

- 1° Prendre les notes des procès-verbaux des réunions du C.A.
- 2° Rendre disponible à tous les membres du C.A. les procès-verbaux.
- 3° Faire parvenir à tous les membres du C.A. et autres membres prescrits par les présents règlements généraux les avis de convocation et les ordres du jour de ces réunions.
- 4° Tenir un registre des règlements généraux et des modifications.
- 5° Tenir à jour les dossiers et archives de l'«**Association**».
- 6° Consigner toutes les résolutions prises par le C.A. et le Comité de discipline.

Art. 98 *Registraire*

Le Registraire a comme tâches de :

- 1° Être responsable des contrats d'affiliation ou autres selon les règlements de la Fédération de Baseball du Québec, ou de toute autre ligue ou organisation avec des contrats d'affiliation.
- 2° Recevoir les inscriptions.
- 3° Préparer la liste de joueurs.
- 4° Fournir la liste de joueur à chaque entraîneur.

- 5° Rédiger et fournir les alignements aux fédérations ou autres organismes lorsque requis.

Art. 99 *Trésorier*

Le Trésorier a comme tâches de :

- 1° Être dépositaire des fonds de l'«**Association**», percevant les cotisations des membres et toute autre somme due à l'«**Association**».
- 2° Payer les dépenses autorisées par le C.A.
- 3° Tenir la caisse et les livres comptables de l'«**Association**».
- 4° Élaborer des prévisions budgétaires pour la saison à venir.

Art. 100 *Responsable des communications*

Le Responsable des communications a comme tâches de :

- 1° Transmettre l'information de l'«**Association**» aux médias locaux.
- 2° Gérer les différentes communications de l'«**Association**».
- 3° Optimiser la visibilité de l'«**Association**» sur le web et dans les médias.

Art. 101 *Webmestre*

Le Webmestre a comme tâches de :

- 1° Tenir à jour le site web de l'«**Association**».
- 2° Optimiser la visibilité de l'«**Association**» sur le web.
- 3° Distribuer l'infolettre de l'«**Association**».

Art 102 *Responsable des arbitres*

Le Responsable des arbitres a comme tâches de :

- 1° Faire superviser le travail des arbitres.
- 2° Optimiser le recrutement, la formation, l'accréditation et la rétention des arbitres.
- 3° Faire assigner les arbitres pour les parties de saison régulière et de séries.

Art. 103 *Responsable des marqueurs*

Le Responsable des marqueurs a comme tâches de :

- 1° Faire superviser le travail des marqueurs.
- 2° Optimiser le recrutement, la formation, l'accréditation et la rétention des marqueurs.
- 3° Faire assigner les marqueurs pour les parties de saison régulière et de séries.

Art. 104 Responsable de l'équipement

Le Responsable de l'équipement a comme tâches de :

- 1° Tenir l'inventaire de l'équipement de l'«**Association**».
- 2° Distribuer, entreposer, récupérer et contrôler l'équipement de l'«**Association**».
- 3° Remplacer et compléter l'équipement en procédant à des achats approuvés par le C.A.
- 4° Entretenir et réparer l'équipement de l'«**Association**».
- 5° Trouver un endroit pour entreposer l'équipement de l'«**Association**».

Art. 105 Responsable des événements spéciaux

Le Responsable des événements spéciaux a comme tâches de :

- 1° Organiser des comités pour les événements spéciaux de l'«**Association**», entres autres mais sans se limiter à : le Défi Triple Jeu, la journée d'ouverture, la fête de fin d'année, le casino, les tournois ou les festivals.

Art. 106 Responsable des commandites

Le Responsable des commandites a comme tâches de :

- 1° Établir un plan de commandite pour l'«**Association**».
- 2° Trouver des commanditaires pour l'«**Association**».
- 3° S'assurer que l'«**Association**» et les commanditaires remplissent leurs obligations.

Art. 107 Responsable des terrains

Le Responsable des terrains a comme tâches de :

- 1° Distribuer les heures d'utilisation des terrains pour les parties et pratiques.
- 2° Informer tous les intervenants de nouvelles assignations, modifications ou annulations.

