



Association de baseball amateur de Val-des-Monts

Règlements généraux

ADOPTÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU 12 NOVEMBRE 2024

RATIFIÉS LE 15 NOVEMBRE 2024

Patrick Dubois

PATRICK DUBOIS, PRÉSIDENT

Sandra Lafond-Côté

SANDRA LAFOND-CÔTÉ, SECRÉTAIRE

1 Dispositions générales.....	4
1.1 Dénomination sociale.....	4
1.2 Territoire et siège social.....	4
1.3 Buts.....	4
1.4 Affiliation.....	4
2 Les membres.....	4
2.1 Catégories de membres.....	4
2.2 Membres actifs.....	5
2.3 Responsabilité.....	5
2.4 Code de conduite.....	5
2.5 Radiation, suspension et expulsion.....	6
3 Assemblée des membres.....	7
3.1 Assemblée annuelle.....	7
3.2 Assemblée extraordinaire.....	7
3.3 Avis de convocation.....	7
3.4 L'ordre du jour de l'assemblée annuelle.....	8
3.5 Quorum.....	8
3.6 Président et secrétaire d'assemblée.....	8
3.7 Vote.....	8
4 Le conseil d'administration.....	9
4.1 Nombre d'administrateurs.....	9
4.2 Admissibilité.....	9
4.3 Durée des fonctions.....	10
4.4 Élection des administrateurs.....	10
4.5 Procédure d'élection des administrateurs.....	10
4.6 Retrait d'un administrateur.....	11
4.7 Vacances.....	11
4.8 Destitution.....	11
4.9 Rémunération.....	11
4.10 Indemnisation.....	12
4.11 Conflit d'intérêts.....	12
4.12 Devoir des administrateurs.....	13
4.13 Code d'éthique.....	13
5 Assemblées du conseil d'administration.....	13
5.1 Date.....	13
5.2 Convocation.....	13
5.3 Avis de convocation.....	14
5.4 Quorum.....	14

5.5 Président et secrétaire d'assemblée.....	14
5.6 Votes.....	14
5.7 Résolution signée.....	14
5.8 Participation à distance.....	15
5.9 Vote par courriel.....	15
5.10 Procès-verbaux.....	15
5.11 Ajournement.....	15
6 Les officiers de l'organisme.....	15
6.1 Désignation.....	15
6.2 Pouvoirs et devoirs des officiers.....	15
6.3 Le président.....	16
6.4 Le vice-président.....	16
6.5 Le secrétaire.....	16
6.6 Le trésorier.....	16
6.7 Le registraire.....	17
6.8 Le céduteur.....	17
6.9 Le responsable des communications.....	17
6.10 Le responsable des officiels.....	17
6.11 Le responsable des entraîneurs.....	17
7 Dispositions financières.....	18
7.1 Exercice financier.....	18
7.2 Vérificateur.....	18
7.3 Effets bancaires.....	18
8 Autres dispositions.....	18
8.1 Déclarations en cour.....	18
8.2 Déclarations au registre.....	19
8.3 Modifications aux règlements généraux.....	19
8.4 Dissolution et liquidation.....	19
8.5 Règles de procédures.....	19
9 Politique de filtrage.....	20
9.1 Introduction.....	20
9.2 Procédure.....	20
9.3 Personnes visées.....	20
9.4 Personnes exclues.....	20

1 Dispositions générales

1.1 Dénomination sociale

Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme » désigne l'**Association de baseball amateur de Val-des-Monts**.

1.2 Territoire et siège social

L'organisme exerce ses activités sur le territoire des municipalités de Val-des-Monts et de Cantley ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de l'organisme est situé au lieu déterminé par le conseil d'administration et inscrit au Registre des entreprises du Québec.

1.3 Buts

Les buts de l'organisme sont :

- promouvoir le sport et la culture physique en général, et sans limiter ce qui précède, promouvoir en particulier le sport du baseball et organiser des manifestations sportives récréatives amicales;
- favoriser l'esprit sportif chez les spectateurs, parents, joueurs et responsables pour faire du baseball un instrument de loisirs et d'éducation;
- assurer le recrutement des joueurs et des entraîneurs;
- assurer une continuité dans le développement des joueurs et des entraîneurs de baseball de son territoire;
- permettre aux joueurs d'évoluer dans un cadre à la mesure de leurs attentes et selon leurs aptitudes.

