



**ASSOCIATION DU BASEBALL  
AMATEUR DE POINTE-AUX-TREMBLES**

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Entériné à l'assemblée générale annuelle du 6 décembre 2011

# **Table des matières**

## **Chapitre 1**

Article 1.1 : Nom.....	Page 4
Article 1.2 : Nature.....	Page 4
Article 1.3 : Incorporation.....	Page 4
Article 1.4 : Siège social.....	Page 4
Article 1.5 : Sceau.....	Page 4
Article 1.6 : Champ d'action.....	Page 4
Article 1.7 : Buts.....	Page 5

## **Chapitre 2**

### **Membre actif, honoraire et participant**

Article 2.0 : Responsabilité.....	Page 5
Article 2.1 : Membre.....	Page 5
Article 2.2 : Membre actif - nature.....	Page 5
Article 2.3 : Membre actif - éligibilité.....	Page 6
Article 2.4 : Membre actif - cotisation.....	Page 6
Article 2.5 : Membre honoraire - nature.....	Page 6
Article 2.6 : Membre honoraire - éligibilité.....	Page 6
Article 2.7 : Membre participant - nature.....	Page 6
Article 2.8 : Membre participant - pouvoirs.....	Page 6

## **Chapitre 3**

### **Assemblées générales**

Article 3.1 : Divisions.....	Page 7
Article 3.2 : Ass. Gén. Ann. - convocation.....	Page 7
Article 3.3 : Ass. Gén. Ann. - pouvoirs.....	Page 7
Article 3.4 : Ass. Gén. Ann. - vote et quorum.....	Page 7
Article 3.5 : Ass. Gén. Ann. - ordre du jour.....	Page 8
Article 3.6 : Ass. Gén. Spé. - convocation.....	Page 8

## **Chapitre 4**

### **Conseil d'administration**

Article 4.1 : Éligibilité.....	Page 8
Article 4.2 : Suspension ou expulsion.....	Page 9
Article 4.2.1 : Sanction.....	Page 9
Article 4.3 : Obligation.....	Page 9
Article 4.4 : Composition.....	Page 9
Article 4.5 : Quorum.....	Page 9
Article 4.6 : Convocation.....	Page 10
Article 4.7 : Vote.....	Page 10
Article 4.8 : Pouvoir du conseil d'administration.....	Page 10
Article 4.9 : Vacances au conseil d'administration.....	Page 11
Article 4.10 : Élection.....	Page 11
Article 4.11 : Exercice financier.....	Page 12

## Chapitre 5

### **Membre du conseil d'administration**

#### Description des tâches

Article 5.1 : Dirigeant.....	Page 13
Article 5.2 : Président.....	Page 13
Article 5.3 : Vice-président administration.....	Page 13
Article 5.4 : Vice-président opération baseball.....	Page 14
Article 5.5 : Directeur général.....	Page 14
Article 5.6 : Secrétaire-relationniste.....	Page 14
Article 5.7 : Trésorier.....	Page 15
Article 5.8 : Registraire.....	Page 15
Article 5.9 : Administrateur.....	Page 15
Article 5.10 : Responsable des équipements.....	Page 16
Article 5.11 : Vice-président aux événements.....	Page 16
Article 5.12 : Frais de représentation et honoraires.....	Page 16
Article 5.13 : Amendement.....	Page 16

## Chapitre 6

### **Comités particuliers**

Article 6.1 : Rapports.....	Page 17
Article 6.2 : Pouvoir.....	Page 17
Article 6.3 : Formation du comité de discipline.....	Page 17

## Chapitre 7

Dissolution.....	Page 17
------------------	---------

## Chapitre 8

### **Généralités**

Article 8.1 : Vêtements, uniformes, équipements.....	Page 18
Article 8.2 : Sigle officiel de la corporation.....	Page 18
Article 8.3 : Entré en vigueur.....	Page 18

## Chapitre 9

### **Levée de fonds**

Article 9.1 : Permission.....	Page 18
Article 9.2 : Rapport.....	Page 18
Article 9.3 : Gérance financière.....	Page 18
Article 9.4 : Remboursement.....	Page 19
Article 9.5 : Équipement.....	Page 19
Article 9.6 : Sanction.....	Page 19
Article 9.7 : Responsabilité.....	Page 19

## Chapitre 10

Article 10.1 Comité de direction.....	Page 19
---------------------------------------	---------

# **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Sans discrimination aucune pour l'application, lecture ou interprétation du présent document, le masculin inclut ou sous-entend le féminin.

