

**ASSOCIATION RÉGIONALE DE PICKLEBALL
DE L'OUTAOUAIS
(ARPO)**

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

**ADOPTÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU 9 JANVIER 2018
RÉVISÉS ET ADOPTÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU
26 NOVEMBRE 2018**

**MISE À JOUR
25 NOVEMBRE 2019**

TABLES DES MATIÈRES

<i>Chapitre 1</i>	<i>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</i>	
Article 1	NOM.....	3
Article 2	SIÈGE SOCIAL.....	3
Article 3	OBJECTIFS.....	3
<i>Chapitre 2</i>	<i>LES MEMBRES</i>	
Article 4	CATÉGORIES.....	3
Article 5	RESPECT DES RÈGLEMENTS.....	3
Article 6	SUSPENSION ET EXPULSION.....	3
Article 7	DOMMAGE, BLESSURE OU PERTE DE BIENS.....	3
<i>Chapitre 3</i>	<i>ASSEMBLÉE DES MEMBRES</i>	
Article 8	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.....	4
Article 9	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE.....	4
Article 10	AVIS DE CONVOCATION.....	4
Article 11	QUORUM.....	4
Article 12	MISES EN NOMINATION.....	4
Article 13	VOTE.....	4
<i>Chapitre 4</i>	<i>CONSEIL D'ADMINISTRATION</i>	
Article 14	COMPOSITION.....	4
Article 15	ÉLIGIBILITÉ.....	5
Article 16	PRÉSIDENT.....	5
Article 17	VICE-PRÉSIDENT.....	5
Article 18	TRÉSORIER.....	5
Article 19	SECRÉTAIRE.....	5
Article 20	REMISE DES DOCUMENTS.....	5
Article 21	QUORUM.....	5
Article 22	COMITÉS.....	6
Article 23	RÉUNION.....	6
Article 24	VACANCE.....	6
Article 25	DURÉE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS.....	6
Article 26	RÉVOCATION.....	7
Article 27	RÉMUNÉRATION.....	7
Article 28	VOTE.....	7
Article 29	APPROBATION DES ÉTATS FINANCIERS.....	7
Article 30	EMPRUNT.....	7
Article 31	DÉCLARATION D'INTÉRÊT.....	7
Article 32	PROTECTION POUR LES ADMINISTRATEURS.....	8
<i>Chapitre 5</i>	<i>DISPOSITIONS FINANCIÈRES</i>	
Article 33	ANNÉE FINANCIÈRE.....	8
<i>Chapitre 6</i>	<i>DISPOSITIONS SPÉCIALES</i>	
Article 34	DISSOLUTION OU LIQUIDATION.....	8
Article 35	MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	8
Article 36	INTERPRÉTATION.....	8

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. NOM

Le nom de la corporation incorporée comme organisme à but non lucratif en vertu des dispositions de la 3e partie de la loi des compagnies du Québec est "Association Régionale de Pickleball de l'Outaouais Inc." (A.R.P.O.) (ci-après désigné <association>).

2. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Association est situé dans l'Outaouais à tel endroit que le conseil d'administration pourra déterminer périodiquement.

3. OBJECTIFS

- a) Promouvoir et encourager le pickleball auprès d'une clientèle junior, adulte et aînée tant au niveau récréatif que compétitif dans la région de l'Outaouais ;
- b) Faire croître la pratique du pickleball sous forme d'activités de formation, d'initiation, de récréation et de compétition, cette association régionale favorisera le développement de l'activité sportive de pickleball auprès des communautés et citoyens de l'Outaouais;
- c) Regrouper les personnes et les clubs intéressés au pickleball ; et
- d) Généralement, prendre toutes les mesures nécessaires à l'intérêt du sport de pickleball à travers la région de l'Outaouais.

CHAPITRE 2 – LES MEMBRES

4. CATÉGORIES

Les catégories de membres sont les suivantes :

- a) Tout joueur de pickleball résidant dans la région de l'Outaouais et ayant acquitté, si requis, le montant de la cotisation annuelle, montant établi par le conseil d'administration qui est payable annuellement à la date fixée par ce dernier ; et si requis
- b) Toutes autres catégories déterminées par le conseil d'administration.