1.4 Affiliation

Le présent organisme est affilié à la corporation régionale de sa région, soit Baseball Québec Outaouais. Par cette affiliation, l'organisme devient assujetti aux règlements généraux de celle-ci ainsi qu'aux règlements de la fédération provinciale, à savoir Baseball Québec.

2 Les membres

2.1 Catégories de membres

L'organisme compte une seule catégorie de membres, qui sont définis aux présents règlements comme les membres actifs.

2.2 Membres actifs

Toute personne physique est considérée comme membre actif à condition de faire partie de l'un ou l'autre des groupes suivants :

- les membres du conseil d'administration;
- les joueurs âgés de 18 ans ou plus, dûment enregistrés pour l'année de baseball en cours;
- les entraîneurs âgés de 18 ans ou plus, désignés dans le cahier d'équipe d'une équipe de l'organisme dûment inscrite au système de régie de Baseball Québec;
- les officiels (arbitres et marqueurs) âgés de 18 ans ou plus, dûment inscrits au système de régie de Baseball Québec;
- le père, la mère ou le tuteur d'un joueur, d'un officiel ou d'un entraîneur de moins de 18 ans qui est dûment inscrit à titre de joueur, officiel ou entraîneur de l'organisme au cours des douze derniers mois. Il est entendu qu'un joueur, un officiel ou un entraîneur ne peut être représenté que par une seule personne.

Les membres actifs doivent avoir acquitté leurs frais d'inscription ou tout autres frais pour maintenir le statut de membre actif. Advenant un remboursement des frais d'inscription, la personne perd son statut de membre.

Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

2.3 Responsabilité

Aucun membre ou personne ne peut, en aucun temps, faire de représentation au nom de l'organisme ou engager la responsabilité civile, financière ou autre de celui-ci de quelque manière que ce soit sans le consentement écrit du conseil d'administration.

2.4 Code de conduite

Le code de conduite de l'organisme offre à tous les membres – joueurs, parents, entraîneurs, officiels, administrateurs et spectateurs — des règles simples qui encouragent un environnement positif et sécuritaire pour l'ensemble des acteurs impliqués dans le sport. Plus spécifiquement, l'organisme :

- s'engage à réaliser sa mission de façon professionnelle et éthique tout en étant guidé par les valeurs d'intégrité, de confiance, de franc jeu, de respect pour les autres et d'esprit sportif;
- s'engage à offrir un environnement dans lequel chaque individu est traité avec respect;
- incite l'égalité dans les occasions offertes tout en interdisant toute pratique discriminatoire.

Il est attendu que les membres ont une obligation de se comporter de façon cohérente avec les valeurs véhiculées par ce code de conduite, et plus spécifiquement de :

- Développer un esprit sportif positif, décourageant toute instance de jeu illégal ou acte de violence pendant et après les compétitions ou séances d'entraînement;

- Démontrer le plus grand niveau de respect envers tout individu et protéger les droits, la dignité et la valeur de ce dernier, peu importe son genre, niveau d'habileté, orientation sexuelle, âge, race, origine ethnique, couleur ou religion;
 - o Les membres doivent s'abstenir de tout comportement impliquant toute forme de harcèlement. Celui-ci se définit comme toute conduite inappropriée d'un individu lors des activités de l'organisme et où cet individu savait ou aurait dû savoir qu'un tel comportement pourrait offenser ou causer du tort. Cela comprend tout geste, commentaire ou exposition objective qui mène à dégrader, rabaisser ou causer une humiliation personnelle en plus de tout geste d'intimidation ou de menace;
 - o Les membres doivent utiliser les réseaux sociaux de façon responsable, et éviter toute forme de cyberintimidation (reconnue comme une forme sérieuse de harcèlement), incluant les commentaires négatifs et abaissants dans les publications sur les statuts, les messages ou les courriels personnels.
- S'abstenir de tout comportement impliquant toute forme de harcèlement sexuel. Celui-ci se définit par tout geste incluant les commentaires ou avances non sollicités, demandes de faveurs sexuelles ou inconduites de nature sexuelle;
 - o Les membres ne doivent pas avoir de relations sexuelles ou d'intimité sexuelle de toute nature avec un autre membre auquel il a accès si le membre n'a pas atteint l'âge de 18 ans. Si le membre est âgé de 18 ans ou plus et qu'il existe un déséquilibre significatif dans la relation d'autorité entre les membres pouvant raisonnablement mettre en péril une prise de décision efficace considérant la nature de la relation sexuelle ou de l'intimité sexuelle, une divulgation écrite est requise afin de permettre l'évaluation de la situation et des actions appropriées.
- Être un exemple positif et condamner l'utilisation de drogues récréatives ou de performance ainsi que toute pratique de dopage : leur utilisation met en danger la santé des joueurs et est contraire au concept de compétition juste et équitable;
- Faire preuve d'intégrité dans tous les aspects impliquant le sport en se comportant avec honnêteté et transparence.