Pour le présent acte, Corporation signifie «membres de l'association, l'ABAPAT ou l'association».

## **CHAPITRE 1**

### **Article 1.1 : NOM**

La présente association est connue et désignée sous le nom de l'«Association du baseball amateur de Pointe-aux-Trembles Inc.» ou ABAPAT.

L'Association du baseball amateur de Pointe-aux-Trembles est désignée par le nom de «Corporation».

### **Article 1.2 : NATURE**

La Corporation est essentiellement un organisme récréatif et de loisirs, ayant un caractère éducatif et de bien-être, opérant dans le domaine du baseball.

### **Article 1.3 : INCORPORATION**

La présente Corporation a été constituée par lettres patentes, selon la troisième partie de la Loi des Compagnies, le 25 avril 1980.

### **Article 1.4 : SIÈGE SOCIAL**

Le siège social est situé au 1515, Boul. Tricentenaire, Montréal, Québec, H1B 3A9 et le bureau principal sera à telle adresse civique que pourra déterminer le conseil d'administration par résolution.

### **Article 1.5 : SCEAU**

Le sceau de la Corporation est celui qui apparaît à la première page de ce document.

### **Article 1.6 : CHAMP D'ACTION**

Elle a pour champ d'action le territoire de Pointe-aux-Trembles, Rivière des Prairies et la Ville de Montréal-Est.

Elle peut acquérir des biens et immeubles à l'extérieur de ce territoire pour le bénéfice de ses membres.

**Article 1.7 : BUTS**

- a) Promouvoir, organiser, administrer et superviser le baseball amateur.
- b) Surveiller et protéger les intérêts des membres à tous les points de vue.
- c) Favoriser l'esprit sportif chez les spectateurs, parents, joueurs et responsables pour faire du baseball un instrument de loisirs et d'éducation.
- d) Employer tous les éléments disponibles offerts par la Ville de Montréal.

La Corporation a aussi pour but :

L'étude et l'avancement des intérêts sociaux de ses membres, par l'action collective qui inclut la négociation et la conclusion de contrats ou de conventions, et ceci, sans distinction de race, de sexe, de langue, d'orientation sexuelle, d'opinion politique ou religieuse. Elle voit au développement de l'unité d'action avec d'autres instances de baseball.

**CHAPITRE 2**

**MEMBRE ACTIF, HONORAIRE ET PARTICIPANT**

**Article 2.0 : RESPONSABILITÉ**

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

**Article 2.1 : MEMBRE**

Il y a trois catégories de membre :

- a) membre actif ;
- b) membre honoraire ;
- c) membre participant.

**Article 2.2 : MEMBRE ACTIF - NATURE**

Seuls les membres actifs sont éligibles au conseil d'administration et ont droit de vote aux assemblées.

### **Article 2.3 : MEMBRE ACTIF - ÉLIGIBILITÉ**

Pour être membre actif de la Corporation, il faut respecter les deux conditions suivantes :

- a) Avoir payé la cotisation fixée par le conseil d'administration.
- b) Être bénévole de la Corporation : soit à titre de membre du conseil d'administration, d'instructeur ou assistant, ou de membres d'un comité particulier formé par le conseil d'administration, ou d'une activité de la Corporation et être âgé d'au moins dix-huit (18) ans.

OU

Être un joueur de 18 ans et plus.

OU

Être le père, la mère ou le tuteur d'un joueur ou d'un entraîneur de 17 ans et moins. Il est à noter que le joueur doit jouer pour la Corporation.

