



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

DÉVELOPPEMENT BASEBALL LAVAL

AG spéciale 2016-11-03

Mise à jour des règlements généraux

Table des matières

Chapitre 1 - Dispositions liminaires	1
Article 1 - Nom de l'organisation	1
Article 2 - Nature	1
Article 3 - Incorporation	1
Article 4 - Siège social	1
Article 5 - Sigle de l'organisation	1
Article 6 - Couleurs officielles	2
Article 7 - Biens immobiliers	2
Article 8 - Classification	2
Article 9 - Buts	2
Article 10 - Champ d'action	2
Chapitre 2 - Les Membres	3
Article 1 - Catégories	3
Article 2 - Nombre	3
Article 3 - Membres actifs, membres parents et membres cooptés	3
Article 4 - Conditions d'acceptation	4
Article 5 - Membres de facto	4
Article 6 - Démission	5
Chapitre 3 - Le Conseil d'administration (CA)	6
Article 1 - Condition préalable	6
Article 2 - Composition	6
Article 3 - Terme d'office	6
Article 4 - Élections du C.A.	6
Article 5 - Quorum des assemblées du C.A	7
Article 6 - Droits de parole et de vote	7
Article 7 - Pouvoirs et obligations	7
Chapitre 4 - Fonctions des officiers élus du C.A	8
Article 1 - Président	8
Article 2 - Vice-président administratif	9
Article 3 - Vice-président Baseball	9
Article 4 - Secrétaire	10
Article 5 - Trésorier	11
Chapitre 5 - L'Assemblée générale annuelle (AGA)	12
Article 1 - Composition	12
Article 2 - Date de l'Assemblée générale annuelle	12

Article 3 - Convocation	12
Article 4 - Quorum de l'Assemblée générale annuelle	12
Article 5 - Ordre du jour	12
Article 6 - Droits de parole et de vote	13
Chapitre 6- Assemblée générale spéciale (AGS)	14
Article 1 - Demande	14
Article 2 - Composition	14
Article 3 - Convocation	15
Article 4 - Ordre du jour	15
Article 5 - Quorum à l'Assemblée générale spéciale	15
Article 6 - Droits de parole et de vote	15
Chapitre 7- Exercice financier	16
Article 1 - Date	16
Article 2 - États financiers	16
ANNEXES	17
ANNEXE "A"	18
Activités de médiatisation	18
ANNEXE "B"	19
Activités de gestion des équipes	19
ANNEXE "C"	20
Activités de développement technique	20
ANNEXE "D"	21
Activités d'enregistrement	21
ANNEXE "E"	22
Activités de gestion des équipements	22

Dans ce document, le genre masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.
Il inclut le genre féminin de façon non discriminatoire chaque fois qu'il désigne des personnes.

DÉVELOPPEMENT BASEBALL LAVAL

CONSTITUTION

Chapitre 1 - Dispositions préliminaires

Article 1 - Nom de l'organisation

La présente association est connue et désignée sous le nom de "Développement Baseball Laval".

Pour les fins des présents règlements, *Développement Baseball Laval* est désigné par les lettres " D.B.L. ".

Article 2 - Nature

D.B.L. est essentiellement un organisme de sport (section Baseball), d'éducation et de bien-être, à but non lucratif.

Article 3 - Incorporation

D.B.L. a été constitué par lettres patentes selon la Partie III de la loi des compagnies, le 23 janvier 1996.

Article 4 - Siège social

Le siège social de D.B.L. est situé à telle adresse désignée par le conseil d'administration, en temps et lieu.

Article 5 - Sigle de l'organisation

Le sigle officiel de D.B.L. est celui qui apparaît en en-tête. Celui-ci doit toujours apparaître sur la correspondance officielle.

Article 6 - Couleurs officielles

Les couleurs officielles sont le rouge, le bleu marine et le gris.

Article 7 - Biens immobiliers

Le montant auquel est limitée la valeur des biens immobiliers que peut acquérir et posséder D.B.L. est de deux millions de dollars (\$ 2 000 000.00).