2.5 Radiation, suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui ne respecte pas le code de conduite, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à celui-ci.

Constitue notamment une conduite préjudiciable, le fait :

- d'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel;
- de critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme, ses administrateurs, ses entraîneurs ou ses officiels;
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme, ses administrateurs, ses entraîneurs ou ses officiels;

- d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur;
- d'avoir enfreint le code de conduite (article 2.4) des membres de façon grave, ou de façon répétée malgré plusieurs avertissements des administrateurs.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

3 Assemblée des membres

3.1 Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle des membres de l'organisme a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année. Cette date devra être située dans les soixante (60) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisme. L'assemblée annuelle est tenue en mode virtuel ou à l'endroit établi par le conseil d'administration.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée extraordinaire pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée extraordinaire des membres.

3.2 Assemblée extraordinaire

Les assemblées des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisme.

Le conseil est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande écrite à cette fin, spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins vingt (20) membres actifs. À défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (art. 99, L.C.Q.).

3.3 Avis de convocation

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est envoyé par courriel à tous les membres actifs et publié sur le site web ou la page ou le groupe Facebook de l'organisme. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'**au moins dix (10) jours**.

L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire devra respecter un délai d'**au moins quarante-huit (48) heures** et mentionner, en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ces sujets pourront être étudiés.

La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de cet avis ou l'ignorance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

3.4 L'ordre du jour de l'assemblée annuelle

- Ouverture de l'assemblée
- Constatation de la régularité de l'avis de convocation
- Vérification du droit de présence et du quorum
- Lecture et adoption de l'ordre du jour
- Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée annuelle
- Adoption des propositions d'amendements à la constitution et aux règlements généraux
- Présentation du rapport des administrateurs et des responsables de comité
- Présentation des états financiers
- Période de questions
- Élection des administrateurs
 - o Choix du président et du secrétaire d'élection
 - o Élection des membres du conseil d'administration dont les postes sont en élection ou vacants
- Divers
- Ajournement

3.5 Quorum

Les membres actifs présents constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

3.6 Président et secrétaire d'assemblée

Le président ou tout autre officier de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées extraordinaires. Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres actifs présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

3.7 Vote

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents, y compris le président d'assemblée, **ont droit à une voix chacun.**

- Le vote par procuration n'est pas permis;
- à moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées;
- en cas d'égalité des voix lors d'une élection, un scrutin supplémentaire sera effectué. À défaut de pouvoir briser l'égalité après trois scrutins, le président est réputé avoir une voix prépondérante;

- le vote se tient à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un scrutateur qui distribue et recueille les bulletins de vote, compile les résultats et les communique au président.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

4 Le conseil d'administration

4.1 Nombre d'administrateurs

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de 9 membres :

- président;
- vice-président;
- trésorier;
- secrétaire;
- registraire;
- cédulaire;
- responsable des officiels;
- responsable des entraîneurs;
- responsable des communications.

L'ordre de préséance des administrateurs est le suivant : président, vice-président, trésorier et secrétaire.

4.2 Admissibilité

Afin d'être admissibles à la fonction d'administrateur, les personnes doivent :

- être majeures;
- ne pas être en faillite ou cession de biens;
- ne pas avoir d'interdiction au sens du *Code civil* et du *Code criminel* (c'est-à-dire condamnées pour un crime, ou sujet à une infraction criminelle, ou sujettes à un engagement à ne pas troubler l'ordre public);
- ne pas avoir été sujettes à une action légale en lien avec une implication dans le sport;
- ne pas avoir été accusées, disciplinées ou sanctionnées par un organisme sportif, un tribunal ou une agence gouvernementale.

