

# **PICKLEBALL MONCTON INC. STATUTS ET RÈGLEMENTS**

## **ARTICLE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Section A : Nom et personnalisation**

Le club a pour nom : Pickleball Moncton Inc. (PBM). Pickleball Moncton Inc. est une organisation sans but lucratif personnalisée sous le régime de la *Loi sur les compagnies* du Nouveau-Brunswick depuis le 6 septembre 2022. Elle porte le numéro de référence 737274.

### **Section B : Affiliation nationale**

Pickleball Moncton est affiliée à l'Organisme Pickleball Canada.

### **Section C : Affiliation provinciale**

Pickleball Moncton est affiliée à Pickleball Nouveau-Brunswick (PBNB).

### **Section D : Siège**

Le siège se trouve à l'adresse résidentielle du secrétaire en exercice.

### **Section E : Logo**

Voici le logo de Pickleball Moncton :



## **Section F : Buts/Objets**

Voici les buts et objets du club :

- Promouvoir le sport de pickleball pour tous dans le Grand Moncton dans un environnement sécuritaire, tout en protégeant les actifs du club.
- Donner la chance à tous les membres d'apprendre à jouer et d'améliorer leur jeu.
- Offrir des formations et des cliniques.
- Programmer des séances récréatives, des jeux de ligue et des tournois; encourager l'observation, dans le jeu, des normes de sécurité les plus élevées; promouvoir des activités sociales de pickleball dans la collectivité.
- Exploiter une ou plusieurs installations d'intérieur ou d'extérieur consacrées au pickleball dans le Grand Moncton.

## **ARTICLE II : ADHÉSION & COTISATIONS**

### **Section A : Admissibilité**

Tout membre de l'Organisme Pickleball Canada peut devenir membre du club. Une catégorie junior peut être établie pour les joueurs de 16

ans et moins, accompagnés d'un adulte.

## **Section B : Statut de membre**

Sont membres tous ceux qui ont payé leur cotisation. Ils ont le droit de participer et de voter aux assemblées générales annuelles. Ils peuvent participer à toutes les activités de pickleball (séances de jeu, formations, tournois, etc.), aux conditions prévues, s'il y a de la place.

## **Section C : Cotisation**

(I) Les membres paient une cotisation annuelle, laquelle leur donne le droit de jouer à PBM.

(II) La cotisation annuelle est fixée chaque année par le Conseil d'administration, en fonction du budget d'exploitation du club.

(III) La cotisation annuelle n'est pas remboursable.

(IV) Le Conseil d'administration a aussi le droit de percevoir des droits additionnels pour la réservation de terrains de jeu, l'aménagement de ligues et la tenue de tournois et pour assurer la qualité et la permanence du club.

(V) Le Conseil d'administration peut suspendre pour un certain temps ou exclure tout membre dont la conduite est jugée préjudiciable à Pickleball Moncton Inc. Avant de procéder à la suspension ou à l'exclusion, les dirigeants doivent aviser le membre par écrit des date et heure de l'audition de l'affaire et lui permettre de se faire entendre.

## **ARTICLE III : SOCIÉTARIAT**

### **Section A : Composition**

Le sociétariat se compose des membres en règle de Pickleball Moncton Inc.

### **Section B : Quorum**

Le quorum de l'assemblée générale annuelle (AGA) est de vingt membres en règle de PBM.

### **Section C : Vote**

Tous les membres présents à l'AGA ont le droit de voter.

### **Section D : Assemblée générale annuelle**

Une assemblée générale annuelle (AGA) a lieu chaque année en juin. Un avis précisant les date, heure et lieu de l'assemblée, accompagné de l'ordre du jour et de la documentation pertinente, est envoyé aux membres au moins 30 jours avant l'assemblée. Chaque membre jouit du droit de vote.

Voici l'ordre du jour de l'AGA :

1. Ouverture de l'assemblée
2. Vérification des droits de présence
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Approbation du procès-verbal de la dernière AGA
5. Ratification des actes du CA
6. Rapport présidentiel
7. Rapports des comités
8. Rapport du trésorier
9. Présentation des états financiers
10. Approbation du rapport financier
11. Modifications réglementaires (le cas échéant)
12. Rapport du président du comité des candidatures
13. Élections
14. Levée de l'assemblée

## **Section E : Pouvoirs de l'assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle jouit de tous les droits, notamment :

- d'élire les membres du Conseil d'administration de PBM;
- d'adopter les états financiers de PBM;
- de ratifier les règlements administratifs de PBM;
- de ratifier les actes du CA de la dernière année;
- de décider des orientations générales de PBM;
- de nommer ou d'élire un comptable ou un commis comptable pour l'année suivante.

