

ASSOCIATION DE BASEBALL MINEUR DE SAINTE-FOY-SILLERY

STATUTS ET RÈGLEMENTS

**Version non officielle pour adoption
lors de l'assemblée générale annuelle**

En date du 31 octobre 2011



TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	GÉNÉRALITÉS	1
1.01	Nom	1
1.02	Territoire.....	1
1.03	Buts.....	1
1.04	Affiliation.....	1
1.05	Catégories.....	1
1.06	Juridiction	1
1.07	Règlementation	2
1.08	Personne-ressource	2
1.09	Conditions imposées	2
1.10	Dissolution du comité	2
CHAPITRE 2	JOUEURS	2
2.01	Adhésion	2
CHAPITRE 3	ADMISSION	
3.01	Personne admissible	2
3.02	Employé de l'Association.....	2
CHAPITRE 4	CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	3
4.01	Membres du conseil d'administration.....	3
	a) composition	3
	b) durée du mandat	3
	c) vacances	3
	d) identification	3
	e) fin du mandat.....	3
4.02	Réunion.....	3
4.03	Convocation	3
4.04	Quorum	4
4.05	Votation.....	4
4.06	Décision	4
4.07	Procuration.....	4
4.08	Exercice financier	4
4.09	Pouvoirs généraux	4
4.10	Tâches et responsabilités du conseil d'administration	5
4.11	Activités indépendantes de l'Association	6
4.12	Absence des membres.....	6
4.13	Éthique.....	6
4.14	Réunion spéciale.....	6
4.15	Décorum.....	7
4.16	Radiation ou suspension d'un membre ou d'un entraîneur	7
4.17	Perte de qualité d'un membre.....	8
4.18	Proposition et résolution	8
4.19	Évaluation des membres de l'Association.....	9
4.20	Fonctions des membres de l'Association.....	9
	a) le président.....	9
	b) le secrétaire-trésorier.....	10

c) les responsabilités des directeurs	11
d) l'ex-président immédiat ou vice-président	12

CHAPITRE 5 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

5.01	Date	12
5.02	Composition	12
5.03	Quorum	12
5.04	Convocation	12
5.05	Pouvoirs	12
5.06	Modification des statuts et règlements	13
	a) possibilités	13
	b) moment	13
	c) procédure	13
	d) adoption	13
5.07	Élection des membres de l'Association	13
	a) moment	13
	b) mandat	13
	c) électeurs	13
	d) éligibilité	14
	e) vote	14
	f) mise en nomination	14
	g) élection	14
	h) postes qui restent vacants	15
5.08	Ordre du jour	15
5.09	Assemblée générale spéciale	16

CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS ADDITIONNELLES

6.01	Pouvoir élastique	16
6.02	Dispositions spéciales	16
6.03	Demande similaire	16
6.04	Voyage hors Québec	16
6.05	Claude de dissolution	16

ANNEXE – DESCRIPTIONS DES TÂCHES DES SOUS-COMITÉS

STATUTS ET RÈGLEMENTS

CHAPITRE 1

1.01 Nom

Organisme à but non lucratif de personnes résidentes sur le territoire des anciennes villes de Sillery et de Sainte-Foy sous le nom d'« Association de baseball mineur de Sainte-Foy-Sillery».

1.02 Territoire

Le comité à juridiction sur le territoire sur le territoire des anciennes villes de Sillery et de Sainte-Foy.

1.03 Buts

- A) Promouvoir et régir le baseball mineur à Sainte-Foy-Sillery.
- B) La formation des membres du conseil d'administration (c.a.), des instructeurs, des arbitres, des marqueurs et des joueurs.
- C) L'enregistrement de ses membres.
- D) Le développement des joueurs et joueuses par la participation à des programmes d'initiation, de participation, de compétition, d'école de perfectionnement et de tournoi.
- E) Représentation aux niveaux des instances municipales, régionales et provinciales.

