



**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX
DE L'ASSOCIATION RÉGIONALE
DE BASEBALL AMATEUR
DU LAC ST-LOUIS INC.**

Adoptés le XXXX 2011

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	ii
1 Généralités.....	1
1.1 Nom.....	1
1.2 Mission	1
1.3 Obligations envers Baseball Québec.....	1
1.4 Siège social.....	1
1.5 Sceau et immatriculation.....	1
1.6 Exercice financier.....	1
1.7 Territoire des zones opérationnelles.....	1
1.8 Interprétation des règlements généraux	1
1.9 Dissolution.....	2
2 Les définitions.....	3
3 Les membres	4
3.1 Droit ou refus d'admission d'un membre	4
3.2 Suspension, expulsion et autres sanctions.....	4
3.3 Assemblées des membres.....	4
3.4 Avis de convocation	4
3.5 Président et secrétaire d'assemblée.....	4
3.6 Quorum	5
3.7 Procuration.....	5
3.8 Droit de vote.....	5
3.9 Décision à la majorité.....	5
3.10 Voix prépondérante.....	5
3.11 Vote à main levée	5
3.12 Vote par scrutin secret	5
3.13 Scrutateurs.....	5
3.14 Procédures aux assemblées.....	6
4 Le conseil d'administration.....	7
4.1 Nombre.....	7
4.2 Durée des fonctions	7
4.3 Éligibilité	7
4.4 Mise en candidature.....	7
4.5 Élection des administrateurs.....	7
4.6 Collège électoral	7
4.7 Retrait d'un administrateur	8
4.8 Vacances.....	8
4.9 Destitution	8
4.10 Rémunération.....	8
4.11 Indemnisation.....	8
4.12 Administrateur intéressé	9
4.13 Pouvoirs généraux	9
4.14 Code d'éthique	10
4.15 Responsables de dossier.....	10
5 Assemblées du conseil d'administration	11
5.1 Date des assemblées du conseil	11
5.2 Convocation et lieu.....	11
5.3 Avis de convocation	11
5.4 Quorum	11
5.5 Président et secrétaire d'assemblée.....	11
5.6 Vote.....	11
5.7 Résolution signée.....	11
5.8 Participation par téléphone	12
5.9 Procès-verbaux	12
5.10 Ajournement.....	12

6	Les administrateurs	13
6.1	Président	13
6.2	Vice-présidents.....	13
6.3	Secrétaire	14
6.4	Trésorier	14
7	Les responsables de dossier	15
7.1	Le responsable de l'enregistrement.....	15
7.2	Représentant régional des arbitres.....	15
7.3	Représentant régional du baseball féminin.....	16
7.4	Représentant régional des entraîneurs.....	17
7.5	Représentant régional des marqueurs.....	18
8	La commission des présidents.....	19
8.1	Composition	19
8.2	Pouvoirs généraux	19
8.3	Durée du mandat	19
8.4	Élection.....	19
9	Assemblées de la commission des présidents	20
9.1	Date des assemblées.....	20
9.2	Convocation et lieu.....	20
9.3	Avis de convocation	20
9.4	Quorum	20
9.5	Président et secrétaire d'assemblée.....	20
9.6	Vote	20
9.7	Procès-verbaux	20
9.8	Ajournement.....	20
10	CONTRATS ET CHÈQUES.....	21
10.1	Contrats.....	21
10.2	Chèques et traites	21
10.3	Dépôts	21
11	DÉCLARATIONS.....	22
11.1	Déclarations au registre	22
12	Amendements.....	23

1 GÉNÉRALITÉS

NOM

Le nom de la corporation est «Association régionale de baseball amateur du Lac St-Louis inc.».

MISSION

De par son adhésion à Baseball Québec comme entité régionale, la corporation s'engage à tout mettre en œuvre pour adhérer aux principes exprimés dans l'énoncé de la mission de Baseball Québec et pour implanter les buts, objectifs et programmes de Baseball Québec sur le territoire géographique que Baseball Québec a confié à la corporation.

OBLIGATIONS ENVERS BASEBALL QUÉBEC

De par son adhésion à Baseball Québec comme entité régionale, la corporation s'engage à respecter toutes les obligations dévolues à une entité régionale telles que spécifiées dans les règlements généraux de Baseball Québec.

SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la corporation est situé à un endroit désigné par le conseil d'administration.

SCEAU ET IMMATRICULATION

Le sceau de la corporation paraît en marge de l'original des règlements de la corporation ainsi que le numéro d'immatriculation provinciale. Il ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la corporation débute le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

TERRITOIRE DES ZONES OPÉRATIONNELLES

1. Le territoire de chaque zone opérationnelle doit être proposé annuellement par le conseil d'administration et adopté par la commission des présidents.
2. La proposition du territoire de chaque zone opérationnelle doit aussi comprendre le jumelage d'une zone opérationnelle à une organisation AA ou non. Dans le cas où une zone opérationnelle n'est pas associée à une organisation AA, cette zone est déclarée ouverte strictement pour la classe AA. S'il y a plus d'une organisation AA dans la région, la proposition devra définir un mode de fonctionnement dans l'éventualité où un joueur de la zone opérationnelle ouverte désire jouer dans la classe AA.
3. La proposition doit être envoyée avant le 1^{er} janvier de chaque année au siège social de Baseball Québec.

INTERPRÉTATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

1. Le texte français prévaudra en cas de litige dans l'interprétation des règlements généraux de la corporation.
2. Dans les présents règlements et tout autre règlement de la corporation, la forme masculine attribuée au texte ou aux fonctions est utilisée pour marquer le genre neutre et désigne aussi bien les femmes que les hommes.
3. Seul le conseil d'administration de Baseball Québec est autorisé à interpréter les présents règlements.

DISSOLUTION

1. La dissolution est l'action qui consiste à mettre fin aux activités de la corporation.
2. La corporation ne peut être dissoute que par un vote des quatre cinquièmes des membres actifs présents à une assemblée extraordinaire des membres convoquée dans ce but par un avis écrit de trente (30) jours donné à chacun des membres actifs et à la suite de l'approbation du conseil d'administration de Baseball Québec.
3. Si la dissolution est votée, le conseil d'administration de la corporation doit procéder à la dissolution et à l'abandon des lettres patentes selon les exigences de la loi.

2 LES DÉFINITIONS

Si un terme n'est pas défini dans cette section, on doit se référer aux définitions des règlements généraux ou des règlements de régie de Baseball Québec.

Scrutin: Le scrutin est la manière de réaliser un vote à l'aide de bulletin de vote. Le scrutin est un vote secret.

3 LES MEMBRES

DROIT OU REFUS D'ADMISSION D'UN MEMBRE

Le conseil d'administration de la corporation se réserve le droit de refuser la demande d'admission de tout individu intéressé à devenir membre de la corporation qui refuse de se soumettre, ou qui ne rencontre pas les critères fixés par la politique de filtrage des bénévoles de Baseball Québec.

SUSPENSION, EXPULSION ET AUTRES SANCTIONS

Le conseil d'administration de la corporation peut suspendre, expulser ou sanctionner tout membre de la corporation qui ne se conforme pas à ses règlements ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la corporation. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- d'avoir été accusé ou trouvé coupable d'une infraction à caractère sexuel en vertu des lois en vigueur;
- d'avoir été accusé ou trouvé coupable de harcèlement ou de harcèlement sexuel en vertu des lois en vigueur;
- de critiquer de façon intempestive et répétée la corporation;
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de la corporation.

Cependant, avant de se prononcer sur la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil doit, par lettre transmise par courrier recommandé, informer succinctement le membre concerné des reproches qui lui sont adressés, l'aviser de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas et lui indiquer qu'il a le droit de se faire entendre.

ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.3.1 ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée annuelle des membres de la corporation est divisée en deux parties. La première partie doit avoir lieu au plus tard le 30 octobre de l'année en cours et la deuxième partie doit avoir lieu dans les trente et un jours (31) suivant la fin de l'exercice financier de la corporation.

Le conseil d'administration est responsable de fixer la date de l'assemblée annuelle.

L'assemblée annuelle est tenue au siège social de la corporation ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

3.3.2 ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES

Une assemblée extraordinaire peut être convoquée en tout temps par le conseil d'administration ou par 10% des membres ayant droit de vote à une assemblée annuelle.

AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation de chaque assemblée annuelle doit être envoyé au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Cet avis doit comprendre l'ordre du jour, les documents de modification des règlements généraux, de fonctionnement ou d'administration de la corporation, la liste des postes à élire et le nom des candidats qui ont déposé leur candidature.

L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire doit être envoyé au moins dix (10) jours à l'avance et seuls les sujets à l'ordre du jour sont discutés.

L'avis de convocation peut être transmis par lettre, télécopie ou courrier électronique.

PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Le président de la corporation ou, à son défaut, le vice-président, ou toute autre personne qui peut être de temps à autre nommée à cet effet par le conseil d'administration, préside aux assemblées des

membres. Le secrétaire de la corporation ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration agit comme secrétaire des assemblées des membres.

QUORUM

Le quorum de l'assemblée annuelle est formé des personnes présentes.

Le quorum d'une assemblée extraordinaire est formé des personnes présentes et, d'au moins quatre requérants, à défaut de quoi la réunion ne peut être tenue.

PROCURATION

Aucune procuration n'est permise.

Une procuration écrite pour les élections est permise pour la mise en nomination des personnes absentes.

DROIT DE VOTE

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle ont droit à une voix chacun. Le vote par procuration n'est pas permis.

Lorsque le nombre de membres actifs, non membre du conseil d'administration, est égal ou inférieur au nombre de membres du conseil d'administration, ces membres actifs auront droit à un nombre de voix chacun qui fera en sorte qu'ils auront la majorité des voix.

DÉCISION À LA MAJORITÉ

Sauf disposition contraire dans la loi, toutes les questions soumises à une assemblée des membres seront tranchées par une majorité simple (50% + 1) des voix validement données.

VOIX PRÉPONDÉRANTE

En cas de partage des voix, le président de l'assemblée n'aura pas de voix prépondérante.

VOTE À MAIN LEVÉE

À moins qu'un vote par scrutin secret ne soit demandé, le vote est pris à main levée. Dans ce cas, les membres votent en levant la main et le nombre de voix se calcule d'après le nombre de mains levées. La déclaration par le président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée constitue, à première vue, la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des voix enregistrées en faveur de cette résolution ou contre elle.

VOTE PAR SCRUTIN SECRET

Si le président de l'assemblée ou au moins un membre actif présent le demande, le vote est pris par scrutin secret. Chaque membre remet aux scrutateurs un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce sa voix.

SCRUTATEURS

Le président de toute assemblée des membres peut nommer deux personnes (qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être membres de la corporation) pour agir comme scrutateurs à cette assemblée. Leurs fonctions consistent à distribuer et recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et le communiquer au président de l'assemblée.

