ASSOCIATION DE PICKLEBALL DE REPENTIGNY

223, rue Jacques Plante, Repentigny (Québec) J5Y 0B4

STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Statuts et règlements, version 4
Adoptés par l'Assemblée générale le 7 septembre 2025

Section 1 LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1.1 : Nom et incorporation

La présente Association, connue et désignée sous le nom de l'Association de Pickleball de Repentigny « Pickleball Repentigny » (ci-après nommée « APR » est incorporée comme organisme à but non lucratif selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies (Québec) en date du 4 juin 2015 sous le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1171009799.

ARTICLE 1.2 : Siège social

Le siège social est établi à l'adresse du Complexe Sportif Gilles-Tremblay, 223, rue Jacques Plante, Repentigny, J5Y 0B4. Toute modification du siège social pourra être effectuée sous décision du Conseil d'administration de l'APR.

ARTICLE 1.3 : Logo

Le logo de l'APR est celui-ci :

ARTICLE 1.4 : Objectifs

L'APR vise les objectifs suivants :

- Favoriser le développement du Pickleball à Repentigny;
- Organiser et régir les activités de Pickleball à Repentigny en collaboration avec la Fédération québécoise de Pickleball;
- Représenter ses membres auprès de la Fédération et des instances municipales;
- Promouvoir l'esprit sportif, l'exercice physique et la socialisation, trois déterminants de la santé des personnes;
- Offrir aux joueurs une clinique des principales techniques du Pickleball une fois ou deux par année ou selon la demande;
- Appliquer la règlementation de la Fédération québécoise de Pickleball;
- Promouvoir l'intérêt de ses membres;
- Permettre à tout membre de participer à ses activités, et ce, sans égard à la nationalité, au genre, au sexe, à la langue, à la religion ou toutes autres caractéristiques socio-démographiques;
- Encourager ses membres à pratiquer ce sport de façon sécuritaire.

Section 2 LES MEMBRES, LA COTISATION ET LES INSCRIPTIONS

ARTICLE 2.1 : La définition

Les membres de l'APR sont ceux ayant payé leur cotisation annuelle à l'APR. Ils participent aux Assemblées générales et ont le droit de vote. Ils peuvent s'inscrire à toutes les activités proposées par le Conseil d'administration (sessions de jeu, cliniques d'amélioration ou de perfectionnement, tournois, etc.) selon les modalités prévues et les disponibilités de places.

ARTICLE 2.2 : La cotisation

Le montant de la cotisation des membres est établi par le Conseil d'administration de l'APR et est payable annuellement. Une partie de ce montant est remis à la Fédération québécoise de Pickleball (FQP) ainsi qu'à Pickleball Canada Organization (PCO).

ARTICLE 2.3 : Renonciation

Un membre peut renoncer à son statut, en tout temps, mais ne peut se voir rembourser la somme déboursée initialement pour ses frais d'adhésion annuelle à l'APR et à Pickleball Canada Organization (PCO).

ARTICLE 2.4 : Inscriptions

Le nombre maximal de groupe auquel un membre peut s'inscrire sera de 1, et ce, tant que la période d'inscription pour tous n'aura pas été d'une durée minimum de 3 jours. (Ce nombre de jours sera communiqué aux membres avec le courriel annonçant les dates d'inscriptions).
Les responsables de groupe sont également visés par cette limite, sauf pour les groupes auxquels ils ont la charge. Les groupes où ils sont responsables ne sont pas comptabilisés dans cette limite.

Après cette période, le nombre maximal d'événement (groupe) auquel un membre pourra s'inscrire ne sera plus limité.

ARTICLE 2.5 : Priorité d'inscriptions

Les membres inscrits à un (ou plusieurs) groupe(s) à la session d'automne, se verront invités, en priorité, pour ces groupes à la session d'hiver suivante. Toutefois, ils ne pourront choisir de s'inscrire en priorité qu'à un seul de ces groupes, et ce, pour respecter l'article 2.4.

Ces invitations prioritaires sont également valides de la session d'hiver vers la session d'automne.

Article 2.5.1 : Absences

Un joueur absent à plus de 50% des séances d'un événement, se verra automatiquement retirer son droit à la priorité d'inscription pour ce groupe à la session (automne ou hiver) suivante.

Un joueur qui n'avise pas de son absence à plus de 3 reprises, se verra automatiquement perdre son droit à la priorité d'inscription pour ce groupe à la session (automne ou hiver) suivante.

