

Association du Baseball Mineur de Beloeil Inc.
240 rue Hertel, Beloeil (Québec) J3G 3N1

Statuts, règlements, Code d'éthique et politique de gestion de
fonds d'équipe de l'ABMB Inc.

Édition révisée 2022



1. **DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES**

La présente association sera connue et désignée sous le nom de «Association du Baseball Mineur de Beloeil Inc.»;

Chaque fois que le mot Association est employé dans les présents documents, l'on doit lire «Association du Baseball Mineur de Beloeil Inc.»

L'Association est essentiellement un organisme de loisirs à but non lucratif, œuvrant dans le domaine du baseball mineur, ayant été dûment constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec;

2. **SIÈGE**

Le siège de l'Association est situé au 240, rue Hertel, à Beloeil, J3G 3N1;

3. **BUTS DE L'ASSOCIATION**

- a) Favoriser le développement physique, moral, intellectuel et social des joueurs de baseball de Beloeil, l'Association devra donc prendre toutes les dispositions nécessaires pour que le baseball ait un but éducationnel, récréatif et de bien-être.
- b) Favoriser à tous, la pratique du baseball en leur offrant une organisation efficace;
- c) Permettre aux joueurs d'avoir une meilleure participation et une meilleure performance afin que conséquemment, ils en retiennent plus de plaisir et de satisfaction.
- d) Apprendre aux jeunes l'esprit d'équipe.
- e) Permettre aux instructeurs, dirigeants, arbitres, marqueurs et parents des joueurs une meilleure participation à l'activité des jeunes qu'ils ont sous leur tutelle.
- f) S'assurer que les instructeurs, dirigeants, arbitres, marqueurs et parents des joueurs comprennent, acceptent et travaillent tous vers le même but.
- g) S'assurer que les instructeurs et dirigeants d'équipe en plus de posséder des connaissances techniques, aient des qualités d'éducateurs.

MEMBRE a deux (2) catégories de membres :

- a) les membres
- b) les membres honoraires

4.1 **DÉFINITION DE MEMBRES**

Les membres sont les membres actifs de l'association ayant dûment acquitté les frais d'inscription applicables pour l'année en cours lors de l'AGA. Tous frais dus, qu'ils soient d'inscription, de Triple-Jeu ou d'équipements, fait perdre la qualité de membre sans autre formalité, ni intervention du conseil d'administration de l'Association;

4.2 **CONDITIONS**

Pour être membre, le respect de l'une des conditions suivantes est essentiel :

- a) Être responsable d'une équipe de baseball mineur et/ou membre de l'association à titre, d'administrateur, de directeur, d'entraîneur ou assistant approuvé et reconnu.
- b) Être arbitre, marqueur, employé de l'association;
- c) Avoir été désigné comme membre par le biais d'une résolution du C.A;
- d) être père ou mère, tuteur légal de joueurs ayant évolué dans une équipe membre de l'association, au cours de la saison précédant l'assemblée générale.

Le membre, afin de conserver cette qualité doit se soumettre aux règlements de l'association.

Tout membre du conseil d'administration ainsi que tous les bénévoles devront se soumettre à la réglementation du système de filtrage des bénévoles.

4.3 **SUSPENSION OU EXPULSION**

Le conseil d'administration peut, sur une résolution adoptée par 66% de ses membres, suspendre ou expulser un membre pour infraction sérieuse aux règlements, aux règles d'éthique ou à toute autre politique de l'Association, notamment la politique de gestion des fonds;

De même, le conseil d'administration peut, sur résolution adoptée par 66% de ses membres, suspendre ou expulser un membre en cas d'inertie, refus ou impossibilité d'accepter des responsabilités ou absence prolongée même motivée.

4.4 **DÉFINITION DE MEMBRES HONORAIRES**

Le conseil d'administration peut nommer membre honoraire toute personne à laquelle il veut rendre un hommage particulier.

4.5 **POUVOIRS**

Les membres honoraires n'ont pas droit de vote.

STRUCTURE

Pour atteindre ses buts, l'association agit par l'entremise de la structure suivante :

- a) L'assemblée générale
- b) Le conseil d'administration
- c) Les administrateurs

A) L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

5.1 DÉFINITION

5.2 L'assemblée générale se compose des membres actifs de l'association. Les membres honoraires en font partie à titre consultatif. **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'assemblée générale annuelle doit être convoquée dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de la saison au siège social de l'association, ou à tout autre endroit que le conseil d'administration pourra déterminer.