La liste officielle des membres actifs est celle acceptée par le conseil d'administration la journée de l'assemblée et approuvée par cette assemblée.

### **Article 2.4 : MEMBRE ACTIF - COTISATION**

Le conseil d'administration fixe le montant de la cotisation annuelle à être payée par chaque membre actif. Le défaut de paiement entraîne l'expulsion de ce membre. La cotisation peut être incluse dans le coût lors de l'inscription du joueur. Cependant, si la personne qui désire être membre n'a pas d'enfant inscrit, elle devra payer ladite cotisation.

### **Article 2.5 : MEMBRE HONORAIRE - NATURE**

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

### **Article 2.6 : MEMBRE HONORAIRE - ÉLIGIBILITÉ**

Cette personne ne peut être à la fois «membre actif».

### **Article 2.7 : MEMBRE PARTICIPANT - NATURE**

Toute personne invitée par un membre actif ou par le conseil d'administration à une assemblée générale.

### **Article 2.8 : MEMBRE PARTICIPANT - POUVOIRS**

Seul le droit de parole lui est accordé.

## CHAPITRE 3

### ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

#### **Article 3.1 : DIVISIONS**

Les assemblées générales sont :

- a) annuelle ;
- b) spéciale.

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

#### **Article 3.2 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE - CONVOCATION**

L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les soixante (60) jours suivant la fin de l'année fiscale. L'avis de convocation, aux membres, sera publié dans un journal local et/ou sur le site Internet de la Corporation au moins un (1) mois avant la date de l'assemblée.

#### **Article 3.3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE - POUVOIRS**

Notamment :

- a) L'approbation des états financiers.
- b) La nomination d'un vérificateur.
- c) La ratification des amendements aux règlements généraux.
- d) L'adoption des politiques générales, orientation, plans de développement et programmes d'action.
- e) L'élection des membres du conseil d'administration.
- f) Tout autre action jugée nécessaire.

#### **Article 3.4 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE - VOTE ET QUORUM**

Lors des assemblées générales, la réglementation sur le vote est la suivante :

- a) Seuls les membres actifs 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 à moins qu'un membre ne le propose et que cette proposition est secondée par la majorité simple des membres présents lors de cette assemblée, le scrutin a lieu.
- d) Le président de la Corporation a un vote prépondérant en cas d'égalité.
- e) Pour toute assemblée générale annuelle, le quorum est atteint selon le nombre de personnes inscrites au registre.

### **Article 3.5 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE - ORDRE DU JOUR**

On doit à cette réunion :

- a) Présenter les rapports généraux des directeurs des activités, des dirigeants et des états financiers ou des autres membres du conseil d'administration, s'il y a.
- b) Amender les règlements généraux.
- c) Nommer un vérificateur qui aura pour fonction de vérifier les livres de la Corporation, et de formuler une opinion sur le rapport financier annuel à être présenté à la prochaine assemblée générale annuelle. Il demeure en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.
- d) Procéder à l'élection des membres du conseil d'administration pour les postes échus ou ouverts.
- e) Accepter la liste des membres actifs.
- f) Varia.

### **Article 3.6 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE - CONVOCATION**

Le conseil d'administration, sur demande écrite de trente (30) membres actifs, sera tenu de convoquer une assemblée générale spéciale dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la demande.

Un avis de convocation sera publié dans le journal local et/ou sur le site Internet de la Corporation pour inviter les membres actifs à l'assemblée.

Il sera possible également au président et au conseil d'administration de convoquer de telles assemblées.

L'avis de toute assemblée générale spéciale doit indiquer le ou les sujet(s) qui doit (vent) être pris en considération.

Le quorum est de trente (30) membres signataires et doivent être présents lors de l'Assemblée générale annuelle spéciale en plus du quorum des membres du conseil d'administration.

