

ASSOCIATION DU BASEBALL AMATEUR
DE SAINTE-JULIE



RÈGLEMENTS
GÉNÉRAUX

ADOPTÉS A L'ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE DES MEMBRES
LE 16 NOVEMBRE 2022

Dernière révision : 2026-01-28

Note : Le genre masculin a été utilisé dans la rédaction de ce document dans le but unique d'alléger sa lecture.

TABLES DES MATIÈRES

Chapitre 1 : ORGANISATION

- Article 1.1 : Nom
- Article 1.2 : Nature
- Article 1.3 : Affiliation
- Article 1.4 : Territoire et siège social
- Article 1.5 : Objectifs
- Article 1.6 : Assurances
- Article 1.7 : Équipements
- Article 1.8 : Bénévoles

Chapitre 2 : MEMBRES

- Article 2.1 : Responsabilité
- Article 2.2 : Éligibilité
- Article 2.3 : Expulsion

Chapitre 3 : ORGANISATION STRUCTURELLE ET POUVOIRS

- Article 3.1 : Organisation structurelle
- Article 3.2 : Pouvoirs

Chapitre 4 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- Article 4.1 : Divisions
- Article 4.2 : Assemblée Générale Annuelle — Convocation
- Article 4.3 : Assemblée Générale Annuelle — Pouvoirs
- Article 4.4 : Assemblée Générale Annuelle — Procédure d'élection des administrateurs
- Article 4.5 : Assemblée Générale Annuelle — Vote et Quorum
- Article 4.6 : Assemblée Générale Extraordinaire — Convocation

Chapitre 5 : CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

- Article 5.1 : Composition, Terme et Fonctionnement
- Article 5.2 : Devoirs
- Article 5.3 : Quorum
- Article 5.4 : Convocation
- Article 5.5 : Vote
- Article 5.6 : Résolution
- Article 5.7 : Pouvoirs du conseil d'administration (CA)
- Article 5.8 : Exercice financier

Chapitre 6 : DESCRIPTION DES TÂCHES DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

Article 6.1 : Président (e)

Article 6.2 : Vice-Président (e)

Article 6.3 : Responsable de l'équipement

Article 6.4 : Secrétaire/Responsable des communications

Article 6.5 : Trésorier (ère)

Article 6.6 : Registraire

Article 6.7 : Directeur (trice) de catégorie

Article 6.8 : Frais de représentation et honoraires

Article 6.9 : Comités et sous-comités

Article 6.10 : Dispositions financières

Chapitre 7 : DISSOLUTION

Chapitre 8 : LEVÉE DE FOND

Article 8.1 : Permission

Article 8.2 : Rapport

Article 8.3 : Sanction

Article 8.4 : Responsabilité

Chapitre 9 : GÉNÉRALITÉS

Article 9.1 : Modification au présent règlement

Article 9.2 : Logo officiel de l'ABA Ste-Julie



Chapitre 1 : ORGANISATION

Article 1.1 : Nom

La présente association est connue et désignée sous le nom de « ASSOCIATION DU BASEBALL AMATEUR DE SAINTE-JULIE ». Pour les présents règlements, elle sera désignée par « ABA Ste-Julie ».

Article 1.2 : Nature

L'ABA Ste-Julie est une association œuvrant dans le baseball récréatif et amateur.

Article 1.3 : Affiliation

L'ABA Ste-Julie est affiliée à la corporation régionale de sa région. Par cette affiliation, l'organisme devient assujéti aux règlements généraux de la corporation régionale œuvrant sur son territoire ainsi qu'aux règlements de la Fédération provinciale, à savoir Baseball Québec.

Article 1.4 : Territoire et siège social

Le siège social de l'ABA Ste-Julie est situé dans la ville de Sainte-Julie, sur la Rive-Sud de Montréal.

Article 1.5 : Objectifs

- a) Promouvoir le sport et la culture physique en général, et sans limiter ce qui précède, promouvoir le sport du baseball et organiser des manifestations sportives.
- b) Favoriser l'esprit sportif chez les spectateurs, les parents, les joueurs et les responsables pour pratiquer le baseball, un instrument de loisirs et d'éducation.
- c) Assurer le recrutement des joueurs et des entraîneurs.
- d) Assurer le développement et la formation des joueurs et des entraîneurs de baseball de son territoire.
- e) Permettre aux joueurs d'évoluer dans un cadre à la mesure de leurs attentes et selon leurs aptitudes.
- f) Favoriser la pratique du baseball et l'équité entre les participants.

