RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Association Pickleball Ville de Québec

APVQ

I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : DÉNOMINATION SOCIALE

La présente Association, connue et désignée sous le nom de Association Pickleball Ville de Québec est incorporée comme organisme à but non lucratif selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies (Québec), en date du vingt et un (21) août 2017 sous le numéro matricule_1173020968.

Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme ou organisation » désigne l'Association Pickleball Ville de Québec.

Article 2 : TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'Association Pickleball Ville de Québec exerce ses activités sur le territoire de la ville de Québec.

Le siège social de l'Association Pickleball Ville de Québec est situé au 4551 Boul. Ste-Anne, Québec, G1C 2H8.

Toute modification du siège social pourra être effectuée sur décision du Conseil d'administration.

Article 3 : BUTS

Les buts de l'organisme sont :

3.1 Favoriser et promouvoir le pickleball auprès de la population de la ville de Québec;

3.2 Favoriser le développement de l'activité physique et sociale quel que soit les groupes d'âge;

3.3 S'engager à ce que le plaisir soit au cœur des activités, le loisir étant la principale motivation des individus à se joindre à notre organisation;

3.4 Développer et implanter le sport du Pickleball dans la Ville de Québec en supportant les organismes partenaires dans leur développement;

3.5 Organiser et superviser les activités de pickleball;

3.6 Fournir aux membres des séances de formation nécessaire à la pratique sécuritaire du pickleball;

3.7 Assurer un environnement sécuritaire exempt d'abus, de harcèlement et de violence;

3.8 Valoriser la créativité et prôner l'ouverture d'esprit. L'organisation privilégie le changement comme moyen d'évoluer et de s'orienter vers de meilleures pratiques organisationnelles;

3.9 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.

II

MEMBRES

Article 4 : CATÉGORIES DE MEMBRES

L'organisme compte deux catégories de membres, soit les membres actifs et les membres honoraires.

Article 5 : MEMBRES

Toute personne physique intéressée par les buts et activités de l'organisme peut devenir membre en se conformant aux conditions suivantes :

- Acquitter le montant de la cotisation annuelle tel que fixé par l'organisme en respectant au minimum les frais d'affiliation de la Fédération;
- Les membres sont composés au minimum de 60% de résidents de la ville de Québec.
- Satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement;

Article 6 : MEMBRES HONORAIRES

Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer membre honoraire de l'organisme, toute personne qui aura rendu service à ce dernier par son travail, son engagement, ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'organisme.

Les membres honoraires peuvent participer gratuitement aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Ils n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'organisme.

Article 7 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE

Le conseil d'administration fixe le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres de l'organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par l'assemblée annuelle des membres. Le cas échéant, un avis de renouvellement de cotisation doit être expédié 30 jours avant l'expiration de l'adhésion.

Article 8 : CARTE DE MEMBRE

Le trésorier émettra électroniquement un numéro de membre lors de l'adhésion à l'organisation. Ce qui implique que le membre est automatiquement enregistré à la Fédération Québécoise de Pickleball et à Pickleball Canada.

Article 9 : RETRAIT D'UN MEMBRE

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle n'est acceptée.

Article 10 : RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser (s'il y a lieu) la cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements et/ou aux codes de conduite mis en place, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- D'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel;
- De critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- Ne pas respecter les politiques approuvées par l'organisme;
- D'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

III

ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Article 11 : ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée annuelle des membres de l'organisation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date doit être située autant que possible dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation. L'assemblée annuelle est tenue au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres.

Article 12 : ASSEMBLÉES SPÉCIALES OU EXTRAORDINAIRES

Les assemblées des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président du conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation.

Le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée spéciale des membres dans les vingt (20) jours de la réception de la demande écrite à cette fin spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins le dixième des membres actifs; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (art. 99, L.C.Q.).

Article 13 : AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé à tous les membres actifs qui ont droit d'y assister. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins vingt (20) jours calendrier. Le conseil d'administration fixe le mode de convocation.