Article 8 - Classification

D.B.L. est classifié comme organisation de compétition inter-régionale (AA).

Article 9 - Buts

Développement Baseball Laval a pour but de:

- Promouvoir, enseigner et améliorer le baseball au sein d'un groupe de joueurs de calibre supérieur ;
- Contribuer au développement physique et moral des joueurs par l'application d'une saine discipline ;
- Représenter la région de Laval lors des compétitions de niveau provincial ;
- Procurer des activités de baseball à tous les joueurs de classification supérieure de Laval, sans distinction de race, de sexe et de religion.

Article 10 - Champ d'action

Le champ d'action de D.B.L. regroupe tous les joueurs de Laval affiliés à l'Association régionale de baseball amateur de Laval inc.

Chapitre 2 - Les membres

Article 1 - Catégories

Développement Baseball Laval regroupe quatre catégories de membres, soit les membres actifs, les membres de facto, les membres parents et les membres cooptés.

Article 2 - Nombre

D.B.L. comptera sur un maximum de 35 membres (actifs, de facto et cooptés) et un nombre de membres parents égal au nombre de joueurs inscrits et dont les frais auront été acquittés pour la saison en cours.

Article 3 - Membres actifs, membres parents et membres cooptés

Par définition un **membre actif** doit rencontrer l'une des conditions suivantes :

- Être un entraîneur en chef ou entraîneur adjoint pour la saison en cours;
- Être un administrateur élu de l'organisation ;
- Avoir été nommé à un poste par le conseil d'administration ;
Ex : les directeurs, les personnes œuvrant au sein des divers sous-comités de l'organisation (responsable de l'équipement, responsable du restaurant etc...).

Note :

- Le membership des entraîneurs en chef débute lors de leur nomination.
- Le membership des entraîneurs adjoint débute lors de leur inscription sur le cahier d'équipe.
- Le membership des entraîneurs prend fin le 30 janvier de l'année suivante

Par définition un **membre parent** doit :

- Être un parent ou le tuteur d'un joueur inscrit pour la saison en cours.

Un seul parent par joueur pourra être désigné comme membre actif et participer aux AGA et réunions spéciales où un vote pourrait être pris.

Note :

- Le membership d'un membre parent débute lorsque les frais d'inscription sont acquittés et prend fin la veille de la partie d'ouverture officielle de la ligue.

Par définition, un **membre coopté** est un individu ne faisant pas partie des catégories de membres actifs, parents et de facto. Pour y être considéré, il faut préalablement en faire une demande écrite auprès du conseil d'administration et que celui-ci l'approuve.

Article 4 - Conditions d'acceptation

Pour devenir membre actif, membre coopté ou membre parent, les personnes doivent remplir les conditions suivantes :

- prendre l'engagement de se soumettre aux présents règlements;
- être en règle avec l'organisation :
 - ✓ Ne pas avoir de montants en souffrance avec l'organisation (frais d'inscriptions, achats de vêtements, cantine, etc...)
 - ✓ Avoir remis les items qui appartiennent à l'organisation à la fin de la saison ou lorsque le membership prend fin (uniforme, clés, équipements, etc.)

Article 5 - Membres de facto

Un membre de facto est une personne qui, de par le poste qu'elle occupe au sein de La Ville de Laval ou de l'Association régionale de baseball amateur de Laval inc., détient le droit de parole lors de l'assemblée générale annuelle de D.B.L. :

- Deux représentants désignés par la Ville de Laval.
- Les présidents des associations sportives de baseball mineur de Laval deviennent automatiquement membres de facto pour la durée de leur mandat à la présidence de leur association respective, sans avoir à remplir les conditions d'admission des membres actifs ou membres parents.

- De plus, le président de l'Association régionale de baseball amateur de Laval inc. est également membre de facto pour la durée de son mandat.

Le membre facto détient le droit de parole, sans droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de D.B.L

Article 6 - Démission

Un membre actif ou membre coopté peut se retirer de D.B.L. en signifiant par écrit sa démission au président ou au secrétaire qui doit la communiquer à l'ensemble des membres de l'organisation lors de l'assemblée générale annuelle qui suit la démission.