Article 1.6 : Assurances

L'ABA Ste-Julie a une couverture d'assurance via le programme d'assurance de Baseball Québec, soit :

- b) Une protection d'assurance responsabilité des administrateurs et dirigeants
- c) Une protection d'assurance responsabilité civile générale
- d) Une assurance-accident pour chaque participant membre de l'association

L'ABA Ste-Julie devra souscrire à une police d'assurances pour couvrir ses biens (Équipements, Uniformes, ...)

Article 1.7 : Équipements

Tous les uniformes et équipements sont prêtés (sauf bas et casquettes) et demeurent la propriété de l'ABA Ste-Julie. Tout autre équipement requis demeure la responsabilité du joueur.

Article 1.8 Bénévoles

Toute personne s'engageant à œuvrer auprès dans l'ABA Ste-Julie devra respecter ses règlements et son code d'éthique.

Chaque année, l'ABA Ste-Julie demandera à chacun des membres du CA, des directeurs, des entraîneurs et leurs assistants, et tout autre bénévole œuvrant de près ou de loin avec des personnes mineures de remplir le formulaire d'*Autorisation de vérification des antécédents judiciaires*.

Chapitre 2 : MEMBRES

Article 2.1 : Responsabilité

Aucun membre, ni personne et en aucun temps ne peut, sans le consentement écrit du conseil d'administration, faire de représentation, engager la responsabilité civile, financière, d'uniforme ou autre, de quelque manière que ce soit, de l'ABA Ste-Julie.

Pour toutes autres responsabilités, voir le code d'éthique de l'ABA Ste-Julie.

Article 2.2 : Éligibilité

Pour être membre de l'ABA Ste-Julie, il faut respecter l'une des conditions suivantes :

- Être le père, la mère ou le tuteur d'un joueur de moins de 23 ans dûment inscrit à titre de joueur de l'ABA Ste-Julie au cours des douze derniers mois ;
- Être un joueur de l'ABA Ste-Julie dûment inscrit à titre de joueur au cours des douze derniers mois ;
- Être bénévole de l'ABA Ste-Julie : soit à titre de membre du conseil d'administration, gérant, entraîneur, assistant-entraîneur, gérant d'une équipe ou membre d'un comité formé par le conseil d'administration au cours des douze derniers mois et être âgé d'au moins dix-huit (18) ans.

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

Article 2.3 : Expulsion

Le conseil d'administration de l'ABA Ste-Julie peut exclure un membre ou un joueur de manière temporaire ou permanente, pour tout motif jugé valable. Cette décision doit être validée par résolution dûment adoptée par le conseil d'administration ou par le Comité de discipline suivant la situation et cette décision est finale et sans appel.

Avant de prononcer la suspension ou l'expulsion du membre, le conseil doit l'aviser, par tout moyen jugé approprié par le conseil d'administration, de la date, de l'heure et de l'endroit de la réunion où doit être débattue la question, lui faire part de façon officielle des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.

Chapitre 3 : ORGANISATION STRUCTUELLE ET POUVOIRS

Article 3.1 : Organisation structurelle

Pour atteindre ses buts, l'ABA Ste-Julie agit par l'entremise de l'organisation structurelle suivante :

- L'assemblée générale
- Le conseil d'administration
- Les comités.

Article 3.2 : Pouvoirs

L'assemblée générale a juridiction sur toutes les affaires de l'ABA Ste-Julie et constitue l'instance suprême entre autres :

- Pour élire les membres du conseil d'administration
- Pour nommer le ou les vérificateurs, s'il y a lieu
- Pour faire toutes modifications concernant les règlements généraux.

Chapitre 4 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 4.1 : Divisions

Les assemblées générales sont :

- a) Annuelles
- b) Extraordinaires

L'assemblée générale extraordinaire est une assemblée générale convoquée par le conseil d'administration ou par les membres actifs pour le ou les objet(s) définis, suivant les formalités prévues par la loi.

Article 4.2 : Assemblée Générale Annuelle — Convocation

L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'exercice financier. L'avis de convocation aux membres doit être publié sur le site Internet, la page Facebook et envoyé par courriel à tous les membres de l'ABA Ste-Julie au moins quatorze (14) jours avant la date de l'assemblée. Cet avis devra mentionner de façon précise les affaires qui seront à l'ordre du jour.