1.04 Affiliation

L'Association constitue le palier local de la Fédération de baseball amateur du Québec (F.B.A.Q.).

1.05 Catégories

L'Association supporte la participation de ses membres dans les catégories novice, atome, moustique, pee-wee, bantam, midget et junior au baseball.

1.06 Juridiction

Toutes les personnes œuvrant à l'intérieur de l'Association, soit par leurs fonctions ou leur participation, sont soumises à tous ces règlements.

1.07 Règlementation

Tous les règlements administrations et de jeu de la F.B.A.Q., sauf ceux amendés par les règlements spécifiques de jeu des ligues auxquelles les équipes de l'Association participent.

Les règlements spécifiques de jeu des ligues zonales, régionales et locales.

1.08 Personne-ressource

Un permanent du Service des loisirs de la ville siège sur le C.A., mais sans droit de vote, et assiste aux réunions de l'Association.

1.09 Conditions imposées

L'Association doit se conformer aux exigences contenues dans le document intitulé « conditions imposées par la Ville aux différents organismes reconnus à des fins de loisirs ».

1.10 Dissolution du comité

En cas de dissolution, tous les biens de l'Association deviennent la propriété de la Ville de Québec.

CHAPITRE 2 – JOUEURS

2.01 Adhésion

A) Être d'âge à participer à l'une ou l'autre des catégories couvertes à l'article 1.05.

B) Être inscrit comme joueur sur le territoire de l'Association.

CHAPITRE 3 – ADMISSION

3.01 Personne admissible

Toute personne adulte, résidente sur le territoire de l'Association est admissible à faire partie de l'Association, à moins qu'elle soit sous juridiction de l'article 4.15, alinéas b, c, d, e, f, g et h.

3.02 Employé de l'Association

Toute personne engagée et qui reçoit un salaire ne peut faire partie du conseil d'administration.

CHAPITRE 4 – CONSEIL D'ADMINISTRATION (C.A.)

4.01 Membres du conseil d'administration

A) Composition

Le conseil d'administration est formé :

- d'un président;
- d'un vice-président;
- d'un secrétaire;
- d'un trésorier;
- d'un registraire;
- d'un gouverneur à la zone Noroit;
- d'un responsable des uniformes et équipements;
- de toute autre administrateur.

B) Durée du mandat

Le mandat de tous les membres du conseil d'administration est d'un an, renouvelable, outre le président pour lequel son mandat est de deux (2) ans. Son élection se fait lors des années impaires.

C) Vacance

Tout membre du conseil d'administration qui démissionne ou qui doit se retirer en vertu de l'article 4.15, alinéas b, c, d, e, f, g et h, peut être remplacé à la réunion suivante.

La procédure se trouve à l'article 5.07.08. Le nouveau membre ne termine que le mandat confié à son prédécesseur.

D) Fin du mandat

Le mandat de chacun des membres du conseil d'administration se termine à l'assemblée générale annuelle.

4.02 Réunion

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire.

4.03 Convocation

Toute réunion est convoquée au moins cinq (5) jours à l'avance. En cas d'urgence, une convocation peut être faite par téléphone ou par tout autre moyen de communication électronique.

4.04 Quorum

Le quorum de toute réunion est constitué de la moitié plus un (1) des membres actifs du comité.

4.05 Votation

Tout membre a droit à un (1) vote sur tous les sujets et le président a droit à un vote prépondérant en cas d'égalité.

Sur demande d'un membre, le vote peut être pris au scrutin secret.

En cas d'urgence, un vote concernant une résolution et/ou une décision peut être prise par courriel et confirmé par moyen de communication écrite.

4.06 Décision

Toute décision est prise à la majorité simple des votes, sauf dans des cas spéciaux où le pourcentage peut être plus élevé.

4.07 Procuration

Toute procuration est prohibée.

4.08 Exercice financier

L'exercice financier se termine le **31 septembre** de chaque année.

