

Chapitre 4 - Fonctions des officiers élus du C.A

Article 1 - Président

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

Article 2 - Vice-président administratif

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

Article 3 - Vice-président baseball

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

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

Article 4 - Secrétaire

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

Article 5 - Trésorier

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