## **CHAPITRE 4**

### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Article 4.1 : ÉLIGIBILITÉ**

En plus d'être en conformité avec l'article 2.3, le membre du conseil d'administration doit être résidant de l'arrondissement de Pointe-aux-Trembles, Rivière des Prairies ou de la Ville de Montréal-Est ou avoir été membre actif durant une période de deux (2) ans consécutives précédant l'année de sa candidature au conseil d'administration.

**Article 4.2 : SUSPENSION OU EXPULSION**

Toute décision relève du conseil d'administration. L'absence non motivée d'un membre actif à trois assemblées consécutives, l'inertie, ou le refus répété d'accepter des responsabilités pourraient entraîner son expulsion.

Toute personne s'en prenant verbalement ou physiquement à un membre actif pourra écopier pour une première offense d'une suspension d'une durée ne dépassant pas deux (2) ans.

Lors d'une suspension, celle-ci prend effet au moment de la prise de décision du conseil d'administration, le membre visé sera informé par écrit de la levée de sa suspension.

**Article 4.2.1 : SANCTION**

- a) Expulsion et interdiction de se représenter au conseil d'administration pour une période de deux (2) ans.
- b) Suspension d'une durée ne dépassant pas deux (2) ans.
- c) Passible d'une expulsion à vie de la Corporation.

**Article 4.3 : OBLIGATION**

Avec l'accord du Conseil d'administration, un membre du Conseil d'administration peut appartenir à une équipe comme entraîneur.

**Article 4.4 : COMPOSITION**

- a) Le conseil d'administration se compose de dix (10) administrateurs.
- b) Les administrateurs sont :
  - 1 président
  - 1 vice-président opération baseball
  - 1 vice-président administration
  - 1 directeur général
  - 1 secrétaire-relationniste
  - 1 trésorier
  - 1 registraire
  - 1 administrateur
  - 1 responsable des équipements
  - 1 responsable aux événements
- c) Tous les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans et sont rééligibles lors de l'assemblée générale annuelle des années paires.

**Article 4.5 : QUORUM**

Le quorum de la moitié des membres du conseil, plus un (1).

**Article 4.6 : CONVOCAATION**

- a) Il se réunit aussi souvent que nécessaire.
- b) Tout membre actif peut, s'il le désire, assister à toute assemblée du conseil d'administration.
- c) Les dates des convocations seront inscrites, 7 (sept) jours à l'avance, sur le site Internet de la Corporation.

**Article 4.7 : VOTE**

- a) 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.
- b) Tout membre au sein du conseil d'administration doit déclarer son appartenance dans l'entreprise ou la compagnie pour laquelle il est amené à voter et pouvant conduire à un conflit d'intérêts. Lequel cas, il devra s'exclure des discussions et s'abstenir de voter.

**Article 4.8 : POUVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Pour des fins définies, le conseil d'administration peut créer des comités particuliers et établir les règles relatives à leur fonctionnement. Les membres de chacun de ces comités sont choisis par le conseil d'administration.

- a) Il voit à l'exécution des décisions de la Corporation.
- 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 la Corporation.
- c) Il administre les biens de la Corporation. Un membre du conseil d'administration ne peut engager les fonds de la Corporation sans le consentement du conseil d'administration.
- d) Il prend connaissance des rapports des comités particuliers. Il juge de la pertinence et de l'opportunité à mettre en exécution les recommandations.
- e) Il choisit l'institution bancaire où les fonds de la Corporation seront déposés.
- f) Il désigne trois (3) membres pour la signature des chèques. Les signataires des chèques doivent obligatoirement être le trésorier et l'un des deux (2) membres suivants :
  - Président ;
  - Vice-président administration
- g) Il doit fixer le taux de la cotisation et celui de l'inscription.
- h) Il doit faire approuver par les membres actifs réunis en assemblée générale spéciale, toute décision engageant les fonds ou la responsabilité financière de la Corporation pour une période dépassant son mandat, et les sommes pour lesquelles il est autorisé. De plus, les emprunts de toute nature, doivent aussi faire l'objet d'approbation par cette assemblée ou lors d'une assemblée générale spéciale.