La perte de l'une des qualités en cours de mandat pourrait entraîner la destitution de cet administrateur.

4.3 Durée des fonctions

Le mandat des administrateurs est de deux ans, et est renouvelable. Les mandats du président, du trésorier, du céduteur, du responsable des communications, et du responsable des officiels viennent à échéance aux années impaires. Les mandats du vice-président, du secrétaire, du registraire, et du responsable des entraîneurs viennent à échéance aux années paires.

Chaque administrateur entre en fonction à l'ajournement de l'assemblée des membres. Il demeure en fonction jusqu'à la fin de son mandat ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu.

4.4 Élection des administrateurs

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres actifs lors de l'assemblée annuelle. S'il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; autrement, l'élection sera faite par scrutin secret à la majorité simple.

En cas d'égalité des voix lors d'une élection, un scrutin supplémentaire sera effectué entre les candidats qui sont à égalité. À défaut de pouvoir briser l'égalité après trois scrutins, le président sortant est réputé avoir une voix prépondérante.

Toute personne candidate à un poste d'administrateur doit déclarer ses liens directs à une ligue, une association, une organisation ou tout autre intervenant affilié à Baseball Québec. Tout oubli de faire une telle déclaration pourra amener la contestation de cette élection.

4.5 Procédure d'élection des administrateurs

Toute personne qui désire être candidate à un poste de membre-administrateur doit informer par écrit le conseil d'administration de son intention au moins **cinq (5) jours avant l'assemblée générale annuelle**.

Le président d'élection informe l'assemblée des postes à combler. À défaut d'avoir obtenu suffisamment de candidatures par écrit avant l'assemblée générale annuelle, le président d'élection invite les membres présents à proposer des candidatures. Le secrétaire d'élection enregistre dans l'ordre le nom des candidats et de ceux qui les ont proposés, jusqu'à ce que le président d'élection décide de clore la période de mise en candidature.

Le président vérifie ensuite la recevabilité des candidatures et s'assure, dans l'ordre inverse de leur présentation, que chacun des candidats accepte sa mise en nomination. Après vérification finale, le président d'élection annonce les candidatures retenues. Le résultat de l'élection est final et sans appel.

4.6 Retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur, qui :

- présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- décède, devient insolvable ou interdit;
- cesse de posséder les qualifications requises;
- est destitué selon l'article 4.8 du présent règlement;
- s'absente de trois réunions régulières consécutives.

4.7 Vacances

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus par vacances ou désistements, un membre du conseil d'administration, ou, à défaut, un membre actif peut exceptionnellement convoquer une assemblée extraordinaire pour procéder aux élections.

4.8 Destitution

Un administrateur peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou suspendre un membre actif de son organisme en conformité avec les articles 2.2 et 2.5 ou de retirer un administrateur en vertu de l'article 4.6 du présent règlement.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée extraordinaire des membres selon les motifs cités aux articles 2.2, 2.5 et 4.6 des règlements généraux ou pour tout autre motif particulier.

4.9 Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

4.10 Indemnisation

Tout administrateur sera tenu, au besoin et à toute époque, indemne et à couvert à même les fonds de l'organisme :

- de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions;
- de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ses affaires, **excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.**

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateurs, ou s'assurer d'être couvert par les assurances de Baseball Québec ou de Baseball Québec Outaouais.

4.11 Conflit d'intérêts

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions à moins qu'il soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'organisme.

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer d'emblée à l'organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'organisme ou s'engager par contrat avec lui, pourvu qu'il signale aussitôt ce fait à l'organisme, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou de ses conditions de travail.

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.