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra respecter un délai d'au moins quarante-huit (48) heures et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de cet avis ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

Article 14 : ORDRE DU JOUR

14.1 L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- l'adoption du procès-verbal de l'assemblée générale de l'année précédente;

- L'acceptation des rapports annuels d'activités et financiers;
- L'approbation du budget;
- La nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu);
- La ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
- Le nombre de postes en élection;
- La nomination d'un président d'élection et d'un secrétaire d'élection;
- L'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.

14.2 L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation et inclure tous les documents pertinents à cette rencontre et qui peuvent demander, le cas échéant, une approbation de membres.

Article 15 : QUORUM

Minimalement quinze membres présents à l'ouverture constituent le quorum pour toute assemblée des membres. Le quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée.

Article 16 : PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

De façon générale, le président ou tout autre officier de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

Article 17 : VOTE

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents, y compris le président d'assemblée, ont droit à une voix chacun.

- Le vote par procuration n'est pas permis;
- À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées;
- Le vote se prend à main levée, à moins que cinq (5) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président.
- Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet

effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

Article 18 : REDDITION DE COMPTES

L'APVQ, étant un organisme reconnu par la Ville de Québec comme un organisme à but non lucratif, doit fournir annuellement une reddition de comptes au plus tard 150 jours après la fin de l'année financière de l'organisme.

Le maintien de la conformité est une condition obligatoire pour conserver les privilèges que procure la reconnaissance.

IV

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 19 : NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de 7 membres tous bénévoles.

Article 20 : ÉLIGIBILITÉ

Tout membre en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses autorisées, preuves à l'appui, pour l'organisme sont remboursables.

Article 21 : DURÉE DES FONCTIONS

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée du mandat est de deux (2) ans. Cependant, chaque année, 60 % des postes dont la ou le titulaire l'a occupé depuis deux (2) ans seront soumis en élection.

Cependant, si un poste devient vacant à l'intérieur d'un mandat de deux (2) ans, c'est l'article 24 qui s'applique.

Article 22 : ÉLECTION

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

Procédure d'élection

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et un ou plusieurs scrutateurs.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection devrait se faire par scrutin secret.

Article 23 : RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

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

a) Présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;

b) Décède, est malade, devient insolvable ou interdit;

c) Cesse de posséder les qualifications requises;

d) A manqué plus de 3 réunions consécutives de l'organisme sans justification valable;

e) Est destitué selon l'article 25 du présent règlement.

Article 24 : VACANCE À UN POSTE

Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux profils de compétence définis dans les règles de gestion de l'organisation. Toutefois le remplaçant demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Dans l'intervalle, ils peuvent validement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacance ou désistement, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

Article 25 : DESTITUTION

Un administrateur peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre actif de son organisme conformément aux articles 5 et 10, ou de retirer un administrateur en vertu de l'article 23 du présent règlement.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités aux articles 5, 10 et 23 des règlements généraux ou pour tout autre motif particulier.

Article 26 : RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions, si celles-ci ont été préalablement approuvées lors d'une réunion du conseil d'administration

Article 27 : INDEMNISATION

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et

b) de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires,

Excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

Article 28 : CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle les intérêts personnels d'une personne ou d'un ami proche, d'un membre de la famille, d'une organisation où une personne a un intérêt important pourraient influencer une décision d'agir dans le meilleur intérêt de l'APVQ.

APPLICATION

La politique interne en situation de conflits d'intérêts s'applique aux personnes engagées dans des activités de l'APVQ, notamment les membres du conseil d'administration, les membres de comités, les instructeurs, les officiels et les bénévoles.

Article 29 : DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

a) Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier, et des administrateurs, selon le cas.

b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.

c) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes.

d) Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée annuelle des membres.

e) Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.

f) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

Article 30 : ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

30.1 Date. Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins trois (3) fois par année.

30.2 Convocation et lieu. Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des assemblées. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

30.3 Avis de convocation. L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par télécopieur, par courrier par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est minimalement 1 semaine avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a une réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

30.4 Quorum. Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à 50 % des administrateurs plus un (1).

30.5 Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

30.6. Président et secrétaire d'assemblée. Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.

30.7. Procédure. Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.

30.8. Vote. Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que le

président de l'assemblée ou un administrateur demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.