#### **Article 4.9 : VACANCES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- a) Si le président démissionne. Le conseil d'administration convoque une assemblée spéciale dans les vingt-et-un (21) jours suivant l'acceptation de la démission par le conseil d'administration. Le vice-président opération baseball assume l'intérim.
- b) Tout poste laissé vacant par un membre du conseil d'administration, autre que celui du président, sera nommé par le conseil d'administration. La personne ainsi nommée, assumera l'intérim du poste jusqu'à la tenue des prochaines élections pour ce poste.

#### **Article 4.10 : ÉLECTION**

Un avis dans le journal local et/ou le site Internet de la Corporation devra paraître au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de fin des mises en candidature faute de quoi, l'assemblée sera reportée afin de respecter les délais.

##### **a) Comité de mise en nomination :**

Le conseil d'administration nomme, au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant l'assemblée générale, un président d'élection.

Le président est responsable :

- De diffuser les bulletins de mise en candidature, ainsi que des critères d'éligibilité.
- De recueillir les bulletins de mise en candidature, et de s'assurer que les candidats respectent les critères.
- De faire connaître à tous les membres actifs de la Corporation, au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle, la liste des candidats et de remettre au conseil d'administration ladite liste dans les mêmes délais.
- De faire rapport lors de l'assemblée annuelle.
- D'informer, sur la formule de mise en candidature, la durée du mandat et les conditions d'admissibilité.

##### **b) Mise en nomination :**

- Tout membre actif, intéressé à poser sa candidature, doit compléter la formule de mise en candidature prescrite par la Corporation. Il doit indiquer la fonction pour laquelle il désire être élu, la signer, la faire contresigner par cinq (5) membres actifs de la Corporation et la retourner pour la date prévue, inscrite sur le bulletin de mise en candidature.
- La période de mise en nomination débutera trente (30) jours avant la fin de chaque année fiscale.
- Seuls les membres actifs, à cette date, peuvent signer et contresigner les bulletins de mise en nomination.

- Un candidat peut postuler à plusieurs postes, pour autant qu'un bulletin soit conformément rempli pour chaque poste auquel il applique. Toutefois, il ne pourra être élu qu'à un seul des postes.

**c) Formation du comité d'élection :**

- Le président d'élection fait la nomination d'un secrétaire d'élection ainsi que deux (2) scrutateurs.
- Seuls les candidats apparaissant sur la liste déposée par le comité de mise en nomination sont éligibles pour les postes auxquels ils ont appliqués.
- En cas d'absence de candidature à un poste, le président d'élection accepte les mises en candidature provenant du parquet lors de l'assemblée.
- Un candidat absent lors des élections sera éligible seulement pour le poste appliqué.

**d) Procédures d'élection :**

- Aucune procuration ne sera acceptée pour le vote. Cependant, une procuration est acceptée pour une mise en candidature.
- Les administrateurs sont élus, individuellement, par poste, par scrutin secret parmi les membres actifs de la Corporation réunis en assemblée générale ou spéciale.
- Seul le président d'élection n'a pas le droit de vote.

**Article 4.11 : EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier s'établit du 1<sup>er</sup> novembre au 31 octobre de l'année subséquente.

Les états financiers doivent être vérifiés par un vérificateur et approuvés par le conseil d'administration pour l'année se terminant à cette date et être soumis à l'assemblée annuelle pour adoption.

## **CHAPITRE 5**

### **MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **DESCRIPTION DES TÂCHES**

##### **Article 5.1 : DIRIGEANTS**

Les dirigeants sont le président, les vice-présidents opération baseball et administration, le directeur général, le secrétaire-relationniste, le trésorier, le registraire, l'administrateur, le responsable des équipements et le responsable aux évènements.