5. RESPECT DES RÈGLEMENTS

Tous les membres doivent défendre et respecter les règlements généraux de l'association ainsi que tous les règlements généraux que pourra adopter le conseil de l'association à l'occasion et s'y conformer.

6. SUSPENSION ET EXPULSION

Suite à un premier avis verbal suivi d'un avis écrit, le conseil d'administration peut décider de suspendre ou d'expulser un membre qui n'a pas respecté les règles et règlements de l'association ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'association. 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 a le droit, dans les 10 jours de la réception de l'avis, de faire appel par écrit au président ou vice-président qui avisera le conseil d'administration de l'association.

7. DOMMAGE, BLESSURE OU PERTE DE BIENS

L'association 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 ses propres risques.

À cet effet, l'association devra être convenablement assurée contre toute réclamation possible suite à des blessures subies par les joueurs lors de la pratique du pickleball par les membres durant les activités de l'association incluant les tournois et les cliniques. Cette assurance peut être obtenue de la Fédération québécoise de pickleball. L'association doit être affiliée à la Fédération québécoise de pickleball pour obtenir cette assurance.

CHAPITRE 3 - ASSEMBLÉE DES MEMBRES

8. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle a lieu dans les 4 mois de la fin de l'exercice financier de l'association se terminant le 31 août et sera tenue à la date et l'endroit que le conseil d'administration déterminera.

9. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

D'autres assemblées générales ou spéciales peuvent se tenir de temps à autre à la demande du conseil d'administration ou sur demande écrite de 10% des membres actifs de l'association. Suite à la réception de la demande écrite, l'assemblée devra se tenir dans les 30 jours suivants.

10. AVIS DE CONVOCATION

Le conseil d'administration convoquera par écrit ou par courriel tous les membres au moins 10 jours avant la tenue de l'assemblée générale.

11. QUORUM

Le quorum tant pour l'assemblée générale ou spéciale est constitué des membres présents.

12. MISES EN NOMINATION

Les mises en nomination seront faites lors de l'assemblée générale annuelle des membres. Elles seront valables si les membres dûment proposées et secondées acceptent pendant la tenue de l'élection. Si un candidat mis en nomination est absent lors de l'assemblée, ce candidat devra avoir accepté par écrit, avant ladite assemblée.

13. VOTE

Toute personne ne peut voter qu'une fois. Le vote par procuration n'est pas accepté. Le vote est pris par scrutin secret. Seulement les membres en règle pourront voter. Un parent ou tuteur d'un joueur de moins de 18 ans qui est membre en règle pourra voter au nom de son enfant. Cependant un parent ou tuteur d'un tel joueur n'aura droit qu'à un seul vote peu importe le nombre d'enfants de la même famille faisant partie de l'association.

CHAPITRE 4 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

14. COMPOSITION

L'administration de l'association est confiée à un conseil d'administration comprenant le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et un maximum de 3 administrateurs qui représenteront, dirigeront et administreront les affaires de l'association. Le conseil respecte et assure la pratique des règlements généraux de l'association.

Les membres du conseil d'administration seront élus lors de l'assemblée annuelle ou spéciale et auront le droit d'être réélus. Quant au quatre (4) officiers (président, vice-président, trésorier, secrétaire), ceux-ci seront élus lors de l'assemblée générale annuelle.

Pour pouvoir être mis en nomination afin d'occuper le poste de président ou de vice-président, un membre en règle devra être membre du conseil d'administration dans la dernière année écoulée.

15. ÉLIGIBILITÉ

Tous les membres sont éligibles aux différents postes au sein du conseil d'administration. Les membres devront avoir payé leur cotisation pour l'année en cours à la date de l'assemblée générale annuelle.

16. PRÉSIDENT

Le président doit agir en qualité de président de toutes les réunions du conseil et assemblées générales et spéciales. Le président ou son délégué est membre d'office de tous les comités. Le président exercera une surveillance générale sur toutes les affaires de l'association. Le président est le représentant officiel de la région auprès de la Fédération Québécoise de pickleball ou de tout autre organisme faisant affaire avec l'association.

17. VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président aura les pouvoirs et exercera les fonctions qui pourront lui être attribués par le conseil d'administration ou le président. En l'absence du président, il accomplira les tâches du président et présidera toutes les assemblées.