## **Section F : Assemblée générale extraordinaire**

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée, à l'initiative du CA ou à la demande d'un tiers des membres votants, pour les date et lieu fixés par le Conseil d'administration. L'avis de convocation est envoyé au moins dix jours avant l'assemblée. L'avis précise l'objet de l'assemblée générale extraordinaire, et aucune autre question ne peut y être débattue.

## **ARTICLE IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Section A : Composition**

Le Conseil d'administration (CA) compte, en plus des quatre dirigeants, entre cinq et sept autres administrateurs, tous membres en règle de PBM. Les administrateurs viennent tous de familles immédiates différentes.

### **Section B : Responsabilité**

Chargé de l'administration du club, le CA répond au sociétariat et fait

respecter les statuts et règlements.

### **Section C : Rémunération**

Aucune rémunération n'est versée aux membres du CA.

### **Section D : Durée des mandats**

Les membres du CA, sauf les dirigeants, sont élus pour des mandats de trois ans, renouvelables une fois. L'administrateur qui a accompli deux mandats consécutifs n'est pas rééligible avant l'écoulement d'au moins une année. Les mandats sont échelonnés de telle sorte qu'un maximum de trois administrateurs sont remplacés chaque année.

### **Section E : Invités**

Le président peut, avec l'accord du CA, inviter des personnes à siéger aux réunions du CA à titre consultatif, sans droit de vote.

## **ARTICLE V : DIRIGEANTS**

### **Section A : Dirigeants**

Les dirigeants de PBM sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

### **Section B : Admissibilité**

Les dirigeants doivent être membres en règle de Pickleball Moncton Inc.

### **Section C : Élection**

Les dirigeants sont élus au scrutin secret ou par acclamation à l'assemblée générale annuelle de juin.

### **Section D : Durée des mandats**

Les mandats des dirigeants commencent le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année et durent un an. Tous les dirigeants sont rééligibles sans limites.

### **Section E : Charges vacantes**

En cas de vacance à la présidence, le vice-président assume la charge pour le reste du mandat. Les vacances aux autres postes sont comblées par élection spéciale ou, à défaut de candidats, par le président avec l'accord du CA.

## **ARTICLE VI : ATTRIBUTIONS DES DIRIGEANTS**

### **Section A : Président**

Le président :

- préside les réunions et assemblées
- ne vote qu'en cas de partage des voix
- représente le club
- nomme les présidents des comités avec l'accord du CA
- est membre d'office de tous les comités, sauf du comité des candidatures
- remplit les autres fonctions liées normalement à sa charge.

### **Section B : Vice-président**

Le vice-président :

- préside en l'absence du président
- présente, au besoin, les rapports des comités
- supplée tout dirigeant absent à une réunion du CA
- remplit les autres fonctions liées normalement à sa charge.

### **Section C : Secrétaire**

Le secrétaire :

- tient les procès-verbaux des réunions et assemblées et en fait rapport, et tient à jour le registre des procès-verbaux, que les membres du club peuvent consulter
- conserve en deux exemplaires – l'un sur papier, l'autre électronique (par exemple en infonuagique) – tous les documents importants du club
- diffuse les avis de réunion ou d'assemblée par courriel de groupe ou (au besoin) par la poste
- fait part de la correspondance générale du club et conserve celle-ci
- remplit les autres fonctions liées normalement à sa charge.

### **Section D : Trésorier**

Le trésorier :

- s'occupe du compte bancaire du club, étant entendu que toute opération exige deux signatures
- reçoit et distribue tous les fonds comme il se doit
- tient un dossier bien ordonné de toutes les recettes et dépenses,

et fait les rapports nécessaires

- prépare des états financiers mensuels et annuels pour la signature du président
- prépare un projet de budget annuel en vue de l'AGA
- remplit les autres fonctions liées normalement à sa charge.

