

ASSOCIATION DE PICKLEBALL ROUSSILLON

Règlements généraux

1. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Nom et incorporation

1.1.

La présente corporation, connue et désignée sous le nom de l'**Association de Pickleball Roussillon** est incorporée comme organisme sans but lucratif en vertu de la *Partie 3 de la Loi sur les compagnies (Québec)* en date du 7 août, 2019 et immatriculée sous le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1174768755.

1.2. Siège social

Le siège social de l'Association de Pickleball Roussillon situé au lieu déterminé par le Conseil d'administration.

1.3. Buts

L'Association de Pickleball Roussillon, ci-après appelé l'APR, vise la promotion et le développement du sport de pickleball dans la MRC de Roussillon, en portant une attention particulière aux personnes âgées, tout en favorisant le bien-être physique et l'esprit de camaraderie auprès de ses membres.

2.

LES MEMBRES

2.1. Définition

Est considéré membre de l'APR, tout joueur de pickleball ayant acquitté le montant de la cotisation annuelle et ayant complété le formulaire d'adhésion et, pour les adultes, être membre de la Fédération québécoise de pickleball.

2.2. Renonciation

Un membre peut renoncer à son statut de membre en tout temps, mais ne peut réclamer un remboursement total ou partiel. Toute renonciation d'un membre devient effective à la date de la demande.

2.3. Respect des règlements

Tous les membres doivent défendre et respecter les Règlements généraux de l'APR.

2.4. Suspension et expulsion

Le Conseil d'administration peut décider de suspendre ou d'expulser un membre qui n'a pas respecté les règles et règlements de l'APR ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'APR. Le Conseil d'administration doit fournir par écrit à cette personne les motifs de son expulsion ou suspension sur demande. La durée de l'expulsion ou de la suspension est laissée à la discrétion du Conseil d'administration. S'il le souhaite, le membre suspendu peut, dans les 10 jours de la réception de l'avis, de faire appel par écrit à la présidence ou à la vice-présidence qui avisera le Conseil d'administration de l'APR.

3. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

3.1. Composition

L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle de l'APR.

3.2. Assemblée générale annuelle

L'Assemblée générale annuelle des membres est tenue dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier en cours, à la date et à l'endroit fixés par le Conseil d'administration.

Sera tenue lors de l'Assemblée générale annuelle :

- Le vote secret à l'élection des membres du Conseil d'administration lorsque requis;
- La ratification des règlements généraux ou leurs modifications;
- L'adoption des rapports financiers et le budget;

3.3. Assemblée spéciale

L'assemblée spéciale est convoquée par le secrétaire sur demande du Conseil d'administration.

Cependant, le Conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée spéciale des membres suite à une demande écrite à cette fin, signée par au moins un dixième (1/10) des membres en règle, que devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée spéciale.

À défaut par le Conseil de convoquer et de tenir une assemblée spéciale demandée par les membres dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande écrite, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes.

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation y seront être traités.

3.4. Avis de convocation

L'avis de convocation pour toute assemblée doit être adressé à tous les membres en règle de l'APR au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée et doit être accompagné de l'ordre du jour.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis.

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

L'omission accidentelle de cet avis ou la non connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

3.5. Ordre du jour

L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets

suivants :

- Ouverture de l'assemblée
- Vérification du quorum
- Adoption de l'ordre du jour
- Acceptation du dernier procès-verbal
- Rapport du président
- États financiers
- Budget de l'année
- Mise en candidature
- Élection

3.6. Quorum

15 membres en règle constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

3.7. Vote

Les membres actifs en règle présents ont droit à un vote chacun.

Le vote par procuration n'est pas permis.

Le vote se fait à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par le tiers des membres présents ayant droit de vote.

À moins de stipulation contraire dans la Loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront approuvées à la majorité simple (50 %+ 1) des voix exprimées.

4. STRUCTURE : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1. Éligibilité

Seuls les membres en règle depuis, au moins 1 mois avant la tenue de l'Assemblée et dont la résidence principale est située sur le territoire de la MRC de Roussillon, sont éligibles comme administrateurs de l'Association de Pickleball Roussillon.

