



# **Club de pickleball région sud-ouest**

## **Règlements généraux**

Revus et corrigés le 10 octobre 2024

## **Table des matières**

- I- Disposition générales
  - 1.1 Préambule
  - 1.2 Dénomination sociale
  - 1.3 Siège social
  - 1.4 Buts et objectifs
  - 1.5 Sceau
  - 1.6 Logo
  
- II- Membres
  - 2.1 Catégories
  - 2.2 Membres actifs adultes (18 ans et plus)
  - 2.3 Membres actifs jeunes (17 ans et moins)
  - 2.4 Qualification des membres
  - 2.5 Droit d'adhésion et cotisation
  - 2.6 Carte de membre
  - 2.7 Suspension et expulsion
  - 2.8 Démission
  
- III- Les assemblées des membres
  - 3.1 Composition
  - 3.2 Assemblée générale annuelle
  - 3.3 Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle
  - 3.4 Assemblée générale spéciale
  - 3.5 Assemblée régulière
  - 3.6 Avis de convocation
  - 3.7 Vote
  - 3.8 Quorum
  - 3.9 Pouvoirs et fonctions de l'assemblée générale
  
- IV- Conseil d'administration
  - 4.1 Composition
  - 4.2 Conditions d'éligibilité
  - 4.3 Élections et durée des fonctions

- 4.4 Président
- 4.5 Vice-président
- 4.6 Secrétaire
- 4.7 Trésorier
- 4.8 Délégation de pouvoirs
- 4.9 Démission
- 4.10 Destitution
- 4.11 Poste vacant
- 4.12 Rémunération
- 4.13 Conflit d'intérêt
- 4.14 Assemblée du Conseil d'administration
- 4.15 Règlements de régie interne
- 4.16 Avis de convocation
- 4.17 Quorum
- 4.18 Vote

V- Dispositions financières

- 5.1 Année financière
- 5.2 Livres de comptabilité
- 5.3 États financiers
- 5.4 Effets bancaires
- 5.5 Contrat

VI- Dispositions diverses

- 6.1 Comités
- 6.2 Modification des règlements
- 6.3 Mise en place d'une politique
- 6.4 Dissolution du Club
- 6.5 Entrée en vigueur des règlements

## I- DISPOSITION GÉNÉRALES

### a) Préambule

Aux fins d'interprétation du présent document, l'utilisation du genre masculin est sans rapport avec le sexe et ne traduit absolument pas la discrimination envers l'un ou l'autre sexe.

### b) Dénomination sociale

Le présent organisme à but non lucratif est connu et désigné sous le nom de *Club de pickleball région sud-ouest*. Il a été constitué selon *la Loi sur les compagnies* (RLRQ c. C-38) par lettres patentes le 3 janvier 2018.

Pour les fins du présent document, l'organisme Club de pickleball région sud-ouest sera ci-après nommé le « Club ».

### c) Siège Social

Le siège social du Club est situé à l'Ile-Perrot.

### d) Buts et objectifs

- Favoriser la pratique du sport de pickleball.
- Organiser des activités spéciales pour les membres et leurs invités (tournois, activités sociales et activités de financement).
- Organiser des cours de pickleball pour toutes les clientèles d'âge conformément à la loi et aux règlements qui régissent l'enseignement privé.
- Favoriser les échanges avec les autres clubs ou associations de pickleball de la région.

### e) Sceau

Il n'est pas nécessaire que le Club ait un sceau et en aucun cas, un document émanant du Club n'est invalidé pour le motif que le sceau n'y est pas apposé. Le Club peut cependant en posséder un.

### f) Logo



## II- MEMBRES

### 2.1 Catégories

Le Club comprend deux (2) catégorie de membres : les membres actifs adultes et les membres actifs jeunes.

### 2.2 Membres actifs adultes (18 ans et plus)

Un membre actif est un membre qui a droit de vote aux différentes assemblées générales annuelles, régulières ou spéciales et qui peut être nommé à tout poste du Conseil d'administration. Pour devenir un membre actif, il faut faire une demande d'adhésion, être accepté par le Conseil d'administration et acquitter la cotisation annuelle.