ARTICLE 2.6 : Remboursement d'un événement

À moins d'avis contraire propre à un événement, un remboursement peut être accordé à la suite d'une demande pour cause de blessure, de déménagement ou d'erreur lors de l'inscription. Tout autre motif devra être étudié par le Conseil d'administration.

Pour être acceptée, cette demande doit être effectuée avant que 50% de l'activité soit passé (sauf dans le cas d'une erreur d'inscription où l'activité ne doit pas avoir débuté). De plus, la demande doit être pour la cessation de cette activité jusqu'à la fin de la session. Le joueur ne pourra donc pas revenir au jeu dans ce groupe. Le calcul du remboursement est proportionnel au nombre de journées restantes moins les frais d'administration de 20%.

Il est à noter que le membre ainsi remboursé, n'étant plus régulier dans ce groupe, perdra sa priorité d'inscription pour la session suivante.

ARTICLE 2.7 : Suspension et expulsion

Le Conseil d'administration peut suspendre, pour la période qu'il détermine, ou expulser tout membre dont la conduite est jugée préjudiciable à l'APR. En cas du non-respect du Code de conduite des membres (voir Annexe 1), il s'expose à des sanctions pouvant aller de la suspension de ses privilèges, jusqu'à l'expulsion de l'APR.

Cependant, avant de prononcer une suspension ou une expulsion, le Conseil d'administration doit, par courrier recommandé, aviser le membre concerné de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas et lui permettre de se faire entendre.

Section 3 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

ARTICLE 3.1 : Composition

L'assemblée générale se compose des membres en règle de l'Association.

ARTICLE 3.2 : Quorum

Les membres présents à l'ouverture d'une Assemblée générale forment le quorum.

ARTICLE 3.3 : Vote

Chaque membre a droit à un vote. Le vote par procuration n'est pas permis. Le vote est pris à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par le tiers des membres présents ayant droit de vote. Le président du Conseil d'administration a droit à un second vote en cas d'égalité des votes.

ARTICLE 3.4 : Assemblée générale annuelle

Une fois par année, dans les quatre (4) mois suivant l'exercice financier (tel que défini à l'article 24), les membres se réunissent en Assemblée générale au lieu et à l'heure proposés par le Conseil d'administration. L'avis de convocation, l'ordre du jour proposé ainsi que les documents afférents leur sont envoyés par courriel un mois à l'avance. Chaque membre a droit à un vote.

L'Assemblée générale se déroule habituellement de la façon suivante :

1. Ouverture de l'Assemblée générale annuelle
2. Vérification des présences et du statut de membre des participants, et constatation de la régularité de la convocation;
3. Lecture, modification s'il y a lieu, et adoption de l'ordre du jour;
4. Lecture, modification s'il y a lieu, et adoption du procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle précédente;
5. Rapport du président du Conseil d'administration;
6. Rapport du trésorier du Conseil d'administration, dépôt des états financiers pour adoption et rapport verbal du vérificateur;
7. Démission, (si applicable);
8. Amendements aux Statuts et Règlements généraux (si applicables);
9. Élection d'un président d'élection;
10. Élections des membres du Conseil d'administration aux postes vacants
11. Période de questions
12. Levée de l'Assemblée.

ARTICLE 3.5 : Assemblée générale spéciale

L'Assemblée générale spéciale est convoquée sur demande du président ou du tiers des membres ayant droit de vote, à la date et à l'endroit fixés par le Conseil d'administration. L'avis de convocation est envoyé par courriel dans les quinze (15) jours avant la date de l'Assemblée générale spéciale. Cet avis doit faire mention des sujets à traiter lors de l'Assemblée générale spéciale et aucun autre sujet ne peut y être traité.

ARTICLE 3.6 : Pouvoirs de l'Assemblée générale

L'Assemblée générale a tous les droits, notamment :

- Élire les membres du Conseil d'administration de l'APR;
- Adopter les états financiers de l'APR;
- Ratifier les Statuts et règlements généraux de l'APR
- Se prononcer sur les orientations générales de l'APR;
- Nommer (ou élire) le vérificateur de l'APR pour l'année suivante.