4.2. Composition et durée des mandats

La direction de l'APR est assurée par un Conseil d'administration composé de cinq (5) administrateurs : Le président, un (1) vice-président des opérations, le trésorier, le secrétaire et le registraire

Les administrateurs du Conseil d'administration sont élus, selon les dispositions de l'article 8, par l'Assemblée générale annuelle.

Tous les postes au sein du Conseil d'administration sont pour une période de deux (2) ans et leur mandat se termine à la fin de l'Assemblée générale annuelle :

1. Aux années paires, il y a élection aux postes assignés à la présidence, à la vice-présidence des opérations et au secrétariat;
2. Aux années impaires, il y a élection aux postes assignés à la fonction de registraire et à la trésorerie.

4.3. 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;
- S'absente à trois (3) réunions consécutives sans motif raisonnable;

Lors d'une vacance résultant de l'une des raisons énumérées ci-haut, le poste devenu vacant sera comblé par une nomination du Conseil d'administration. La candidature proposée pour pourvoir ce poste doit être appuyée par la majorité du Conseil d'administration et la personne doit posséder

les qualités requises pour être éligible comme administrateur. Cette nomination prévaut pour la durée restante du mandat de l'administrateur ayant quitté.

4.4. Pouvoirs et responsabilités du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration voit au bon fonctionnement de l'APR et prend toutes les décisions qui lui reviennent dans la poursuite des objectifs précités.

Le Conseil d'administration respecte et assure l'application des Règlements généraux de l'APR.

Le Conseil d'administration gère les fonds de l'APR et en détermine la cotisation.

L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la Loi et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

L'administrateur doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'APR. De plus, il doit éviter de se placer dans une situation de conflits entre son intérêt personnel et celui de l'APR.

5. ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1. Fréquence, avis, quorum et vote

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais au moins deux (2) fois par année, sur demande du président ou de deux (2) des membres du Conseil.

L'avis de convocation est donné par téléphone, courriel ou SMS (i.e. texto) au moins 5 jours à l'avance. Le quorum de chaque assemblée est fixé à la majorité (50 % + 1) des administrateurs. Il doit y avoir quorum pour toute la durée des assemblées.

Les questions sont décidées à la majorité simple des voix exprimées, le président n'ayant pas voix prépondérante au cas de partage des voix.

5.2. 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 l'APR, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

5.3. Procès-verbaux

Tous les membres de l'APR peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du Conseil d'administration.

6. LES DIRIGEANTS

6.1. Président

Le président est le premier dirigeant de l'Association de Pickleball Roussillon. Il exerce son autorité sous le contrôle du Conseil d'administration. Il est le porte-parole officiel de l'APR, à moins que le Conseil d'administration n'en désigne un autre. Il préside les assemblées des membres et du Conseil d'administration.

Il voit à la réalisation des objectifs de l'APR, s'assure de l'exécution des décisions du Conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le Conseil d'administration.

Il est membre d'office de tous les comités formés par le Conseil. Il est responsable de l'équipement pour l'APR. Il s'assure qu'il est disponible en début de saison.

6.2. Vice-président des opérations

Le vice-président des opérations assiste le président dans ses fonctions. Il le remplace en cas d'absence ou d'incapacité d'agir. Le vice-président des opérations s'occupe de la gestion des opérations concernant les plages de jeu.

6.3. Secrétaire

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du Conseil d'administration et il en rédige les procès-verbaux. Les registres, les règlements et les procès-verbaux sont sous sa garde. Il en fournit les extraits requis.

6.4. Trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'APR et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de l'APR dans un ou des livres appropriés à cette fin et en fait rapport au Conseil périodiquement.

Il dépose dans une institution financière déterminée par le Conseil d'administration, les deniers de l'APR. Il présente annuellement une proposition de budget au CA.

6.5 Registraire

Le registraire : Il est responsable de la gestion des adhésions à l'APR.

7. LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

7.1. Exercice financier

L'exercice financier de l'Association de Pickleball Roussillon commence le 1er septembre et se termine le 31 août de chaque année, ou à toute autre date fixée par résolution du Conseil d'administration.

7.2. Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'APR sont signés par les administrateurs qui sont désignées à cette fin. Les signataires sont : le trésorier, le président et le secrétaire

Toutes sorties de fonds au-delà de 100\$ doivent recevoir l'acceptation de deux (2) administrateurs.