### 2.3 Membres actifs jeunes (17 ans et moins)

Les jeunes de dix-sept (17) ans et moins, qui ont payé leur frais d'inscription sont considérés comme des membres actifs. Cependant, ils n'ont pas le droit de vote aux assemblées et ne peuvent faire partie du Conseil d'administration.

### 2.4 Qualification des membres (actifs)

Les membres actifs doivent :

- a) se conformer aux règlements et politiques en vigueur;
- b) avoir un intérêt pour le Club et acquitter leur cotisation;

### 2.5 Droit d'adhésion et cotisation

Le droit d'adhésion et le montant de la cotisation annuelle des membres sont fixés par les membres du Conseil d'administration.

### 2.6 Carte de membre

Il sera loisible au Conseil d'administration, aux conditions qu'il pourra déterminer, de pourvoir à l'émission de cartes à tout membre actif.

### 2.7 Suspension et expulsion

Le Conseil d'administration peut, par vote à l'unanimité de ses membres, lors d'une réunion spéciale convoquée à cette fin, suspendre pour une période déterminée ou expulser un membre pour les raisons suivantes :

- a) le membre ne respecte pas les règlements et politiques en vigueur du Club;
- b) le membre agit contrairement aux objectifs du Club;
- c) le membre a une conduite répréhensible, soit en personne, par voie de courriels, notes de servies et/ou communications verbales et/ou écrites : critiques abusives, harcèlement, injures, menaces, violences verbales et/ou écrites ainsi que tout acte considéré comme étant du harcèlement sexuel et/ou psychologique. (Source : Sport Québec)

Tout membre expulsé ou suspendu garde un droit d'appel, d'une durée de trente jours, auprès du Conseil d'administration. Le membre exclu et/ou suspendu perd ses droits et privilèges au sein du Club.

## 2.8 Démission

Un membre actif peut démissionner du Club en tout temps. La démission prend effet immédiatement. Cependant, ceci ne libère pas le membre du paiement de toute contribution qu'il doit au Club jusqu'au jour où la démission prend effet. De plus, il ne peut être remboursé pour les cotisations qu'il a payées durant l'année en cours.

# III- LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

## 3.1 Composition

L'assemblée générale est composée des membres actifs en règle avec le Club de pickleball région sud-ouest.

## 3.2 Assemblée générale annuelle

L'assemblée annuelle des membres du Club a lieu à l'endroit, à la date et à l'heure fixée par le Conseil d'administration, au plus tard cinq (5) mois après la fin de l'année financière du Club.

## 3.3 Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit être formulé comme suit :

1. ouverture de l'assemblée par le président;
2. nomination d'un président et d'un secrétaire d'assemblée et d'élection en leur conservant leur droit de vote et leur droit de mise en nomination;
3. constatation du quorum et de la régularité de l'avis de convocation;
4. lecture et adoption de l'ordre du jour;
5. lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle et assemblée spéciale (s'il y a lieu);
6. rapport annuel du président;
7. rapport du trésorier et rapport des vérificateurs;
8. ratification des actes posés par les administrateurs au cours du dernier exercice financier;
9. nomination des vérificateurs pour le prochain exercice financier;
10. information sur la procédure d'élection, sur les postes vacants et sur les mandats de ces postes;
11. élections;
12. présentation du nouveau Conseil d'administration;
13. varia;
14. levée de l'assemblée.

## 3.4 Assemblée spéciale

Une assemblée spéciale des membres peut se tenir à des fins autres que celles qui font l'objet de l'assemblée annuelle. Le Conseil d'administration peut en tout temps convoquer des assemblées spéciales des membres et est tenu de le faire, dans les cinq (5) jours ouvrables, sur demande écrite d'au moins cinq (5) membres actifs. Dans chaque cas, la demande écrite doit indiquer la question qu'on veut soumettre aux membres pour étude. Seuls les points mentionnés dans la convocation peuvent être traités lors d'une assemblée spéciale.

### 3.5 Assemblée régulière

Une assemblée régulière des membres peut se tenir à des fins autres que celles qui font l'objet de l'assemblée annuelle ou spéciale. Le Conseil d'administration peut en tout temps, convoquer des assemblées régulières des membres et un ordre du jour doit faire partie de l'avis de convocation.

