



# Règlements Généraux

## LBM St-Jean

Juillet 2020

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX LBM ST-JEAN

Votés en Assemblée générale le 26 novembre 2019

## I- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### ARTICLE 1 DÉNOMINATION SOCIALE

La dénomination sociale de l'organisme est : LA LIGUE DE BASEBALL MINEUR DE ST-JEAN-SUR-RICHELIEU INC.

Dans les règlements qui suivent l'appellation « LBM St-Jean » désigne : LA LIGUE DE BASEBALL MINEUR DE ST-JEAN-SUR-RICHELIEU INC.

### ARTICLE 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

La LBM St-Jean exerce ses activités sur le territoire de la ville de St-Jean-sur-Richelieu ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de la LBM St-Jean est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de l'organisme et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

### ARTICLE 3 IMAGE DE MARQUE

L'image de marque de la LBM St-Jean est déterminée par le Conseil d'administration. Ceci inclut la diffusion et l'utilisation du nom ou du logo partout où cette image de marque est susceptible de rejoindre le public : sites Web, outils de communications imprimés, réseaux sociaux, publicités, etc.

L'image de marque sur les uniformes, « undershirts » et sur tous les vêtements ou accessoires doit être approuvée par le Conseil d'administration.

## II- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### ARTICLE 1 DÉNOMINATION SOCIALE

La dénomination sociale de l'organisme est : LA LIGUE DE BASEBALL MINEUR DE ST-JEAN-SUR-RICHELIEU INC.

Dans les règlements qui suivent l'appellation « LBM St-Jean » désigne : LA LIGUE DE BASEBALL MINEUR DE ST-JEAN-SUR-RICHELIEU INC.

### ARTICLE 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

La LBM St-Jean exerce ses activités sur le territoire de la ville de St-Jean-sur-Richelieu ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de la LBM St-Jean est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de l'organisme et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

### ARTICLE 3 IMAGE DE MARQUE

L'image de marque de la LBM St-Jean est déterminée par le Conseil d'administration. Ceci inclut la diffusion et l'utilisation du nom ou du logo partout où cette image de marque est susceptible de rejoindre le public : sites Web, outils de communications imprimés, réseaux sociaux, publicités, etc.

L'image de marque sur les uniformes, « undershirts » et sur tous les vêtements ou accessoires doit être approuvée par le Conseil d'administration.

### ARTICLE 4 MISSION, VALEURS

#### **Mission**

La mission de la LBM St-Jean est de permettre aux joueurs inscrits de s'amuser en pratiquant le baseball, tout en leur fournissant le support nécessaire pour les aider à se développer, tant comme individu que comme athlète.

#### **VISION**

Être reconnu au Québec comme étant une ligue dynamique, possédant des équipes compétitives et contribuant au développement du baseball dans la province.

#### **VALEURS**

##### **RESPECT :**

Le respect est la base de toutes nos valeurs. Il s'applique à tous les niveaux, que ce soit envers l'arbitre, le marqueur, l'adversaire (entraîneurs, joueurs et parents) et même envers la LBM St-Jean elle-même. Non seulement est-il essentiel afin de tirer du plaisir dans l'exercice du baseball, mais il s'agit d'une belle valeur à inculquer aux jeunes joueurs.

##### **INTÉGRITÉ :**

Nous croyons que l'intégrité est une valeur essentielle à quiconque a un pouvoir décisionnel entre les mains. Elle affecte directement l'image de la LBM St-Jean et contribue par le fait même à son succès.

##### **TRANSPARENCE :**

Nous sommes d'avis qu'une ligue saine est une ligue qui communique ouvertement avec ses Membres et ses joueurs. La transparence aide à promouvoir l'intégrité et renforce le sentiment d'appartenance à la LBM St-Jean. Elle devrait s'adresser autant entre le Conseil d'administration et les parents qu'entre entraîneurs et joueurs.

#### ÉQUITÉ :

Tous devraient être traités avec équité. Lors des évaluations de début d'année, cette équité devrait se refléter par une chance équitable pour tous. Durant la saison, l'équité devrait se traduire par un temps de jeu égal en défensive, sans égards à la position occupée.

#### PLAISIR :

Il ne faut jamais perdre de vue que les enfants sont inscrits avant tout pour avoir du plaisir. Le plaisir peut se réaliser par des éléments collectifs, telle la victoire, le sentiment d'appartenance à une équipe et la collaboration entre joueurs. Il peut aussi se réaliser par des éléments individuels, tels l'estime de soi, la reconnaissance et l'accomplissement personnel. Il convient donc à la LBM St-Jean et à ses entraîneurs désignés de s'assurer que tous y trouvent leur compte.