PROCÉDURES AUX ASSEMBLÉES

3.14.1 ORDRE DU JOUR DE LA PREMIÈRE PARTIE DE L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES

L'ordre du jour de la première partie de l'assemblée des membres est le suivant :

1. Appel à l'ordre, présence et présentation des lettres de créances
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée des membres (première et deuxième partie) et des assemblées extraordinaires (le cas échéant)
4. Affaires découlant du (des) procès-verbal (aux)
5. Rapport des responsables régionaux:
 - 5.1 arbitres ;
 - 5.2 baseball féminin;
 - 5.3 entraîneurs;
 - 5.4 enregistrement;
 - 5.5 marqueurs;
6. Rapport du (des):
 - 6.1 vice-présidents;
 - 6.2 secrétaire;
 - 6.3 président;
7. Dépôt des propositions visant à modifier les règlements de régie de Baseball Québec
8. Ratification des règlements, résolutions et actes adoptés ou posés par les administrateurs et officiers depuis la dernière assemblée annuelle
9. Adoption des propositions de modifications aux règlements généraux de la corporation
10. Élection des administrateurs de la corporation (excluant le trésorier ou secrétaire-trésorier)
11. Nomination, s'il y a lieu, des représentants régionaux d'arbitres, d'entraîneurs, de marqueurs et du baseball féminin
12. Ajournement

3.14.2 ORDRE DU JOUR DE LA DEUXIÈME PARTIE DE L'ASSEMBLÉE ANNUELLE

13. Appel à l'ordre, présence et présentation des lettres de créance
14. Études et adoption des états financiers de la corporation
15. Études des propositions de modifications aux règlements généraux et aux règlements de régie de Baseball Québec
16. Élection, s'il y a lieu, du trésorier ou du secrétaire-trésorier
17. Présentation des objectifs de la corporation
18. Clôture de l'assemblée

4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

NOMBRE

1. Le nombre d'administrateurs au sein du conseil d'administration est de sept (7).
2. Leur ordre de préséance est le suivant : le président, les vice-présidents (selon leur ancienneté au conseil), le trésorier et le secrétaire.
3. Cependant, les postes de secrétaire et de trésorier peuvent être combinés. Si c'est le cas, un cinquième vice-président devra être ajouté au sein du conseil d'administration. Pour ce faire, cette modification doit être ratifiée lors de la première partie de l'assemblée des membres.

DURÉE DES FONCTIONS

1. Le mandat des administrateurs est de deux ans, renouvelable. Les mandats du président, du secrétaire, du trésorier et d'un vice-président viennent à échéance aux années impaires, ceux des trois (3) autres vice-présidents aux années paires.
2. Chaque administrateur entre en fonction à l'ajournement de la première partie de l'assemblée des membres, s'il a été élu au cours de celle-ci ou à la clôture de la deuxième partie de l'assemblée des membres s'il a été élu au cours de celle-ci. Il demeure en fonction jusqu'à la fin de son mandat ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu.
3. Dans le cas où les postes de secrétaire et de trésorier sont combinés en un seul, le poste additionnel de vice-président sera en élection lors de l'année impaire.

ÉLIGIBILITÉ

Afin d'être éligible à la fonction d'officier, les personnes doivent :

1. Être majeures;
2. Ne pas être en faillite ou cession de biens;
3. 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.

MISE EN CANDIDATURE

1. Tout administrateur sortant de charge doit faire savoir par écrit au secrétaire de la corporation quarante-cinq (45) jours avant l'assemblée générale annuelle son intérêt à reconduire son mandat : il est automatiquement mis en nomination comme première mise en nomination.
2. Toute personne qui désire être candidat à un poste d'administrateur, doit présenter par écrit au secrétaire de la corporation trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle son intention et il doit être parrainé par un membre du collège électoral sur une formule dûment prévue à cet effet.

ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

1. La moitié (1/2) des administrateurs sont élus chaque année par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle. Dans le cas où il n'y aurait pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection sera faite (par scrutin secret) à la majorité simple.
2. Toute personne candidate à un poste d'administrateur doit déclarer ses attachements directs à une ligue, une association, une organisation ou tout autre intervenant affilié à Baseball Québec. Tout oubli de faire une telle déclaration pourra amener la contestation de cette élection.

COLLÈGE ÉLECTORAL

1. Les membres actifs sont les électeurs des administrateurs.

2. Lorsque le nombre de membres actifs, non membre du conseil d'administration, est égal ou inférieur au nombre de membres du conseil d'administration, ces membres actifs auront droit à un nombre de voix chacun qui fera en sorte qu'ils auront la majorité des voix.

RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

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

- présente par écrit sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de la corporation, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- décède, deviens insolvable ou interdit;
- cesse de posséder les qualifications requises;
- est destitué tel que prévu ci-après;
- est absent à trois réunions régulières consécutives.

VACANCES

1. Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant une personne possédant les mêmes qualités que celles requises de son prédécesseur et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.
2. Tout administrateur nommé dont la charge a été déclarée vacante doit être remplacé par l'instance appropriée, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré.

DESTITUTION

Les administrateurs de la personne morale peuvent être démis de leurs fonctions en tout temps avant l'expiration de leur mandat, par résolution des membres du collège électoral adoptée en assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services.

