

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

v2.0



**Association de baseball et balle-molle
mineurs de Bois-des-Filion, Lorraine,
Rosemère et Terrebonne**

« Association de baseball mineur BLRT » « Baseball BLRT »

Dernière mise à jour le : 11 Novembre 2025

Adopté par le Conseil d'administration : 12 Novembre 2025

Ratifié par l'Assemblée des membres : 26 Novembre 2025

Tables des matières

1	PRÉAMBULE	5
1.1	LEXIQUE – DÉFINITION	5
1.2	MISE AU POINT	5
2	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
2.1	DÉNOMINATION SOCIALE	6
2.2	TERRITOIRE	6
2.3	SIÈGE SOCIAL	6
2.4	MISSION.....	6
2.5	AFFILIATION	6
3	LES MEMBRES	7
3.1	DÉFINITION	7
3.2	CATÉGORIES DE MEMBRES	7
3.3	MEMBRES AYANT DROIT DE VOTE.....	7
3.4	MEMBRES SANS DROIT DE VOTE.....	7
3.5	ADHÉSION DES MEMBRES AYANT DROIT DE VOTE	7
3.6	COTISATION	8
3.7	ADRESSE DES MEMBRES	8
3.8	CODE DE CONDUITE	8
3.9	DROITS DES MEMBRES.....	8
3.10	DÉMISSION, SUSPENSION ET EXPULSION	8
3.11	PERTE DU STATUT D'UN MEMBRE	9
4	ASSEMBLÉES DES MEMBRES	9
4.1	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	9
4.2	ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE	9
4.3	AVIS DE CONVOCATION	10
4.4	LIEUX DES ASSEMBLÉES.....	10
4.5	QUORUM	10
4.6	PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE	10
4.7	PROCÉDURE AUX ASSEMBLÉES.....	10
4.8	RÔLES ET POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE.....	10
4.9	VOTE	11
4.10	VOIX PRÉPONDÉRANTE	11
4.11	OMISSION D'AVIS.....	11
5	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	11

5.1	COMPOSITION ET NOMBRE	11
5.2	ÉLIGIBILITÉ.....	12
5.3	MANDAT.....	12
5.4	MISE EN CANDIDATURE.....	12
5.5	PROCÉDURE D'ÉLECTION	12
5.6	DURÉE DES FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS.....	13
5.7	POUVOIRS ET DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS.....	13
5.8	RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR	13
5.9	VACANCES.....	13
5.10	RÉMUNÉRATION.....	13
5.11	INDEMNISATION	13
5.12	ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ	14
5.13	CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	14
6	RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	15
6.1	FRÉQUENCE DES RÉUNIONS.....	15
6.2	CONVOCATION ET LIEU.....	15
6.3	AVIS DE CONVOCATION	15
6.4	QUORUM	15
6.5	VOTE	15
6.6	PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE DE RÉUNION	15
6.7	RÉSOLUTION SIGNÉE	16
6.8	PARTICIPATION PAR D'AUTRE MOYEN TECHNOLOGIQUE	16
6.9	AJOURNEMENT	16
6.10	PROCÈS-VERBAUX	16
7	LES DIRIGEANTS	16
7.1	DÉSIGNATIONS	16
7.2	ÉLECTION	16
7.3	DURÉE DE LA FONCTION DES DIRIGEANTS	16
7.4	RÉMUNÉRATION.....	16
7.5	DÉLÉGATION DE POUVOIR	17
7.6	DÉMISSION ET DESTITUITION	17
7.7	POUVOIRS ET DEVOIRS DES DIRIGEANTS	17
7.8	PRÉSIDENT.....	17
7.9	SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	17
7.10	TRÉSORIER.....	18

8	DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	18
8.1	EXERCICE FINANCIER	18
8.2	EFFETS BANCAIRES	18
8.3	INSTITUTIONS BANCAIRES	18
8.4	LIVRES DE COMPTE	18
8.5	RÈGLEMENT D'EMPRUNT	19
8.6	CONTRATS	19
8.7	ALLOCATION DES FONDS.....	19
8.8	SOLLICITATION	19
8.9	PROPRIÉTÉ DES BIENS ET ÉQUIPEMENTS DE BLRT	19
8.10	DISSOLUTION	19
8.11	REMISE DES ACTIFS.....	20
8.12	VÉRIFICATEURS DES COMPTES	20
8.13	CONFLIT D'INTÉRÊT SPÉCIFIQUE.....	20
9	AUTRES DISPOSITIONS.....	20
9.1	COMITÉS PARTICULIERS.....	20
9.2	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	21
9.3	RÉVISION DES RÈGLEMENTS	21
9.4	MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS	21
9.5	ABROGATION	21
9.6	RETRAIT.....	21

Ce document est la propriété de l'association de baseball et balle-molle mineurs de Bois-des-Filion, Lorraine, Rosemère et Terrebonne et ne peut être modifié sans son consentement.