## II. MEMBRES

### ARTICLE 5 CATÉGORIES DE MEMBRES

La LBM St-Jean compte deux catégories de membres, soit les membres actifs et les membres externes.

### ARTICLE 6 MEMBRES ACTIFS

Toute personne physique intéressée par les buts et activités de la LBM St-Jean peut devenir membre en se conformant aux conditions suivantes :

- Avoir 18 ans et plus;
- Être considéré dans l'une des catégories suivantes :
  - Être le père, la mère ou le tuteur légal d'un joueur d'âge mineur ayant été inscrit à la LBM St-Jean durant la saison en cours;
  - Être un joueur ayant été inscrit à la LBM St-Jean durant la saison en cours;
  - Être un arbitre ou marqueur ayant officié à au moins 10 parties durant la saison en cours dans lesquelles participait une équipe appartenant à la LBM St-Jean;
  - Être un entraîneur ayant été approuvé sur un cahier d'équipe durant la saison en cours.
- Accepter d'œuvrer et de travailler gratuitement à la poursuite des buts de la LBM St-Jean;
- Satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement.
- Accepter de se conformer au(x) code(s) d'éthique correspondant à sa ou ses fonctions.

Les membres ont le droit de participer à toutes les activités de la LBM St-Jean, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

## ARTICLE 7 MEMBRES EXTERNES

Toute personne physique intéressée par les buts et activités de la LBM St-Jean et ne se qualifiant pas comme membre actif peut devenir membre en se conformant aux conditions suivantes :

- Avoir 18 ans et plus;
- Accepter d'œuvrer et de travailler gratuitement à la poursuite des buts de l'organisme;
- Satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement.
- Être élu lors d'une assemblée générale en tant qu'administrateur de la LBM St-Jean ou par le Conseil d'administration en cours de mandat.
- Accepter de se conformer au code d'éthique de l'administrateur de la LBM St-Jean.

Les membres ont le droit de participer à toutes les activités de la LBM St-Jean, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

## ARTICLE 8 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres de la LBM St-Jean de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement.

Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par l'assemblée annuelle des membres ou par le conseil d'administration selon le désir des membres. Le cas échéant, un avis de cotisation doit être expédié au moins 30 jours avant l'assemblée annuelle des membres de l'organisme.

## ARTICLE 9 RETRAIT D'UN MEMBRE

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, au secrétaire de la LBM St-Jean. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis.

Si applicable, un remboursement des frais d'inscription du joueur peut être demandé conformément à la Politique de remboursement.

## ARTICLE 10 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION

Le Conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu.

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 agit contrairement aux intérêts de la LBM St-Jean ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la LBM St-Jean. 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;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de la LBM St-Jean ou de ses membres;
- D'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur.
- D'enfreindre le présent règlement ou le code d'éthique relié à ses fonctions.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il puisse 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.

Un membre radié, expulsé ou suspendu sera avisé par écrit et devra quitter immédiatement la LBM St-Jean sans omettre de lui retourner tous les équipements qu'elle lui a prêtés.

### III – ASSEMBLÉES DES MEMBRES

#### ARTICLE 11 ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée annuelle des membres de l'organisation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située autant que possible dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la LBM St-Jean.

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

L'assemblée générale est ouverte à tous. Toutefois, seuls les Membres ont droit de parole et de vote. Si la salle s'avérait trop petite pour permettre à tous d'entrer, les Membres seraient priorisés.

Le Conseil d'administration se réserve le droit d'expulser tout individu qui perturbe le bon déroulement de l'assemblée.

#### ARTICLE 12 ASSEMBLÉES SPÉCIALES OU EXTRAORDINAIRES

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 la LBM St-Jean.

Le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée spéciale des membres dans les dix (10) jours de la réception de la demande écrite à cette fin spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins le dixième des 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.).

#### ARTICLE 13 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé à tous les membres qui ont droit d'y assister. Les moyens de convocations seront les suivants :

- Courriels des membres
- Site web de la LBM St-Jean
- Médias sociaux de la LBM St-Jean
- Tout autre moyen jugé opportun par le Conseil d'administration.

Toutefois, l'assemblée annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

Le délai de convocation des assemblées des membres **est d'au moins vingt-et-un (21) jours calendrier.**

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra respecter un délai d'au moins **quarante-huit (48) heures** et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ce ou 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 la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

#### ARTICLE 14 ORDRE DU JOUR

14.1 L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- L'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale;
- L'approbation du budget;
- La nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu);
- La ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
- L'élection ou la réélection des administrateurs de la LBM St-Jean.