Article 4.3 : Assemblée Générale Annuelle — Pouvoirs

Les pouvoirs de l'assemblée générale annuelle sont :

- a) L'approbation des résultats financiers ;
- b) La ratification des amendements aux règlements généraux ;
- c) L'adoption des politiques générales, orientations, plans de développement et programmes d'action ;
- d) L'élection des membres du conseil d'administration, au besoin ;
- e) Toute autre action jugée nécessaire.

L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle

- 1) Ouverture de l'Assemblée
- 2) Constatation de la régularité de l'avis de convocation
- 3) Vérification du droit de présence et du quorum
- 4) Lecture et adoption de l'ordre du jour
- 5) Lecture et adoption des minutes de l'assemblée générale annuelle précédente
- 6) Présentation du rapport financier de l'année
- 7) Rapports de chacun des membres du conseil d'administration
- 8) Rapport et mot du président
- 9) Présentation des Règlements généraux pour approbation par l'AGA
- 10) Élection des membres du conseil d'administration pour la prochaine année
- 11) Période de questions
- 12) Suggestions et recommandations de l'assemblée au nouveau CA
- 13) Varia
- 14) Levée de l'assemblée

Article 4.4 : Assemblée Générale Annuelle — Procédure d'élection des administrateurs

Droit de vote lors de l'élection :

Tous les membres présents à l'assemblée générale ont droit de vote.

Mise en candidature et critères d'élection des administrateurs exécutifs :

- a) Tous les membres du conseil d'administration sont élus lors de l'assemblée générale annuelle. Les différentes fonctions sont attribuées lors de la première réunion du CA, à la suite de cette assemblée. Ces attributions peuvent faire l'objet d'un vote.
- b) Tous les membres du conseil d'administration sont élus pour un an. Le mandat débute à la suite de l'assemblée générale annuelle d'une année et se termine lors de l'assemblée générale annuelle de l'année suivante.
- c) Les électeurs sont des membres de l'association. Le vote par procuration est prohibé.

Procédure d'élection :

- 1) L'assemblée vote pour un Président de l'élection
- 2) Le Président de l'élection ouvre les mises en nomination
- 3) L'assemblée générale propose le ou les candidats parmi l'assistance. Dans chaque cas, le candidat doit confirmer son acceptation.
- 4) Un candidat peut faire parvenir par courriel au Président son intention de se présenter. Les membres auront à voter pour sa candidature.
- 5) S'il y a plus que 15 candidats, l'assemblée peut voter à l'unanimité pour augmenter le nombre de membres du CA. Advenant qu'un vote soit nécessaire, chaque membre participant inscrit le nom des 15 candidats de son choix. Les 15 membres avec le plus de votes sont élus. Advenant une égalité entre des membres pour le dernier poste disponible, l'assemblée votera une deuxième fois, mais uniquement pour les candidats en cause. Le vote est secret.

- 6) Le président de l'élection n'a pas le droit au vote.
- 7) En cas d'égalité, le président d'élection procèdera à un tirage au sort.
- 8) Le résultat de l'élection est final et sans appel.

Pour être déclaré administrateur, le candidat est déclaré élu sous condition d'une vérification de ses antécédents judiciaires.

Article 4.5 : Assemblée Générale Annuelle — Vote et Quorum

Lors des assemblées générales

- a) Seuls les membres ont le droit de vote.
- b) Le vote par procuration n'est pas permis.
- c) Sauf lors de l'élection du conseil d'administration, le vote est pris à main levée.
- d) Les propositions soumises à l'assemblée générale sont décidées à la majorité simple (50 % +1) des voix des membres, après discussion.
- e) Le président en poste ou sortant de l'ABA Ste-Julie a un vote prépondérant en cas d'égalité.
- f) Pour toute assemblée générale annuelle, le quorum est le nombre de membres en règle présents.

Article 4.6 : Assemblée Générale Extraordinaire — Convocation

Le conseil d'administration, sur demande écrite de six (6) de ses membres actifs, sera tenu de convoquer une assemblée générale spéciale dans les sept (7) jours suivant la réception de la demande.

L'avis de convocation aux membres doit être publié sur le site Internet, la page Facebook et envoyé par courriel à tous les membres de l'ABA Ste-Julie. L'avis de toute assemblée générale spéciale doit indiquer le ou les sujet(s) qui doivent être pris en considération.