1 PRÉAMBULE

1.1 LEXIQUE – DÉFINITION

AGA	Assemblée Générale Annuelle
BLRT	Bois-des-Filion, Lorraine, Rosemère et Terrebonne
BQ	Baseball Québec
BQL	Baseball Québec Laurentides
RFBQL	Regroupement Féminin de Baseball Québec Laurentides
LFBQ	Ligue Féminine Baseball Québec
LBML	Ligue de baseball mineur des Laurentides
CA	Conseil d'administration de l'association BLRT
Association	Le mot association dans ces règlements généraux signifie l'association de baseball et balle-molle mineurs de Bois-des-Filion, Lorraine, Rosemère et Terrebonne
Saison	Signifie les camps d'entraînement, les parties hors-concours et régulières, les parties éliminatoires et les parties des tournois pour la période de l'année financière, du mois de mars de l'année en cours au mois de septembre de l'année en cours.
Responsable	Toute personne dûment élue et/ou autorisée par BLRT et qui agit à titre d'entraîneur, d'entraîneur-adjoint, gérant, directeur pour une catégorie donnée et/ou administrateurs au conseil d'administration.
Joueur	Toute personne dûment inscrite auprès de BLRT
Cahier d'équipe	Cahier officiel incluant les joueurs et le personnel d'équipe approuvé par BQL.
Officiels	Désignent les arbitres et les marqueurs placés sous la juridiction de BLRT et BQL

1.2 MISE AU POINT

Dans le présent document, le genre masculin utilisé est employé sans discrimination pour désigner le féminin ou le masculin, à la seule fin d'alléger le texte.

2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 DÉNOMINATION SOCIALE

Nom

Le nom de l'organisme à but non-lucratif (OBNL) est « Association de baseball et balle-molle mineurs de Bois-des-Filion, Lorraine, Rosemère et Terrebonne ». Aux fins des présents règlements, l'association de baseball et de balle-molle mineurs de Bois-des-Filion, Lorraine, Rosemère et Terrebonne est désignée par son acronyme « BLRT » ou par ses abréviations : « Association de baseball mineur BLRT » ou « Baseball BLRT ».

Incorporation

BLRT est constituée en vertu de la troisième partie de la Loi sur les Compagnies de la province de Québec (L.R.Q. chap. C-38). Les lettres patentes ont été émises le 25 février 2000 et le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) de la corporation est le 1149150485.

2.2 TERRITOIRE

Le territoire de Baseball BLRT correspond aux villes de Bois-des-Filion, Lorraine, Rosemère et Terrebonne-Ouest, tels que prescrit par Baseball Québec Laurentides, tout en respectant les règlements de résidence auxquels il est assujetti (codes postaux).

2.3 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la corporation est établi en la ville de Rosemère, au 325 chemin de la Grande-Côte, ou à tout autre endroit dans les villes de Bois-des-Filion, Lorraine, Rosemère et Terrebonne-Ouest (ci-après « Terrebonne ») que le conseil d'administration de l'association peut de temps à autre déterminer.

L'adresse actuelle du siège social est au 325, chemin de la Grande-Côte, Rosemère (Québec) J7A 1K2.

2.4 MISSION

La mission de l'association est constituée des objets suivants :

- a) Promouvoir, gouverner et améliorer le baseball mineur à Bois-des-Filion, Lorraine, Rosemère et à Terrebonne-Ouest, par la tenue de stages, séances d'information et compétitions;
- b) Éveiller l'aspect communautaire chez ses membres, ses supporteurs et ses équipes;
- c) Assurer la direction et la surveillance des intérêts des équipes, des entraîneurs, des joueurs et des autres bénévoles sous sa responsabilité;
- d) Acquérir par achat, location ou autrement et exploiter les biens meubles et immeubles nécessaires à la pratique du baseball;
- e) Fournir à ses membres des services de toute nature, en conformité avec les buts de la corporation, dans le respect de ses objets et de ses règlements.

2.5 AFFILIATION

BLRT est affilié et sous la juridiction de Baseball Québec et Baseball Québec Laurentides.

3 LES MEMBRES

3.1 DÉFINITION

Baseball BLRT est un regroupement de bénévoles, administrateurs, entraîneurs, gérants, officiels, joueurs, parents/tuteurs et est constitué de deux (2) catégories de membres. Ceux-ci doivent agir dans le respect du code de conduite émis par Baseball BLRT. Ce sont ces membres qui peuvent siéger au conseil d'administration.

3.2 CATÉGORIES DE MEMBRES

BLRT comprend deux catégories de membres :

- a) Les membres ayant droit de vote;
- b) Les membres sans droit de vote.

3.3 MEMBRES AYANT DROIT DE VOTE

- a) Les parents ou tuteurs des jeunes âgés de moins de 18 ans inscrits sur un cahier d'équipe pour la saison de l'année civile en cours;
 - Chaque parent ou tuteur détient un (1) droit de vote par enfant inscrit sur un cahier d'équipe pour la saison de l'année civile en cours.
- b) Les joueurs âgés de 18 ans et plus, inscrits sur un cahier d'équipe pour la saison de l'année civile en cours;
- c) Les membres du conseil d'administration de l'association;
- d) Les entraîneurs et/ou gérants, inscrits sur un cahier d'équipe pour la saison de l'année civile en cours.