##### **Article 5.2 : PRÉSIDENT**

- a) Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration et toutes les assemblées générales de la Corporation.
- b) Il voit aux points d'ordre et fait observer le protocole lors de toute assemblée.
- c) Il voit à l'application de tous les règlements de la Corporation.
- d) Il veille à ce que les autres dirigeants, responsables de comité, directeurs, entraîneurs et membres actifs remplissent leur devoir respectif.
- e) Il signe, avec le trésorier, les chèques ; et avec le secrétaire, les comptes-rendus des assemblées qu'il préside.
- f) Il a un vote prépondérant lorsqu'il y a égalité seulement.
- g) Il fait partie de tous les comités et il peut assister ou déléguer un membre à toutes leurs réunions. Il doit être avisé de la tenue de toute assemblée.
- h) Il fait toute autre tâche connexe.

##### **Article 5.3 : VICE-PRÉSIDENT ADMINISTRATION**

- a) Il aide le président dans toutes les affaires d'administration de la Corporation.
- b) Il est responsable des comités de finances et des règlements généraux.
- c) Il voit au bon fonctionnement de l'aspect administratif de la Corporation.
- d) Il est responsable des activités financières et des activités spéciales.
- e) Il voit au recrutement de membres pour les postes nommés de son secteur et il fournit des recommandations, s'il y a lieu.
- f) Il peut signer les chèques de la Corporation conjointement avec le trésorier.
- g) Il s'occupe de toute campagne publicitaire (conception, relations, diffusion) après approbation.
- h) Il fait toute autre tâche connexe.

**Article 5.4 : VICE-PRÉSIDENT OPÉRATION BASEBALL**

- a) Il aide le président dans toutes les affaires d'opérations de la Corporation.
- b) Il planifie, organise et gère la programmation de la Corporation (cédule, pratique et marqueur).
- c) Il voit à solutionner les problèmes impliquant les membres de son secteur (directeur, joueurs et entraîneurs).
- d) Il s'assure du recrutement de personnes pour les postes nommés de son secteur et il fournit des recommandations, s'il y a lieu.
- e) Il est responsable du comité de discipline avec le directeur général.
- f) En cas d'absence prolongée ou de démission du président ou du directeur général, il assure l'intérim jusqu'au remplacement desdits postes.
- g) Il fait toute tâche connexe.

**Article 5.5 : DIRECTEUR GÉNÉRAL**

- a) Il est responsable des camps d'entraînement, du choix des entraîneurs, des demandes de surclassement et a droit de regard sur le choix de l'adjoint.
- b) Il s'assure que les entraîneurs aient leurs formations.
- c) Il est responsable du programme de pratique.
- d) Il est responsable des comités de sélection et du développement. Il voit à ce que les directeurs de son secteur respectent les principes de baseball de la Corporation.
- e) Il peut aider les directeurs dans le choix des entraîneurs. En cas de différent quand aux choix des d'un entraîneur, entraîneur-adjoint ou tout autre personne, les directeurs s'en remettent au conseil d'administration pour décision.
- f) Il est responsable du comité de discipline avec le vice-président opération baseball.
- g) Il fait toute autre tâche connexe.

**Article 5.6 : SECRÉTAIRE-RELATIONNISTE**

- a) Pour toute assemblée pour laquelle il assiste ou est délégué, il tient les minutes et dresse les comptes-rendus et les rapports de la Corporation.
- b) Il fait les convocations et prépare, de concert avec le président, les ordres du jour.
- c) Il rédige, reçoit et conserve toute la correspondance officielle de la Corporation.
- d) Il conserve le sceau de la Corporation.
- e) Il assigne une personne pour dresser les comptes-rendus des réunions des différents comités qui en expriment le besoin.

- f) Il signe, avec le président, tous les comptes-rendus des assemblées et tous les documents légaux engageant la Corporation.
- g) Il tient à jour tous les dossiers de la Corporation.
- h) Il voit à maintenir une bonne relation avec les médias.
- i) Il prépare les communiqués et les émet, après approbation.
- j) Il fait toute autre tâche connexe.