4.09 Pouvoirs généraux

Les pouvoirs généraux du C.A. sont, d'une façon non-limitative, les suivants :

- A) Voir à ce que les décisions et les actes administratifs de l'Association ne viennent pas en contradiction avec les règlements provinciaux, régionaux, zonaux de la F.B.A.Q. et les conditions imposées par la Ville de Québec.
- B) Voir à l'exécution des décisions prises par l'assemblée générale.
- C) Exercer les pouvoirs et accomplir les actes prévus par les règlements de la F.B.A.Q. et les statuts et règlements de la zone.
- D) Expédier les affaires et administrer les biens de l'Association.
- E) Choisir le banquier de l'Association et déterminer les signataires des effets bancaires qui devront être au moins au nombre de deux (2), dont le président et le trésorier.
- ~~F) Agir comme comité de discipline des ligues locales.~~
- G) Organiser la tenue de stages de formation pour entraîneurs, arbitres et marqueurs conformes aux règles de la F.B.A.Q. ou communiquer les dates et endroits des stages aux personnes concernées.

Ces stages pourront se faire conjointement avec d'autres villes de la zone.

- H) Voir à ce que les joueurs, arbitres, entraîneurs et les marqueurs évoluent au sein d'activités à la taille de leurs talents.
- I) Éveiller les jeunes et les adultes à une pratique motivante du baseball.
- J) Mettre en place ou encourager la participation à des écoles de perfectionnement de baseball.
- K) Choisir et déléguer des personnes auprès des organismes affinitaires et/ou affiliés.
- L) Peut organiser des activités de financement.
- M) Préparer le budget et gérer ce budget après sa ratification par le C.A.
- N) Former tout « comité spécial » que l'Association jugera bon à la bonne marche des activités de cette dernière.
- O) Procéder à l'engagement, à la surveillance et à la gérance de personnel que l'Association juge opportun d'engager.
- P) Décider de la perte de qualité d'un membre de l'Association.
- Q) L'Association a le libre choix de la formule de sélection des entraîneurs.
- R) L'Association est responsable de la sélection des entraîneurs de ses équipes. Il peut en tout temps, pour des raisons valables, mettre fin au contrat d'un entraîneur.
- S) L'Association a le pouvoir de faire signer un contrat à chaque entraîneur, lui imposant certaines directives à respecter.
- T) L'Association a le libre choix de la formule de sélection du personnel engagé (coordonnateur).

4.10 Tâches et responsabilités du conseil d'administration

- Établir les orientations générales de l'Association pour la prochaine saison.
- Accepter ou refuser les projets présentés par les sous-comités.
- Établir l'échéancier pour la saison en cours avec les recommandations des sous-comités.
- Établir les prévisions budgétaires.
- Fixer les coûts d'inscription aux différentes activités.
- Autoriser ou refuser les dépenses présentées aux réunions du C.A.
- Établir les objectifs pour la prochaine saison en tenant compte des propositions des sous-comités.

- Fixer les modalités de l'assemblée générale annuelle.
- Choisir et déléguer des personnes au C.A. du secteur ou de tout autre comité (si nécessaire).
- Préparer les prévisions d'achat en équipement et faire les achats.
- Coordonner la prise d'inventaire des habits et équipements.
- Formulation d'une procédure pour former un comité de sélection pour le choix des mises en nomination pour le gala de fin d'année du secteur.

4.11 Activités indépendantes de l'Association

Toute personne voulant tenir des activités de baseball à Sainte-Foy-Sillery pour les jeunes de 18 ans et moins, autres que celles offertes par l'Association, devra demander et recevoir l'autorisation de l'Association pour pouvoir les tenir.

L'Association se réserve le droit de prendre des sanctions contre les personnes qui iraient à l'encontre des positions qu'elle aurait prises.