INDEMNISATION

Tout administrateur sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la corporation, indemne et à couvert :

- de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subi au cours ou à l'occasion d'une action, pour suite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la corporation ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aucun administrateur ou dirigeant de la corporation n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un autre administrateur, dirigeant, fonctionnaire ou employé, ni d'aucune perte, dommage ou dépenses occasionnels à la corporation par l'insuffisance ou un défaut du titre à tout bien acquis pour la corporation par ordre des administrateurs, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle la corporation s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou de toute perte ou dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes délictueux de toute personne, firme ou personne morale avec laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de toute autre perte, dommage ou infortune de quelque nature qui peut arriver

dans l'exécution de ses fonctions ou en relation avec celles-ci, à moins qu'elles ne soient survenues par son fait ou son défaut volontaire.

Les administrateurs de la corporation sont par les présentes autorisés à indemniser de temps à autre tout administrateur ou autre personne qui a assumé ou est sur le point d'assumer dans le cours ordinaire des affaires quelque responsabilité pour la corporation ou pour toute compagnie contrôlée par cette dernière et de garantir tel administrateur ou autre personne contre une perte par la mise en gage de tout ou partie des biens meubles ou immeubles de la corporation, par la création d'une hypothèque ou de tout autre droit réel sur le tout ou partie de ceux-ci ou de toute autre manière.

ADMINISTRATEUR INTÉRESSÉ

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de la corporation avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de la corporation 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 de la corporation.

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la corporation. Il doit dénoncer sans délai à la corporation tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de la placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de la corporation ou contracter avec elle, pourvu qu'il signale aussitôt ce fait à la corporation, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question et, s'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou ses conditions de travail.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni la corporation ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant d'une part, la corporation et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est parti ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

POUVOIRS GÉNÉRAUX

Les pouvoirs généraux du conseil d'administration sont d'une façon non limitative, les suivants :

- a. étudier les décisions prises par l'assemblée générale;
- b. exercer les pouvoirs prévus et accomplir les actes prévus par les règlements généraux et de régie de la corporation;
- c. recommander les politiques budgétaires;
- d. expédier les affaires courantes et administrer les biens de la corporation;
- e. choisir le banquier de la corporation en conformité avec les politiques de Baseball Québec et déterminer les signataires des effets bancaires qui devront être au nombre de trois, dont le trésorier : deux signatures sont requises;
- f. former tous les comités particuliers nécessaires à la bonne marche de la corporation;
- g. coordonner et distribuer l'information venant du palier provincial;
- h. envoyer obligatoirement les procès-verbaux et tout autre document émanant du conseil d'administration de la corporation au siège social de Baseball Québec;

- i. déléguer des personnes auprès des organismes affinitaires Unité Régionale de Loisirs et Sports (URLS) et auprès des comités provinciaux de Baseball Québec;
- j. s'adjoindre d'autres personnes à titre de conseillers, lesquelles personnes n'auront pas droit de vote;
- k. voir à ce que ses actions administratives et ses décisions ne viennent pas en contradiction avec les règlements de Baseball Québec;
- l. remplir tous les formulaires gouvernementaux et les envoyer selon les délais prévus;
- m. adopter les règlements régionaux de fonctionnement;
- n. faire des recommandations sur les règlements généraux et de régie de Baseball Québec.

CODE D'ÉTHIQUE

Tout administrateur doit s'engager à suivre le code d'éthique des administrateurs de Baseball Québec.

RESPONSABLES RÉGIONAUX

Afin de mener à bien ses responsabilités, le conseil d'administration peut s'adjoindre des responsables régionaux et les convoquer en tout temps à une réunion du conseil. Ces conseillers auront le droit de parole, mais n'auront pas le droit de vote.

Les conseillers reconnus sont : le responsable de l'enregistrement des membres, le représentant régional des arbitres, du baseball féminin, des entraîneurs et des marqueurs.

5 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DATE DES ASSEMBLÉES DU CONSEIL

Le conseil d'administration régional se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.

CONVOCATION ET LIEU

Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) des administrateurs. Elles sont tenues au siège de la corporation ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration se donne par lettre adressée à chaque administrateur à sa dernière adresse connue. Cet avis peut aussi se donner par télécopieur, par téléphone ou par courrier électronique.

Le délai de convocation est d'au moins un (1) jour franc. Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation.

La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

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.

PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de la corporation ou, à son défaut, par le vice-président administratif. C'est le secrétaire de la corporation qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ ou un secrétaire d'assemblée.

VOTE

1. Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité. Le vote est fait à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin, auquel cas le vote est fait par scrutin. Si le vote est fait par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis et le président de l'assemblée n'a aucune voix prépondérante au cas de partage des voix.
2. Chaque administrateur doit se retirer physiquement des lieux où se tient la réunion lorsqu'un ou des membres de sa famille et/ou de son organisation est (sont) en cause.

RÉSOLUTION SIGNÉE

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

PARTICIPATION PAR TÉLÉPHONE

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

PROCÈS-VERBAUX

Dans les vingt (20) jours suivant la date de l'assemblée, le secrétaire de l'assemblée doit produire un procès-verbal, le distribuer aux administrateurs de la région et l'envoyer à la permanence de Baseball Québec

AJOURNEMENT

Qu'un quorum soit ou non présent à l'assemblée, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue telle qu'ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

6 LES ADMINISTRATEURS

PRÉSIDENT

Les droits et devoirs du président sont d'une façon non limitative, les suivants:

- a. Il s'assure de mettre en place avec tous les moyens à sa disposition le plan de développement de la pratique sportive de Baseball Québec;
- b. Il préside toutes les réunions et assemblées générales;
- c. Il décide de tous les points d'ordre et il est chargé de faire observer le protocole des assemblées délibérantes (code Morin);
- d. Il voit à l'application de tous les règlements;
- e. Il veille à ce que les autres officiers remplissent leurs devoirs respectifs;
- f. Il peut agir comme une des personnes signataires des effets bancaires de la corporation;
- g. Il signe, avec le secrétaire de réunion, les procès-verbaux des réunions et assemblées qu'il préside;
- h. Il peut faire des propositions seulement s'il quitte son siège de président, mais il peut faire des suggestions et il peut donner son avis sur tout;
- i. Il fait partie d'office de tous les comités et de toutes les commissions de la corporation et il doit être avisé de leur convocation;
- j. Il est le représentant de la corporation auprès de Baseball Québec et il est membre de la commission provinciale des présidents;
- k. Il est la personne désignée auprès des organismes affinitaires (URLS), municipaux et gouvernementaux;
- l. Il développe des partenariats avec des partenaires commerciaux.

VICE-PRÉSIDENTS

Les droits et devoirs des vice-présidents sont, d'une façon non limitative, les suivants :

- a. Il agit comme adjoint du président pour l'administration générale;
- b. Il est responsable des politiques administratives et budgétaires de la corporation;
- c. Il reçoit et analyse les propositions de changement aux règlements généraux de la corporation et les soumet à Baseball Québec pour considération.
- d. Il assure le suivi et les modifications des changements aux règles de fonctionnement de la corporation;
- e. Il est responsable de toute activité de promotion;
- f. Il est responsable de la gestion de l'enregistrement des membres, il recommande la personne responsable de l'enregistrement des membres;
- g. Il remplace le président en cas d'absence et/ou de maladie;
- h. Il est responsable de la supervision des tournois régionaux;
- i. Il est responsable des communications sur internet.
- j. Il est responsable du développement des programmes d'initiation;
- k. Il est responsable du développement du baseball scolaire, d'automne et féminin;
- l. Il est responsable du comité d'appel et de discipline ou il peut faire partie du comité d'appel et de discipline;

- m. Il est responsable du processus de sélection des entraîneurs pour les équipes régionales;
- n. Il est responsable des championnats provinciaux et des Jeux du Québec;
- o. Il est responsable de la représentation des ligues régionales et interrégionales;
- p. Il assure le suivi et les modifications de changements aux règlements de régie de Baseball Québec;
- q. Il est responsable des comités régionaux d'arbitres, de baseball féminin, d'entraîneur et de marqueur;
- r. Il est responsable des championnats régionaux;
- s. Il agit d'office comme personne ressource (sans droit de vote) au sein des différentes ligues;

Note : Puisqu'il y a plus d'un vice-président au sein du conseil d'administration, le conseil d'administration doit déterminer la répartition des dossiers entre les différents vice-présidents lors de sa première réunion suivant la première partie de l'assemblée des membres.

SECRÉTAIRE

Les droits et devoirs du secrétaire sont d'une façon non limitative, les suivants :

- a. Il dresse les procès-verbaux de toutes les réunions et assemblées de la corporation;
- b. Il est responsable de la transcription des procès-verbaux dans un livre qui lui est fourni à cette fin;
- c. Il est responsable de la transcription des résolutions adoptées par le conseil d'administration dans un livre qui lui est fourni à cette fin;
- d. Il signe les procès-verbaux avec le président;
- e. Il est responsable de toutes les publications de la corporation; il conserve tous les documents et archives de la région et est responsable de leur classement;
- f. Il rédige les avis de convocation et prépare, de concert avec le président, les ordres du jour;
- g. Il rédige, reçoit et conserve toute la correspondance officielle de la corporation;
- h. Il peut faire partie du comité d'appel et de discipline.

TRÉSORIER

Les droits et devoirs du trésorier sont d'une façon non limitative, les suivants :

- a. il est le signataire d'office de tous les effets bancaires de la corporation avec deux autres membres du conseil d'administration;
- b. il autorise tout paiement;
- c. il a la responsabilité de la petite caisse et du compte de banque de la corporation;
- d. il doit faire rapport à chaque réunion et assemblée des finances de la corporation;
- e. il doit faire parvenir au siège social de Baseball Québec une copie approuvée par le conseil d'administration des états financiers de la corporation;
- f. il est le porte-parole de la région auprès des vérificateurs autorisés;
- g. il est responsable de remplir tous les formulaires gouvernementaux, conjointement avec le vice-président, responsable de l'administration, ou le président;
- h. Il prépare de concert avec le vice-président responsable des politiques budgétaires, le budget annuel de la corporation.

7 LES RESPONSABLES RÉGIONAUX

LE RESPONSABLE DE L'ENREGISTREMENT

7.1.1 RESPONSABILITÉS

Les droits et devoirs du responsable de l'enregistrement sont, d'une façon non limitative, les suivants :

- a. Il assure une gestion des documents de régie de Baseball Québec;
- b. Il effectue les achats de matériel de régie auprès du siège social de Baseball Québec;
- c. Il contrôle l'inventaire et distribue le matériel reçu;
- d. Il approuve les cahiers d'enregistrement des équipes sous la juridiction de la corporation;
- e. Il assure la qualité de l'information contenue dans le système d'enregistrement en ligne.

7.1.2 NOMINATION

Le responsable de l'enregistrement est nommé annuellement par le conseil d'administration.

REPRÉSENTANT RÉGIONAL DES ARBITRES

7.2.1 RÔLE

Le rôle du représentant régional des arbitres est de mettre en place les programmes nécessaires au recrutement et au développement des arbitres de la région.