Un membre parent peut se retirer de D.B.L. en retirant son enfant de l'organisation.

Chapitre 3 - Le conseil d'administration (CA)

Article 1 - Condition préalable

Toutes les personnes qui occupent un poste au sein du C.A. de D.B.L. doivent être des membres actifs, membres parents ou membres cooptés élus par l'AGA.

Article 2 - Composition

Le C.A. de D.B.L. se compose des cinq (5) administrateurs suivants :

- 1- Président ;
- 2- Vice-président administratif ;
- 3- Vice-président baseball ;
- 4- Secrétaire ;
- 5- Trésorier.

Article 3 - Terme d'office

Chacun des membres du C.A. de D.B.L est élu pour un terme de deux (2) ans, à moins d'avis contraire verbal ou écrit (ex. démission). Il peut se proposer pour un prochain mandat.

Article 4 - Élections du C.A.

Fonctionnement : Un membre ou toute personne présente à l'AGA peut se proposer ou être proposé.

Si le nombre de propositions excède le nombre de postes, un vote secret aura lieu. Le résultat du scrutin secret ne sera pas dévoilé, mais seulement le nom des élus.

Les postes en élection sont déterminés selon les règles suivantes :

- 1- Deux postes seront en élection aux années impaires :
 - o VP Baseball
 - o Trésorier

- 2- Trois postes seront en élection aux années paires
- Président
 - VP Administratif
 - Secrétaire

Article 5 - Quorum des assemblées du C.A

Le quorum des assemblées du C.A est constaté lorsque 3 des 5 administrateurs, dûment convoqués, sont présents.

Article 6 - Droits de parole et de vote

Les administrateurs élus ont droit de vote et droit de parole mais seules les personnes présentes pourront exercer leur droit de vote.

- Le vote se prend à la majorité simple.
- Les personnes invitées par le C.A ont droit de parole.

Article 7 - Pouvoirs et obligations

Il administre les affaires de D.B.L.

Il choisit l'institution bancaire où seront conservés les fonds de D.B.L.

Il désigne au moins trois (3) membres qui pourront signer les effets bancaires
Note : un minimum de 2 signatures est requis pour chacun des effets.

Il approuve les prévisions budgétaires annuelles et ils approuvent les bilans et les états financiers.

Il voit à la nomination des directeurs dont l'organisation a besoin pour opérer.

Les membres d'une même famille ne peuvent pas être membre du C.A.

Chapitre 4 - Fonctions des officiers élus du C.A

Article 1 - Président

- 1) Il préside les assemblées générales annuelles et spéciales de D.B.L. ainsi que les réunions du C.A.
- 2) Il prépare, en collaboration avec le secrétaire, l'ordre du jour des assemblées et voit au respect des procédures ;
- 3) Il décide de tous les points d'ordre et fait respecter le protocole des assemblées délibérantes ;
- 4) Il signe les procès-verbaux avec le secrétaire ;
- 5) Il peut signer les chèques avec le trésorier ;
- 6) Il voit à l'application de la constitution et des règlements généraux de D.B.L. ;
- 7) Il prend les décisions nécessaires à la bonne marche de D.B.L., entre les assemblées ;
- 8) Il peut, en tout temps, convoquer une assemblée générale ordinaire ou spéciale ;
- 9) Il fait partie de tous les comités / sous-comités qui pourraient être créés ;
- 10) Il veille à ce que les membres du bureau de direction remplissent adéquatement leurs fonctions respectives ;
- 11) Il doit s'assurer des bonnes relations entre D.B.L. et l'Association régionale de baseball amateur de Laval inc., les associations, les ligues où évoluent les équipes de l'organisation, Ville de Laval et les parents des joueurs ;
- 12) Il est le porte-parole officiel de Développement Baseball Laval auprès de l'Association régionale de baseball amateur de Laval inc., de la Ville de Laval, de la Ligue inter-cité métropolitaine et des médias ;
- 13) Il présente, à l'assemblée générale annuelle, un rapport de la saison ;
- 14) Il remet à son successeur, tous les dossiers, archives et correspondances, qui sont la propriété de D.B.L.