4.12 Absence des membres

~~Tout membre du C.A. absent à trois (3) réunions dûment convoquées est automatiquement déchu de son poste (voir 4.16).~~

~~Le comité peut répartir les tâches entre les autres membres du C.A. ou combler le poste selon les modalités de l'article 5.07.08 ou le laisser vacant.~~

4.13 Éthique

Tout membre du C.A. doit se retirer physiquement des lieux où se tient la réunion lorsque lui-même ou un des membres de sa famille sont en cause. Tout manquement à cet article pourra entraîner l'annulation et/ou l'expulsion de l'Association de la personne concernée lorsqu'il y aura une plainte écrite déposée auprès du président. Ce dernier fera enquête pour vérifier le bien-fondé de la plainte. La procédure est la même qu'à l'article 4.15.

4.14 Réunion spéciale

Une réunion spéciale de l'Association peut être convoquée par le président ou sur demande de trois membres. Toute réunion spéciale doit être convoquée au moins trois (3) jours à l'avance et l'avis de convocation doit mentionner tous les sujets à l'ordre du jour. Aucun autre point ne pourra être traité lors de cette réunion.

4.15 Décorum

Pour que les délibérations se déroulent de façon efficace, les membres doivent s'astreindre aux règles de l'ordre et du décorum.

Les membres doivent :

- s'abstenir de faire du bruit ou de causer entre eux;

- écouter attentivement l'orateur et ne pas l'interrompre;
- ne pas prendre la parole avant d'y avoir été autorisé par le président;
- s'abstenir de toutes les interpellations, défis, menaces, injures ou toutes autres causes de désordre qui seront rigoureusement réprimées par le président;
- il n'est pas permis d'attaquer les motifs qu'un membre peut avoir de faire une proposition, mais on peut dénoncer les conséquences qu'elle entraînerait.

En cas de non-respect de ces règles, le président peut :

- retirer le droit de parole et/ou de vote de la (les) personne(s) concernée(es) sur le point discuté;
- exclure la personne des discussions pour une partie ou le reste de la séance.

Si les trois quarts (75 %) du comité jugent que la faute est assez grave, le fautif sera expulsé de l'Association. La procédure est la même que celle de l'article 4.15.

4.16 Radiation ou suspension d'un membre ou d'un entraîneur

La radiation ou la suspension d'un membre ou d'un entraîneur peut être prononcé pour cause suffisante, après enquête, sur vote des trois quarts des membres présents à l'assemblée convoquée pour en décider.

Procédure à suivre :

- A) La plainte doit être déposée au président par au moins deux membres de l'Association ou deux personnes reliées à l'Association pour la saison présentement en cours et qui ont eu connaissance directe de la faute. L'identité des plaignants restera secrète pour l'accusé et les autres membres de l'Association.
- B) Le président analyse la plainte et fait enquête. S'il juge que la plainte est fondée, il la soumet lors d'une réunion normale ou convoque une réunion spéciale.
- C) Il doit être mentionné dans l'ordre du jour de la réunion qu'un membre de l'Association ou un entraîneur fait face à une plainte.
- D) L'accusé pourra venir donner sa version des faits, lors de la réunion, aux membres de l'Association. Il devra par la suite sortir de la salle.
- E) Après discussion, les membres présents prendront le vote sur la plainte. Le vote secret sera utilisé.
- F) La décision de l'Association est sans appel.

4.17 Perte de qualité d'un membre

Cesse de faire partie de l'Association et d'occuper sa fonction tout membre :

- A) Qui offre par écrit sa démission à l'Association. Toute démission ne vaudra qu'après acceptation, par une résolution de l'Association, et ne prendra effet que le premier jour suivant une telle acceptation.

