



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Club de Pickleball de Chambly

Article 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Dans l'interprétation des présents règlements généraux, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie et un organisme non doté d'une personnalité morale.

Autrement que tel que spécifié précédemment, les mots et les expressions définis dans la Partie III de *Loi sur les compagnies* (Québec) (la « Loi ») ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs. Dans les présents règlements généraux du CPC ci-après adoptés, à moins que le contexte n'indique une intention contraire, le singulier ou le masculin incluront le pluriel, le féminin ou le neutre, selon le cas ou vice-versa et les références à des personnes incluront les compagnies, corporations et les sociétés.

Article 2 Nom de l'organisme

Le présent organisme, connu et désigné sous le nom de « Club de Pickleball de Chambly » (ci-après nommé « CPC ») est défini comme organisme à but non lucratif (OBNL), selon la Loi, en date du 9 juin 2017, sous le numéro d'entreprise (NEQ) : 1172856347.

Article 3 Siège social

Le siège social sera à Chambly, à l'adresse fixée par le conseil d'administration. Toute modification du siège social pourra être effectuée sur décision du conseil d'administration et signifiée au Registraire des entreprises du Québec.

Article 4 Territoire

Le CPC regroupe tous les résidents du bassin de Chambly, comprenant les villes suivantes : Carignan, Chambly, Richelieu et St-Mathias-sur-Richelieu.

Article 5 Objectifs

- Favoriser le développement du pickleball et regrouper les joueurs de pickleball du bassin de Chambly et de ses environs;
- Organiser et régir les activités de pickleball en collaboration avec la Fédération québécoise de pickleball (FQP);
- Promouvoir l'esprit sportif;

- S'assurer que les entraîneurs et les membres reçoivent la formation nécessaire à la pratique sécuritaire du sport;
- Promouvoir le développement de l'activité physique, la socialisation et le loisir auprès de la population visée, de façon à contribuer au maintien de la santé;
- Appliquer la réglementation de la Fédération québécoise de pickleball;
- Promouvoir les intérêts des membres du CPC;
- Permettre à toute personne de participer à cette activité, et ce, sans égard à la race, au sexe, à la langue, à la religion ou toute autre forme de discrimination. Tous les profits seront employés à favoriser l'atteinte des buts et objectifs ci-haut décrits.

Article 6 Membre

Toute personne ayant acquitté le montant de la cotisation annuelle tel que fixé par le conseil d'administration. De ce fait, il devient membre du CPC, de la Fédération québécoise de pickleball (FQP) et de Pickleball Canada Organization (PCO). Ce membre a droit de vote. Le CPC se réserve le droit de limiter l'usage d'un terrain aux résidents du Bassin de Chambly (tel que défini à l'article Article 4) ou d'une municipalité spécifique du Bassin de Chambly, selon les exigences qui peuvent être imposées au CPC pour l'usage d'un terrain ou advenant qu'il y ait un trop grand nombre de joueurs par rapport aux terrains offerts sur le territoire du Bassin de Chambly.

Article 7 Renonciation

Un membre peut renoncer à son statut en tout temps, mais ne peut se voir rembourser la somme déboursée initialement. Chaque cas sera étudié par le conseil d'administration du CPC. Toute renonciation d'un membre doit être envoyée par écrit ou par courriel à l'organisme. Elle devient applicable à la date de sa réception.

Article 8 Dommage, blessures ou perte de biens

Le CPC 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 blessure ou de cette perte. Chaque membre utilise les installations à ses propres risques.

Article 9 Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut suspendre, pour la période qu'il détermine, ou expulser tout membre ou participant qui ne se conforme pas aux règlements généraux et au code d'éthique de l'organisme, ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Cependant, avant de prononcer une suspension ou une expulsion, le conseil d'administration doit aviser, par lettre recommandée ou par courriel avec accusé de réception, la personne concernée de la date, du lieu et de l'heure d'une rencontre lui permettant de se faire entendre. La décision du conseil d'administration rendue par la suite sera finale. Tout membre suspendu en vertu du présent article doit être réintégré par résolution du conseil d'administration.

Article 10 Tarification Membre

La cotisation des membres est établie par le conseil d'administration et est payable annuellement à la date fixée par ce dernier; elle est obligatoire pour participer aux activités du CPC. Les frais d'inscription aux différentes activités sont établis par le conseil d'administration.

ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Article 11 Catégories d'assemblées

Il y a deux (2) types d'assemblées générales : 1. Assemblée générale annuelle 2. Assemblée générale spéciale.

Article 12 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle a tous les pouvoirs. Elle exerce entre autres les prérogatives suivantes :

1. Elle détermine les orientations du CPC;
2. Elle adopte le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle et reçoit les rapports du conseil d'administration et, le cas échéant, des différents comités du CPC;
3. Elle reçoit les états financiers et les informations relatives à l'établissement de la cotisation annuelle de la prochaine année;
4. Elle procède à l'élection des membres du conseil d'administration conformément aux présents règlements généraux;
5. Elle prend toutes les décisions relatives à la bonne marche du CPC;

Article 13 Assemblée générale spéciale

L'assemblée générale spéciale peut se tenir à la demande de la présidence du conseil d'administration ou du tiers des membres en règle demandant une assemblée générale spéciale. Cette demande doit se faire par écrit et indiquer précisément le ou les sujets à discuter. À la suite de la réception de la demande écrite, le conseil d'administration doit convoquer l'assemblée générale spéciale dans un délai de quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de la rencontre. En cas d'urgence d'agir, l'avis de convocation d'une assemblée générale spéciale doit respecter un délai d'au moins quarante-huit (48) heures. Seuls le ou les sujets indiqués lors de la demande sont discutés à cette assemblée.

Article 14 Convocation

1. L'assemblée générale annuelle a lieu dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier du CPC à l'endroit et à la date fixés par le conseil d'administration. L'avis de convocation est envoyé par lettre ordinaire ou par courriel aux membres du CPC au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.
2. La présence d'un membre à une assemblée quelconque couvrira le défaut d'avis quant à ce membre.
3. Pour l'assemblée générale spéciale, le conseil d'administration détermine la date et l'endroit de sa tenue conformément aux dispositions prévues à l'Article 13.

Article 15 Quorum

Un minimum de dix (10) membres en règle présents à l'ouverture d'une assemblée forment quorum.

Article 16 Vote

Chaque membre en règle a droit à un vote. Le vote par procuration est interdit. Le vote se déroulera par scrutin secret (physiquement ou par voie électronique) sauf si le président du CPC en décide autrement.

en raison des difficultés techniques posées par un tel scrutin, auquel cas le vote se déroulera à main levée. Les décisions de l'assemblée des membres sont prises à la majorité des voix sauf indication contraire dans les présents règlements généraux. Le président a droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

Article 17 Président et secrétaire d'assemblée

Le président et le secrétaire du CPC agiront à titre de président et de secrétaire d'assemblée. En leur absence, les membres présents qui sont habiles à voter à l'assemblée choisissent l'un d'entre eux pour présider l'assemblée et pour agir à titre de secrétaire d'assemblée.

Article 18 Participation par voie électronique

Si les administrateurs ou les membres de l'organisation convoquent une assemblée des membres en vertu de la Loi, les administrateurs ou les membres, selon le cas, peuvent déterminer que l'assemblée soit tenue, conformément à la Loi et aux règlements généraux, entièrement par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors de l'assemblée.

Dans tous les cas, si l'organisation choisit de mettre en place tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors d'une assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à celle-ci peut y participer par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre de la manière prévue par la Loi. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée. Sauf disposition contraire des présents règlements généraux, toute personne participant à une assemblée visée par cet article et habile à y voter peut le faire, conformément à la Loi, par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mis à disposition par l'organisation à cette fin.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 19 Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration du CPC est composé d'au moins trois (3) administrateurs et d'au plus sept (7) administrateurs. Chaque administrateur doit être membre en règle du CPC.

Dans un délai maximal de quinze (15) jours suite à chaque assemblée annuelle des membres, les membres du conseil d'administration se réuniront pour nommer un président, un trésorier et un secrétaire parmi eux.

Article 20 Élections

L'élection au poste d'administrateur a lieu à l'assemblée générale annuelle des membres. Le vote par procuration est interdit. Par conséquent, un membre absent n'a pas droit de vote. Le conseil d'administration détermine annuellement la date de mise en candidature, laquelle doit précéder l'assemblée générale annuelle du CPC d'au moins quinze (15) jours, ainsi que le nombre d'administrateurs qui siégeront au conseil d'administration pour la prochaine année. Chaque mise en candidature devra être transmise par écrit au CPC. Tout candidat pourrait devoir se soumettre à la vérification de ses antécédents judiciaires.