Lorsqu'un membre occupe plusieurs fonctions (ex. : parent, entraîneur ou membre du conseil d'administration), il ne dispose que d'un seul droit de vote à l'assemblée.

3.4 MEMBRES SANS DROIT DE VOTE

- a) Les jeunes de moins de 18 ans dûment inscrits à l'activité;
- b) Les travailleurs employés par BLRT;
- c) Un représentant du service des loisirs de chacune des villes suivantes : Bois-des-Filion, Lorraine, Rosemère et Terrebonne;
- d) Les personnes, associations ou autres pouvant aider BLRT à réaliser ses objectifs dont l'adhésion est autorisée par résolution du conseil d'administration.

3.5 ADHÉSION DES MEMBRES AYANT DROIT DE VOTE

Pour obtenir son adhésion, un membre doit :

- a) Avoir une inscription en règle avec BLRT et/ou évoluer dans une équipe élite (A-AA-AAA+) ayant un port d'attache à BLRT;
- b) Payer sa cotisation annuelle exigée;
- c) Respecter le code de conduite;
- d) Respecter les directives et règles fixées par le conseil d'administration;
- e) Ne pas avoir de plainte connue, active et/ou passée, auprès de l'association et/ou du Protecteur de l'intégrité en loisir et en sport.

3.6 COTISATION

Les membres doivent payer à Baseball BLRT, la cotisation annuelle (prix d'inscription et les conditions qui s'y rattachent) dont le montant est fixé par résolution du conseil d'administration annuellement, sous peine de perdre leur qualité de membre.

3.7 ADRESSE DES MEMBRES

Chaque membre de BLRT a pour devoir de fournir une adresse physique et/ou courriel à laquelle tous les avis de BLRT pourront lui être envoyés. Si aucune adresse physique et/ou courriel n'est inscrite dans les livres de BLRT, ces avis peuvent être envoyés à l'adresse à laquelle ils sont le plus susceptibles, selon l'avis du secrétaire général de BLRT, d'atteindre le membre, et de tels avis seront alors censés avoir dûment été envoyés.

3.8 CODE DE CONDUITE

Les membres de BLRT sont tenus de se conformer au code de conduite établi par résolution du conseil d'administration.

3.9 DROITS DES MEMBRES

Droits

- a) Droit d'être convoqué à toutes assemblées générales;
- b) Droit d'examiner le bilan financier lors de l'AGA et/ou le rapport du vérificateur des comptes (s'il y a lieu);
- c) Droit de consulter l'acte constitutif et d'en faire des extraits;
- d) Droit de consulter les règlements généraux et d'en faire des extraits;
- e) Droit de consulter la liste des administrateurs;
- f) Droit de consulter la liste des membres.

3.10 DÉMISSION, SUSPENSION ET EXPULSION

Démission

Un membre peut en tout temps démissionner, mais devra faire connaître son intention au président et à la secrétaire par écrit.

Suspension et/ou Expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution (le cas échéant sur recommandation du comité de discipline), suspendre pour une période qu'il détermine ou encore expulser définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents Règlements et/ou du Code de conduite, commet un acte jugé indigne ou néfaste aux buts poursuivis par l'association.

La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel. Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra déterminer pourvu que le membre visé soit informé de la nature exacte de ou des actes 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.

Le comité de discipline doit voir à l'application du code de conduite. Après consultation, il peut suspendre un membre dont la conduite est jugée préjudiciable et/ou nuisible et selon les modalités déterminées par celui-ci.

Advenant un cas plus grave, le membre est suspendu jusqu'à ce que le conseil d'administration décide, lors de sa prochaine réunion ou lors d'une réunion du comité de discipline, de la procédure à prendre. Le conseil d'administration aura, par lettre recommandée, avisé le membre de la date et l'heure de l'audition de son cas pour lui donner la possibilité de se faire entendre. Seul le conseil d'administration a le pouvoir d'expulser un membre.

Dans le cas d'une expulsion, le membre qui voudrait réintégrer BLRT devra présenter sa demande à l'assemblée générale suivante.

3.11 PERTE DU STATUT D'UN MEMBRE

La qualité d'un membre prend fin lors :

- a) Du décès d'un membre;
- b) De la démission d'un membre;
- c) De l'expulsion d'un membre pour des motifs jugés raisonnables.

4 ASSEMBLÉES DES MEMBRES

4.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle est l'instance souveraine de l'organisation. Elle aura lieu à la date et à l'endroit déterminé par le conseil d'administration. Cette date devra être située dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier.

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle devra comprendre obligatoirement: la présentation des rapports des administrateurs, incluant le bilan et les états financiers annuels de l'association, l'élection des administrateurs, le cas échéant, la ratification des règlements adoptés et actes posés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée annuelle. Les membres prendront aussi connaissance de toute affaire dont l'assemblée pourra être saisie et en disposeront le cas échéant.

Lors des assemblées générales, tous les membres ont droit de parole, mais seulement les membres en règles ont un droit de vote.