### 3.6 Avis de convocation

L'avis de convocation à une assemblée générale annuelle doit se faire par écrit et être expédié à tous les membres du Club à leur adresse courriel ou en main propre. Cet avis doit être expédié au moins dix (10) jours ouvrables avant la date fixée pour l'assemblée et doit indiquer la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de cette assemblée. Dans le cas d'une assemblée générale spéciale, l'avis doit être expédié ou remis en main propre au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée et doit mentionner clairement les objets de l'assemblée. Cependant, en cas d'urgence ce délai peut n'être que de dix (10) heures. Pour une assemblée régulière le délai de convocation est d'au moins quatre (4) jours.

### 3.7 Vote

Seuls les membres actifs en règle ont droit de vote. La représentation et le vote par procuration ne sont pas valides. En cas d'égalité des voix, le président du Conseil d'administration a un second vote ou vote prépondérant. Toute question soumise à l'assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée ou si tel est le désir d'au moins deux (2) membres, par scrutin secret.

### 3.8 Quorum

Quatre (4) membres actifs en règle, présents en personne constituent un quorum suffisant pour toute assemblée des membres. Aucune affaire ne sera transigée à une assemblée à moins que le quorum requis ne soit atteint dès l'ouverture de l'assemblée.

### 3.9 Pouvoirs et fonctions de l'assemblée générale

L'assemblée générale a les pouvoirs et fonctions de :

- Décider des orientations du Club;
- Élire les membres du Conseil d'administration.
- Nommer les vérificateurs du Club pour le prochain exercice financier.
- Approuver le rapport financier du Club.
- Approuver ou rejeter les résolutions passées durant l'année par le Conseil d'administration.
- Recevoir les rapports des officiers et les approuver.

## IV- **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### 4.1 Composition

Les affaires du Club sont administrées par un Conseil d'administration composé de sept (7) administrateurs parmi lesquels nous retrouvons quatre (4) officiers soit : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Les trois (3) autres postes sont des postes de directeur.

Tout poste non-comblé, à l'assemblée générale annuelle, le sera dans la mesure du possible par le Conseil d'administration et ce, dans les plus bref délais.

#### 4.2 Condition d'éligibilité

Tout membre en règle est éligible à un poste au Conseil d'administration s'il rencontre les conditions suivantes:

- il doit avoir au moins 18 ans;
- il doit être une personne physique (une personne morale ne peut pas être administrateur);
- il possède les qualifications requises.

#### 4.3 Élections et durée des fonctions

Le mandat des administrateurs du Conseil d'administration devra comporter un mode de rotation, de façon à éviter le remplacement en bloc de tous les administrateurs et d'ainsi paralyser le conseil d'administration. Ainsi, les sept (7) administrateurs dont le mandat est de deux (2) ans seront soit réélus ou remplacés par groupe de trois (3) les années impaires et par groupe de quatre (4) les années paires, comme suit :

Années paires (2024, 2026, etc.) :	Années impaires (2023, 2025, etc.) :
Président	Vice-président
Trésorier	Secrétaire
Directeur 1	Directeur 2
	Directeur 3

Des membres de la famille immédiate ne peuvent faire partie du CA votant au cours du même mandat.

#### 4.4 Président

Le président a la charge générale des affaires du Club. Il en est l'officier exécutif et à ce titre, il a les tâches et responsabilités suivantes :

- a) préside les assemblées du Conseil d'administration;
- b) préside les assemblées des membres;
- c) assure un suivi à l'exécution des décisions prises;
- d) signe tous les documents requérant sa signature;
- e) fait partie ex-officio de tous les comités du Club;
- f) surveille, administre et dirige les activités du Club;
- g) exerce tous les pouvoirs qui peuvent de temps à autre lui être délégués par le Conseil d'administration.

Le président a droit de vote. En cas d'égalité de voix à une assemblée du Conseil d'administration, le vote du président est prépondérant.



#### 4.5 Vice-président

Le vice-président assiste le président et peut le remplacer le cas échéant dans ses tâches et responsabilités. De plus, le vice-président exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent, de temps à autre, lui prescrire les administrateurs ou le président.