Le président de l'assemblée nommera un scrutateur qui s'assurera de la régularité des procédures de vote, du dépouillement et de la conservation des bulletins de vote durant une période raisonnable. À défaut de nommer un scrutateur, ce rôle sera joué par le secrétaire de l'assemblée.

Les résultats sont annoncés par le scrutateur à l'assemblée générale annuelle des membres. Les candidats qui reçoivent le plus grand nombre de votes par rapport au nombre d'administrateurs à élire seront déclarés élus. Advenant que certains candidats arrivent ex aequo de telle sorte que le nombre de candidats élus excède le nombre d'administrateurs qui siégeront au conseil pour la prochaine année, le président d'assemblée procédera alors à un deuxième tour entre les candidats ex aequo, ou aura mis en place un processus de vote qui permettra de déterminer l'ordre de préférence de chaque candidat.

Article 21 Pouvoirs et fonctions du conseil d'administration

Les fonctions du conseil d'administration sont les suivantes :

1. Il a plein pouvoir pour représenter le CPC dans le cadre de ses mandats;
2. Il peut prendre toute mesure qu'il juge utile pour assurer la marche normale du CPC et pour mettre en application les décisions des assemblées des membres;
3. Il fixe la tarification de la cotisation annuelle et des inscriptions aux activités du CPC;
4. Il fait des recommandations et des suggestions aux assemblées des membres;
5. Il peut mettre en place des de formation et de recrutement;
6. Il prépare l'ordre du jour des assemblées des membres;
7. Il pourvoit à tout poste vacant au sein du conseil d'administration. La personne proposée à ce poste doit posséder les qualités requises pour être éligibles comme administrateur et sa candidature doit être appuyée par la majorité du conseil d'administration. Cette nomination prévaut jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres;
8. Il approuve les politiques de fonctionnement du CPC;
9. Il peut dans des circonstances extraordinaires déplacer l'assemblée générale annuelle;
10. En cas d'absence du poste de la présidence, il voit à la nomination d'un substitut parmi les membres du conseil d'administration. Celui-ci assume les pleins pouvoirs du poste de la présidence durant son absence.

Article 22 Pouvoirs légaux et responsabilités

Le conseil d'administration administre les affaires du CPC et en exerce tous les pouvoirs qui, en vertu de la Loi, lui sont expressément réservés. L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la Loi, les lettres patentes et les règlements généraux lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

Article 23 Transparence

L'administrateur doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté dans l'intérêt supérieur du CPC. De plus, il ne doit pas se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et celui de la CPC.

Article 24 Confidentialité

Tout administrateur doit respecter la confidentialité des délibérations du conseil d'administration et de tout document interne ou autre renseignement auxquels il a eu accès en raison de ses fonctions, à moins d'une décision expresse du CPC de les rendre publics. Un administrateur ne respectant pas ces conditions peut être démis de ses fonctions par le conseil d'administration.

Article 25 Comités du conseil d'administration

S'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin et sous réserve de la Loi, le conseil d'administration qui se compose de plus de six administrateurs peut déléguer certains pouvoirs à un comité exécutif. Sous réserve des règlements ou des instructions émanant du conseil d'administration, ce comité peut établir lui-même ses règles de procédure. Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution du conseil d'administration.

Article 26 Le président

Le président est le représentant officiel du CPC et à ce titre, il exerce une surveillance générale sur toutes les affaires du CPC : il assiste les autres membres du conseil d'administration dans leurs fonctions, préside les réunions, dirige les délibérations du conseil d'administration et de l'assemblée générale, lors de laquelle il présente le rapport d'activités de l'année. Il signe tous les documents officiels du CPC. Cette personne dispose d'un vote prépondérant. Il peut déléguer certains pouvoirs à un autre membre du conseil d'administration pour agir, à titre d'exemple, comme intermédiaire auprès des représentants municipaux ou pour s'occuper de la réservation de terrains sur le territoire.