14.2 L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation.

#### ARTICLE 15 QUORUM

Les membres présents à l'ouverture constituent le quorum pour toute assemblée des membres. Le quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée.

#### ARTICLE 16 AJOURNEMENT

Si au moins deux membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être traitée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être valablement traitée.

#### ARTICLE 17 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

De façon générale, le président ou tout autre officier de la LBM St-Jean préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le Secrétaire de la LBM St-Jean ou toute autre personne nommée à cette fin par le Conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des Assemblées des Membres.

#### ARTICLE 18 VOTE

À une assemblée des membres, les membres actifs et externes 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 valablement exprimées;
- Le vote se fait à main levée, à moins que deux (2) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent 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.



## IV CONSEIL D'ADMINISTRATION

### ARTICLE 19 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de 24 membres

### ARTICLE 20 ÉLIGIBILITÉ

Tout membre en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses autorisées pour l'Organisme sont remboursables.

Une seule personne d'un couple habitant ou non à la même adresse civique, peut siéger au Conseil d'administration. Si les deux désirent se présenter, la règle du premier arrivé premier servi s'applique. Toutefois, dans la mesure où un poste serait vacant, et ce, malgré les efforts du Conseil d'administration pour le combler, il serait alors possible de faire exception à cette règle.

### ARTICLE 21 DURÉE DES FONCTIONS

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée du mandat est de deux (2) ans, mais 50 % des postes doivent être remplacés chaque année.

### ARTICLE 22 ÉLECTION

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

#### Procédure d'élection

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et un ou plusieurs scrutateurs.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire par scrutin secret.

### ARTICLE 23 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

*La Loi (C.c.Q., art 327) possède certaines exigences quant aux conditions d'admissibilité pour devenir administrateur d'un organisme à but non lucratif.*

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

- a) Présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- b) Décède ou malade;
- c) Devient incapable de contracter (être en tutelle ou en curatelle);
- d) Devient insolvable (en faillite);

- e) Cesse de posséder les qualifications requises;
- f) S'est absenté de trois (3) réunions de la LBM St-Jean sans raison valable ;
- g) Est destitué selon l'article 25 du présent règlement.

#### ARTICLE 24 VACANCES (POSTE VACANT)

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration. Le remplaçant demeure en fonction jusqu'à la prochaine Assemblée annuelle des membres (AGA).

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, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

#### ARTICLE 25 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 de suspendre un membre actif de son organisme en conformité **aux articles 6 et 10**, ou de retirer un administrateur en vertu de **l'article 23** 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 spéciale des membres selon les motifs cités aux **articles 6, 10 et 23** des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

#### ARTICLE 26 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 engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

## IV CONSEIL D'ADMINISTRATION

### ARTICLE 19 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de 24 membres.

### ARTICLE 20 ÉLIGIBILITÉ

Tout membre en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses autorisées pour l'Organisme sont remboursables.

### ARTICLE 21 DURÉE DES FONCTIONS

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée du mandat est de deux (2) ans, mais 50 % des postes doivent être remplacés chaque année.

### ARTICLE 22 ÉLECTION

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

#### Procédure d'élection

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et un ou plusieurs scrutateurs.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire par scrutin secret.

### ARTICLE 23 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

*La Loi (C.c.Q., art 327) possède certaines exigences quant aux conditions d'admissibilité pour devenir administrateur d'un organisme à but non lucratif.*

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

- h) Présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- i) Décède ou malade;
- j) Devient incapable de contracter (être en tutelle ou en curatelle);
- k) Devient insolvable (en faillite);
- l) Cesse de posséder les qualifications requises;
- m) S'est absenté de trois (3) réunions de la LBM St-Jean sans raison valable ;
- n) Est destitué selon l'article 25 du présent règlement.

#### ARTICLE 24 VACANCES (POSTE VACANT)

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration. Le remplaçant demeure en fonction jusqu'à la prochaine Assemblée annuelle des membres (AGA).

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, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

#### ARTICLE 25 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 de suspendre un membre actif de son organisme en conformité **aux articles 6 et 10**, ou de retirer un administrateur en vertu de **l'article 23** 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 spéciale des membres selon les motifs cités aux **articles 6, 10 et 23** des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

#### ARTICLE 26 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 engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

#### ARTICLE 27 INDEMNISATION

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, 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 accomplis ou permis par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions;
- b) 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 ces 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.