Section 4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 4.1 : Composition du Conseil d'administration

Éligibilité **:** Seuls les membres en règle de l'APR sont éligibles comme administrateurs. Deux personnes d'une même famille[1] (voir Annexe 2) ne peuvent siéger sur le même conseil d'administration pour éviter tout conflit d'intérêts et assurer une gouvernance transparente. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles.

Exclusion : un membre ayant contrevenu au Code de conduite des membres de l'APR.

Le Conseil d'administration est composé de sept (7) membres dont le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire et de trois (3) administrateurs qui représenteront, dirigeront et administreront les affaires de l'association.

- Présidence

Le président est le premier répondant de l'APR. Il est le porte-parole officiel, à moins que le conseil n'en désigne un autre. Il préside les assemblées des membres du conseil d'administration. Voit au bon déroulement des réunions en octroyant la parole, en recevant les propositions, en appelant le vote et en gérant le temps. Il voit à la réalisation des objectifs de l'association, et s'assure que les autres membres du conseil d'administration remplissent leurs devoirs respectifs. Il peut assister à toutes les réunions des sous-comités. Il peut se présenter à toutes les formations organisées par l'association, valider sur place le bon déroulement des évaluations, et les activités de la ligue. Il présente un rapport des activités du conseil d'administration à l'assemblée générale annuelle. Il utilise son droit de vote prépondérant en cas d'égalité de vote.

- Vice-présidence

Le vice-président soutient le président dans ses fonctions. Il doit être mesure de le remplacer en cas d'absence ou d'incapacité d'agir. Il partage avec le président les visites sur les sites où se déroulent les activités de la ligue. Il peut accomplir toute autre fonction attribuée par le conseil d'administration.

- Trésorerie

Le trésorier a la charge et la garde du contrôle des fonds de l'association. Il procède à la cueillette des recettes des inscriptions et les dépose à la banque ou autre établissement financier approuvé par le conseil. Il signe les chèques et les documents légaux avec le président ou vice-président. Il s'assure du processus et du contrôle en place d'une saine gestion financière de l'association. Il prépare le budget annuel pour le conseil d'administration et l'assemblée générale.

- Secrétariat

Le secrétaire assiste le président dans l'organisation des assemblées régulières et spéciales du conseil d'administration. Il prépare l'ordre du jour, rédige les procès-verbaux et convoque les membres aux réunions. Il tient un livre des politiques, des procédures, des résolutions, règlements et décisions prises lors des réunions. Il archive et conserve les documents légaux de l'APR.

Le Conseil d'administration peut également s'adjoindre 1 à 2 conseillers (membres) sans droit de vote, s'il le juge nécessaire.

Par ailleurs, lors d'une démission de l'un des membres avant la fin de son mandat, le Conseil d'administration peut, s'il le juge nécessaire pour assurer le bon fonctionnement de ses travaux, nommer un nouveau membre à la fonction vacante. Cette personne agira par intérim jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle et aura droit de vote lors des réunions du Conseil d'administration.

ARTICLE 4.2 : Fonctions et durée des mandats

La répartition des différentes fonctions entre les membres du Conseil d'administration se fait par entente entre eux lors d'une réunion du Conseil d'administration.

Tous les postes ont une durée de deux ans et ne sont pas tous renouvelables la même année.
Quatre (4) postes sont élus lors des années paires, et trois (3) lors des années impaires.
Pour rencontrer cette alternance, un des deux nouveaux postes créé d'administrateur sera en élection après l'an un 2025.
Deux ans après leur élection, trois membres du Conseil d'administration voient leur mandat se terminer et l'Assemblée générale annuelle procède à une élection à trois postes. L'année suivante, quatre autres postes deviennent vacants et l'Assemblée générale procède à une élection de quatre postes.

ARTICLE 4.3 : Quorum

Le quorum du Conseil d'administration est composé de trois membres.

ARTICLE 4.4 : Absences

Un membre du Conseil d'administration, élu ou nommé, ne pouvant se présenter, sans motif valable, à trois (3) réunions régulières consécutives au cours d'un même mandat, sera automatiquement démis de ses fonctions.

ARTICLE 4.5 : Réunions

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire, sur demande du président ou trois (3) membres du Conseil d'administration.

Résolution électronique

Une résolution envoyée aux administrateurs par voie de courrier électronique, 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.

Cette résolution signée et écrite envoyée par voie électronique aux administrateurs ne sera appliquée que dans des conditions exceptionnelles, ceci afin d'accélérer le processus décisionnel entre deux réunions mensuelles.