30.9 Résolution signée. Une résolution écrite, 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'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

30.10. Participation à distance. Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

30.11. Procès-verbaux. Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

30.12. Ajournement. Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

30.13. Ordre du jour. L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de l'assemblée et tout document pertinent à être étudié ou soumis à un vote doit être inclus dans l'envoi de l'ordre du jour.

V

OFFICIERS

Article 31 : OFFICIERS DE L'ORGANISME

31.1. Désignation. Les officiers de l'organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.

31.2. Élection. Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'organisme.

31.3. Qualification. Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration.

31.4. Rémunération. Les officiers ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Cependant, une telle option demeure valide, telle que spécifiée à l'article 26 du présent règlement.

31.5. Durée du mandat. Les officiers de l'organisme sont élus tel que spécifié à l'article 21 des règlements généraux. Chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

31.6. Destitution. Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.

31.7. Retrait d'un officier et vacance. Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux articles 24 et 25 du présent règlement; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

31.8. Pouvoirs et devoirs des officiers. Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

31.9. Le président. Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Le président de l'organisme fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'association. Il surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de l'organisme.

31.10. Le vice-président. Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président. S'il y a plusieurs vice-présidents, il y aura alors un premier et un deuxième vice-président pouvant, selon l'ordre, remplacer le président.

31.11. Le secrétaire. Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration, et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un membre de l'organisme dont le choix est approuvé par le secrétaire lui-même. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

31.12. Le trésorier. Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'organisme. Il signe, avec le président, ou un autre membre (3 administrateurs autorisés), les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de l'organisme. Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un membre de l'organisme dont le choix est approuvé par le trésorier lui-même. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

31.13 La direction/coordination de l'organisme. Le conseil d'administration peut nommer une personne pour assumer la responsabilité de la gestion de l'organisme. Cette personne siège d'office aux réunions du conseil d'administration et à l'assemblée des membres, sans droit de vote.

Un membre ne peut être à la fois membre et gestionnaire de l'organisme. Cette personne a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires de l'Association et la gestion du personnel, le cas échéant.

Cette personne se conforme à toutes les instructions reçues du conseil d'administration et elle donne au conseil d'administration ou aux administrateurs les renseignements que ceux-ci peuvent exiger concernant les affaires de l'organisme.

Article 32 : COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES

32.1. Les comités statutaires et opérationnels. Les comités sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les comités opérationnels peuvent être dissous aussitôt leurs mandats accomplis. Aucun des comités mis sur pied par le conseil d'administration n'est décisionnel. Le conseil d'administration n'est donc pas tenu de donner suite aux recommandations des comités mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet. Le conseil d'administration peut nommer ou recommander une nomination à la suite de la recommandation du comité de mises en candidature, les membres de tout comité, définir l'étendue de son mandat et lui signifier clairement ses fins organisationnelles. Le conseil d'administration peut aussi fixer des échéances pour les travaux de chaque comité qu'il met sur pied.

32.2. Les contractuels. S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex. : notaire, architecte, avocat, ingénieur, technicien et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.

Article 33 : COMITÉS OPÉRATIONNELS

Le conseil d'administration peut, s'il le juge pertinent, mettre sur pied des comités opérationnels. Le rôle de tout comité opérationnel est d'aider et de renseigner le conseil d'administration à travers la réalisation de mandat de travail précis.

VI

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 35 : EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'organisme se termine le 31 juillet de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

Article 36 : VÉRIFICATEUR

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par les membres, ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation.

Les livres comptables de l'organisme seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place par le comité de vérification de l'organisme chaque fin de trimestre, sur rendez-vous avec le trésorier.

Article 37 : EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par le président ou vice-président conjointement avec le secrétaire ou le trésorier, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de l'organisme.

VII

AUTRES DISPOSITIONS

Article 38 : DÉCLARATIONS EN COUR

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

Article 39 : DÉCLARATIONS AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

Article 40 : MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme – à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Article 41 : DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, la Partie III de la Loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à un organisme ayant la même mission que l'Association Pickleball Ville de Québec soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de la Ville de Québec.

L'organisme doit faire parvenir à son répondant du Service des loisirs, des sports et de la vie communautaire de la Ville de Québec l'avis de dissolution endossé par les deux tiers des membres présents lors de l'Assemblée spéciale convoquée à cette fin.

Article 42 : RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'organisme.