~~B) Qui s'est absenté de trois (3) réunions dûment convoquées et sans avoir fait valoir des motifs valables aux yeux de l'Association (article 4.10).~~

- C) Qui est radié selon l'article 4.15.
- D) Qui s'est servi de l'Association aux fins de promouvoir des intérêts personnels ou contraires à l'intérêt de l'Association (procédure 4.15).
- E) Qui utilise le fait qu'il est dans l'Association pour essayer de s'intégrer dans les activités d'une équipe régie par l'Association. La procédure à suivre est la même qu'à l'article 4.15.
- F) Qui dénigre en public les décisions prises par l'Association ou un de ses membres. La procédure à suivre est la même qu'à l'article 4.14.2.
- G) Qui a manqué à l'éthique tel que prévu à l'article 4.11.
- H) Qui a manqué au décorum tel que prévu à l'article 4.13.

Toute personne qui est exclue de l'Association en vertu des alinéas b, c, d, e, f, g et h du présent article ne peut se présenter à un poste lors de la prochaine assemblée générale annuelle parce qu'elle ne fait plus partie des personnes admissibles selon l'article 3.01.

Proposition et résolution

A) Définition :

Proposition : motion diverse présentée par un membre de l'Association et appuyée par un autre.

Résolution : c'est une proposition adoptée par la majorité requise. Elle peut être un simple vœu ou une disposition du règlement interne.

B) Procédure d'adoption :

- ✓ Un membre fait une proposition.
- ✓ Les discussions doivent porter exclusivement sur la proposition. Aucune modification ne peut y être apportée avant qu'il y ait un vote.
- ✓ Chaque membre n'a le droit de prendre la parole qu'une seule fois sur la proposition à moins qu'il obtienne le consentement unanime des membres présents pour s'exprimer à nouveau pour amener de nouveaux arguments.

Le proposeur prend la parole en premier.

- ✓ Le proposeur n'a le droit de réplique qu'au moment où tous les membres ont fait connaître leur opinion. Cette réplique ne doit pas être suivie d'autres argumentations. Donc, cette réplique clôt les discussions.

- ✓ Ensuite, on passe au vote. Il peut être fait à main levée ou au vote secret, si un membre le demande.
- ✓ Si la proposition est acceptée, on peut lui apporter des amendements. La procédure est la même que pour une proposition : énoncé de l'amendement, discussion, réplique et vote. Il peut avoir plusieurs amendements, jusqu'au moment où un membre propose :
 - a) qu'on termine la période d'amendement (cette proposition doit être acceptée par la majorité présente).
 - b) qu'on reporte la discussion à une autre réunion (cette proposition doit être acceptée par la majorité présente).
 - c) ou qu'il n'y ait plus d'amendements à y apporter.
- ✓ Si la proposition est rejetée après le vote, elle est mise de côté. La même proposition ne peut être présentée à la même réunion ou à toute réunion subséquente. Il faut une nouvelle proposition, différente de la première pour qu'elle soit discutée.

4.19 Évaluation des membres de l'Association

Une évaluation de travail d'un membre de l'Association pourra être faite à chaque année avant l'assemblée générale.

Suite à cette évaluation, il pourrait être fortement proposé à un membre de ne pas revenir sur le comité pour la prochaine saison.

Cette évaluation pourra être mentionnée à l'assemblée générale pour guider les gens dans leur choix.

4.20 Fonctions des membres de l'Association

a) Le président :

- Il préside toutes les réunions et assemblées générales.
- Il rédige les avis de convocation et les ordres du jour des réunions.
- Il décide de tous les points d'ordre et il est chargé de faire observer le protocole des assemblées délibérantes (code Morin).
- Il voit à l'application de tous les règlements de la zone, de la F.B.A.Q. et de l'Association.
- Il veille à ce que les autres membres du c.a. remplissent leurs devoirs respectifs.
- Il agit comme signataire des effets bancaires de l'Association.