Art. 108 Responsable des entraîneurs

Le Responsable des entraîneurs a comme tâches de :

- 1° Établir un lien avec les entraîneurs pour répondre aux des différentes demandes et interrogations (gestion des pratiques et entraînement, règlements spécifiques aux catégories et niveaux, etc.).
- 2° Faire superviser le travail des entraîneurs.
- 3° Optimiser le recrutement, la formation, l'accréditation et la rétention des entraîneurs.

Art. 109 Responsable du développement

Le Responsable du développement a comme tâches de :

- 1° Organiser les camps pré-saison de sélection.
- 2° Organiser des activités favorisant le développement des joueurs durant la saison morte.
- 2° Préparer une banque d'ateliers pratiques adaptés à chaque catégorie et niveau.

§5 DIRECTEURS*Art. 110 Nomination des directeurs*

Le C.A. nomme par un vote majoritaire les directeurs pour un mandat d'un (1) an à la première réunion du C.A. suivant l'assemblée générale annuelle.

Le C.A. doit tenir compte de l'intérêt des candidats, des critères d'éligibilité tels que décrits à l'article 75 et de l'historique du candidat.

Art. 111 Directeurs

Les directeurs sont les membres occupant les postes de Directeur du baseball féminin, de directeurs de catégorie (Directeur Rallye Cap, Directeur Atome, Directeur Moustique, Directeur Pee-Wee, Directeur Bantam, Directeur Midget) et de Directeur «AA».

Art. 112 Directeur du baseball féminin

Le Directeur du baseball féminin a comme tâches de :

- 1° Promouvoir le baseball féminin au sein de l'«**Association**».
- 2° Établir des liens avec d'autres associations pour promouvoir le baseball féminin.

Art. 113 Directeur de catégorie

Les directeurs de catégories ont comme tâches de :

- 1° Établir des liens avec les parents, entraîneurs et joueurs de sa catégorie.
- 2° Visiter les différentes équipes de sa catégorie.
- 3° Transmettre à chaque équipe d'entraîneurs les informations importantes.
- 4° Établir le lien avec les équipes de la même catégorie.
- 5° Réserver, après approbation du C.A., les tournois pour les équipes de sa catégorie.

Art. 114 Directeur «AA»

Le Directeur «AA» a comme tâches de :

- 1° Promouvoir le baseball compétitif au sein de l'«**Association**».

- 2° Établir des liens avec d'autres associations pour promouvoir le baseball compétitif.
- 3° Rendre compte à l'«**Association**» des affaires du baseball compétitif concernant l'«**Association**», notamment en résumant les réunions de ligue, fédération ou comité inter-association à laquelle l'«**Association**» est affiliée.

ANNEXE 1 : MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Article	Modification	Date d'adoption en C.A.	Date d'adoption en A.G.A.
---------	--------------	----------------------------	------------------------------

ANNEXE 2 : ORGANIGRAMME DES MEMBRES ORGANISATIONNELS**Conseil d'Administration**

- Président
- Vice-président
- Secrétaire
- Registraire
- Trésorier
- Reponsable des communications
- Webmestre
- Responsable des arbitres
- Responsable des marqueurs
- Responsable de l'équipement
- Responsable des événements spéciaux
- Responsable des commandites
- Responsable des terrains
- Responsable des entraîneurs
- Responsable du développement

Directeurs de catégorie

- Directeur Rallye Cap
- Directeur Atome
- Directeur Moustique
- Directeur Pee-Wee
- Directeur Bantam
- Directeur Midget
- Directeur du baseball féminin
- Directeur «AA»

Officiels

- Arbitres
- Marqueurs

Entraîneurs

- Entraîneurs chefs
- Entraîneurs adjoints
- Animateurs Rally Cap

ANNEXE 3 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES**Art. 1** *Entrée en vigueur immédiate*

Les articles 1 à 21, 28 à 32, 56 à 72, 93, et 94 des présents règlements généraux entreront en vigueur dès l'adoption des règlements généraux.

Art. 2 *Application des procédures d'amendements*

Les articles 22 à 27 entrent en vigueur dès l'adoption des règlements généraux.

La version actuelle des procédures d'amendements sera appliquée pour apporter les modifications proposées.

Art. 3 *Filtrage des bénévoles et memberships*

Les articles 33 à 38 s'appliquent dès l'adoption des règlements généraux.