Article 2 - Vice-président administratif

- 1) Il possède les mêmes pouvoirs que le président pour les activités non directement liées au baseball lorsque celui-ci est absent ;
- 2) Il seconde le président dans toutes les affaires de D.B.L.;
- 3) Il prépare, réalise ou supervise les activités de financement et les événements spéciaux de D.B.L.;
- 4) Il prépare et met en œuvre le plan de recrutement des commanditaires;
- 5) Il voit à la formation, au besoin, d'un comité pour statuer sur tous les cas non directement liés au baseball au sein de l'organisation (plaintes de parents, situations délicates, etc.) ;
- 6) Il peut signer les chèques avec le trésorier;
- 7) Il peut avoir sous sa responsabilité des directeurs nommés par le C.A.
- 8) Il présente, à l'assemblée générale annuelle, un rapport de la saison;
- 9) Il assume tout autre mandat que lui confie le président;
- 10) Il remet à son successeur, tous les dossiers, archives et correspondances, qui sont la propriété de D.B.L.

Article 3 - Vice-président baseball

- 1) Il possède les mêmes pouvoirs que le président pour les activités de baseball lorsque celui-ci est absent;
- 2) Il seconde le président dans toutes les affaires baseball de D.B.L.;
- 3) Il voit à la formation d'un comité de discipline pour statuer sur tous les cas de discipline liés au volet baseball au sein de l'organisation ;
- 4) Il voit à la formation du comité de sélection des entraîneurs et à celui de sélection des joueurs si la création de ce dernier comité est requise pour un ou des entraîneurs;

- 5) Il fait le suivi des activités baseball pour la saison en cours :
 - a. Suivi auprès des entraîneurs et rétroaction ;
 - b. Suivi auprès des gérants de chacune des équipes pour les activités liées au baseball (participation aux tournois, activités avec la ligue, avec Baseball Québec, etc...)
 - c. Assiste et participe aux réunions et activités de la Ligue inter-cité métropolitaine et de Baseball Québec pour la saison en cours ;
 - d. Il représente D.B.L. au sein des assemblées de l'Association régionale de baseball amateur de Laval inc. lorsque le président ne peut y assister;
- 6) Il présente, à l'assemblée générale annuelle, un rapport de la saison;
- 7) Il remet à son successeur, tous les dossiers, archives et correspondances, qui sont la propriété de D.B.L.

Article 4 - Secrétaire

- 1) Il fait les convocations et prépare, en collaboration avec le président, les ordres du jour des assemblées ;
- 2) Il prépare et rédige les procès-verbaux des assemblées et inscrit ceux-ci aux livres des procès-verbaux de D.B.L. ;
- 3) Il signe les procès-verbaux avec le président ;
- 4) Il peut signer les chèques avec le trésorier ;
- 5) Il s'occupe de la correspondance officielle de D.B.L. et voit à la conservation de tous les documents ;
- 6) Il peut avoir sous sa responsabilité des directeurs nommés par le bureau de direction ;
- 7) Il est responsable de toutes les activités de médiatisation de l'organisation. (Voir la liste des activités de médiatisation en annexe A) ;
- 8) Il présente, à l'assemblée générale annuelle, un rapport de la saison ;
- 9) Il assume tout autre mandat que lui confie le président ;
- 10) Il remet à son successeur, tous les dossiers, archives et correspondances, qui sont la propriété de D.B.L...