ARTICLE 4.6 : Avis de convocation

L'avis de convocation est envoyé par courriel ~~quinze (15)~~ trois (3) jours avant la date de réunion. L'avis de convocation inclut le projet de l'ordre du jour ainsi que le procès-verbal de la réunion précédente.

ARTICLE 4.7 : Retrait d'un membre du Conseil d'administration

Cesse de faire partie du Conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout membre qui :

- Présente par écrit sa démission au Conseil d'administration;
- Décède, devient insolvable ou interdit;
- Perd sa qualité de membre, tel que décrit aux articles 5 et 8 du présent règlement.

ARTICLE 4.8 : Rémunération

Les membres du Conseil d'administration ont le droit d'être remboursés des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions sur présentation des factures détaillées. Ces dépenses doivent être préalablement approuvées par le conseil d'administration avant d'être engagées.

Exemption pour l'implication bénévole au sein de l'APR
Certains bénévoles ainsi que les membres du CA sont exemptés du paiement de certaines activités, et ce, en guise de remerciement pour leur implication bénévole au sein de l'APR. (Voir Annexe 3)

Indemnisation
L'APR peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses administrateurs, présents ou passés, de tous frais et dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient parties en cette qualité, à l'exception des cas où ces administrateurs ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquittement de ces sommes, l'APR peut souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

ARTICLE 4.9 : Pouvoirs et responsabilités du Conseil d'administration

Le Conseil administre les affaires de l'APR et exerce tous les pouvoirs qui, en vertu de la Loi des compagnies, lui sont expressément réservés.

Il doit respecter les obligations que la Loi, les lettres patentes et les Statuts et règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

Il doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté, dans le meilleur intérêt de l'APR. Les membres du Conseil d'administration doivent éviter de se placer dans une situation de conflit entre leur intérêt personnel et celui de l'APR.

À cet effet, un formulaire de DÉCLARATION ANNUELLE DES INTÉRÊTS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (Annexe 4) est rempli par chaque administrateur en l'invitant à divulguer toutes informations susceptibles de le placer dans une situation où ses intérêts ou ceux de sa famille pourraient être en conflit réel ou en apparence avec ses obligations d'administrateur.

ARTICLE 4.10 : L'année financière

L'année financière de l'APR commence le 1er juillet et se termine le 30 juin de chaque année.

ARTICLE 4.11 : Le vérificateur

Un vérificateur financier est élu ou nommé à l'Assemblée générale annuelle. Il a la responsabilité de vérifier tous les états financiers de l'Association et d'en rendre compte à l'Assemblée générale suivante.

ARTICLE 4.12 : La liquidation

En cas de la liquidation de l'APR, tous les biens restant après le paiement des dettes et obligations seront distribués à une ou plusieurs œuvres sportives reconnues à Repentigny.

ANNEXE 1 – CODE DE CONDUITE DE L'APR (REV. 2024-02-16)

L'APR désapprouve toute forme de violence, qu'elle soit de nature physique, psychologique ou sexuelle. Tout comportement, parole, acte, geste délibéré ou non à caractère répétitif exprimé directement ou indirectement y compris dans le cyber espace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser. L'intimidation telle qu'on l'entend dans le présent texte fait partie des trois types de violence soit la violence physique, la violence psychologique et la violence sexuelle. [1]

En conformité avec la « *POLITIQUE, RÈGLES ET PROCÉDURES EN MATIÈRE DE PROTECTION DE L'INTÉGRITÉ » et le « CODE DE CONDUITE » de la* Fédération québécoise de Pickleball, les membres s'engagent à les respecter, ainsi que les politiques et procédures de l'APR, que ce soit lors des activités de la ligue, formations, événements ou tournois.

1) Le membre s'engage à adopter une attitude attentionnée envers quiconque, et ce peu importe l'âge, l'origine ethnique, le niveau d'habiletés sportives, les handicaps, l'orientation sexuelle;

2) Le membre démontre un comportement sécuritaire en adaptant ses actions dans le respect de la sécurité des autres;
3) Le membre fait preuve d'esprit sportif en collaborant avec les coéquipiers, et apprécie les efforts de tous. Il agit avec dignité en acceptant la défaite, et reste modeste lors d'une victoire;

4) Lorsque la situation se présente, le membre de niveau de calibre de jeu plus avancé agit avec courtoisie face à un membre de calibre moins avancé, en adaptant son style de jeu afin de l'aider dans sa progression;

5) Le membre utilise les réseaux sociaux, internet et autres médias électroniques de façon éthique et respectueuse en s'abstenant de s'en servir pour provoquer un autre membre, ou nuire à sa réputation.