7.2.2 RESPONSABILITÉS

Les responsabilités du représentant régional des arbitres sont:

- a. Être actif au niveau de la corporation en assistant aux réunions du conseil d'administration lorsque convoqué, en siégeant à la commission des présidents et en étant en relation constante avec les représentants des associations et/ou zones opérationnelles.
- b. Établir un budget pour le comité régional des arbitres en collaboration avec le trésorier de la corporation pour approbation par le conseil d'administration de la corporation.
- c. Travailler de concert avec les différents appointeurs de sa région, ainsi que les ligues majeures.
- d. Planifier, en accord avec le conseil d'administration de la corporation:
 - Les stages d'arbitrage,
 - Le recrutement des candidats pour devenir formateur d'arbitres,
 - Le programme de supervision et d'évaluation.
- e. Superviser pour le conseil d'administration:
 - La distribution du matériel de stage,
 - L'entrée des stages dans le système d'enregistrement,
 - Le paiement des comptes de dépenses aux formateurs,
 - Le retour du matériel non utilisé.
- f. Assister aux assemblées des représentants régionaux du comité provincial des arbitres.
- g. Transmettre à tous les membres arbitres de sa région, l'information reçue du comité provincial des arbitres.
- h. Préparer la tenue de l'assemblée qui élira le représentant régional des arbitres. Il déterminera, avec l'approbation du conseil d'administration, le mode d'élection qui sera en vigueur pour cette assemblée.
- i. Être à la disposition de ses membres et du président de la corporation pour servir d'intermédiaire dans tout litige concernant l'arbitrage dans sa région.

- j. Participer à la nomination des reconnaissances régionales.
- k. S'assurer qu'un procès-verbal de chaque réunion du comité régional des arbitres soit produit et distribué aux membres du conseil d'administration de la corporation et du comité provincial des arbitres.

7.2.3 ÉLECTION

Le représentant régional des arbitres doit être élu avant la tenue de la 1^{ère} partie de l'assemblée des membres de la corporation. Cette élection doit se faire selon les modalités prévues aux règles de fonctionnement du comité régional des arbitres ou en l'absence de ces règles selon les modalités prévues aux règles de fonctionnement du comité provincial des arbitres.

À défaut d'avoir tenu des élections avant la 1^{ère} partie de l'assemblée des membres, le représentant sera nommé par le conseil d'administration.

REPRÉSENTANT RÉGIONAL DU BASEBALL FÉMININ

7.3.1 RÔLE

Le rôle du représentant régional du baseball féminin est de mettre en place les programmes nécessaires au recrutement et au développement du baseball féminin dans la région.

7.3.2 RESPONSABILITÉS

Les responsabilités du représentant régional du baseball féminin sont:

- a. Être actif au niveau de la corporation en assistant aux réunions du conseil d'administration lorsque convoqué, en siégeant à la commission des présidents et en étant en relation constante avec les représentants des associations et/ou zones opérationnelles.
- b. Établir un budget pour le comité régional du baseball féminin en collaboration avec le trésorier de la corporation pour approbation par le conseil d'administration de la corporation.
- c. Mettre en place et administrer le comité régional de baseball féminin
- d. Assister aux assemblées des représentants régionaux du comité provincial du baseball féminin.
- e. Transmettre à tous les associations de sa région, l'information reçue du comité provincial du baseball féminin
- f. Distribuer le matériel se rattachant au baseball féminin et s'assurer du retour du matériel non utilisé
- g. Planifier, en accord avec le conseil d'administration, les activités régionales pour le baseball féminin, tel que :
 - Organiser des activités pour faire la promotion du baseball féminin
 - De concert avec les associations, faire des campagnes de recrutement afin de favoriser la création d'équipes féminines
 - Former une ligue de baseball féminin
 - Former les équipes qui représenteront la région aux championnats provinciaux féminins
- h. Être à la disposition de ses membres et du conseil d'administration pour servir de consultant dans tout litige concernant le baseball féminin dans sa région.
- i. Participer à la nomination des reconnaissances régionales (méritas)
- j. S'assurer qu'un procès-verbal de chaque réunion du comité régional du baseball féminin soit produit et distribué aux membres du conseil d'administration de la corporation et du comité provincial du baseball féminin.

7.3.3 ÉLECTION

Le représentant régional du baseball féminin doit être élu avant la tenue de la 1^{ère} partie de l'assemblée des membres de la corporation. Cette élection doit se faire selon les modalités prévues aux règles de

fonctionnement du comité régional du baseball féminin ou en l'absence de ces règles selon les modalités prévues aux règles de fonctionnement du comité provincial du baseball féminin.

À défaut d'avoir tenu des élections avant la 1^{ère} partie de l'assemblée des membres, le représentant sera nommé par le conseil d'administration.

REPRÉSENTANT RÉGIONAL DES ENTRAÎNEURS

7.4.1 RÔLE

Le rôle du représentant régional des entraîneurs est de mettre en place les programmes permettant de développer les entraîneurs de sa région.