**Article 5.7 : TRÉSORIER**

- a) Il voit à la tenue des livres de comptabilité de la Corporation.
- b) Il signe obligatoirement les chèques conjointement avec le président ou le vice-président.
- c) Il a la responsabilité du compte de banque et de la petite caisse.
- d) Il fait rapport à chaque assemblée du conseil d'administration des revenus et des dépenses encourues depuis la dernière assemblée.
- e) A la fin de l'exercice financier, il transmet au vérificateur ses livres de comptabilité pour être vérifiés et il dresse un rapport pour l'assemblée générale annuelle.
- f) Gère les sommes des équipes et/ou catégories en accord avec le responsable de l'activité.
- g) Il fait toute autre tâche connexe.

**Article 5.8 : REGISTRAIRE**

- a) Il voit à recevoir les inscriptions et transférer le côté monétaire au trésorier.
- b) Il a la responsabilité de préparer les cahiers d'équipes tant pour la saison que pour les tournois.
- c) Vérifie l'accréditation des entraîneurs.
- d) Il doit classer, par équipe, tous les dossiers des joueurs et des entraîneurs.
- e) Il fait toute autre tâche connexe.

**Article 5.9 : ADMINISTRATEUR**

- a) Il voit à toutes tâches administratives qui peuvent alléger le travail du président, des vice-présidents et du directeur général.
- b) Il peut administrer des dossiers permettant d'alléger le travail de tous les membres du conseil d'administration.
- c) Il fait toute autre tâche connexe.

**Article 5.10 : RESPONSABLE DES ÉQUIPEMENTS**

- a) Il tient à jour l'inventaire des pièces d'équipements.
- b) Il s'assure de la qualité et de la quantité des uniformes et équipements.
- c) Il voit à l'achat d'équipement ou d'uniformes.
- d) Il voit à la distribution des uniformes et équipements.
- e) Il fait toute autre tâche connexe.

**Article 5.11 : VICE-PRÉSIDENT AUX ÉVÉNEMENTS**

- a) Il s'occupe des relations avec la Ville de Montréal pour tout ce qui touche aux événements de l'ABAPAT.
- b) Il s'occupe des achats des biens et fournitures en lien avec les événements.
- c) Il s'occupe de l'administration lors des événements.
- d) Il fait toute autre tâche connexe.

**Article 5.12 : FRAIS DE REPRÉSENTATION ET HONORAIRES**

Un membre du conseil d'administration ne peut prétendre avoir droit à des sommes d'argent, autres que les déboursés réellement faits par lui, et seulement sur présentation de pièces justificatives et que lesdits déboursés aient été faits pour l'usage de la Corporation uniquement et, au préalable, autorisés par le conseil d'administration à moins d'en avoir été voté autrement en assemblée générale ou spéciale.

Les remboursements des frais de cellulaires doivent être au préalable approuvés par le conseil d'administration pour une période de un (1) an, pour les postes suivants : président, vice-président opération baseball, vice-président administration, directeur général et responsable des équipements. Pour les remboursements des frais d'essence, un montant de 0.35\$ du kilomètre sera accordé lors de frais de représentation à l'extérieur de Montréal, excluant le Congrès de Baseball Québec, pour les postes suivants : président, vice-président opération baseball, vice-président administration et directeur général. Un per diem (max. de 100\$) sera accordé à tous les membres du conseil d'administration et du conseil des directeurs selon l'état des finances et approuvé à l'assemblée générale annuelle.

**Article 5.13 : AMENDEMENT**

Un règlement doit être adopté par le conseil d'administration. Il est alors en vigueur. On doit ensuite le soumettre à la ratification des membres durant leur prochaine assemblée annuelle ou durant une assemblée extraordinaire tenue antérieurement. Il doit alors être approuvé par le vote de la majorité des membres présents à l'assemblée. En l'absence d'une telle ratification, il cesse immédiatement d'être en vigueur.

## CHAPITRE 6

### COMITÉS PARTICULIERS

#### **Article 6.1 : RAPPORTS**

Seuls les membres du conseil d'administration doivent faire un rapport écrit à l'assemblée générale annuelle de leurs activités.

#### **Article 6.2 : POUVOIR**

Les comités particuliers traitent des objets pour lesquels ils ont été nommés et ils relèvent du conseil d'administration.