L'assemblée générale des membres peut avoir lieu par tout moyen technologique de communication permettant aux membres de communiquer immédiatement entre eux. Si le conseil d'administration le décide, il est possible qu'au cours d'une même assemblée générale, certains membres participent à la réunion en personne et que d'autres y participent par un moyen technologique.

4.2 ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

Les assemblées extraordinaires sont tenues à l'endroit choisi par le conseil d'administration ou 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 BLRT.

Cependant le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée spéciale sur demande écrite et signée par au moins un dixième (1/10) des membres tel que défini en 3.3 et 3.4, et cela dans les vingt et un (21) jours suivant la réception d'une telle demande écrite, qui devra spécifier le but ou les objets d'une telle assemblée; à défaut par le conseil d'administration de convoquer telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

L'assemblée spéciale des membres peut avoir lieu par tout moyen technologique de communication permettant aux membres de communiquer immédiatement entre eux. Si le conseil d'administration le décide, il est possible qu'au cours d'une même assemblée générale, certains membres participent à la réunion en personne et que d'autres y participent par un moyen technologique.

4.3 AVIS DE CONVOCATION

Toute assemblée des membres (générale ou extraordinaires) doit être convoquée par courrier manuscrit et/ou par courriel adressé à chaque membre, à sa dernière adresse connue ou par le site internet de l'association.

Un avis d'au moins vingt (20) jours doit être donné avant toute assemblée annuelle et d'au moins (10) jours avant toute assemblée spéciale des membres de BLRT. L'avis de convocation doit préciser l'objet pour lequel l'assemblée est convoquée. Dans le cas d'une assemblée spéciale, seuls les sujets mentionnés sur l'avis de convocation pourront être traités.

La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de publier l'avis de convocation n'a pas pour effet de ne rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

4.4 LIEUX DES ASSEMBLÉES

Toutes les assemblées de membres doivent se tenir dans les limites du territoire desservi par l'association.

Le lieu exact, la date et l'heure sont déterminés par le conseil d'administration.

Aucun amendement à cet article ne peut être effectif sans avoir au préalable obtenu le vote du 2/3 des membres réunis en assemblée générale.

4.5 QUORUM

Le quorum pour toute assemblée des membres est constitué des membres ayant droit de vote présents à ladite assemblée.

4.6 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Les assemblées des membres sont présidées par le président de BLRT. C'est le secrétaire général qui agit comme secrétaire. À leur défaut, les membres choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

4.7 PROCÉDURE AUX ASSEMBLÉES

Le président a le devoir de veiller au bon déroulement de l'assemblée. Il a par conséquent le pouvoir de dicter la procédure à suivre, sujet aux présents règlements, d'expulser toute personne qui n'a pas le droit d'y assister ainsi que tout membre qui ne respecte pas le code de conduite et les règlements généraux. Il a le pouvoir d'ajourner l'assemblée si nécessaire. Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation pour la reprise de la séance ainsi ajournée.

4.8 RÔLES ET POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE

- a) Elle reçoit les rapports du conseil d'administration ;
- b) Elle élit et destitue les administrateurs conformément aux dispositions contenues aux présents Règlements;
- c) Elle reçoit les états;

- d) Elle discute toute affaire jugée opportune pour le bien de l'association;
- e) Elle ratifie les Règlements adoptés, modifiés ou abrogés par le Conseil depuis la dernière assemblée générale annuelle;
- f) Elle exerce tout autre droit que lui confère la Loi et les Règlements de la Personne morale.

4.9 VOTE

Droit de vote

Seuls les membres tels que définis-en 3.3 ont droit de vote lors des assemblées des membres. De plus, le vote par procuration n'est pas permis.

Majorité

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité (50% + 1), sauf dispositions contraires à la loi ou aux présentes, et à main levée; à moins que le vote secret ne soit demandé par au moins cinq (5) membres en règle présents.

Vote secret

L'élection des administrateurs se fait obligatoirement par vote secret. S'il y a scrutin secret, l'assemblée nomme deux scrutateurs qui peuvent ne pas être des membres de l'association, avec pour fonction de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de le communiquer au président de l'assemblée.

4.10 VOIX PRÉPONDÉRANTE

Aucun membre ne possède de vote prépondérant.

4.11 OMISSION D'AVIS

L'omission accidentelle de la transmission d'un avis d'assemblée ou le fait qu'un tel avis ou sa transmission soit entaché d'irrégularités involontaires, ou la non-réception d'un avis par un membre qui y a droit, n'aura pas pour effet d'invalider les actes posés ou les résolutions adoptées ou approuvées lors de cette assemblée.

5 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 COMPOSITION ET NOMBRE

Les affaires de Baseball BLRT sont administrées par un conseil d'administration composé de neufs (9) administrateurs, qui sont élus parmi les membres tels que définis-en 3.3.

