



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Mise à jour :

5 décembre 2022 suite à l'AGA du 29 novembre 2022

TABLES DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
1. Nom.....	3
2. Siège social.....	3
3. Vision, Mission et Valeurs	3
CHAPITRE 2 – LES MEMBRES	3
4. Catégories.....	3
5. Respect des règlements.....	3
6. Suspension et expulsion.....	3
7. Dommage, blessure ou perte de biens	3
CHAPITRE 3 – ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....	4
8. Assemblée générale annuelle	4
9. Assemblée générale spéciale	4
10. Avis de convocation.....	4
11. Quorum	4
12. Mises en nomination des administrateurs.....	4
13. Vote.....	4
CHAPITRE 4 – CONSEIL D'ADMINISTRATION	4
14. Composition	4
15. Éligibilité.....	5
16. Président.....	5
17. Vice-président.....	5
18. Trésorier.....	6
19. Secrétaire.....	6
20. Remise des documents	6
21. Quorum	6
22. Comités.....	6
23. Réunion.....	7
24. Vacance	7
25. Durée du mandat des administrateurs.....	7
26. Révocation.....	8
27. Rémunération	8
28. Vote lors d'une assemblée du conseil d'administration	8
29. Approbation des états financiers	8
30. Emprunt	8
31. Vérification des antécédents judiciaires.....	8
32. Protection pour les administrateurs.....	9
CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES	9
33. Année financière.....	9
CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS SPÉCIALES.....	9
34. Dissolution ou liquidation.....	9
35. Modification aux règlements généraux	9
36. Interprétation.....	9

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. Vision, Mission et Valeurs

Vision: L'ARPO sera LA référence pour le Pickleball en Outaouais en devenant un partenaire dynamique préconisant le pickleball pour favoriser la bonne forme physique et les bonnes relations sociales.

Mission: Promouvoir, développer et soutenir la pratique du pickleball auprès des clientèles jeunesse, adulte et aînée, tant au niveau récréatif que compétitif, dans la région de l'Outaouais.

Valeurs: Engagement, Inclusivité, Excellence et Saines habitudes de vie.

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 s'engagent à respecter les règlements généraux de l'association ainsi que le code de conduite pour les membres. Les membres du conseil d'administration doivent de plus se comporter de manière à respecter le code d'éthique pour les administrateurs.

6. Suspension et expulsion

La procédure pour le traitement des plaintes relatives à l'observation du code de conduite pour les membres et du code d'éthique pour les administrateurs est détaillée dans les deux codes mentionnés.

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 des administrateurs

Les mises en nomination des administrateurs seront faites lors de l'assemblée générale annuelle des membres. Elles seront valables si les membres dûment proposées et secondées acceptent la nomination 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 minimum de 3 administrateurs et un maximum de 5 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, 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 du conseil d'administration a les mêmes obligations fondamentales que ses collègues, auxquelles s'ajoutent toutefois des responsabilités sur la gouvernance du conseil d'administration et sur les relations de ce dernier avec les instances externes. Ainsi, il veille à ce que chaque membre du conseil d'administration joue un rôle significatif et remplisse son mandat, au cours des réunions ou au sein des comités de l'ARPO.

En outre, il préside les réunions du conseil d'administrateur et agit comme un animateur, invitant les membres à faire valoir leur opinion et à débattre des propositions soumises. Se devant d'agir de façon impartiale, il accorde à chaque membre respect et considération et il s'assure que chacun obtienne toutes les informations utiles pour se forger une opinion sur les sujets abordés et les décisions à prendre.

Le président exerce une surveillance générale sur toutes les affaires de l'association :

- Préside toutes les rencontres du conseil d'administration et toutes les assemblées générales et spéciales de l'organisation;
- Détermine, en collaboration avec les membres du conseil, la fréquence des réunions et leur durée habituelle;
- Voit au bon déroulement des réunions en octroyant la parole, en recevant les propositions, en appelant le vote et en gérant le temps;
- Voit à l'application des décisions du conseil d'administration, de l'assemblée générale et voit au respect des règlements;
- Est le représentant officiel de l'ARPO auprès de Pickleball Québec ou de tout autre organisme faisant affaire avec l'association;
- Est membre d'office de tous les comités et assiste à toutes leurs réunions s'il le désire. Il doit donc en être avisé;
- Présente un rapport des activités du conseil d'administration à l'assemblée générale annuelle;
- Utilise son droit de vote prépondérant en cas d'égalité de vote;
- Est un des signataires pour tous les documents officiels;
- Exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

17. Vice-président

En cas d'absence ou d'incapacité du président, le vice-président le remplace et en exerce tous les pouvoirs et toutes les fonctions dont la présidence des assemblées. En cas d'absence prolongée ou de démission du président, il assume les fonctions de ce dernier jusqu'à la nomination d'un nouveau président par le conseil d'administration. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

18. Trésorier

Le trésorier est principalement chargé du contrôle de tous les fonds de l'association. Entre autres, il est responsable de :

- Préparer des rapports financiers détaillés lorsque requis ;
- Préparer le budget annuel pour le conseil d'administration et l'assemblée générale ;
- Préparer les états financiers de l'association ainsi que de la tenue adéquate des dossiers et documents financiers ;
- Signer les chèques et les documents légaux avec soit le président ou vice-président.
- Déposer les fonds dans les banques ou autres établissements financiers approuvés par le conseil ;
- Assurer la conformité aux lois fiscales fédérales et provinciales à titre d'organisme sans but lucratif ;
- Exercer toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

19. Secrétaire

Le secrétaire assiste le président dans l'organisation des travaux du conseil d'administration. Ses responsabilités consistent à :

- Procéder à l'envoi des convocations aux réunions du conseil ou d'assemblée générale et spéciale et préparer les ordres du jour ;
- Rédiger les procès-verbaux où sont consignés la présence des participants, les éléments majeurs des débats ainsi que les décisions qui en ont découlé. Les procès-verbaux font l'objet d'une approbation formelle à la réunion qui suit et sont signés par le président et le secrétaire;
- Tenir un registre de toutes les décisions et résolutions durant les rencontres pour consultation ultérieure;
- Conserver et archiver les documents du conseil d'administration et les documents légaux de l'ARPO;
- Tenir un registre des noms et adresses des administrateurs du conseil d'administration de l'ARPO ;
- Exercer toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

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 cinq (5) administrateurs pour une durée de deux (2) ans. Par la suite, tous les postes pour un mandat de deux (2) ans. Les années impaires les quatre administrateurs sont le vice-président, le secrétaire et l'administrateur 4 et 5 et les années paires les cinq administrateurs sont le président, le trésorier et les administrateurs 1, 2 et 3.

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

La procédure relative au traitement des plaintes relatives à l'observation du code de conduite pour les membres et du code d'éthique pour les administrateurs est détaillée dans les deux codes mentionnés.

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 lors d'une assemblée du conseil d'administration

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. Vérification des antécédents judiciaires

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

Une modification aux Règlements généraux doit, conformément aux exigences de la loi sur les compagnies du Québec, être adoptée par le Conseil d'administration et ratifié par la suite à l'assemblée générale annuelle des membres.

Une modification aux Règlements généraux entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration et le demeure jusqu'à l'assemblée générale des membres suivante au cours de laquelle elle doit être ratifiée pour continuer d'être en vigueur.

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.

37. Signature

Mise à jour le 5 décembre 2022 pour donner suite à l'assemblée générale du 29 novembre 2022.

Nom

Nom

Signature
Président

Signature
Secrétaire