#### 4.6 Secrétaire

La secrétaire a les tâches et responsabilités suivantes :

- a) prépare et assiste à toutes les assemblées du Conseil d'administration (CA) et aux assemblées générales des membres (AGA), en rédige les procès-verbaux et les fait approuver par le président ou son délégué avant distribution aux membres du CA ;
- b) donne, ou voit à faire donner avis de toutes assemblée du Conseil d'administration (CA) et de toute assemblée des membres (AGA) dans les délais appposés;
- c) avec l'aide du directeur du web, enregistre sur le serveur web du Conseil d'administration (CA) conçu à cet effet, tous les procès-verbaux des réunions du CA et ceux de l'AGA;
- d) avec l'aide du directeur du web, enregistre sur le serveur web du Conseil d'administration (CA) conçu à cet effet tous les documents pertinents que le CA jugera nécessaires d'enregistrer;
- e) produit des documents sur les logiciels WORD et EXCEL, tels que tableaux, listes, étiquettes, etc. sur demande du président ou de son délégué.

#### 4.7 Trésorier

Le trésorier a les tâches et responsabilités suivantes ;

- a) a la charge et la garde des fonds du Club et de ses livres de comptabilités;
- b) tient un relevé précis des biens, des dettes, des recettes et déboursés du Club dans un ou des livres appropriés à cette fin;
- c) dépose dans une institution financière déterminée par le Conseil d'administration, les deniers du Club;
- d) doit rendre compte, sur demande, au président et aux membres du Conseil d'administration de la situation financière du Club et de toutes les transactions faites par lui en sa qualité de trésorier;
- e) est une des personnes autorisées à signer les chèques et autres effets bancaires;
- f) prépare et soumet les prévisions budgétaires annuelles de même que les états financiers annuels;
- g) exécute les mandats qui lui sont confiés par le président et les autres membres du Conseil d'administration.

#### 4.8 Délégation de pouvoirs

Afin d'alléger les tâches et responsabilités qui sont attribuées à son poste, tout membre du Conseil d'administration peut déléguer une partie de celles-ci à un autre membre du Conseil d'administration.

#### 4.9 Démission

Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir à l'attention du président une lettre de démission. Cette démission prend effet sur réception de la lettre et sur acceptation par le Conseil d'administration.

#### 4.10 Destitution

Tout membre du Conseil d'administration peut être destitué de ses fonctions avant terme, suite à un acte jugé répréhensible par les membres. Une assemblée générale spéciale doit être convoquée à cette fin suite à une résolution adoptée au deux tiers (2/3) des membres du Conseil d'administration. Le membre visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer. Il peut y assister et y prendre la parole ou par une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

#### 4.11 Poste vacant

Tout membre dont le poste est devenu vacant peut être remplacé par le Conseil d'administration au moyen d'une résolution. L'officier nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

#### 4.12 Rémunération

Les membres du Conseil d'administration ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat.

#### 4.13 Conflit d'intérêt

Tout membre du Conseil d'administration qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec le Club doit divulguer son intérêt au Conseil d'administration et, s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision sur le contrat, il devra s'abstenir de voter.

#### 4.14 Assemblée du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire sur demande du président ou de la majorité des administrateurs.

#### 4.15 Règlements de régie interne

Le Conseil d'administration aura le pouvoir de faire les règlements de régie interne, de les appliquer et de les faire respecter lors des activités organisées par le Club.

#### 4.16 Avis de convocation

L'avis de convocation de toute assemblée du Conseil d'administration peut être fait verbalement par le secrétaire. Le délai de convocation est d'au moins vingt-quatre (24) heures, mais en cas d'urgence, le délai pourra n'être que de deux (2) heures à la condition que tous les membres aient été prévenus.

#### 4.17 Quorum

La présence de cinquante pour cent plus un (50% + 1) membres du Conseil d'administration constitue le Quorum.

#### 4.18 Vote

Toutes les questions soumises au Conseil d'administration sont décidées à la majorité simple des voix à moins de spécifications différentes aux règlements. Le vote est pris à main levée à moins que le vote secret ne soit demandé. Lorsque le vote est secret, le secrétaire agit comme scrutateur. Le vote par procuration n'est pas valide et le président a un vote prépondérant en cas d'égalité.