Les bénévoles déjà filtrés seront soumis à l'ancien règlement pour la saison en cours. Les procédures du présent règlement s'appliqueront à l'ensemble des membres au prochain début de saison.

Art. 4 *Classification des membres*

Les articles 42 à 47 entrent en vigueur dès l'adoption des règlements généraux.

Les membres seront classés selon la nouvelle appellation s'ils se conforment aux conditions présentées aux articles 42 à 47 :

- 1° Les membres actifs deviennent «membres joueurs».
- 2° Les membres individuels deviennent «membres organisationnels».
- 3° Les membres spéciaux deviennent «membres substitutifs».
- 4° Les membres affiliés deviennent «membres joueurs affiliés».
- 5° Les membres honoraires restent «membres honoraires».

Art. 5 *Comité de discipline*

Les articles 48 à 55 entrent en vigueur dès l'adoption des règlements généraux.

Les décisions disciplinaires précédentes sont soumises aux règlements en vigueur au moment de la prise de la décision.

Art. 6 *Durée des mandats*

Les articles 73 et 74 entrent en vigueur à l'assemblée générale annuelle suivant l'adoption des règlements généraux.

Les membres ayant un poste qui devrait se renouveler à la prochaine assemblée générale annuelle selon le présent règlement auront un mandat écourté, qui se terminera à la prochaine assemblée générale annuelle.

Art. 8 *Éligibilité*

Les articles 75 à 80 entrent en vigueur à l'assemblée générale annuelle suivant l'adoption des règlements généraux.

Les élections précédentes sont considérées valides si elles sont conformes aux règlements applicables lors de l'élection ou aux présents règlements généraux.

Art. 9 *Procédure de réunion du C.A.*

Les articles 81 à 92 entrent en vigueur à la première réunion du C.A. suivant l'adoption des règlements généraux.

Art. 10 *Postes*

Les articles 95 à 114 entrent en vigueur de façon progressive, selon la prise en charge des différents postes prévus aux règlements généraux.

Les appellations seront uniformisées selon ce qui est présenté dans les règlements généraux dans tous les documents de l'«**Association**».

Le Président, le Trésorier, le Secrétaire, le Registraire, le Directeur Moustique, le Directeur Pee-Wee, le Directeur Bantam, et le Directeur Midget gardent titre et poste jusqu'à la fin du mandat actuel.

Le Directeur de l'équipement devient le Responsable de l'équipement, le Directeur des marqueurs devient le Responsable des marqueurs, le Directeur des arbitres devient le Responsable des arbitres, le Directeur des terrains devient le Responsable des terrains, le Directeur (Superviseur) des entraîneurs devient le Responsable des entraîneurs, et le Directeur du développement baseball devient le Responsable du développement dès l'adoption des règlements généraux.

Le Vice-président (technique) devient le Vice-président, le Webmestre (Webmaster) devient le Webmestre, le Publiciste devient le Responsable des communications, le Directeur Rallye Cap (novice+T-ball) devient le Directeur Rallye Cap, et le Directeur mineur Atome devient le Directeur Atome, dès l'adoption des règlements généraux.

Le Directeur des événements spéciaux devient le Responsable des événements spéciaux. Le Directeur des commandites (poste non-officiel, adjoint au Directeur des événements spéciaux) devient le Responsable des commandites dès l'adoption des règlements généraux.

Les postes d'Agent des joueurs, de Directeur Junior, de Directeur novice, de Directeur T-ball, de Directeur mineur, de Directeur senior, de Directeur big league, de Directeur de tournoi seront abrogés une fois devenus vacants ou à la prochaine assemblée générale annuelle. Les membres en poste gardent les prérogatives jusqu'à l'abrogation du poste si c'est le seul poste qu'ils occupent. Ils peuvent démissionner immédiatement pour occuper un poste vacant.

Le poste de Directeur «AA» est créé dès l'adoption des règlements généraux. Il incombe au C.A. de combler ce poste ou d'en organiser l'élection.

Les prérogatives et le titre de Gouverneur seront dévolus au Vice-président une fois le poste de Gouverneur devenu vacant.

Art. 12 *Articles libres*

Les articles laissés libres seront rédigés et ajoutés aux règlements généraux suivant une proposition adoptée lors d'une réunion du C.A.