18. TRÉSORIER

Le trésorier est chargé du contrôle de tous les fonds de l'association, de préparer des rapports financiers détaillés lorsque requis, de la préparation d'un budget annuel pour le conseil d'administration et l'assemblée générale, de la préparation des états financiers de l'association ainsi que de la tenue adéquate des dossiers et documents financiers.

Tous les chèques et les documents légaux devront être signés par le trésorier et une des deux personnes suivantes : soit le président ou le vice-président. Tous les fonds doivent être déposés dans les banques ou autres établissements financiers approuvés par le conseil. Tous les paiements effectués par l'association se font par chèque ou à l'aide d'autres documents vérifiables. Le trésorier accomplira les autres tâches qui pourront lui être confiées par le conseil d'administration ou le président.

19. SECRÉTAIRE

Le secrétaire s'occupe de toute la correspondance sujette à l'approbation du président ou de son délégué, publie tous les avis de tenue de réunions de la direction ou d'assemblée générale ou spéciale. Le secrétaire tiendra un registre des noms et adresses des administrateurs du conseil d'administration de l'Association. Le secrétaire accomplira les autres tâches qui pourront lui être confiées par le conseil d'administration ou le président.

20. REMISE DES DOCUMENTS

À l'expiration de leur mandat respectif, tous les administrateurs remettront sans exception tous les registres officiels et propriété de l'association alors en leur possession à leurs successeurs.

21. QUORUM

Le quorum pour tenir une réunion du conseil d'administration est plus de la moitié des administrateurs élus et nommés (par exemple, s'il y a 7 membres dans le conseil, le quorum requis est de 4 membres).

22. COMITÉS

Le conseil d'administration choisit les responsables des comités parmi les administrateurs du conseil d'administration qui devront exécuter les tâches qui leur auront été confiées. Si demandé par le président, tous les responsables des comités doivent déposer les noms des membres de leur comité auprès du conseil d'administration en vue d'obtenir son autorisation.

23. RÉUNION

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, sur demande du président ou d'au moins 2 administrateurs. Les administrateurs devront être avisés au moins 2 jours avant la tenue de l'assemblée. Les convocations pour les réunions des administrateurs du conseil se feront par lettre ou par courriel et seront la responsabilité du secrétaire. Aucun avis formel de l'assemblée du conseil d'administration ne sera nécessaire si tous les administrateurs sont présents ou si les absents ont signifié leur consentement à la tenue de l'assemblée en leur absence. Aucune erreur ou omission commise par inadvertance en donnant l'avis d'une assemblée du conseil n'affectera la validité ou ne rendra nulle les mesures prises lors de telle assemblée.

Les administrateurs pourront considérer ou traiter toutes affaires, spéciale ou générale, à toute assemblée du conseil. Toute question débattue sera décidée à la majorité des votes des administrateurs présents.

24. VACANCE

Il y aura automatiquement vacance à un poste d'administrateur :

- a) si un administrateur élu ou nommé ne pouvant se présenter sans motif valable à trois rencontres régulières consécutives au cours d'un même mandat sera automatiquement démis de ses fonctions ;
- b) si un administrateur démissionne de son poste en remettant une démission écrite au secrétaire de l'association ;
- c) si lors d'une assemblée générale spéciale des membres, une résolution est adoptée par les trois quarts des membres présents à l'assemblée à l'effet de le démettre de ses fonctions ; et
- d) au décès.

Lors d'une vacance résultant de l'une des raisons énumérées ci-haut, le poste devenu vacant sera comblé par une nomination faite par le conseil d'administration. La candidature proposée pour pourvoir ce poste doit être appuyée par la majorité du conseil et la personne devra posséder les qualités requises pour être éligible comme administrateur. Cette nomination prévaudra jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

S'il y a des postes vacants au sein du conseil d'administration, tout administrateur, sauf le président, peut occuper un 2e poste en autant que ce soit le poste de secrétaire ou de trésorier.

25. DURÉE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS

Un administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale au cours de laquelle il a été élu.

Afin d'assurer la continuité, la durée des mandats sera de deux (2) ans. La première année quatre (4) administrateurs seront élus pour un (1) an et trois (3) administrateurs pour une durée de deux (2) ans. Par la suite, tous les postes pour un mandat de deux (2) ans.