MANQUEMENT AU CODE DE CONDUITE
Selon l'Article 8 des Statuts et Règlements de l'APR, en cas du non-respect du Code de conduite, le membre s'expose à des sanctions. Ces sanctions peuvent aller de la suspension, jusqu'à l'expulsion de l'APR. *Le Conseil d'administration peut suspendre, pour la période qu'il détermine, ou expulser tout membre dont la conduite est jugée préjudiciable à l'APR.*

Cependant, avant de prononcer une suspension ou une expulsion, le Conseil d'administration doit, par courrier recommandé, aviser l'individu concerné de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas et lui permettre de se faire entendre.

[1] Fédération québécoise de pickleball (2020). Politiques, règles et procédures en matière de protection de l'intégrité, 25 p

ANNEXE 2 – DÉCLARATION ANNUELLE DES INTÉRÊTS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

[1]***La famille*** : Les membres de la famille comprennent et ne se limitent pas aux conjoints.tes.

2) Elle inclut les enfants;
3) les enfants issus d'une union antérieure du conjoint;
4) ses gendres et brus;
5) ses parents;
6) les conjoints de ses parents;
7) le père et la mère de son conjoint;
8) ses grands-parents;
9) ses frères et sœurs;
10) ses beaux-frères et belles-sœurs;
11) toute autre personne de la parenté qui habite avec le membre, ou avec qui le membre habite en permanence.

ANNEXE 3 – EXEMPTION POUR L'IMPLICATION BÉNÉVOLE AU SEIN DE L'APR
Article 4.8

	RÉDUCTIONS		REMBOURSEMENT
BÉNÉVOLES CONCERNÉS	Sur l'inscription aux activités	Pour les remplacements	Sur l'inscription aux activités
Membres du CA	100 %	100 %	
Responsables de groupe	100 % pour le groupe sous sa responsabilité		
Formateurs			10$ / séance de bénévolat[1]
Superviseur pour la drill			10$ / séance de bénévolat[1]
Organisateur du tournoi de l'APR			80 $

Notes : Aucune réduction ou remboursement n'est accordé sur les frais d'adhésion.
Aucune réduction ou remboursement n'est accordé pour les activités diffusées pour les services des professionnels.
Les réductions ou remboursements sont accordés uniquement à la session à laquelle le bénévolat a été effectué (seule exception, la *drill* estivale qui s'applique à la session d'automne)

[1] Maximum de 80$ de remboursement, et ce, peu importe le nombre d'activités différentes qui ont été réalisées. Le montant ne peut excéder l'argent qui a été déboursé à la session en cours.

ANNEXE 4 – FORMULAIRE DÉCLARATION ANNUELLE DES INTÉRÊTS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DÉCLARATION ANNUELLE DES INTÉRÊTS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

J'ai pris connaissance de l'article 4.9 des statuts et règlements généraux sur les pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration et des conflits d'intérêts. Par conséquent, je _____, déclare, à titre d'administrateur;
(Nom en lettre moulées)

☐ N'avoir, personnellement ou par l'entremise d'un membre de ma famille [1], aucun intérêt [2] dans des entreprises ou organismes;

ou

☐ Avoir, personnellement ou par l'entremise d'un membre de ma famille, des intérêts dans les entreprises ou des organismes suivants (veuillez remplir le tableau);
qui sont susceptibles de me placer dans une situation où je serai impliqué.e dans une transaction, participerai à une activité, ou entretiendrai des relations avec l'APR où mes intérêts personnels ou ceux de l'un des membres de ma famille pourraient être en conflit réel ou en apparence avec mes obligations d'administrateur, et ce pour la période du _____ au _____.

Nom de l'entreprise ou organisme	**Nature de l'intérêt**

_____ _____
Signature Date

[1] Voir Annexe 2

[2] Intérêt Pour une personne, avoir des intérêts dans une entreprise, cela signifie qu'elle détient une part ou une somme d'argent dans cette entreprise. Cette définition se réfère à la notion d'investissement financier, où un individu possède une partie des actifs ou des bénéfices de l'entreprise.