7.3. Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'APR sont au préalable approuvés par le Conseil d'administration et signés ensuite par les personnes qui sont désignées à cette fin.

8. PROCÉDURE D'ÉLECTION

8.1. Date de mises en candidature

Le Conseil d'administration détermine annuellement la date de début des mises en candidature pour combler les postes d'administrateurs qui terminent leur mandat. Cette date doit être au moins trente (30) jours précédant l'Assemblée générale annuelle.

8.2. Présidence d'élection

Le Conseil d'administration désigne la présidence d'élection avant l'ouverture de la période de mises en candidature. Cette personne ne peut être membre du Conseil d'administration.

8.3. Mise en candidature et fonctions de la présidence d'élections

- La présidence d'élection informe les membres par courriel et sur le site internet de l'Association de l'ouverture de la période de mises en candidature et des postes en élection au Conseil d'administration;
- Toute personne candidate doit être membre en règle de l'Association tel que stipulé à l'article 4.1;
- La personne candidate complète son bulletin de mise en candidature par écrit et le signe. La mise en candidature doit être contresignée par deux (2) membres de l'Association;
- Une personne candidate peut présenter sa candidature à un maximum de deux postes vacants. Elle doit indiquer un choix prioritaire;
- La présidence reçoit les mises en candidature;

8.4. Procédure d'élection

La présidence d'élection ferme les mises en candidature trois (3) semaines après leur ouverture.

La présidence reçoit les mises en candidature et les conserve de façon confidentielle jusqu'à la fin de la période des mises en candidature.

Elle évalue la conformité des mises en candidature. Si une seule mise en candidature est proposée pour le poste à combler, la personne candidate est déclarée élue sans opposition par la présidence d'élection. La présidence des élections avise les membres par courriel et sur le site internet.

Advenant que plusieurs personnes candidates convoitent le même poste, la présidence des élections avise les membres par courriel et sur le site internet des mises en candidature en vue de l'élection du poste au Conseil d'administration.

En cas d'élection lors de l'Assemblée générale annuelle, l'assemblée nomme ou élit un secrétaire pour accompagner la présidence d'élection. Les électeurs présents à l'Assemblée devront remplir leur bulletin de vote. Les candidats ayant reçu le plus grand nombre de votes seront élus.

9.

RÈGLEMENTS DE JEU

9.1. Responsabilité

L'APR n'est pas responsable pour tout dommage, blessure ou perte de biens subis par l'un de ses membres et ce, quelle que soit la nature ou la cause de ce dommage, de cette perte ou de cette blessure; chaque membre utilise les installations à leurs propres risques.

En aucun temps et quelle qu'en soit leur nature, l'APR ne pourra être tenue responsable des blessures, accidents ou incidents.

9.2. Comportement et sanctions

Afin de conserver le caractère récréatif de l'APR, il est impératif que tous les participants adoptent un comportement exemplaire quant à leur conduite sportive. Tout participant dérogeant au bon esprit sportif ou ayant un comportement nuisible à l'APR devra se soumettre aux sanctions du comité;

Afin d'assurer la sécurité de tous, un joueur qui volontairement ou involontairement lance une raquette ou tout autre objet susceptible de causer des dommages corporels ou matériels sera immédiatement expulsé du match en cours et sujet à d'autres sanctions éventuelles que pourra décider le comité.

9.3. Calendrier

Le calendrier des activités sera décidé par les membres du Conseil d'administration.

9.4. Constitution

La structure, l'organisation et les règlements de l'APR sont tels que proposés par ses membres en règle.

9.5. Règlements techniques de jeu

Les règlements techniques de jeu de l'Association de Pickleball Roussillon sont ceux dictés par la Fédération Québécoise de Pickleball (FQP).

Acceptés lors de l'Assemblée générale annuelle tenue le 25 septembre, 2019 et amendés lors de l'Assemblée générale annuelle tenue :

le 13 janvier 2021

le 28 septembre 2022

le 27 septembre 2023

le 02 octobre 2024

Le 02 octobre 2024

Pascal Bédard président

Lise Lessard secrétaire

(Signature)

(Signature)