Le conseil d'administration est composé de membres élus qui détermineront par la suite, parmi eux, les rôles suivants :

Rôles obligatoires

- a) Président
- b) Secrétaire général
- c) Trésorier

Rôles déterminer par le conseil d'administration selon les besoins

- d) Administrateur #4
- e) Administrateur #5
- f) Administrateur #6
- g) Administrateur #7
- h) Administrateur #8
- i) Administrateur #9

Sont invités au conseil d'administration 1 (un) représentant du service des loisirs de chacune des villes suivantes : Bois-des-Filion, Lorraine, Rosemère et Terrebonne. Ceux-ci n'ont pas de droit de vote.

5.2 ÉLIGIBILITÉ

Les membre de Baseball BLRT ayant droit de vote peut être élu administrateur pourvu que le bénévole et/ou son enfant (joueur) réside à une adresse civique dans l'une des villes du territoire de Bois-des-Filion, Lorraine, Rosemère et Terrebonne, et soit en règle avec les énoncés au point 3.3, soit âgés de 18 ans et plus, n'étant pas en tutelle ou en curatelle, n'étant pas un failli, un interdit par jugement ou n'ayant pas un dossier criminel pour vol ou fraude sont éligibles comme administrateurs.

5.3 MANDAT

Le mandat de chaque administrateur est d'une durée de deux (2) ans.

Les postes suivants seront en élection aux années impaires :

- a) Administrateur 1
- b) Administrateur 3
- c) Administrateur 5
- d) Administrateur 7
- e) Administrateur 9

Les postes suivants seront en élections aux années paires :

- a) Administrateur 2
- b) Administrateur 4
- c) Administrateur 6
- d) Administrateur 8

5.4 MISE EN CANDIDATURE

Toutes les candidatures pour un poste d'administrateur en élection devront être parvenues au plus tard quarante-huit (48) heures avant la date d'élection au service des loisirs déterminé par le conseil d'administration. Le formulaire de candidature devra être dûment rempli ainsi qu'indiquer la ville où demeure le bénévole et/ou son enfant, le cas échéant.

5.5 PROCÉDURE D'ÉLECTION

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et deux scrutateurs (si nécessaire).

Le président d'élection soumet à l'assemblée la liste des membres ayant soumis leur candidature dans les délais prescrits au point 5.4 par poste à combler.

Lorsqu'un seul candidat se présente à un poste à combler, celui-ci est déclaré élu par acclamation. S'il y a plus d'un candidat pour un même poste, l'élection est tenue par scrutin secret, et le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de voix est déclaré élu.

Dans le cas où une ville ne soit pas représentée au sein du conseil d'administration, le conseil d'administration procèdera lors de l'assemblée générale annuelle à la mise en candidature d'un poste de représentant parmi les membres présents de cette ville. Si aucun membre ne pose sa candidature, il incombe au conseil d'administration de trouver une personne afin de combler ce poste, dans les meilleurs délais.

5.6 DURÉE DES FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS

Tout membre du conseil d'administration entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat qui est d'une durée maximale de deux (2) ans, soit jusqu'à la seconde assemblée annuelle suivant celle où il a été élu, soit jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu, le cas échéant.

5.7 POUVOIRS ET DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Sauf les pouvoirs que la Loi des compagnies Partie III, RLRQ, c. 38 ou les présents réservent à l'exercice de l'assemblée générale des membres, le conseil d'administration gère les affaires de BLRT et, sans restreindre la porter de ce qui précède, il :

- a) Élit et désigne les administrateurs de BLRT, conformément aux présents règlements;
- b) Gère de façon générale les affaires de BLRT;
- c) Voit à l'application des orientations de BLRT qui sont définies en assemblée annuelle;
- d) Emprunte de l'argent aux institutions financières reconnues, soit à découvert ou autrement;
- e) Fixe la rémunération des vérificateurs, s'il y a lieu;
- f) Comme il est prévu ci-après, propose à l'assemblée des membres de nouveaux règlements et/ou modifications aux règlements existants;
- g) A le pouvoir de suspendre ou destituer des membres.

5.8 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

Cesse de faire partie du conseil d'administration tout administrateur à la suite de :

- a) Son décès;
- b) Sa démission ou perte de qualité de membre;
- c) L'expiration de son mandat;
- d) L'expiration du terme de son appartenance à l'association;
- e) Son absence à trois (3) réunions consécutives sans motif valable;
- f) Est destitué de ses fonctions par un vote à la majorité simple des membres ayant droit de vote, réunis en assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

5.9 VACANCES

Toutes vacances dans un poste de dirigeant peuvent être comblées en tout temps par le conseil d'administration. Le dirigeant ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

5.10 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services. Ils ne peuvent bénéficier personnellement d'intérêt pécuniaire lors de l'attribution de subventions provenant des différents programmes de l'association.

Indépendamment du paragraphe précédent, les administrateurs ont droit au remboursement des dépenses raisonnables engagées dans l'accomplissement normal de leurs fonctions dans l'intérêt de l'association.

5.11 INDEMNISATION

Tout administrateur (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'association, indemne et à couvert :

- a) 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, et ;
- b) De tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'association ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Un administrateur n'est pas responsable des pertes, des dépenses ou dommages subis par l'association alors qu'il est en fonction, excepté s'ils résultent de sa propre négligence grossière ou de son omission volontaire.