Ni l'organisme ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant d'une part, l'organisme et, d'autre part, directement ou indirectement un

administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est partie ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé rapidement et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

4.12 Devoir des administrateurs

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme. Les devoirs généraux sont, d'une façon non limitative, les suivants :

- étudier les décisions prises par l'assemblée générale;
- exercer les pouvoirs prévus et accomplir les actes prévus par les règlements généraux et de régie de l'organisme;
- approuver le budget et les états financiers de l'organisme;
- expédier les affaires courantes et administrer les biens de l'organisme;
- choisir l'institution financière de l'organisme en conformité avec les politiques de Baseball Québec et déterminer les signataires des effets bancaires qui devront être au nombre de trois, dont le trésorier : deux signatures sont requises;
- former tous les comités particuliers nécessaires à la bonne marche de l'organisme;
- déléguer des personnes auprès des organismes affinitaires ou affiliés;
- coordonner et distribuer l'information venant des paliers provincial et régional;
- s'adjoindre d'autres personnes à titre de conseillers sans droit de vote;
- veiller à ce que ses actions administratives et ses décisions ne viennent pas en contradiction avec les règlements de Baseball Québec et de Baseball Québec Outaouais;
- remplir tous les formulaires gouvernementaux et les envoyer selon les délais prévus;
- adopter les règlements régionaux de fonctionnement;

4.13 Code d'éthique

Tout administrateur doit s'engager à suivre le code de conduite des membres (article 2.4).

5 Assemblées du conseil d'administration

5.1 Date

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins trois (3) fois par année.

5.2 Convocation

Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date, l'heure et l'endroit des assemblées et en établit l'ordre du jour. Les assemblées sont convoquées par le secrétaire ou le président, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) des administrateurs. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

5.3 Avis de convocation

L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut se donner par courriel à la dernière adresse connue de l'administrateur, par messagerie instantanée, par texto ou par appel téléphonique.

Le délai de convocation est d'au moins un (1) jour franc. Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation.

Si tous les administrateurs du conseil sont réunis ou si les absents y consentent par écrit, ils peuvent décréter qu'il y a réunion officielle et l'avis de convocation n'est alors pas nécessaire.

L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation.

La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

5.4 Quorum

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à 50 % + 1 des administrateurs. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

5.5 Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président ou un secrétaire d'assemblée.

5.6 Votes

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est fait à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur revendique le scrutin, auquel cas le vote est fait par scrutin. Si le vote est fait par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. Le président de l'assemblée n'a aucune voix prépondérante en cas d'égalité.

5.7 Résolution signée

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal ordinaire.

5.8 Participation à distance

Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par visioconférence, audioconférence ou appel téléphonique. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

5.9 Vote par courriel

Le vote par courriel a pour but de simplifier le processus de vote, mais il ne doit être utilisé que pour des questions simples. Le quorum doit être respecté, c'est-à-dire un vote majoritaire de 50 % + 1 des administrateurs. La période du vote doit être annoncée. Une adresse courriel centrale doit être donnée aux membres pour exécuter le vote par courriel.

Une réponse par oui ou par non sans explications est requise. S'il y a discussion ou interrogations, une assemblée du conseil d'administration sera nécessaire pour finaliser le vote.

Le résultat d'un vote par courriel doit être inséré dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal ordinaire.

5.10 Procès-verbaux

Dans les dix (10) jours suivant la date de l'assemblée, le secrétaire de l'assemblée doit produire un procès-verbal et le distribuer aux administrateurs. Seuls les administrateurs de l'organisme peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

5.11 Ajournement

Une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, qu'il y ait quorum ou non, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

6 Les officiers de l'organisme

6.1 Désignation

Les officiers de l'organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.

6.2 Pouvoirs et devoirs des officiers

Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ses officiers.

6.3 Le président

Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et assemblées des membres à moins, dans ce dernier cas, que le vice-président ou qu'un président d'assemblée soit nommé pour exercer cette fonction. Il fait partie d'office de tous les comités d'étude et de services de l'organisme. Il surveille, administre et dirige les activités de l'organisme et voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il peut être désigné, avec le vice-président, pour s'occuper des relations publiques de l'organisme.

6.4 Le vice-président

Le vice-président assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration. Il remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir; il exerce alors toutes les prérogatives du président. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

6.5 Le secrétaire

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration, et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux et de tous les autres registres organisationnels. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme; cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

6.6 Le trésorier

Le trésorier assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'organisme. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de l'organisme. Il doit laisser les administrateurs examiner les livres et comptes de l'organisme. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme; cependant, le trésorier reste toujours responsable.

6.7 Le registraire

Le registraire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il veille à la mise à jour des membres lors de la période d'inscription et guide ceux-ci dans le processus d'inscription. Il complète les cahiers d'équipes de l'organisme et les soumet pour approbation à la région.