Cette assemblée est convoquée par le conseil d'administration ou à défaut, par 10% des membres inscrits ayant droit de vote.

L'assemblée générale annuelle doit traiter des sujets suivants :

1. Rapport d'activités de l'année par le président;
2. Rapport financier par le secrétaire-trésorier;
3. Rapport des comités, le cas échéant ou des directeurs;
4. Élection;
5. Modification des règlements, le cas échéant;
6. Tout autre sujet rapporté à l'ordre du jour;

L'assemblée des membres ne peut délibérer sur d'autres questions que celles figurant à l'ordre du jour et celles ordinairement traitées. Cependant l'ordre du jour peut être amendé afin d'y ajouter un sujet de délibération s'il y a urgence et que les 2/3 des membres présents se prononcent pour l'amendement, sauf pour une modification des règlements généraux.

Le quorum nécessaire aux délibérations d'une assemblée générale est formé des membres présents.

5.3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Dix pour cent (10%) des membres votants, le président ou le tiers des administrateurs peut exiger qu'une assemblée spéciale soit convoquée, en spécifiant la ou les questions dont devra traiter cette assemblée. La date et l'endroit sont alors fixés par le conseil d'administration.

AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation pour toute assemblée générale spéciale devra être fait par un appel téléphonique ou courriel à chaque membre du conseil d'administration et aux autres membres actifs ayant droit de vote.

Le quorum d'une assemblée générale spéciale est constitué des membres actifs présents ayant droit de vote.

VOTE

- A) À toute assemblée générale, les membres actifs en **règle seulement** ont droit de vote;
- B) Les questions soumises à l'étude de l'assemblée générale régulière sont décidées à la majorité absolue des voix des membres actifs présents, à moins que la majorité des voix exprimées ne réclament le vote secret; Le président n'a droit de vote qu'au cas de partage égal des voix. En aucun cas il ne vote deux fois.

B) LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.4 COMPOSITION

- A) Le conseil d'administration est composé des 15 administrateurs.

5 administrateurs sont membres du comité exécutif. Ceux-ci doivent être élus à l'assemblée générale:

- Président
- Vice-Président
- Trésorier
- Registraire
- Secrétaire

Les 10 autres administrateurs ne nécessitent pas une élection à l'assemblée générale bien qu'elle puisse avoir lieu, si nécessaire:

- Baseball féminin
- Équipement
- Responsable des relations avec les villes
- Financement
- Communications
- Officiels
- Événements
- Terrains
- Entraîneurs
- 4-7 ans

Si un vote est jugé nécessaire pour déterminer le choix d'un administrateur, les membres présents lors de l'assemblée générale procéderont au vote selon les modalités établies par le président (vote à mains levées, vote secret ou vote électronique).

*Le comité exécutif peut nommer un conseiller spécial, à sa discrétion, qui aura droit de parole, mais pas de vote.

- B) Advenant le cas où les postes ne pourraient être comblés lors de l'assemblée générale, le conseil d'administration pourra combler les postes vacants.

- C) Les membres du conseil d'administration doivent être membres actifs de l'association et doivent être en règle;

TERME D'OFFICE

- A) Le mandat des membres du comité exécutif est de 2 ans alors que celui des autres administrateurs est d'un an. Ils sont tous réadmissibles.
- B) Nul ne peut être mis en candidature comme administrateur s'il n'y consent pas expressément;
- C) Les postes suivants seront ouverts après une saison d'année paire : Président, trésorier
- D) Les postes suivants seront ouverts après une saison d'année impaire : Vice-président, secrétaire, registraire

ÉCHÉANCE

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

- A) qui offre sa démission à ses collègues, dès que ceux-ci l'acceptent par résolution.
- B) À l'égard de qui est rendu une décision quant à sa destitution, après qu'une majorité des membres actifs de l'assemblée générale présents l'ait convenu et après que l'administrateur ait eut l'opportunité d'être entendu afin de donner des explications sur sa conduite.
- C) qui perd son statut de membre actif, soit par défaut de paiement soit par sa conduite, en enfreignant notamment le code d'éthique ou la politique de gestion des fonds d'équipe, suite à une décision du conseil d'administration;

VACANCES

Toute vacance se produisant à un poste électif est comblée par le conseil d'administration.