7.4.2 RESPONSABILITÉS

Les responsabilités du représentant régional des entraîneurs sont:

- a. Être actif au niveau de la corporation en assistant aux réunions du conseil d'administration lorsque convoqué, en siégeant à la commission des présidents et en étant en relation constante avec les représentants des associations et/ou zones opérationnelles.
- b. Établir un budget pour le comité régional des entraîneurs en collaboration avec le trésorier de la corporation pour approbation par le conseil d'administration de la corporation.
- c. Organiser et coordonner les stages de formation d'entraîneurs dans sa région selon la procédure mise en place par le comité provincial des entraîneurs;
- d. Superviser pour le conseil d'administration:
 - La distribution du matériel de stage,
 - L'entrée des stages dans le système d'enregistrement,
 - Le paiement des comptes de dépenses aux formateurs,
 - Le retour du matériel non utilisé.
- e. Assister aux assemblées des représentants régionaux du comité provincial des entraîneurs;
- f. Transmettre à tous les membres entraîneurs de sa région, l'information reçue du comité provincial des entraîneurs et mettre à leurs dispositions toutes les ressources disponibles;
- g. Apporter au comité provincial des entraîneurs, pour approbation, toutes recommandations venant des membres;
- h. Déterminer quels sont les besoins des entraîneurs en région et en faire part au comité provincial des entraîneurs;
- i. Apporter un effort constant à l'amélioration du calibre des entraîneurs au Québec et chercher à faire ressortir l'importance de l'entraîneur dans le développement du joueur de baseball;
- l. Participer à la nomination des reconnaissances régionales;
- m. S'assurer qu'un procès-verbal de chaque réunion du comité régional des entraîneurs soit produit et distribué aux membres du conseil d'administration de la corporation et du comité provincial des entraîneurs.

7.4.3 ÉLECTION

Le représentant régional des entraîneurs doit être élu avant la tenue de la 1^{ère} partie de l'assemblée des membres de la corporation. Cette élection doit se faire selon les modalités prévues aux règles de fonctionnement du comité régional des entraîneurs ou en l'absence de ces règles selon les modalités prévues aux règles de fonctionnement du comité provincial des entraîneurs.

À défaut d'avoir tenu des élections avant la 1^{ère} partie de l'assemblée des membres, le représentant sera nommé par le conseil d'administration.

REPRÉSENTANT RÉGIONAL DES MARQUEURS

7.5.1 RÔLE

Le rôle du représentant régional des marqueurs est de mettre en place les programmes nécessaires au recrutement et au développement des marqueurs de la région.

7.5.2 RESPONSABILITÉS

Les responsabilités du représentant régional des marqueurs sont:

- a. Être actif au niveau de la corporation en assistant aux réunions du conseil d'administration lorsque convoqué, en siégeant à la commission des présidents et en étant en relation constante avec les représentants des associations et/ou zones opérationnelles.
- b. Établir un budget pour le comité régional des marqueurs en collaboration avec le trésorier de la corporation pour approbation par le conseil d'administration de la corporation.
- c. Travailler de concert avec les différents appointeurs de sa région, ainsi que les ligues majeures.
- d. Planifier, en accord avec le conseil d'administration de la corporation:
 - Les stages de marqueur,
 - Le recrutement des candidats pour devenir formateur d'arbitres,
 - Le programme de supervision et d'évaluation.
- e. Superviser pour le conseil d'administration:
 - La distribution du matériel de stage,
 - L'entrée des stages dans le système d'enregistrement,
 - Le paiement des comptes de dépenses aux formateurs,
 - Le retour du matériel non utilisé.
- f. Assister aux assemblées des représentants régionaux du comité provincial des marqueurs.
- g. Transmettre à tous les membres arbitres de sa région, l'information reçue du comité provincial des marqueurs.
- h. Préparer la tenue de l'assemblée qui élira le représentant régional des marqueurs. Il déterminera, avec l'approbation du conseil d'administration, le mode d'élection qui sera en vigueur pour cette assemblée.
- i. Participer à la nomination des reconnaissances régionales.
- j. S'assurer qu'un procès-verbal de chaque réunion du comité régional des marqueurs soit produit et distribué aux membres du conseil d'administration de la corporation et du comité provincial des marqueurs.

7.5.3 ÉLECTION

Le représentant régional des marqueurs doit être élu avant la tenue de la 1^{ère} partie de l'assemblée des membres de la corporation. Cette élection doit se faire selon les modalités prévues aux règles de fonctionnement du comité régional des marqueurs ou en l'absence de ces règles selon les modalités prévues aux règles de fonctionnement du comité provincial des marqueurs.

À défaut d'avoir tenu des élections avant la 1^{ère} partie de l'assemblée des membres, le représentant sera nommé par le conseil d'administration.

8 LA COMMISSION DES PRÉSIDENTS

COMPOSITION

La commission est formée de tous les présidents d'association et/ou d'organisation mineure, du président de chaque ligue mineure ou majeure opérant à l'intérieur du territoire que la corporation régie, du responsable de l'enregistrement des membres, du représentant régional des arbitres, du représentant régional du baseball féminin, du représentant régional des entraîneurs, du représentant régional des marqueurs et des membres du conseil d'administration.

POUVOIRS GÉNÉRAUX

Les pouvoirs généraux de la commission des présidents sont les suivants:

- De vérifier la pertinence et la qualité des programmes et services de baseball offerts aux membres par la corporation
- De faire des recommandations concernant l'administration des territoires peu développés
- De servir de banque de personnes ressources pour la mise sur pied de nouveaux programmes et services d'ordre régional.
- D'adopter le budget annuel de la corporation.
- D'adopter la division du territoire de la corporation en zone opérationnelle.
- D'adopter les politiques administratives et les règles de fonctionnement annuelles de la corporation.

DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat est d'un an renouvelable.

ÉLECTION

Chaque membre de la commission des présidents est élu selon les modalités prévues par son association, son organisation, sa ligue, son comité ou les présents règlements généraux.