Le quorum est accepté seulement si les membres signataires de la demande sont présents en totalité lors de l'assemblée générale spéciale.

Chapitre 5 : CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

Article 5.1 : Composition, Terme et Fonctionnement

Le conseil d'administration se compose de membres élus en assemblée générale annuelle. Afin d'être éligibles à la fonction d'administrateur, les personnes doivent :

- Être majeures ;
- Ne pas avoir d'interdiction au sens du Code civil et du Code criminel.

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

Le conseil d'administration a juridiction sur tous ses membres, comités et sous-comités. Les membres du conseil d'administration ne peuvent pas être rémunérés pour leur implication au sein dudit conseil ni pour aucune autre fonction occupée au sein de l'ABA Ste-Julie.

Les administrateurs exécutifs du conseil d'administration sont élus pour un terme de 1 an et sont les seules personnes qui peuvent siéger lors des rencontres. Chaque administrateur entre en fonction à l'ajournement de l'assemblée des membres. Il demeure en fonction jusqu'à la fin de son mandat ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu.

Le président voit au bon déroulement des réunions. En son absence, le vice-président préside la réunion. Au besoin, tout autre membre du conseil d'administration dûment désigné par une proposition adoptée en début de rencontre pourra présider la réunion. Le conseil d'administration détermine et approuve périodiquement les procédures de fonctionnement des comités.

Il est de la discrétion des administrateurs de pourvoir tout poste du conseil d'administration, autre que celui du président, resté vacant à la suite de l'assemblée générale annuelle par une personne correspondant aux critères définis dans les règlements.

Retrait d'un administrateur

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

- Qui donne par écrit sa démission au conseil d'administration, et cela, à compter du moment où une résolution d'acceptation de la démission est adoptée ;
- Qui décède, devient insolvable ou interdit ;
- Qui cesse de posséder les qualifications requises ;
- Qui a fait défaut d'assister à trois (3) réunions régulières sans motif valable.

Conflits d'intérêts

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'ABA Ste-Julie avec les siens ni utiliser son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'ABA Ste-Julie ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à la faire par les membres du conseil d'administration.

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'ABA Ste-Julie.

Article 5.2 : Devoirs

Les membres du conseil d'administration se comportent d'une façon professionnelle et s'assurent de faire valoir les décisions prises par le conseil d'administration.

Ils s'assurent de respecter et de faire respecter les règlements généraux et toutes les résolutions adoptées par l'ABA Ste-Julie.

Les membres s'assurent aussi de conserver confidentielles les informations personnelles dont ils ont accès durant leur mandat.

Les membres du conseil d'administration doivent respecter le Code d'éthique adopté par l'ABA Ste-Julie.

Administrer sainement les biens matériels et financiers de l'ABA Ste-Julie.

Article 5.3 : Quorum

Le quorum de toute réunion est constitué de la moitié plus un des membres du conseil d'administration. Un quorum doit être présent pour toute la durée des assemblées.

Article 5.4 : Convocation

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au minimum 4 fois par année.

Les dates des convocations seront inscrites à l'avance (au moins sept [7] jours) via courriel.

Article 5.5 : Vote

Le vote se prend à la majorité des voix. Chaque administrateur n'a droit qu'à un seul vote. Le président a un vote prépondérant en cas d'égalité. Le vote doit être fait personnellement et ne peut se faire par procuration.

Article 5.6 : Résolution

Une résolution doit être proposée et adoptée afin d'être valide. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'ABA Ste-Julie.

Article 5.7 : Pouvoirs du conseil d'administration (CA)

- a) Il voit à l'exécution des décisions de l'ABA Ste-Julie.
- b) Il exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par les présents règlements et tout ce que la loi lui permet dans l'intérêt de l'ABA Ste-Julie.
- c) Il administre les biens de l'ABA Ste-Julie. Un membre du conseil d'administration ne peut engager les fonds de l'ABA Ste-Julie sans le consentement du conseil d'administration.
- d) Il désigne jusqu'à trois membres pour la signature des chèques au nom de l'ABA Ste-Julie.
- e) Il fixe les frais annuels d'inscription et les autres dépenses en prévision de la prochaine saison.
- f) Sélectionne les employés et fixe les rémunérations en conséquence.
- g) S'adjoind à d'autres personnes à titre de conseiller, au besoin.
- h) Veille au bien-être et à la sécurité des participants et du personnel.