5.12 ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Tout membre du conseil d'administration s'engage à ne pas divulguer les renseignements à caractère confidentiel qui lui seront révélés ou auxquels il aura accès dans le cadre de l'exécution de ses fonctions au sein de l'association. Chaque administrateur doit signer le code de conduite de baseball BLRT. Un manquement à cet engagement peut entraîner une demande de radiation de cet administrateur.

5.13 CONFLIT D'INTÉRÊTS

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

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de BLRT. Il doit dénoncer sans délai à BLRT 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, contracter avec BLRT pourvu qu'il signale aussitôt ce fait à BLRT et qu'il mentionne la nature et la valeur de ce qu'il contracte, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

L'administrateur ainsi intéressé doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la 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 le contrat en question.

Ni BLRT ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'un contrat impliquant d'une part BLRT et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur pour le seul motif que l'administrateur y soit parti ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

6 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.

6.2 CONVOCATION ET LIEU

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire général ou le président, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) administrateurs. Elles sont tenues à tout endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

6.3 AVIS DE CONVOCATION

Un avis d'au moins cinq (5) jours doit être donné; soit par courrier, téléphone ou tout autre moyen technologique; avant toute réunion du conseil d'administration. Tout administrateur qui ne peut être présent doit avertir le secrétaire général dès la réception de l'avis de convocation. À défaut d'avoir convoqué tous les administrateurs, la validité de la réunion peut être contestée.

La réunion du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

6.4 QUORUM

Le quorum pour la tenue des réunions du conseil d'administration est fixé à cinquante pour cent (50 %) plus un (1) des administrateurs en fonction. Ce quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion pour que les délibérations soient valides.

6.5 VOTE

Les questions soumises à la décision du conseil d'administration sont décidées, sauf dispositions contraires de la loi ou des présentes, à la majorité des voix exprimées personnellement par les administrateurs présents à cette réunion.

- a) Le vote est pris à main levée, à moins que le président ou un administrateur demande le scrutin secret. Dans ce cas, le secrétaire général agit comme scrutateur et dépouille le scrutin.
- b) Il sera permis d'effectuer un vote par moyen technologique ou autre quand la situation le nécessitera et que les administrateurs seront en accord avec cette proposition.
 - Tout vote tenu par moyen technologique doit être ratifié lors de la prochaine réunion du conseil d'administration.
- c) Le vote par procuration n'est pas permis.

En cas d'égalité, ni le président de l'association, ni le président d'assemblée n'ont de vote prépondérant.

6.6 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE DE RÉUNION

À défaut de la présence du président ou du secrétaire général, les administrateurs choisissent entre eux un président et/ou un secrétaire de réunion.

6.7 RÉSOLUTION SIGNÉE

Une résolution portant la signature de tous les administrateurs est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de BLRT, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

6.8 PARTICIPATION PAR D'AUTRE MOYEN TECHNOLOGIQUE

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, vidéoconférence, et autres moyens technologiques. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion. Ce fait devra cependant être consigné dans le procès-verbal.

6.9 AJOURNEMENT

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

6.10 PROCÈS-VERBAUX

Les membres de BLRT ne peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration, mais ces procès-verbaux et résolutions peuvent être consultés par les administrateurs de BLRT.

7 LES DIRIGEANTS

7.1 DÉSIGNATIONS

Les dirigeants de l'association sont le président, le secrétaire général et le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre, le rôle et les responsabilités peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration.

7.2 ÉLECTION

- a) Les dirigeants sont élus lors de l'assemblée générale annuelle.
- b) Les dirigeants élus sont les membres du conseil d'administration.
- c) Le conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée annuelle des membres, élire les dirigeants de l'association.

7.3 DURÉE DE LA FONCTION DES DIRIGEANTS

Sauf si le conseil d'administration le stipule autrement lors de son élection, chaque dirigeant est en fonction à compter de son élection jusqu'à la première réunion du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs, ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

7.4 RÉMUNÉRATION

Les dirigeants ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services, tel que prévu au point 5.8.

7.5 DÉLÉGATION DE POUVOIR

Au cas d'absence ou d'incapacité d'un dirigeant de BLRT ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de ce dirigeant à un autre dirigeant ou membre du conseil d'administration.

7.6 DÉMISSION ET DESTITUTION

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire général de BLRT ou lors d'une réunion du conseil d'administration.

Les dirigeants sont sujets à destitution pour ou sans cause par la majorité du conseil d'administration, sauf convention contraire par écrit.

7.7 POUVOIRS ET DEVOIRS DES DIRIGEANTS

Les dirigeants 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 ou impose. Les pouvoirs des dirigeants peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces dirigeants.