- Il signe avec le secrétaire les procès-verbaux des réunions et assemblées qu'il préside.
- Il a droit de vote, comme tout autre membre, et il possède un droit de vote prépondérant dans toute réunion ou assemblée en cas d'égalité des voix.
- Il peut faire des propositions seulement s'il quitte son siège de président, mais il peut faire des suggestions et donner avis sur tout. En quittant son poste de président, il perd cependant son droit de vote prépondérant.
- Il est représentant de l'Association auprès du c.a. zonal de la F.B.A.Q., et fait rapport au conseil d'administration du comité et dépose le procès-verbal.
- Il prépare le plan de financement pour l'année suivante et assure le suivi auprès des instances municipales.
- Il reçoit et traite les récriminations de différents intervenants.
- Il fait partie d'office de tout sous-comité et il doit être avisé de leur convocation.
- Il est le porte-parole de l'Association auprès des diverses instances municipales, régionales et provinciales.
- Il peut être responsable de la petite caisse.

b) Le vice-président :

- Il conseille et assiste le président.
- Il peut accepter tout mandat que l'Association jugera bon de lui donner.
- En cas d'absence du président, il remplace ce dernier et exerce tous ses pouvoirs.

c) Le secrétaire :

- Il dresse les procès-verbaux de toutes les réunions et assemblées de l'Association.
- Il est le responsable de la transcription des procès-verbaux et de la transcription des résolutions adoptées par le C.A. dans un livre qui doit être fourni à cet effet.
- Il signe les procès-verbaux avec le président

- Il est responsable du classement et de la garde de tous les documents et archives de l'Association.
- Il rédige les avis de convocation et prépare, de concert avec le président, les ordres du jour.
- Il rédige, reçoit et conserve toute la correspondance officielle de l'Association et en assure le suivi.
- Il s'occupe de la registration au niveau de la ville.

d) Trésorier

- Il est le signataire d'office de tous les effets bancaires de l'Association.
- Il autorise tout paiement par chèque, conformément aux dispositions prises par l'Association.
- Il a la responsabilité du compte de banque de l'Association.
- Il doit faire rapport à chaque réunion et assemblée (ou selon la demande) des finances de l'Association.
- Il est le porte-parole de l'Association auprès des vérificateurs autorisés.
- Il peut avoir la responsabilité de la petite caisse.
- Il s'occupe de la tenue des livres.
- Il prépare les prévisions budgétaires.
- Il prépare le bilan financier annuel de l'Association pour l'assemblée annuelle.
- Il voit à ce que les prévisions budgétaires soient respectées.

d) Registraire

- Il tient à jour le registre des inscriptions de l'association.
- Il s'assure d'avoir en main la composition des équipes le plus tôt possible.
- Il enregistre les joueurs et entraîneurs de l'association, selon les instructions du registraire régional de la F.B.A.Q.

e) Gouverneur à la zone Noroit

- Il voit à ce que les intérêts de l'association soient respectés au sein de la zone Noroit
- Il participe aux décisions prises de la zone Noroit
- Il fait la transition entre le conseil d'administration de l'Association et celui de la zone.
- Il s'assure que la communication soit bonne entre les deux organisations.

f) Responsable des uniformes et équipements

- Il tient à jour l'inventaire des uniformes et équipements
- Il recommande au conseil d'administration l'achat d'équipements et fait état de leur condition.
- Il approvisionne les équipes en organisant des séances de remise des uniformes au début et à la fin de chaque saison.

g) Administrateur

- Il participe aux réunions du conseil d'administration et collabore avec tout autre membre.
- Il donne son appui aux autres membres selon les besoins du conseil.

CHAPITRE 5 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

5.01 Date

L'assemblée générale annuelle de l'Association a lieu au plus tard le dernier jour de novembre.

5.02 Composition

Sont membres de l'assemblée générale annuelle :

- les membres du C.A.;
- le représentant des arbitres et le représentant des marqueurs;
- les entraîneurs;

- l'organisateur ou le représentant de tout tournoi sanctionné;
- et toute personne adulte intéressée à la cause du baseball résidant sur le territoire de l'Association.