Les membres du conseil d'administration nomment, par un vote majoritaire, les directeurs de chaque catégorie (Baseball féminin, Rallye Cap, 09U, 11U, 13U, 15U, 18U, Junior) pour un mandat d'un (1) an à la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle.

Article 5.8 : Exercice financier

L'exercice financier s'établit sur une période de 12 mois qui marque les opérations financières de l'ABA Ste-Julie. Elle se termine à la fin des activités de baseball. Les résultats financiers doivent être approuvés par le conseil d'administration pour l'année et être soumis à l'assemblée annuelle pour la vérification et l'adoption.

Ordre du jour et procès-verbaux

L'ordre du jour est rendu disponible aux administrateurs au moins trois (3) jours avant la tenue du conseil d'administration.

Dans les dix (10) jours suivants, la date de l'assemblée, la secrétaire de l'assemblée doit produire un procès-verbal et le distribuer aux administrateurs.

Chapitre 6 : DESCRIPTION DES TÂCHES DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

Les officiers de l'ABA Ste-Julie

Les officiers sont :

- Le président ;
- Le vice-président ;
- Le secrétaire ;
- Le trésorier.

Pour être président, il faut avoir fait partie du dernier conseil d'administration.

Les officiers sont élus par le conseil d'administration immédiatement après sa constitution ou à une réunion subséquente du conseil d'administration.

La durée du mandat des officiers est d'une année.

Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers et un poste peut être occupé par plus d'une personne, selon une décision du conseil d'administration.

Article 6.1 : Président (e)

- a) Il préside toutes les réunions du conseil d'administration ;
- b) Il convoque les assemblées du conseil d'administration ;
- c) Il prépare l'ordre du jour des assemblées avec le secrétaire de l'ABA Ste-Julie.
- d) Il voit à l'application de la constitution des règlements de l'ABA Ste-Julie et exerce une surveillance générale des affaires de l'ABA Ste-Julie.
- e) Il délègue aux administrateurs les mandats concernant leurs champs d'intervention ;
- f) Il veille à ce que les autres administrateurs remplissent leur devoir respectif ;
- g) Il représente l'ABA Ste-Julie à la commission des présidents de LBAVR, Baseball Québec Rive-Sud ;
- h) Il a un vote prépondérant, lorsqu'il y a égalité seulement ;
- i) Il voit à la formation de comités permettant le bon fonctionnement de l'ABA Ste-Julie ;
- j) Il est responsable du Comité de discipline et en détermine la composition
- k) Il est l'un des officiers ayant le pouvoir de signer les documents ;
- l) Il est membre d'office de tous les comités et sous-comité ;

- m) Il est le porte-parole officiel de l'ABA Ste-Julie, à moins que le conseil d'administration n'en désigne un autre ;
- n) Il rédige un bilan de fin d'année, en coordonnant, compilant et complétant les rapports finaux de chacun des membres du conseil d'administration.
- o) Il fait toute autre tâche connexe au besoin.

Article 6.2 : Vice-Président (e)

- a) Il seconde le président dans tous les dossiers de l'ABA Ste-Julie ;
- b) Il possède les mêmes pouvoirs et exerce les mêmes fonctions que le président, lorsque ce dernier est incapable d'agir ou est absent ;
- c) Il voit à la nomination de responsables dans les champs d'intervention sous sa juridiction ainsi que la formation de comités ;
- d) Il élabore et prépare les documents relatifs aux projets spéciaux ;
- e) Il est responsable de l'inscription des équipes dans les tournois ;
- f) Il supervise les activités et préparatifs en vue du/des tournoi(s) régionaux
- g) Assurer la bonne séparation des équipes avec les directeurs de niveaux ;
- h) Il fait toute autre tâche connexe ;
- i) S'assure de faire les demandes de disponibilité pour les gymnases et organiser l'horaire des pratiques.

Article 6.3 : Responsable de l'équipement

- a) Il est responsable de l'achat des équipements et des uniformes et conséquemment, il est responsable de la préparation du suivi des demandes de soumissions concernant les achats faits par l'ABA Ste-Julie ;
- b) Il tient à jour l'inventaire des pièces d'équipement ;
- c) Il est responsable du local d'entreposage des équipements ;
- d) Il doit faire approuver toute soumission ou décision par résolution, avant de l'officialiser ;
- e) Il fait toute autre tâche connexe.