Article 27 Le trésorier

Le trésorier est chargé du contrôle de tous les fonds du CPC, de la préparation des états financiers détaillés lorsque requis, et de la préparation d'un budget annuel pour le conseil d'administration. Il voit à la préparation des états financiers du CPC, qu'il présentera à l'assemblée générale annuelle. Il voit à la tenue adéquate des dossiers et documents financiers. Tous les chèques et les documents légaux doivent être signés par deux membres du conseil d'administration, incluant le président ou le trésorier. Tous les fonds doivent être déposés à la banque ou à tout autre établissement financier approuvé par le conseil d'administration. Tous les paiements effectués par le CPC se font par chèque ou à l'aide d'autres modes de paiement vérifiables. Le responsable de la trésorerie accomplit les autres tâches qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration ou par la présidence. À chaque séance du conseil d'administration, le trésorier présente un état d'encaisse.

Article 28 Le secrétaire

Le secrétaire s'occupe de toute la correspondance, la conservation et la distribution de tout document avec l'approbation du président, et il publie tous les avis de tenue de réunions du conseil d'administration et d'assemblées des membres. Cette personne voit aux communications du CPC et à la mise à jour annuelle des renseignements auprès du Registraire des entreprises du Québec (REQ). Il assume tout mandat confié par le conseil d'administration.

Article 29 Les réunions

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, à la demande du président ou de deux (2) membres du conseil d'administration. Les administrateurs sont avisés par courriel au moins dix (10) jours avant la tenue d'une réunion, dans la mesure du possible. Les convocations pour les réunions du conseil d'administration se font par courriel ou oralement et sont la responsabilité du secrétaire. Les réunions peuvent se tenir en présentiel ou par visioconférence.

Article 30 Quorum

Le quorum est d'une majorité d'administrateurs élus et nommés.

Article 31 Le vote

Le vote par procuration est interdit. Le vote se déroule à main levée, sauf si au moins deux (2) membres du conseil exigent de tenir un vote par scrutin secret. Les décisions aux réunions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix. Le président a droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

Article 32 Durée du mandat

Le mandat des administrateurs se termine à la clôture de la prochaine assemblée générale annuelle qui suit leur élection ou leur nomination.

Article 33 Dépenses

Les dépenses engagées par les membres du conseil d'administration dans l'exercice de leurs fonctions sont à la charge du CPC. Les rapports d'activités (dépenses) sont approuvés par la présidence.

Article 34 Retrait d'un administrateur

Sauf disposition contraire d'une convention écrite, le conseil d'administration peut, pour un motif valable ou sans raison particulière, destituer n'importe quel administrateur de l'organisation. À moins d'être ainsi destitué, un administrateur exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :

- son successeur a été nommé;
- l'administrateur a présenté sa démission;
- l'administrateur est décédé.

Les administrateurs peuvent nommer par résolution une personne pour combler une vacance au sein du conseil d'administration.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 35 Année financière

L'année financière du CPC commence le 1er juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante, ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

Article 36 Rémunération

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération pour agir comme tel. Toutefois, les administrateurs peuvent être remboursés pour des dépenses (essence, repas, hébergement...) lorsque requis par le conseil d'administration pour représenter le CPC ou dans l'exercice de leurs fonctions conformément aux barèmes votés par le conseil d'administration.

Article 37 Recours à un auditeur

Le conseil d'administration fera appel à un auditeur s'il le juge nécessaire. Celui-ci fera rapport à l'assemblée générale annuelle (AGA) le cas échéant.

DISPOSITIONS SPÉCIALES

Article 38 Protection pour les administrateurs

Aucun administrateur du CPC n'est ou ne sera tenu responsable des actes, négligences ou fautes de tout administrateur, d'aucune insuffisance de toute valeur dans laquelle l'argent du CPC est placé, d'aucune perte occasionnée par une erreur de jugement ou oubli de sa part, d'aucune autre perte, dommage ou événement défavorable qui se produira dans ou en relation avec l'exécution des devoirs afférents à sa charge à moins qu'ils ne soient le résultat de sa propre malhonnêteté.

Article 39 Dissolution ou liquidation

Advenant la dissolution ou la liquidation du CPC, tous les biens restants après le paiement des dettes et obligations seront dévolus à une ou des organisations exerçant une activité analogue ou en faire don à tout organisme qui pourrait en bénéficier.

Article 40 Modification des règlements généraux

Le conseil d'administration peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de l'organisation. Un tel règlement administratif, sa modification ou son abrogation, entrera en vigueur lorsque les membres auront approuvé par résolution ordinaire le nouveau règlement, la modification ou l'abrogation à l'occasion d'une assemblée des membres. Le règlement administratif, sa modification ou son abrogation est annulé s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres lors de l'assemblée.