Le terme du mandat d'une personne occupant un poste vacant se termine à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU COMITÉ EXÉCUTIF

- A) Le président pourra convoquer une réunion du conseil d'administration au besoin, autant que le nécessite les affaires de l'association, mais un minimum de trois (3) fois par année.
- B) Le quorum de toute réunion du conseil d'administration est de la majorité des membres le composant, les membres pouvant participer par tout moyen leur permettant de communiquer entre eux, notamment par téléphone ou internet;
- C) Le président pourra convoquer une réunion du comité exécutif au besoin, de préférence avant les assemblées du conseil d'administration. Siègent également au comité exécutif, le directeur juridique de l'association, le cas échéant.

- D) Les décisions prises aux réunions du comité exécutif doivent être amenées pour discussion et doivent impérativement être soumises au vote à la réunion suivante du conseil d'administration.

POUVOIRS

Le conseil d'administration exerce les pouvoirs généraux suivants :

- A) Il administre les affaires de l'association.
- B) Il voit à la mise en pratique des décisions de l'assemblée générale.
- C) Il exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par les présents règlements.
- D) Il nomme parmi ses membres, les administrateurs de l'association.
- E) Il détermine les politiques les règlements généraux de l'association.
- F) Il fait chaque année à l'assemblée générale, un rapport exact de toutes ses activités, de ses opérations financières et fait part de ses projets.
- G) Il doit faire approuver par les membres actifs, à une assemblée spéciale, toute décision engageant les fonds de l'association pour une période dépassant son mandat.

Les administrateurs

5.5 RESPONSABILITÉS

- A) **Le président :**
Préside les réunions et dirige les délibérations de l'assemblée générale régulière et spéciale, du conseil d'administration et du comité exécutif. Il fait partie ex-officio de tous les comités et possède un vote prépondérant seulement. Il remplit également toutes les autres fonctions prévues par le règlement et signe tous les procès-verbaux ainsi que tous les chèques et autres effets de commerce de l'association. Il ordonne également la convocation des assemblées et des réunions du C.A. par le secrétaire.
- B) **Le vice-président :**
Possède les mêmes pouvoirs et exerce les mêmes prérogatives que le président, lorsque ce dernier est incapable d'agir, le secondant dans sa tâche.
- C) **Le secrétaire :**
Fait la correspondance officielle, rédige les procès-verbaux de toutes les réunions de l'assemblée générale régulière ou spéciale du conseil d'administration et du comité exécutif et il doit les contresigner. À l'expiration de son terme d'office, il doit remettre à l'association tous les documents et autres effets appartenant à cette dernière et dont il a la garde. À la demande du président, il convoque les réunions du C.A.

- D) **Le trésorier :**
Tient une comptabilité approuvée par le conseil d'administration. Il prépare chaque année les états financiers. Il prépare le budget à soumettre annuellement au conseil d'administration. Il dépose les deniers de l'association dans une ou plusieurs banques ou caisses populaires déterminées par le conseil d'administration. Il signe avec le président ou tout autre membre du conseil exécutif nommé substitut au président, tous les chèques et autres effets de commerce.
- E) **Le registraire :**
Tient à jour la liste des membres participants et voit à contrôler leur éligibilité dans chacune des catégories.
- F) **Baseball féminin :**
Fait la promotion du baseball féminin dans notre association. Il prend part aux différentes réunions sur le baseball féminin avec les autres associations et fait un suivi avec l'association lors des réunions de C.A.
- G) **Équipement :**
Responsable de l'équipement (incluant mais non limité à balles, chandails, équipements prêtés aux entraîneurs et officiels) appartenant à l'association. Supervise l'achat, l'entreposage et la distribution.
- H) **Gouverneur LBAVR :**
Représente l'association dans la Ligue de Baseball Amateur de la Vallée du Richelieu. Il participe à des réunions de la LBAVR pour informer l'association des décisions prises et défendre nos intérêts.
- I) **Financement :**
Responsable de trouver des nouveaux commanditaires et de communiquer avec nos commanditaires existants en plus d'assurer la visibilité de ceux-ci aux moyens d'outils de communications
- J) **Communications :**
Responsable des communications externes comme le site web, Facebook et Mailchimp (courriel de distribution).
- K) **Officiels :**
Responsable des arbitres et des marqueurs. Il détermine les paramètres des affectations de parties pour les arbitres et marqueurs.
- L) **Événements :**
Il chapeaute les différents événements tenus par l'association (Ex: triple jeu, journées ouvertures et fermetures, tournoi). Celui-ci peut former des sous-comités pour assurer le succès de chaque événement dans la mesure que le C.A. demeure informé.