9 ASSEMBLÉES DE LA COMMISSION DES PRÉSIDENTS

DATE DES ASSEMBLÉES

La commission se réunit au minimum trois fois par année et sur demande du conseil d'administration.

CONVOCATION ET LIEU

Les assemblées de la commission des présidents sont convoquées par le secrétaire ou le président, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins trois (3) membres de la commission autre que les membres du conseil d'administration. Elles sont tenues au siège de la corporation ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à une assemblée de la commission des présidents se donne par lettre adressée à chaque membre à sa dernière adresse connue. Cet avis peut aussi se donner par télécopieur, par téléphone ou par courrier électronique.

Le délai de convocation est d'au moins sept (7) jours francs. Tout membre de la commission peut renoncer par écrit à l'avis de convocation. Si tous les membres sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

QUORUM

Le quorum de toute réunion est constitué de la moitié plus un des membres de la commission des présidents. Un quorum doit être présent pour toute la durée des assemblées.

PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Les assemblées de la commission des présidents sont présidées par le président de la corporation ou, à son défaut, par le vice-président administratif. C'est le secrétaire de la corporation qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les membres de la commission choisissent parmi eux un président et/ ou un secrétaire d'assemblée.

VOTE

Chaque membre de la commission a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité. Le vote est fait à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un membre de la commission ne demande le scrutin, auquel cas le vote est fait par scrutin. Si le vote est fait par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis et le président de l'assemblée n'a aucune voix prépondérante au cas de partage des voix.

Lorsque le nombre de membres de la commission, non membre du conseil d'administration, est égal ou inférieur au nombre de membres du conseil d'administration, ces membres actifs auront droit à un nombre de voix chacun qui fera en sorte qu'ils auront la majorité des voix.

PROCÈS-VERBAUX

Dans les vingt (20) jours suivant la date de l'assemblée, le secrétaire d'assemblée doit produire le procès-verbal, le publier aux membres, en faire le dépôt au conseil d'administration de la corporation et l'envoyer à la permanence de Baseball Québec.

AJOURNEMENT

Qu'un quorum soit ou non présent à l'assemblée, une assemblée de la commission des présidents peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des membres présents, et cette assemblée peut être tenue telle qu'ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

10 CONTRATS ET CHÈQUES

CONTRATS

Tous les actes, transferts, contrats, engagements, obligations et autres documents qui requièrent la signature de la corporation devront être signés par le président et le trésorier.

Le conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de la corporation. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier.

Sauf tel que susdit et sauf toute disposition au contraire dans les règlements de la corporation, aucun dirigeant, représentant ou employé a ni le pouvoir ni l'autorisation de lier la corporation par contrat ou autrement ni d'engager son crédit.

CHÈQUES ET TRAITES

Tous les chèques, lettres de change et autres effets, billets ou titres de créance, émis, acceptés ou endossés au nom de la corporation devront être signés par le ou les administrateurs, dirigeants ou représentants de la corporation que le conseil d'administration désignera par résolution et de la manière déterminée par le conseil.

N'importe lequel de ces administrateurs, dirigeants ou représentants peut endosser seul les billets et les traites pour perception au nom de la corporation par l'entremise de ses banquiers et peut endosser les billets et les chèques pour dépôt à la banque de la corporation au crédit de la corporation; ces effets peuvent aussi être endossés « pour perception » ou « pour dépôt » à la banque de la corporation à l'aide d'un timbre de caoutchouc à cet effet.

N'importe lequel de ces administrateurs, dirigeants ou représentants peut ajuster, régler, vérifier et certifier les livres et comptes entre la corporation et ses banquiers, recevoir les chèques payés et les pièces justificatives et signer les formules de règlement de solde de même que bordereaux de quittance ou de vérification de la banque.

DÉPÔTS

Les fonds de la corporation devront être déposés au crédit de la corporation auprès de la ou des banques, caisses populaires ou sociétés de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution.

11 DÉCLARATIONS

Le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire, ou l'un quelconque d'entre eux, ou tout autre dirigeant ou personne autorisée par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités :

- à répondre pour la corporation à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute Cour;
- à répondre au nom de la corporation à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de la corporation sur toute saisie-arrêt dans laquelle la corporation est tierce saisie;
- à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle la corporation est partie;
- à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de la corporation;
- à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de la corporation et à accorder des procurations relatives à ces procédures

DÉCLARATIONS AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites auprès du Registraire des entreprises selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de la corporation, ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration.

Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de la corporation et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de quinze (15) jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que la corporation a produit une telle déclaration.

12 AMENDEMENTS

Tous amendements aux règlements généraux de la région doivent, conformément aux exigences de la Loi sur les compagnies, être adoptés par le conseil d'administration régional et soumis au conseil d'administration de Baseball Québec pour approbation. Suite à cette approbation, ils doivent être soumis pour approbation aux membres de la corporation lors de l'assemblée annuelle des membres. Ils doivent être approuvés à la majorité simple des membres actifs présents.

Les amendements adoptés par le conseil d'administration régional, à l'exception de ceux qui constituent des changements aux lettres patentes de la corporation, entrent en vigueur dès leur approbation par le conseil d'administration de Baseball Québec et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres où ils doivent alors être approuvés, autrement, ils cessent à ce moment-là d'être en vigueur.

Le conseil d'administration régional peut toutefois décider de reporter en tout ou en partie l'entrée en vigueur des amendements qu'il a adoptés.