Article 6.4 : Secrétaire/Responsable des communications

- a) Pour toute assemblée à laquelle il assiste ou est délégué, il dresse les rapports de l'ABA Ste-Julie ;
- b) Il prépare, de concert avec le président, les ordres du jour des réunions et rédige les procès — verbaux des réunions du C.A. ;
- c) Les registres, les règlements et les procès-verbaux sont sous sa garde. Il fournit les extraits requis.
- d) Alimente et communique les informations via différents réseaux sociaux tels que, la page Facebook, le site Internet et les courriels ;
- e) Il fait toute autre tâche connexe.

Article 6.5 : Trésorier (ère)

- a) Il voit à la tenue des livres de comptabilité de l'ABA Ste-Julie ;
- b) Il a la responsabilité du compte de banque et de la petite caisse ;
- c) Il fait rapport au conseil d'administration des revenus et des dépenses encourues depuis la dernière réunion et celles à venir ;

- d) Il voit à ce que les règlements spécifiques de participation des joueurs soient respectés et il est responsable de la sélection et la formation PNCE des entraîneurs. À la fin de l'exercice financier, il transmet au conseil d'administration ses livres de comptabilité pour être vérifié, si nécessaire ;
- e) Il prépare des résultats financiers pour l'assemblée générale annuelle ;
- f) Il élabore et prépare les documents relatifs aux programmes de subventions accessibles à l'ABA Ste-Julie ;
- g) Il voit à la préparation du budget et en assure le suivi avec le conseil d'administration ;
- h) Il est l'un des officiers ayant le pouvoir de signer les documents financiers ;
- i) Il fait toute autre tâche connexe.

Article 6.6 : Registraire

- a) Il confirme les inscriptions et transfère l'argent provenant des inscriptions au trésorier ;
- b) Il a la responsabilité de préparer les cahiers d'équipe ;
- c) Il vérifie l'accréditation des entraîneurs ;
- d) Il est responsable de tout document relié à l'enregistrement des équipes, des membres et auprès de la ligue LBAVR et de Baseball Québec ;
- e) Il fournit le matériel et les documents nécessaires aux équipes participant aux différents tournois ;
- f) Il est appelé à siéger sur différents comités ;
- g) Il doit faire approuver toute décision par voie de résolution, avant de l'officialiser, sauf ce qui concerne les inscriptions et les inscriptions au cahier d'équipe ;
- h) Il fait toute autre tâche connexe.

Article 6.7 : Directeur (trice) de catégorie

- a) Il organise et supervise les camps de mise en forme et les camps de sélection ;
- b) Il établit les critères de sélection lors des camps de sélection ;
- c) Il coordonne avec le vice-président, les horaires des divers camps et pratiques ;
- d) Il sélectionne et équilibre les équipes en fonction des joueurs sous sa gouverne ;
- e) Recrute, nomme et encadre les entraîneurs dans sa catégorie ;
- f) Assure un suivi auprès des parents et joueurs durant la saison.

Article 6.8 : Frais de représentation et honoraires

Un membre du conseil d'administration ne peut avoir droit à des sommes d'argent autres que les déboursés réellement faits par lui et seulement par présentation de pièces justificatives. Ils doivent avoir été au préalable autorisés par le conseil d'administration à défaut de quoi il ne sera pas remboursé.

Article 6.9 : Comités et sous-comités

Le conseil d'administration peut former des comités et des sous-comités pour l'aider dans certaines de ses fonctions. Ces comités et sous-comités peuvent être composés de personnes qui ne sont pas membres du conseil d'administration pourvu qu'elles puissent appuyer et guider les membres du conseil d'administration.

Comité de discipline

Un comité de discipline est mis sur pied par le conseil d'administration et est formé d'au moins 3 personnes.

Ce comité évaluera et prendra toutes mesures concernant les situations lors desquelles une personne a commis un acte ou dit des paroles ou produit une situation nuisible à la réputation de l'ABA Ste-Julie, du sport ou de l'esprit sportif attendu des membres et des joueurs.

Ce comité fera un compte rendu des décisions qu'il prendra au C.A. de façon non nominative afin de préserver la confidentialité des informations obtenues.

Ce comité obtiendra toute information pertinente en lien avec des allégations ou une situation, s'assurera de la vraisemblance des faits obtenus et de la documentation de chaque situation. Le comité pourra convoquer toute personne qui pourrait témoigner des faits pertinents à la compréhension d'un évènement. Dans l'éventualité où une personne pourrait se voir imposer une mesure disciplinaire qui pourrait aller jusqu'à l'expulsion, le comité s'assurera de présenter à cette personne les allégations qui pèsent contre elle et lui donnera la possibilité de donner sa version des faits.