- M) Terrains :
Personne en charge des discussions avec les villes au niveau de l'utilisation et de l'état des infrastructures de jeu. Durant la saison c'est également la personne responsable d'effectuer les réservations de terrains.
- N) Entraîneurs :
Responsable des entraîneurs et des directeurs de catégories. Il leur communique les informations pertinentes (association, ligue, région...). Il doit veiller à la formation et à l'encadrement des entraîneurs.
- O) 4-7 ans :
Il est responsable de toutes les activités requises pour les catégories des 4 à 7 ans. Il devra superviser les responsables de chacune de ces catégories ainsi que le coordonnateur Rallye-Cap, si nécessaire.

6. AMENDEMENTS ET MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

- A) Les présents règlements resteront en vigueur jusqu'à leur modification ou amendements par l'assemblée générale régulière ou spéciale dûment convoquée cette fin.
- B) L'assemblée générale annuelle pourra amender ou modifier ces règlements pourvu que l'avis de convocation en fasse mention et que le texte des modifications soit inclus à l'avis de convocation.
- C) Les sous-amendements recevables pourront faire l'objet d'un débat et d'un vote à l'assemblée générale.

7. DISSOLUTION

Les biens et fonds de l'association, si elle vient à dissoudre, seront remis à une autre association de baseball voisine, à désigner, qui en disposera pour le bien des jeunes.

8. RÈGLES D'ÉTHIQUE ET CODE DE DÉONTOLOGIE

8.1 Le champ d'application

La présente section établit les règles d'éthique et un code de déontologie, lequel édicte les normes de conduite et de comportement applicables aux dirigeants et aux membres de l'association de baseball de Beloeil, au sens de la section 4, ci-après appelé « l'individu »; Quant une règle s'applique spécifiquement à un administrateur, celle-ci est spécifiée;

8.2 Les valeurs de l'organisation et les principes fondamentaux

L'association de baseball de Beloeil prône les valeurs suivantes, lesquelles doivent être respectées par les administrateurs et membres:

- a) Le respect d'autrui;
- b) La courtoisie et la politesse;
- c) L'honnêteté et l'intégrité;
- d) L'impartialité et l'objectivité;
- e) L'équité entre les différents joueurs;
- f) La démocratie;
- g) La solidarité;
- h) La compétence;
- i) La loyauté.

8.3 Les devoirs généraux et les règles d'éthique

- a) Dans l'exercice de ses fonctions, l'individu agit de bonne foi et fait preuve de prudence et de diligence;
- b) L'individu doit agir dans l'intérêt de l'association de même que dans l'intérêt des enfants joueurs;
- c) Au même titre, l'individu s'efforce de représenter dignement l'association. Il s'engage à en faire la promotion;
- d) L'individu s'assure que ses prises de position publiques, ne sont pas en opposition avec les orientations arrêtées par l'association;
- e) L'individu évite en tout temps de critiquer publiquement ou de jeter autrement discrédit sur l'association, l'organe approprié pour le faire étant lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à ce titre;
- f) L'individu a le droit de faire valoir des idées et opinions. Il est toutefois solidaire des décisions prises par l'association et il respecte la volonté majoritairement exprimée;
- g) L'administrateur s'efforce d'assister à toutes les réunions ou assemblées où il est convoqué;
- h) L'administrateur se rend disponible pour l'exécution de tout mandat pouvant lui être généralement ou spécialement confié.

8.4 Les règles portant sur les conflits d'intérêts

- a) L'individu doit éviter de confondre les biens de l'association avec les siens;
- b) L'individu ne peut utiliser, dans son intérêt personnel, l'intérêt de ses proches ou d'un tiers, les biens de l'association de même que toute information confidentielle qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire. Ces obligations subsistent après qu'il ait quitté ses fonctions;

Dans le présent code, l'expression « intérêt personnel » signifie un intérêt direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Cet intérêt est distinct sans nécessairement être exclusif et peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

- c) L'administrateur spécifiquement doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel ou celui de ses proches et ses devoirs, obligations et responsabilités d'administrateur. Lorsque la situation se présente, il doit notifier à ses collègues, sans délai, tout intérêt susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts. Il doit quitter la réunion et ne revenir qu'après la prise de décision. Il peut exiger que cette notification et son absence des délibérations soient inscrites au compte rendu de la rencontre.

8.5 Obligation de prendre connaissance

L'individu, est lié par le présent Code. Il lui en est remis copie d'un extrait dès le début de la saison. Ce dernier doit en prendre connaissance.