6.8 Le céduteur

Le céduteur assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il veille à la mise à jour et la planification du calendrier d'activités de l'organisme. Il veille à la réservation et à la planification des plages horaires des terrains selon nos activités et les demandes de nos membres, ainsi qu'à la réservation des terrains et des salles auprès de la municipalité.

6.9 Le responsable des communications

Le responsable des communications assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il veille à la bonne distribution des détails de nos activités et des nouvelles locales, régionales ou provinciales à nos membres par courriel, par les réseaux sociaux ainsi que par le site internet de l'organisme.

6.10 Le responsable des officiels

Le responsable des officiels assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il planifie, en coordination avec le céduteur, la grille horaire des marqueurs et arbitres pour les parties de saison régulière, de séries de fin de saison, de tournois ou de festival de baseball. Il s'assure que les officiels ont tout l'équipement, la formation, le soutien et l'encadrement nécessaire pour faire leur travail. Il collabore avec le trésorier à la préparation et la distribution des paies des officiels.

6.11 Le responsable des entraîneurs

Le responsable des entraîneurs assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il veille à superviser les camps de mise en forme et les camps d'évaluation. Il s'assure que les entraîneurs ont tout l'équipement, la formation, le soutien et l'encadrement nécessaire pour faire leur travail. Il participe activement à la sélection des entraîneurs-chefs.

7 Dispositions financières

7.1 Exercice financier

L'exercice financier de l'organisme se **termine le 31 octobre** de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

7.2 Vérificateur

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un vérificateur nommé à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, sa rémunération est fixée par les membres ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisme.

7.3 Effets bancaires

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change, autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par le président ou vice-président conjointement avec le secrétaire ou le trésorier, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme par le trésorier de l'organisme auprès de l'institution financière désignée par résolution par le conseil d'administration.

8 Autres dispositions

8.1 Déclarations en cour

Le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ou tout autre administrateur ou personne autorisé à cet effet par le conseil d'administration sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce-saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

8.2 Déclarations au registre

Les déclarations devant être produites au Registre des entreprises du Québec selon la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales* sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative indiquant qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

8.3 Modifications aux règlements généraux

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui entrera en vigueur dès leur adoption et jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la *Loi sur les compagnies*, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers ($\frac{2}{3}$) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme — à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

8.4 Dissolution et liquidation

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers ($\frac{2}{3}$) des membres-votants lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, *La partie III de la Loi sur les compagnies du Québec* et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises du Québec, ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, à la suite de la décision des membres prise en assemblée extraordinaire, soit à la municipalité de Val-des-Monts ou à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de l'Outaouais.

8.5 Règles de procédures

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration.

9 Politique de filtrage

9.1 Introduction

L'organisme est responsable de faire tout ce qui est raisonnablement possible afin d'offrir un environnement sécuritaire pour les participants engagés dans ses activités et ses événements. L'organisme reconnaît que le filtrage des administrateurs, des employés, des entraîneurs et des bénévoles est un élément vital afin de fournir cet environnement sécuritaire.

Cette politique de filtrage vise à éviter tout comportement incompatible avec la fonction occupée, de même que toute inconduite faisant raisonnablement craindre que le candidat constitue un risque pour la sécurité ou la santé physique ou morale des personnes avec qui il sera en contact.

9.2 Procédure

Toute personne visée doit soumettre un formulaire pour une vérification de ses antécédents judiciaires dans les 10 jours suivant son embauche ou le début de son mandat comme administrateur, entraîneur, ou bénévole (ou préalablement à tout changement de poste ou mandat qui l'amènerait à travailler auprès de personnes vulnérables). L'incapacité ou le refus de participer au processus de dépistage rendra automatiquement la personne en question inéligible au poste ou mandat désiré.

9.3 Personnes visées

Les personnes visées sont les suivantes :

- les administrateurs et les employés de l'organisme;
- les entraîneurs-chefs et les entraîneurs adjoints;
- les bénévoles susceptibles d'être en contact avec des joueurs d'âge mineur.

9.4 Personnes exclues

Les personnes exclues sont les suivantes :

- les personnes mineures;
- les personnes qui ont atteint ou atteindront la majorité au cours de l'année civile en cours au moment de leur embauche.