Lorsque l'administrateur a siégé pendant six (6) ans, ce dernier doit se retirer pour une année entière. Si aucun membre ne se présente et que le poste est vacant, l'administrateur peut demeurer en poste pour un autre terme de deux (2) ans.

26. RÉVOCATION

Le conseil d'administration peut, par résolution, révoquer en tout temps tout membre du conseil d'administration de l'association et tout sujet aux dispositions selon l'article #6.

27. RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne recevront aucune rémunération pour agir comme tel. Les administrateurs ont le droit d'être remboursés pour des dépenses (essence, repas, hébergement,) encourues dans l'exercice de leurs fonctions sauf les frais, déboursés ou dépenses occasionnées par leur négligence ou faute volontaire.

La rémunération du personnel engagé par l'association pour effectuer certaines tâches (préparation et organisation de cliniques, entraîneur, préparation de cours, superviseur,) sera déterminée par le conseil. Les administrateurs pourront être rémunérés pour effectuer ces tâches.

28. VOTE

En cas d'égalité des votes, un 2e vote sera effectué et si l'égalité persiste, le vote du président sera prépondérant. Le vote par procuration ne sera pas admis. Toute décision prise à l'assemblée du conseil d'administration se doit d'être proposée et appuyée. Un vote majoritaire du conseil d'administration est requis pour approbation d'une résolution. Tout membre du conseil d'administration ne peut voter qu'une fois.

29. APPROBATION DES ÉTATS FINANCIERS

Les états financiers préparés par le trésorier ou par l'expert-comptable si requis, devront être approuvés par le conseil d'administration et signés par deux administrateurs de l'association.

30. EMPRUNT

Les administrateurs peuvent de temps à autre :

- a) emprunter de l'argent sur le crédit de l'association ;
- b) sortir, vendre ou engager les valeurs de l'association ; et
- c) donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de l'association, ou donner ces diverses espèces de garanties, pour assurer le paiement des emprunts ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats ou engagements de l'association.

De temps en temps, les administrateurs peuvent autoriser un administrateur de l'association, membre de l'association ou tout autre personne, pour faire des arrangements relativement à l'argent emprunté ou à être emprunté comme ci-dessus mentionné et selon les termes et conditions du prêt et quant aux garanties à être données, avec pouvoir de changer ou modifier tels arrangements, termes et conditions et de donner des garanties additionnelles pour l'argent emprunté ou restant dû par l'association comme les administrateurs peuvent autoriser et généralement diriger, transiger et régler les emprunts d'argent par l'association.

31. DÉCLARATION D'INTÉRÊT

Il sera du devoir d'un administrateur de l'association qui possède quelque intérêt, direct ou indirect, dans un contrat ou entente avec l'association de déclarer tel intérêt dès que possible et s'abstenir de voter à l'égard de tel contrat ou entente. Tout administrateur membre du CA devra compléter un formulaire de vérification d'antécédents judiciaires.

32. PROTECTION POUR LES ADMINISTRATEURS

Aucun administrateur de l'association ne sera responsable des actes, reçus, négligences ou fautes de tout autre administrateur, d'aucune insuffisance de toute valeur dans laquelle l'argent de l'association sera 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.

CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**33. ANNÉE FINANCIÈRE**

L'année financière de l'association se termine le 31 août de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

CHAPITRE 6 - DISPOSITIONS SPÉCIALES**34. DISSOLUTION OU LIQUIDATION**

Au cas de dissolution ou de la liquidation de l'association, tous les biens restant après le paiement des dettes ou obligations seront distribués à une ou plusieurs œuvres de charité reconnues au Canada.

35. MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Tout membre en règle peut proposer une modification aux règlements généraux de l'association. Toute modification devrait être approuvée par 2/3 des membres présents à l'assemblée générale annuelle ou spéciale ayant droit de vote.

36. INTERPRÉTATION

Dans les présents règlements et tous les autres règlements de l'association 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.

Accepté par l'assemblée générale, lors de l'assemblée générale annuelle tenue à Gatineau le 9 janvier 2018.

Mise à jour 25 novembre 2019.

Nom

Nom

Signature

Signature

Président

Secrétaire