Les sanctions

Dans sa décision, le conseil d'administration peut, compte tenu de l'importance du poste occupé, de la gravité de l'infraction et de la conduite générale du contrevenant, recommander une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- a) Le blâme ou la réprimande;
- b) La remise de la gratification reçue à la personne qui l'a offerte;
- c) Le retrait, temporaire ou définitif, de tout mandat à lui confier;
- d) La suspension avec réintégration conditionnelle ou inconditionnelle;
- e) L'exclusion, temporaire ou définitive, à titre d'administrateur ou de membre.

9. CODE DE CONDUITE SPÉCIFIQUE AUX ENTRAINEURS, PARENTS ET JOUEURS

CEUX-CI :

- Sont conscients que la ligue LBAVR et les ligues locales ABMB sont des ligues de participation;
- Sont conscients que dans ces ligues, les joueurs jouent pour le plaisir, pour l'apprentissage et s'améliorer, pas pour la victoire à tout prix;
- Quoique les parties puissent être importantes, les individus doivent être conscients de leurs actes;
- Sont conscients que les arbitres sont pour la plupart des mineurs et que ceux-ci sont en continuel apprentissage;
- Sont conscients que nous devons agir avec les arbitres comme s'il s'agissait de notre propre enfant, avec respect, courtoisie et modération. On ne lui crie pas après.
- Sont conscients que les entraîneurs, joueurs et arbitres sont des humains, imparfaits et peuvent commettre des erreurs. Par conséquent, l'on doit contrôler nos émotions et demeurer des modèles exemplaires.
- **Sont conscients que toute infraction, rapportée au conseil d'administration et considérée comme telle comme une offense, incluant notamment les insultes aux**

joueurs, entraîneurs ou arbitres, de la part des joueurs, entraîneurs ou parents, pourront entraîner l'expulsion automatique et suspension supplémentaire à déterminer sans préjudice à toute autre intervention civile, criminelle ou administrative.

- **S'engagent à respecter le code d'éthique du parent publié par Baseball Québec, ci-joint en annexe.**

10. POLITIQUE DE GESTION DE FONDS D'ÉQUIPE

- 11.1 Toute somme d'argent recueillie dans le cadre d'une saison, pour une équipe faisant partie de l'association doit être impérativement dénoncée et gérée par l'association;
- 11.2 Sur présentation des preuves justificatives et/ou factures, l'équipe ou ses représentants seront dès lors remboursés à même les fonds recueillis. Toutefois, aucun remboursement ne sera effectué si les conditions énumérées à la section 11 n'ont pas été respectées, incluant notamment les articles 11.03, 11.04 et 11.06;
- 11.3 Toute somme recueillie dans le cadre d'une saison, pour une équipe faisant partie de l'association devra être payée par chèque et libellé, **au premier chef**, au nom de l'association, tout en spécifiant pour quel club cet argent est destiné.
- 11.4 Tout projet, activité de financement, initiative personnelle devra être dénoncé à l'association à chaque début d'année ou durant l'année et devra faire l'objet **d'une approbation préalable** par le conseil d'administration. Toute activité non-dénoncée pourra amener la désaffiliation de l'équipe, sans préjudice à tout autre recours mentionné aux présents règlements;
- 11.5 Toute équipe doit néanmoins participer en priorité et de façon active aux activités de financement collective de l'association, incluant non-limitativement, le Défi Triple-Jeu, le tournoi de balle-donnée, etc);
- 11.6 Toute commandite reçue d'un commanditaire ayant déjà commandité directement l'association, ne pourra être reçue, à moins qu'il ne se soit écoulé au moins deux (2) années entre la commandite de l'association et la commandite du club visé, la recherche de commandite devant en tout premier lieu favoriser l'association;
- 11.7 Dans l'éventualité où un projet, une activité de financement ou une initiative personnelle aura été effectuée, un rapport devra être présenté au trésorier de l'association;
- 11.8 EN TOUT TEMPS, les sommes recueillies sont sous la responsabilité du trésorier de l'association;
- 11.9 EN AUCUN TEMPS les fonds recueillis ne pourront servir à défrayer des salaires aux entraîneurs, le paiement de protêts ou de suspension;

- 11.10 La politique de gestion de fonds d'équipe, jointe en annexe aux présentes, de BQRSM ou la Fédération provinciale de Baseball Québec viendra compléter la présente politique, en y faisant les adaptations qui y sont nécessaires. Lorsque des modifications ou des adoptions seront faites au niveau de ladite politique, les adaptations nécessaires devront être effectuées au niveau local, sous réserves de décisions contraires du conseil d'administration;