## ARTICLE 28 CONFLITS 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 en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai 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 contracter avec lui, pour autant 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 à 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 pourront 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 sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

## ARTICLE 29 DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de la LBM St-Jean.

- a) Applique les orientations adoptées par l'Assemblée annuelle des membres;
- b) Accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation de la mission, des orientations et des objectifs que poursuit la LBM St-Jean;
- c) Voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées. Conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser la mission, les orientations et les objectifs de la LBM St-Jean;
- d) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les dispositions qu'il estime justes;
- e) Prends les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée annuelle des membres;
- f) Détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux;
- g) Présente annuellement le rapport de toutes les activités à l'Assemblée générale;

- h) Approuve les choix d'entraîneur soumis par les directeurs de niveaux;
- i) Veille à ce que joueurs, entraîneurs, parents et administrateurs respectent leur code d'éthique respectif mis en place par la LBM St-Jean en utilisant la procédure à cet effet telle que stipulée à l'article 9 et 10.

ARTICLE 30 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 30.1. **Date.** Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins trois (3) fois par année.
- 30.2. **Convocation et lieu.** Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des assemblées. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, par courriel, au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière.
- Seuls les administrateurs et les personnes autorisées peuvent assister à ces réunions.
- Les réunions sont normalement tenues à un endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.
- 30.3. **Avis de convocation.** L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être par courriel ou verbal. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins sept (7) jours francs avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite par courriel.
- Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion. 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.
- 30.4. **Quorum.** Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à 50 % des administrateurs plus un (1) plus une demie (si nombre impair). Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.
- 30.5. **Président et secrétaire d'assemblée.** Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de La LBM St-Jean ou à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de la LBM St-Jean qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.
- 30.6. **Procédure.** Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.
- 30.7. **Vote.** 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 demande 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. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.
- 30.8. **Résolution signée.** Une résolution écrite, signée par la majorité (50 %+ 1) des 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.

- 30.9. **Une résolution par courriel.** Une résolution demandée par courriel à tous les administrateurs et acceptée par la majorité de ceux-ci 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.
- 30.10. **Participation à distance.** Une assemblée du Conseil d'administration peut être tenue à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, vidéoconférence, conférence téléphonique. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.
- 30.11. **Procès-verbaux.** Seuls les administrateurs de la LBM St-Jean peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.
- 30.12. **Ajournement.** Qu'il y ait quorum ou non, 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, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.
- 30.13. **Ordre du jour.** L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de l'assemblée.

## V ADMINISTRATEURS

Nouvel article : [Description des postes et fonctions](#)

### ARTICLE 31 CONSEIL EXÉCUTIF (OFFICIERS)

- 31.1. **Désignation :** Les officiers de la LBM St-Jean sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et le registraire ou 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.
- 31.2. **Rôles et responsabilités :** Un comité exécutif efficace permettra de faire gagner du temps au conseil d'administration lors des réunions en s'occupant de la planification stratégique et de l'administration de la LBM. Cependant, les administrateurs, même s'ils ne font pas partie du comité exécutif, peuvent être tenus responsables des décisions ou des actions du comité exécutif. Pour cela, l'ensemble du conseil d'administration devra être informé des activités du comité exécutif et ratifier toutes ses décisions.
- 31.3. **Retrait d'un officier et vacance.** Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux **articles 24 et 25** du présent règlement; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.
- 31.4. **Pouvoirs et devoirs des officiers.** Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur fonction, 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 ces officiers.

### 31.5. **Président**

- Préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction.
- Décide des points à l'ordre du jour et il est chargé de faire observer le protocole des assemblées délibérantes.
- Voit à l'application de tous les règlements de la LBM St-Jean.
- Peut faire partie de tous les comités particuliers et assister à toutes les réunions.
- Veille à ce que les autres officiers et responsables de comités remplissent leurs devoirs respectifs.
- Surveille, administre et dirige les activités de la LBM St-Jean, vois à l'exécution des décisions du Conseil d'administration.
- Signe généralement avec le secrétaire ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplis tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration.
- Responsable des relations publiques de la LBM St-Jean.
- Représente de la LBM St-Jean auprès de la Fédération ou de la ligue dont la LBM St-Jean relève.

### 31.6. **Vice-président**

- Remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président.

### 31.7. **Secrétaire**

- Assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration, et rédige tous les procès-verbaux.
- Remplis toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.
- Garde des archives, des livres des procès-verbaux et de tous les autres registres la LBM St-Jean.
- Envoie les avis de convocation aux administrateurs et aux membres.
- Signe les contrats et les documents pour les engagements de la LBM St-Jean avec le président.
- Rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de la LBM St-Jean.
- L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de la LBM St-Jean. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

### 31.8. **Trésorier**

- A la charge et la garde des fonds de la LBM St-Jean et de ses livres de comptabilité.
- Veille à l'administration financière de la LBM St-Jean.
- Il a la responsabilité du compte bancaire de la LBM St-Jean.
- Signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et effectue les dépôts. Tout chèque payable à la LBM St-Jean doit être déposé au compte de la LBM St-Jean.
- Administre les paies des employés de la LBM St-Jean.
- Présente le bilan financier aux assemblées annuelles des membres.
- Doit laisser examiner les livres et comptes de la LBM St-Jean par les administrateurs. 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 la LBM St-Jean. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

### 31.9. **Registraire**

- Coordonne les inscriptions annuelles.
- Responsable des bases de données des joueurs, bénévoles et employés de la LBM St-Jean.