7.8 PRÉSIDENT

- a) Il représente l'association dans ses relations extérieures;
- b) Il préside toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées générales ou extraordinaires des membres;
- c) Il voit à l'application de tous les règlements de l'association et le respect du Code de conduite et à titre d'administrateur exécutif, il surveille, administre et dirige la bonne marche du conseil d'administration;
- d) Il peut convoquer les réunions du conseil d'administration;
- e) Il signe tous les documents requérant sa signature, notamment les procès-verbaux et les chèques;
- f) Il remplit les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration;
- g) Il est membre d'office sur tout comité, sans nécessaire y être actif, et doit être avisé de toute réunion ;
- h) Il est la seule personne autorisée à parler en public au nom de la corporation ;
- i) Il a le pouvoir de conférer certaines de ses tâches à une tierce personne.

7.9 SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

- a) Il a la garde des documents et des registres de BLRT;
- b) Il dresse et conserve les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales de l'association. Il signe les procès-verbaux avec le président;
- c) Il transmet les avis de convocations de toutes les assemblées, réunions et conférences de l'association et prépare les ordres du jour avec le président;
- d) Il rédige, reçoit et conserve toute la correspondance officielle de l'association;
- e) Il conserve le registre de tous les membres de BLRT;
- f) Il remplit les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil administration.

7.10 TRÉSORIER

- a) Il a la charge des affaires financières de BLRT, de la tenue des livres de comptabilité et de la garde des fonds;
- b) Il surveille la perception et le dépôt des fonds et des valeurs de l'association;
- c) Il signe concurremment avec les signataires désignés, tous les chèques tirés à l'institution financière où les fonds de BLRT sont déposés, pour payer toutes les sommes autorisées;
- d) Il a la responsabilité de la petite caisse et du compte de banque;
- e) Il fait part à chaque réunion du conseil d'administration des dépenses et recettes encourues depuis la dernière réunion;
- f) Il veille à ce que les fonds de l'association soient dépensés de la manière autorisée par le conseil d'administration.
- g) Il dresse à la fin de l'exercice financier un rapport pour être présenté à l'assemblée annuelle des membres;
- h) Il prépare les états financiers qui doivent être vérifiés, s'il y a lieu, par les vérificateurs nommés par le conseil d'administration et soumettre ses états financiers au conseil d'administration en vue de leur approbation à l'assemblée annuelle des membres;
- i) Il remplit les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil administration.

8 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

8.1 EXERCICE FINANCIER

L'année financière de l'association débute le 1er novembre et se termine le 31 octobre de chaque année.

8.2 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de BLRT sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration.

À cette fin, trois (3) personnes du conseil d'administration dont le président et le trésorier, doivent être nommées par le conseil d'administration et lors de toute transaction, deux (2) signatures sur trois (3), sont toujours requises.

8.3 INSTITUTIONS BANCAIRES

Le conseil d'administration détermine par résolution l'institution financière où les transactions bancaires de l'association seront effectuées.

8.4 LIVRES DE COMPTE

BLRT doit tenir des livres de compte indiquant toutes les sommes d'argent reçues et dépensées ainsi que les affaires pour lesquelles lesdites sommes d'argent ont été reçues et dépensées comme la loi y pourvoit; toutes ventes ou achats de biens par BLRT; tous les biens et les dettes de BLRT ainsi que toutes les autres transactions financières affectant la position financière de la BLRT.

8.5 RÈGLEMENT D' EMPRUNT

Le conseil d'administration dans l'intérêt de l'association a le pouvoir de contracter un ou plusieurs emprunts au nom de l'association, mais ce ou ces emprunts ne peuvent excéder dans son ensemble la somme maximale de \$ 20 000. Un règlement d'emprunt doit être approuvé par le 2/3 des membres présents réunis en assemblée extraordinaire.

8.6 CONTRATS

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'association sont au préalable, approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, sont signés par le président et/ou par le secrétaire général et/ou le trésorier et/ou par tout autre administrateur ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, aux fins d'un contrat ou d'un document particulier.

8.7 ALLOCATION DES FONDS

Le CA de l'association a tous les pouvoirs pour procéder à l'allocation des fonds disponibles afin de permettre de rencontrer les objectifs qui lui ont été fixés. Toutes les allocations de fonds devront être votées en règle lors des réunions régulières du CA. Cependant, ces allocations doivent tenir compte de l'ordre de priorité suivant :

- a) Paiement des frais d'affiliation provinciale (BQ), régionale (BQL) et à la LBFQ, à la LBML ou tout autres ligues dont BLRT fera partie ;
- b) Paiement des fournisseurs ;
- c) Salaire de nos officiels (arbitres, marqueurs, appointeur).

Toute dépense non budgétée doit être votée par le CA BLRT.

Il est strictement défendu au CA BLRT de terminer un exercice financier avec un déficit, sauf si une situation imprévue et imprévisible avait pour effet de grever les fonds alloués aux dépenses susmentionnées. Il est de la responsabilité du CA de procéder aux levées de fonds requises pour rencontrer ses obligations. Par la suite, si les fonds sont disponibles, le CA pourra procéder à d'autres dépenses ou effectuer d'autres achats. Cependant, le CA devra, dans les choix effectués, être guidé par son bon jugement et s'assurer que les sommes d'argent sont dépensées dans le meilleur intérêt des joueurs et/ou de la promotion du baseball sur le territoire desservi.