Article 5 - Trésorier

- 1) Il s'occupe de la tenue de la comptabilité et voit à la conservation de tous les documents appropriés ;
- 2) Il est responsable du contrôle des campagnes de financement ;
- 3) Il est signataire, avec un autre membre du C.A, de tous les effets bancaires de l'organisation ;
- 4) Il est responsable des achats de papeterie et d'articles de bureau ;
- 5) Il est responsable du ou des comptes de banque ;
- 6) Il prépare des rapports financiers d'étape pour les réunions du C.A. ;
- 7) Il prépare un rapport financier pour l'assemblée générale annuelle ;
- 8) Il prépare et contrôle le budget annuel ;
- 9) Il peut avoir sous sa responsabilité des directeurs nommés par C.A. ;
- 10) Il assume tout autre mandat que lui confie le président ;
- 11) Il remet à son successeur, tous les dossiers, archives et correspondances, qui sont la propriété de D.B.L.

Chapitre 5 - L'assemblée générale annuelle (AGA)

Article 1 - Composition

L'assemblée générale annuelle (AGA) est formée par l'ensemble des membres actifs, membres parents, membres cooptés et des membres de facto.

Article 2 - Date de l'assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les soixante (60) jours suivant la fin de l'exercice financier de D.B.L.

Article 3 - Convocation

Tous les membres en règle doivent être convoqués à l'assemblée générale annuelle, par écrit ou courriel, au moins 10 jours ouvrables avant la tenue de cette assemblée.

Article 4 - Quorum de l'assemblée générale annuelle

Le quorum de l'assemblée générale annuelle est constitué des membres présents.

Article 5 - Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle est le suivant :

1. Présences et constat du quorum
2. Ouverture de l'assemblée par le président
3. Lecture et adoption de l'ordre du jour
4. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle

5. Lecture des rapports des officiers élus :
 - a. Président
 - b. Vice-président administratif
 - c. Vice-président baseball
 - d. Secrétaire
 - e. Trésorier
6. Dépôt des états financiers
7. Ratification des actes posés par les officiers élus
8. Nomination d'un vérificateur externe s'il y a lieu
9. Présentation des prévisions budgétaires
10. Élection des membres du conseil d'administration
11. Clôture de l'assemblée générale annuelle

Article 6 - Droits de parole et de vote

Seuls les membres actifs, les membres parents et les membres cooptés ont droit de parole et de vote lors de l'assemblée générale annuelle.

Les membres de facto ont droit de parole lors de l'assemblée générale annuelle.

Les votes se prennent à la majorité simple et par scrutin secret.

Seules les personnes présentes pourront exercer leur droit de vote.

Article 7 - Élections

Voir article 4 du chapitre 3 :

Les postes en élection sont déterminés selon les règles suivantes :

Deux postes seront en élection aux années impaires :

- Vice-président baseball
- Trésorier

Trois postes seront en élection aux années paires :

- Président
- Vice-président administratif
- Secrétaire

Note :

Les postes qui sont vacants seront aussi mis en élection mais la durée sera établie en fonction du poste qui est à combler.

Chapitre 6- Assemblée générale spéciale (AGS)

Article 1 - Demande

Une assemblée générale spéciale (AGS) peut être convoquée sur un sujet précis par :

- le **3/5ième** du C.A.
- ou
- sur demande écrite de 30% des membres actifs.
- ou
- 30 % des membres parents.

Article 2 - Composition

L'assemblée générale spéciale est formée par l'ensemble des membres de Développement Baseball Laval.

Article 3 - Convocation

Une période minimale de (5) cinq jours ouvrables doit s'écouler avant la tenue de l'assemblée générale spéciale.

Les convocations seront envoyées par le secrétaire par courriel ou courrier aux membres dans les délais prescrits.

Article 4 - Ordre du jour

Seulement le ou les sujets cités dans l'avis de convocation seront traités lors de cette assemblée générale spéciale.

Article 5 - Quorum à l'assemblée générale spéciale

Lorsque l'assemblée générale spéciale est convoquée par le C.A, le quorum de l'assemblée générale annuelle est constitué des membres présents.

Le quorum de l'assemblée générale spéciale sera composé d'au moins 90% des signataires de la demande.

Article 6 - Droits de parole et de vote

Seuls les membres actifs, membres cooptés et membres parents ont droit de parole et de vote lors des assemblées générales spéciales.

Les membres de facto ont droit de parole lors de ces assemblées.