Les décisions du Comité de discipline sont finales et sans appel. Elles entrent en vigueur le jour de leur sanction, et ce même si elles n'ont pas encore été présentées au conseil d'administration pour en faire un rapport.

Dans l'éventualité où la personne sujette à une sanction est un membre du Comité de discipline, alors une réunion du conseil d'administration est convoquée afin de gérer la situation et prendre les mesures requises.

Article 6.10 : Dispositions financières

Exercice financier

L'exercice financier se termine à la fin de la saison ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

But non lucratif

L'ABA Ste-Julie œuvre dans un but non lucratif et les fonds recueillis sont réinvestis dans l'ABA Ste-Julie.

Vérificateur et rôle du CA

Le conseil d'administration approuve toutes les prévisions budgétaires reliées à ses activités ainsi que tous les comptes payables par l'ABA Ste-Julie.

Le conseil d'administration soumet à l'assemblée générale annuelle un rapport complet de ses activités ainsi qu'un rapport des opérations financières de l'ABA Ste-Julie pour l'année écoulée.

Effets bancaires

Tous les chèques, billets, traites et autres effets bancaires ou documents requérant la signature de l'ABA Ste-Julie sont signés par le trésorier et un autre membre du CA nommé ; deux signatures étant nécessaires.

Tout chèque payable à l'ABA Ste-Julie devra être déposé au crédit de l'ABA Ste-Julie auprès de l'institution financière que le conseil d'administration désignera par résolution, par le secrétaire ou le trésorier de l'ABA Ste-Julie.

Cout d'inscription et remboursement

Le conseil d'administration déterminera le cout et les modalités d'inscription pour l'activité baseball. Le cout et la période d'inscription sont annoncés dans les publications locales et les réseaux sociaux.

Tout joueur qui ne désire plus participer aux activités de l'ABA Ste-Julie devra formuler une demande de remboursement. La politique de remboursement sera alors appliquée.

Chapitre 7 : DISSOLUTION

L'ABA Ste-Julie ne peut être dissoute que par le vote des quatre cinquièmes (4/5) de tous les membres actifs de L'ABA Ste-Julie et présents à une assemblée générale spécialement convoquée dans ce but par un avis de trente (30) jours donnés par écrit à chacun des membres par les moyens de communication habituelle. Si la dissolution est votée, le conseil d'administration pourra remplir auprès des autorités publiques les formalités prévues par la loi. Les biens de l'ABA Ste-Julie seront vendus, et le fruit de la vente sera remis à un organisme de charité reconnu.

Chapitre 8 : LEVÉE DE FOND

Article 8.1 : Permission

Le conseil d'administration peut accorder la permission uniquement sur demande de faire des levées de fonds à toutes équipes et/ou responsables de catégorie. Cette demande sera évaluée et une réponse sera communiquée dans un délai raisonnable.

Article 8.2 : Rapport

L'équipe doit remettre par écrit un rapport financier dans les quatorze jours (14) suivant l'activité de levée de fonds.

Article 8.3 : Sanction

Toute personne qui fait une levée de fonds sans autorisation sera convoquée devant le conseil d'administration et devra remettre les sommes recueillies, à défaut de quoi il sera suspendu pour une période indéterminée.

Article 8.4 : Responsabilité

L'ABA Ste-Julie se dégage de toute responsabilité sur les sommes recueillies provenant d'une levée de fonds faite par une équipe et/ou un responsable de catégorie. La perte d'argent en totalité ou partielle n'engage en rien l'ABA Ste-Julie

Chapitre 9 : GÉNÉRALITÉS

Article 9.1 : Modification au présent règlement

Le Conseil d'administration peut modifier toute disposition du présent règlement.

Toute modification sera en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres à moins qu'elle ne soit approuvée par une assemblée extraordinaire des membres, si cette modification n'est pas approuvée à la majorité des voix durant cette assemblée annuelle, elle cessera, dès ce jour seulement, d'être en vigueur.

Article 9.2 : Logo officiel de l'ABA Ste-Julie

Le logo officiel de l'ABA Ste-Julie ne pourra être utilisé que pour des articles et événements promotionnels aux bénéfices de tous les joueurs, après approbation du conseil d'administration.