Une personne exclue selon l'article 4.15 depuis la dernière assemblée générale annuelle ne peut être présente à l'assemblée générale annuelle.

5.03 Quorum

Le quorum de cette assemblée est formé des personnes présentes.

5.04 Convocation

Cette assemblée est convoquée au moins dix (10) jours à l'avance.

5.05 Pouvoirs

- Modifier et ratifier les règlements de l'organisation et du fonctionnement de l'Association;
- Mandater le C.A. à étudier les points ou suggestions qu'elle lui apporte et à lui en faire rapport;
- Adopter ou refuser des propositions visant à modifier les statuts et règlements de l'Association.

5.06 Modification des statuts et règlements

A) Possibilités

Les présents statuts et règlements peuvent être amendés par l'ajout, la modification ou l'abrogation d'articles.

B) Moment

Les modifications peuvent être apportées lors de l'assemblée générale annuelle ou lors d'assemblées générales spéciales.

C) Procédure

Les demandes de modifications doivent être reçues par le président au plus tard quatorze (14) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle ou de l'assemblée générale spéciale.

Les propositions de modifications devront être mentionnées à l'ordre du jour.

La même procédure que celle de l'article 4.16 sera utilisée pour les discussions.

D) Adoption

Les modifications doivent être approuvées par un vote des deux tiers (2/3) des personnes composant l'assemblée générale annuelle.

Une personne exclue selon l'article 4.15 depuis la dernière assemblée générale annuelle ou suspendue au moment de la présente assemblée ne peut demander des modifications aux statuts et règlements.

5.07 Élection des membres de l'Association

A) Moment

Tous les membres de l'Association sont élus lors de l'assemblée générale annuelle.

B) Mandat

Le mandat de tous les membres élus de l'Association est de un (1) an renouvelable, sauf le président pour lequel son mandat est de deux (2) ans. Son élection se fait lors des années impaires.

C) Électeurs

Les personnes qui composent l'assemblée générale annuelle telles que le définit l'article 5.02, sont résidentes du territoire de l'Association.

D) Éligibilité

Toute personne majeure est éligible si elle répond à l'article 3.01 sur les personnes admissibles.

E) Vote

Chaque personne éligible a le droit à un vote. Le vote se prend à main levée ou au scrutin secret, ou bien sur l'ensemble des postes, ou bien sur certains postes en particulier, si tel est le désir d'au moins trois (3) personnes présentes.

F) Mise en nomination

~~Les mises en nomination se font par la poste.~~

Outre le poste de président, l'assemblée générale annuelle permet d'élire les membres du conseil d'administration en tant qu'administrateur. La répartition des tâches énumérées à l'article 4.20 se fera lors de la première réunion du conseil d'administration. Le poste de président doit toutefois être spécifiquement voté lors de la dite assemblée.

Pour qu'une mise en nomination d'une personne éligible soit valide, elle doit être proposée par une personne présente et appuyée par une autre.

~~Un membre de l'Association qui veut postuler sur un autre poste que le sien, devra être proposé par une personne et appuyé par une autre.~~

Une personne qui voudrait poser sa candidature sur un poste sans que personne ne l'ait fait, peut le faire. Il n'a qu'à mentionner son intention aux personnes présentes et si deux personnes l'appuient dans sa démarche, sa mise en nomination sera retenue.

Toute procuration d'élection est prohibée ainsi que la mise en nomination de personnes qui ne sont pas présentes.

Le président d'élection demande aux personnes mises en nomination **pour le poste de président** si elles acceptent d'être mises en nomination. S'il n'y a qu'une seule personne qui accepte, elle est élue par acclamation. S'il y a plus qu'une personne, on passe au vote.

S'il n'y a aucun candidat, ou bien le poste reste vacant, ou bien on fait un deuxième et dernier tour de mise en nomination pour ce poste.

G) Élection

Le gagnant est élu à la majorité des voix (50 % plus un).