### **V – DISPOSITION FINANCIÈRES**

#### 5.1 Année financière

L'exercice financier du Club se termine le 30 avril de chaque année.

#### 5.2 Livres de comptabilité

Le trésorier du Club a la responsabilité de tenir à jour un ou des livres comptables dans lesquels sont inscrits :

- tous les fonds reçus;
- tous les fonds déboursés;
- tous les biens obtenus et possédés;
- toutes les dettes et obligations;
- toutes les autres transactions financières.

Ces livres sont gardés par le trésorier du Club et sont ouverts en tout temps pour les membres qui veulent les examiner.

#### 5.3 États financiers

Le trésorier du Club doit soumettre au Conseil d'administration durant le mois suivant la fin de l'exercice financier les états financiers suivants :

- Bilan à la date de la fin de l'exercice financier;
- États des revenus et dépenses pour la durée de l'exercice financier terminé.

Ce rapport est ensuite soumis à l'assemblée générale annuelle des membres pour approbation.

#### 5.4 Effets bancaires

Les effets bancaires sont les suivants :

- a) sauf pour les dons reçus dans un but spécifique, l'argent perçu par contribution, cotisation et don servira à défrayer les dépenses encourues pour l'administration du Club;
- b) L'argent sera déposé au compte du Club dans l'institution financière déterminée par le Conseil d'administration;
- c) tout paiement se fera soit par chèque corporatif ou par carte de débit corporative à l'exception de ceux de la caisse d'opération ou par autres moyens à condition de fournir la preuve de paiement;
- d) le Conseil d'administration déterminera le montant d'argent qui sera mis dans la caisse d'opération (petite caisse);

- e) tous les chèques, billets et autres effets bancaires du Club seront signés par les personnes désignées à cette fin par résolution du Conseil d'administration. Les signataires ne devront pas être unis par un lien de parenté.

#### 5.5 Contrats

Les contrats et autres documents qui requièrent la signature du Club sont au préalable approuvés par les membres du Conseil d'administration et sont ensuite signés par le président.

### **VI – DISPOSITIONS DIVERSES**

#### 6.1 Comités

Le Conseil d'administration pourra, par vote, créer divers comités pour le bon fonctionnement du Club et la poursuite de ses buts. Les membres de ces comités seront nommés par le Conseil d'administration et tout membre du Club pourra en faire partie.

#### 6.2 Modification des règlements

Le Conseil d'administration peut adopter, modifier et abroger les règlements généraux à l'exception de la nomination, des fonctions, des devoirs et la destitution de tout administrateur du Club. Il peut adopter, modifier et abroger les règlements de régie interne.

Les règlements entrent en vigueur dès leur adoption par les administrateurs. Cependant, ils doivent être ratifiés par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents lors de leur prochaine assemblée annuelle, à défaut de quoi ils cessent alors, mais sans effet rétroactif, d'être en vigueur.

Le présent règlement peut être amendé sur une proposition de membres en règle lors de l'assemblée générale.

Toute proposition d'amendement au présent règlement émise par un membre en règle et appuyée par dix (10) membres actifs devra être soumise par écrit au Conseil d'administration dans un délai de soixante (60) jours avant la tenue d'une assemblée générale annuelle. Les propositions ou projets doivent être analysés par le Conseil d'administration avant d'être ratifiés par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents à cette assemblée générale.

#### 6.3 Mise en place d'une politique

Le Conseil d'administration peut mettre en place une ou plusieurs politiques. Les politiques apportent orientations, cohérence, obligation de rendre des comptes, efficacité et clarté sur le fonctionnement d'un Club. Une politique offre aux membres des lignes directrices et des principes à suivre.

#### 6.4 Dissolution du Club

En cas de dissolution ou de distribution des biens du Club, les biens dont le coût a été défrayé par la Ville seront remis à la Ville.

6.5 Entrée en vigueur des règlements

Tout règlement adopté par le Club entre en vigueur après la clôture de l'assemblée lors de laquelle il a été adopté.

Adopté à l'assemblée générale annuelle le 10 octobre 2024

Certifié par : France Tremblay, secrétaire

*France Tremblay*