- Complète et vérifie les cahiers d'équipe et en fait l'inscription auprès de la Fédération du baseball du Québec.
- Planifie les calendriers des différentes ligues et à compiler les divers classements.

## ARTICLE 32 COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES

### 32.1. Les comités ou sous-comités

- Les comités ou sous-comités sont des effectifs de la LBM St-Jean qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de la LBM St-Jean.
- Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les comités ou sous-comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis.
- Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres de la LBM St-Jean de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé.
- Toute personne occupant une fonction pour le compte de la LBM St-Jean doit être mandatée par le conseil d'administration.
- Au besoin, des personnes-ressources jugées nécessaires à l'atteinte de leurs objectifs peuvent être membres de ces comités ou sous-comités.
- Ces personnes pourront assister aux réunions du Conseil d'administration, mais n'auront pas droit de vote.

### 32.2. Les contractuels

- S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex. : notaire, architecte, avocat, ingénieur, technicien et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de la LBM St-Jean.

## VI DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### ARTICLE 33 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la LBM St-Jean se termine le 31 octobre de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

### ARTICLE 34 VÉRIFICATEUR

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes 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 ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation.

Les livres comptables de la LBM St-Jean seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place par le comité de vérification de l'organisme chaque fin de trimestre, sur rendez-vous avec le trésorier.

### ARTICLE 35 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de la LBM St-Jean sont signés par le président ou vice-président conjointement avec le secrétaire le trésorier ou le registraire; 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 la LBM St-Jean auprès de la ou des institutions financières ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de la LBM St-Jean.

## ARTICLE 36 FINANCEMENT

Seul le Conseil d'administration a autorité en ce qui a trait au financement de la LBM St-Jean.

Le Conseil d'administration ou tout administrateur n'est lié à aucun individu, commerce, industrie ou toute autre instance quant à son financement.

Tout don ou subvention à la LBM St-Jean doit être approuvé par le Conseil d'administration de la LBM St-Jean.

## VII AUTRES DISPOSITIONS

### ARTICLE 37 ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

Annuellement, chaque bénévole et employé âgé de 18 ans ou plus œuvrant auprès de mineurs donnera son consentement afin que des vérifications d'antécédents judiciaires soient effectuées. Ces vérifications seront effectuées par le Service de police de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu, selon leurs dispositions. À la suite au résultat obtenu, le Conseil d'administration peut statuer sur l'implication d'un bénévole auprès de la LBM St-Jean.

### ARTICLE 38 INSCRIPTIONS

Les dates d'inscriptions sont établies par le Conseil d'administration de la LBM St-Jean. Pour les non-résidents de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu, des coûts additionnels sont déterminés chaque année par le Service des loisirs de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu et ils seront remis à la Ville.

### ARTICLE 39 DÉCLARATIONS EN COUR

Le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, le registraire ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisée par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour la LBM St-Jean à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de la LBM St-Jean à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de LBM St-Jean 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 cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de la LBM St-Jean, 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.

### ARTICLE 40 DÉCLARATIONS AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au [Registraire 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 la LBM St-Jean 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 la LBM St-Jean 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 la LBM St-Jean a produit une telle déclaration.

#### ARTICLE 41 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption 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 (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de la LBM St-Jean – à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de la LBM St-Jean 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.

Certains règlements ne peuvent être mis en vigueur avant d'être approuvés par les Membres lors d'une Assemblée générale, notamment :

- a) Le règlement qui modifie la dénomination sociale décrite à l'ARTICLE 1.
- b) Le règlement qui modifie le siège social décrit à l'ARTICLE 2.
- c) Le règlement qui autorise la mise sur pied d'un comité exécutif.
- d) Le règlement d'emprunt.
- e) Le règlement d'hypothèque.

#### ARTICLE 42 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de la LBM St-Jean en respect du présent article, [de la troisième loi sur les compagnies](#) et des obligations à remplir auprès du [Registraire des entreprises](#), ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de la LBM St-Jean seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à un organisme ayant la même mission que la LBM St-Jean soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu

#### ARTICLE 43 RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de la LBM St-Jean, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de la LBM St-Jean.