S'il y a plus de deux candidats et qu'aucun ne rallie la majorité, on recommence le scrutin en éliminant le candidat qui a recueilli le plus petit nombre de votes jusqu'à ce qu'un candidat obtienne la majorité requise.

H) Postes qui restent vacants

~~Si des postes restent vacants suite à l'assemblée générale annuelle, l'Association aura comme tâche de les combler.~~

~~Une personne disposée à remplir un poste devra déposer une demande écrite auprès du président. Sa demande sera étudiée à la prochaine réunion prévue par l'Association.~~

~~La demande devra être acceptée par la majorité simple des personnes présentes à la réunion. S'il y a plus d'une demande pour le même poste, il y aura vote par les membres du comité présents. Le gagnant devra avoir reçu la majorité simple des voix.~~

~~Si deux candidats reçoivent tous les deux cinquante pour cent (50 %) des votes, il pourrait y avoir un deuxième vote si la demande est faite par un membre du comité, ou bien le président utilisera son vote prépondérant.~~

~~L'Association peut rencontrer, pendant la réunion, le ou les candidats avant de prendre un vote.~~

~~Il doit être indiqué à l'ordre du jour de la réunion qu'il y a une ou des candidatures pour un poste vacant.~~

~~Le mandat du nouveau membre se termine à l'assemblée générale annuelle.~~

H) Ajout d'un membre au conseil d'administration

Le conseil d'administration se réserve le droit d'ajouter un ou plusieurs membres en cours d'année.

La demande devra être acceptée par la majorité simple des personnes présentes à la réunion.

L'Association peut rencontrer, pendant la réunion, le ou les candidats avant de prendre un vote.

Le mandat du nouveau membre se termine à l'assemblée générale annuelle.

5.08 Ordre du jour

- a) Appel à l'ordre et présences;
- b) Lecture et adoption de l'ordre du jour;
- c) Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée;
- d) Affaires découlant du procès-verbal;
- e) Rapport de l'appointeur;
- h) Rapport du président, vice-président et trésorier;
- i) Modifications et ratifications des règlements de l'association;
- j) Adoption ou refus des propositions visant à modifier la constitution et/ou les règlements de la Corporation et/ou la région;
- k) Affaires nouvelles;
- l) Suggestions pour la prochaine saison;
- m) Élections des membres;
- n) Clôture de l'assemblée.

5.09 Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale peut être convoquée en tout temps par décision du C.A. ou à la requête d'au moins cinq (5) membres parmi ceux prévus à l'article 5.02.

Toute assemblée générale spéciale est convoquée au moins deux (10) jours à l'avance et seuls les sujets inscrits à l'ordre du jour sont discutés.

Les personnes qui peuvent être présentes sont celles prévues par l'article 5.02.

Le quorum est formé de tous les requérants et des personnes présentes.

CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS ADDITIONNELLES

6.01 Pouvoir élastique

L'Association a le pouvoir de nommer des personnes pour agir comme représentants de ligue si des problèmes et/ou difficultés majeurs empêchent le déroulement des activités régulières. Les nominations peuvent assurer l'intérim jusqu'à la fin de l'année en cours. Un rapport devra être présenté pour justifier cette intervention lors de l'assemblée générale annuelle de l'Association.

6.02 Dispositions spéciales

Advenant un litige quant à l'interprétation de l'un ou l'autre des articles du présent document, l'Association a le pouvoir d'interpréter et de prendre la décision.

6.03 Demande similaire

L'Association n'est pas liée par une décision qu'elle a déjà rendue sur un sujet, si une demande similaire lui est faite par une autre personne.

6.04 Voyage hors Québec

Une équipe qui désire faire un voyage hors Québec pour jouer des parties hors concours ou un tournoi devra en informer l'Association et lui en demander la permission.

6.05 Clause de dissolution

En cas de dissolution de l'organisme, tous les biens reviennent à la Ville de Québec qui pourra en disposer selon les dispositions de la loi.