8.8 SOLICITATION

Personne ne peut solliciter d'argent, de cadeaux ou autres faveurs pour et au nom de BLRT sans l'autorisation écrite du CA.

8.9 PROPRIÉTÉ DES BIENS ET ÉQUIPEMENTS DE BLRT

Tout matériel acquis avec les fonds de l'association demeure la propriété exclusive de l'association. Cela inclut, sans s'y limiter, les équipements, biens et ressources obtenus pour les besoins de ses activités.

8.10 DISSOLUTION

BLRT ne peut être dissoute que par le vote du 2/3 des membres de l'association ayant droit de vote lors d'une assemblée exceptionnelle convoquée dans ce but. Si la dissolution est votée, le conseil d'administration devra remplir auprès des autorités publiques les formalités prévues par la loi.

8.11 REMISE DES ACTIFS

En cas de dissolution ou cessation des activités, tous les actifs de BLRT restant après le paiement des dettes de l'association, seront remis aux villes de Bois-des-Filion, Lorraine, Rosemère et Terrebonne, et ce, au prorata des membres de chacune des villes.

Tous les biens et avoirs de la corporation seront donnés à une autre association œuvrant dans la même sphère d'activité.

8.12 VÉRIFICATEURS DES COMPTES

À chaque assemblée générale annuelle, les membres doivent nommer un vérificateur des comptes. Le conseil d'administration a l'obligation de lui donner libre accès aux livres de comptabilité au maximum deux fois par année.

Il est possible que cette vérification se fasse en dehors des heures normales à la condition qu'il y ait entente au préalable entre le vérificateur et l'administrateur désigné par le conseil d'administration.

Aucun amendement à cet article ne peut être effectif sans avoir au préalable obtenu du 2/3 des membres réunis en assemblée générale.

8.13 CONFLIT D'INTÉRÊT SPÉCIFIQUE

Rôle du Trésorier et Protection des Remboursements

Dans le cas où le trésorier de l'association aurait un conjoint ou un partenaire de vie siégeant également au Conseil d'Administration, le trésorier devra faire preuve de transparence et d'objectivité dans l'exercice de ses fonctions. Il est de sa responsabilité de signaler toute situation pouvant entraîner un conflit d'intérêt potentiel. De plus, lors des décisions affectant directement les intérêts financiers ou les ressources de l'association, le trésorier s'engage à s'abstenir de participer à toute délibération ou prise de décision où la présence de son conjoint pourrait compromettre l'impartialité du processus.

Afin de garantir la transparence et éviter tout abus, les remboursements effectués au trésorier seront exclusivement réalisés par chèque, et ce, uniquement après validation par une tierce personne indépendante du trésorier. De plus, tout remboursement effectué à un membre du Conseil d'Administration, ou à un conjoint d'un membre, devra également être validé par une tierce personne distincte du bénéficiaire du remboursement. Cette validation a pour but de garantir que les demandes de remboursement sont justifiées, conformes aux règles de l'association et ne présentent aucun conflit d'intérêt.

9 AUTRES DISPOSITIONS

9.1 COMITÉS PARTICULIERS

Pour fins définies (ex. : catégorie, tournoi, activité de financement), le conseil d'administration peut créer des comités particuliers et établir les règles relatives à leur fonctionnement. Le responsable de chacun de ces comités est choisi par le conseil d'administration.

Les comités doivent sur demande faire rapport au conseil d'administration.

Les comités particuliers traitent des objets pour lesquels ils ont été formés et ils relèvent du conseil d'administration.

9.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents règlements entrent en vigueur dès leur adoption par la majorité des membres ayant droit de vote présents à l'assemblée annuelle au moment de cette adoption.

9.3 RÉVISION DES RÈGLEMENTS

Les présents règlements généraux sont révisés chaque année par le CA. Toutes les modifications proposées doivent être soumises pour approbation au CA au plus tard à la dernière réunion du CA précédant l'assemblée générale annuelle des membres.

Les modifications approuvées par le CA doivent par la suite être soumises aux membres lors d'une assemblée générale spéciale et seule l'approbation majoritaire des membres lors de cette assemblée rend officielles et applicables lesdites modifications.

9.4 MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, mais toute abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée par une assemblée spéciale des membres, que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres; et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

9.5 ABROGATION

Les présents règlements abrogent tous les règlements généraux antérieurs de BLRT.

9.6 RETRAIT

Il est possible pour l'une des quatre villes partenaires, soit Bois-des-Filion, Lorraine, Rosemère et Terrebonne de se retirer de BLRT. La ville concernée devra faire parvenir par écrit au siège social de BLRT et par courriel au président, un préavis quatre-vingt-dix (90) jours avant la fin de l'exercice financier.

Adopté par le conseil d'administration le ____e jour de _____ 20____.

Ratifié par l'assemblée générale le ____e jour de _____ 20____.

Signature du Président

Nom en lettres moulées

Signature du Secrétaire général

Nom en lettres moulées