Appartiennent notamment à l'ABAPAT :

- Tout tournoi et toute activité et/ou festival.

#### **Article 6.3 : FORMATION DU COMITÉ DE DISCIPLINE**

Le comité de discipline sera formé de deux (2) membres du Conseil d'administration présidé par le vice-président opération baseball et du directeur général, une 3<sup>ième</sup> personne sera désignée par le président.

## CHAPITRE 7

### DISSOLUTION

La Corporation ne peut être dissoute que par le vote des quatre cinquième (4/5) de tous les membres actifs de la Corporation et présents à une assemblée générale spécialement convoquée dans ce but par un avis de trente (30) jours donné par écrit à chacun des membres.

Si la dissolution est votée, le conseil d'administration pourra remplir auprès des autorités publiques les formalités prévues par la Loi.

Les biens de la Corporation seront vendus, et le fruit de la vente sera distribué au prorata per capita des membres actifs au jour de la dissolution.

Pour les biens non vendus alors, ils seront donnés à un organisme, reconnu, de charité tel «Jeunesse au soleil» ou autre.

## **CHAPITRE 8**

### **GÉNÉRALITÉS**

#### **Article 8.1 : VÊTEMENTS, UNIFORMES, ÉQUIPEMENTS**

Les couleurs de la Corporation sont celles choisies par le conseil d'administration, et devront être portées et respectées lors des activités reliées à la Corporation. Il sera nécessaire d'avoir l'autorisation du conseil d'administration pour tout autre changement, tant pour l'uniforme que pour tout autre article promotionnel. Le contrevenant pourra être référé au comité de discipline.

#### **Article 8.2 : SIGLE OFFICIEL DE LA CORPORATION**

Le sigle officiel de la Corporation ne pourra être utilisé que pour des articles promotionnels aux bénéfices de tous ses joueurs, après approbation du conseil d'administration.

#### **Article 8.3 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

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

## **CHAPITRE 9**

### **LEVÉE DE FONDS**

#### **Article 9.1 : PERMISSION**

Le Conseil d'administration de la Corporation peut accorder la permission sur demande seulement de faire des levées de fonds à toutes équipes et/ou responsable de la division.

#### **Article 9.2 : RAPPORT**

L'équipe et/ou le responsable de la division doit remettre par écrit un rapport financier dans les quatorze (14) jours suivant l'activité de levée de fonds.

#### **Article 9.3 : GÉRANCE FINANCIÈRE**

Tout argent recueilli devra être remis au trésorier de la Corporation avec le rapport financier dans les quatorze (14) jours suivant l'activité de levée de fonds.

**Article 9.4 : REMBOURSEMENT**

Sur pièces justificatives, le trésorier donnera l'argent nécessaire pour l'activité et/ou l'achat engendré par la levée de fonds à l'équipe et/ou au responsable de la division.

**Article 9.5 : ÉQUIPEMENTS**

Tout équipement sportif et uniformes reliés au baseball acheté avec le financement de ladite levée de fonds demeure la propriété de la Corporation.

**Article 9.6 : SANCTION**

- a) 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.
- b) Toute dérogation aux articles 9.2, 9.3 et 9.5 entraînera une convocation devant le conseil d'administration et est passible d'une suspension et/ou expulsion.

**Article 9.7 : RESPONSABILITÉ**

- a) La Corporation se dégage de toute responsabilité sur les sommes recueillies provenant d'une levée de fonds faite par une équipe et /ou le responsable de la division.
- b) La perte d'argent en totalité ou partielle n'engage en rien la Corporation.

**CHAPITRE 10**

**COMITÉ DE DIRECTION**

**ARTICLE 10.1 - Comité de direction**

- a) Les membres du comité de direction sont nommés par le conseil d'administration pour une période de un (1) an et n'ont pas droit de vote.
- b) Ils voient au bon fonctionnement des différents dossiers qui leurs sont confiés.
- c) Ils sont invités lors de conseil d'administration lorsque requis.