## **Section E : Administrateurs**

Les administrateurs :

- assistent et votent à toutes les réunions du CA et à toutes les assemblées générales
- consultent, conseillent et assistent les dirigeants
- pourvoient autant que possible aux vacances qui surviennent en cours de mandat
- assurent le respect et la sauvegarde des statuts.

## **Section F : Présence obligatoire**

Manquer au moins trois réunions consécutives du CA peut entraîner la destitution, après examen par le CA.

## **ARTICLE VII : RÉUNIONS ET ASSEMBLÉES**

### **Section A : Réunions du CA**

Les réunions ordinaires du CA se tiennent au moins une fois par mois. Les date et heure sont fixées par consensus du CA.

### **Section B : Assemblées générales extraordinaires**

Des assemblées générales extraordinaires peuvent être convoquées

à tout moment par le président avec l'accord du CA. Toute demande raisonnable est étudiée.

### **Section C : Quorum**

Le quorum aux réunions du CA est la majorité simple des membres du CA.

### **Section D : Procédure d'assemblée**

Les *Perry's Rules of Order* régissent la procédure d'assemblée au sein du club dans la mesure où elles sont applicables, sauf incompatibilité avec les présents règlements administratifs.

### **Section E : État d'urgence**

Dans le cas où est décrétée par tout ordre de gouvernement au Canada une proclamation d'urgence ayant des incidences sur l'administration de PBM, le CA est autorisé à suspendre, annuler ou modifier toute opération du club jusqu'à la levée de la proclamation. Une fois la proclamation levée, le CA décide des modalités de la reprise des opérations.

## **ARTICLE VIII : COMITÉS**

### **Section A : Comités**

Les comités qui suivent sont les comités permanents de PBM; ils sont activés au besoin. Le président de PBM nomme les présidents des comités avec l'accord du CA.

### **Section B : Comités permanents**

1. Finances
2. Santé et Sécurité/Entretien
3. Formation/Entraînement/Arbitrage
4. Communications & Publicité/Collecte de fonds & Parrainage/Adhésions
5. Programmation
6. Activités spéciales/Activités sociales/Tournois
7. Gouvernance
8. Candidatures : Trouver chaque année, en prévision de l'AGA, des candidats pour les postes de dirigeant et d'administrateur. Habituellement présidé par le dernier président sortant de PBM.

### **Section C : Comités ad hoc**

Le CA a le pouvoir de nommer au besoin des comités ad hoc. Les présidents des comités ad hoc qui ne siègent pas déjà au CA deviennent membres non votants du CA pendant la durée de leur mandat.

## **ARTICLE IX : MODIFICATIONS RÉGLEMENTAIRES**

### **Section A : Majorité requise**

Les présents règlements administratifs peuvent être modifiés par une majorité des deux tiers des voix des membres de PBM qui assistent à l'AGA.

### **Section B : Préavis**

Tous les membres reçoivent un préavis de trente jours du projet de modification.

## **ARTICLE X : RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE**

### **Section A : Exercice financier**

L'exercice financier de PBM s'étend du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai.

### **Section B : Signataires autorisés**

Toute opération financière du club exige la collaboration de deux signataires autorisés, à savoir le trésorier et un autre signataire nommé par le CA. Le président ne peut faire fonction de signataire autorisé.

### **Section C : Achats mineurs**

Les achats de 500 \$ ou moins approuvés par les signataires autorisés et le président n'ont pas besoin d'être ratifiés par le CA.

### **Section D : Achats majeurs**

Les achats de plus de 500 \$ exigent l'approbation par majorité simple des membres du CA, le président ne votant qu'en cas de partage des voix. Cette approbation peut être obtenue à une réunion du CA, à une assemblée extraordinaire d'urgence ou par un vote tenu par courriel.

### **Section E : Dissolution**

À la dissolution de PBM, après paiement de toutes ses dettes et exécution de toutes ses obligations, le reliquat de ses biens sera réparti ou remis à une ou plusieurs organisations sans but lucratif dont les objets sont identiques ou semblables à ceux de PBM.

ADOPTÉS PAR LES MEMBRES À  
L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 4 JUILLET 2024.

Signature : \_\_\_\_\_, président

Signature : \_\_\_\_\_, secrétaire