Le vote se prend à la majorité simple et par scrutin secret.

Seules les personnes présentes pourront exercer leur droit de vote.

Chapitre 7- Exercice financier

Article 1 - Date

L'exercice financier se termine le 15 octobre de chaque année.

Article 2 - États financiers

Les états financiers doivent être préparés par le trésorier ou par le vérificateur externe s'il y a lieu pour être déposés lors de l'assemblée générale annuelle.

ANNEXES

NOTE :

Les annexes ont été ajoutées à titre d'exemples mais leur contenu devra être revu et mis à jour annuellement par le conseil d'administration.

ANNEXE A

Activités de médiatisation

- Préparer et mettre en œuvre le plan de communication de D.B.L. qui vise à:
 - o stimuler les joueurs et entraîneurs à se joindre à D.B.L.;
 - o faire connaître D.B.L. auprès de la population;
 - o stimuler la population à assister aux parties des équipes de D.B.L.;
 - o informer la population des résultats obtenus par les équipes de D.B.L.
- Être le porte-parole de l'organisation auprès des médias d'information;
- Réaliser la prise de photos de chacun des joueurs et de chacune des équipes.

ANNEXE B

Activités de gestion des équipes

- Recommander au C.A. la nomination des entraîneurs ;
- Voir à la bonne marche des équipes en informant le personnel d'entraîneurs, les joueurs et les parents des joueurs du fonctionnement de D.B.L. ;
- Voir au respect des règlements de Baseball Québec, de la ligue et de D.B.L. ;
- Obtenir les réservations des terrains et/ou des locaux requis pour :
 - o les séances d'entraînement;
 - o les parties régulières, hors-concours ou des séries éliminatoires.
- Procéder à l'embauche des marqueurs, voir à leur assignation et superviser leur travail et leur formation ;
- S'assurer que les rapports téléphoniques des résultats des joutes et la transmission à la ligue des feuilles de joutes soient effectués dans les délais prescrits ;
- Re-céduler les matchs à reprendre avec le directeur-gérant de la Ligue ;
- Réserver les terrains, assigner les arbitres et marqueurs à cet effet et informer les responsables d'équipe des dates et heures des matchs.

ANNEXE C

Activités de développement technique

- Il recommande au C.A un plan de développement des joueurs;
- Il fait partie du comité d'évaluation et de sélection des joueurs;
- Il assure le suivi de l'évolution des joueurs de niveau "A" ayant des potentiels de joueurs élites;
- Il supervise les camps d'entraînement;
- Il s'assure de la réalisation des rapports d'évaluation de tous les joueurs en fin de saison.

ANNEXE D

Activités d'enregistrement

- S'assurer de l'éligibilité des joueurs et obtenir les signatures requises pour les contrats, les cartes de joueurs et les listes de réserve ;
- Transmettre aux autorités concernées, tous les documents requis (Ligue, Association régionale, Baseball Québec. etc...) ;
- Conserver les documents officiels des équipes soit : les contrats, les listes de réserve et les cartes de joueurs ;
- Maintenir les dossiers de chacun des joueurs de l'organisation ;
- Il voit à l'inscription et à l'organisation des équipes en tournoi (incluant les championnats provinciaux).

ANNEXE E

Activités de gestion des équipements

- Contrôler l'inventaire d'uniformes et d'équipements ;
- Voir à l'achat et à la réparation des uniformes et équipements requis, en conformité avec le budget annuel de D.B.L. ;
- Obtenir et fournir aux entraîneurs tout l'équipement requis, dont l'achat a été autorisé par le C.A de D.B.L. ;
- Assurer la fourniture aux équipes, des uniformes et des équipements en bon état ;
- Contrôler la récupération des uniformes et équipements en fin de saison ;
- Conseiller D.B.L. sur toutes les nouveautés apparaissant sur le marché et qui seraient susceptibles d'être utiles à l'organisation ;
- Conseiller le personnel d'entraîneurs sur l'utilisation sécuritaire des équipements et des plateaux mis à leur disposition.