



Constitution

Club Pickleball Restigouche

1. Nom

Le Club portera officiellement le nom de « Pickleball Restigouche Club Inc. » Aux fins de la présente constitution, « Pickleball Restigouche Club » et « le Club » désignent la même entité.

2. But et objectifs

Les objectifs et objectifs du club sont de :

- Offrir aux gens de tous âges de la région de la Restigouche la possibilité d'apprendre et de jouer au pickleball; et
- Améliorer les compétences des membres actuels.
- Le club est un organisme à but non lucratif et ne fait aucune discrimination fondée sur la race, la religion ou le genre.

3. Adhésion

Club Pickleball Restigouche veillera à ce que les membres actuels et futurs reçoivent un traitement juste et équitable.

Les membres sont composés des membres du conseil d'administration et des joueurs du club.

Tous les membres sont soumis aux règles établies dans la constitution et, en rejoignant le club, acceptent de respecter les règles et le code de conduite adoptés par le Club Pickleball Restigouche.

Les membres doivent être membres actifs de Pickleball Canada.

Les membres doivent être enregistrés comme membres à part entière.

4. Frais d'adhésion

Les cotisations seront déterminées annuellement, en accord avec les membres du conseil d'administration.

5. Dirigeants du club

Les dirigeants du club doivent être :

- Président
- Vice-président
- Secrétaire
- Trésorier
- 3 Directeurs



Les dirigeants sont élus tous les deux ans lors de l'assemblée générale annuelle.

Tous les dirigeants doivent démissionner après leur mandat de deux ans, mais sont admissibles à la réélection.

Les termes seront les suivants :

- Président, secrétaire et un administrateur les années impaires
- Vice-président, trésorier et deux administrateurs les années paires

6. Conseil d'administration

Le club est dirigé par un conseil d'administration composé de :

- Président
- Vice-président
- Secrétaire
- Trésorier
- 3 Directeurs

Seuls ces postes ont droit de vote lors des réunions du conseil.

Le conseil d'administration est convoqué par le Secrétaire, et un minimum de trois réunions par année doit être tenu.

Le quorum pour les réunions du conseil exige la présence d'un minimum de quatre membres.

Le conseil d'administration est responsable de l'adoption de nouvelles politiques, codes de conduite et règlements affectant le club.

Le conseil d'administration a le pouvoir de créer des sous-comités au besoin et de nommer des conseillers pour aider à atteindre leurs objectifs.

Le conseil d'administration est responsable des audiences disciplinaires pour les membres qui enfreignent la constitution ou les règles du club. Le Conseil a le pouvoir de suspendre l'adhésion ou d'imposer des mesures disciplinaires en raison de telles audiences.

Le conseil tiendra une assemblée générale annuelle au printemps de chaque année civile.

7. Finances

Les fonds du club doivent être déposés dans un compte bancaire au nom du club.

Le trésorier du club est responsable des transactions financières du club.

L'exercice financier du club se termine le 31 décembre de chaque année.

Un état financier annuel sera présenté par le trésorier lors de l'assemblée générale annuelle.

Tous les chèques émis par ou pour le club doivent être signés par le trésorier et le secrétaire.

8. Assemblée générale annuelle (AGA)

L'avis de l'assemblée générale annuelle doit être donné par le président au moins vingt et un (21) jours avant la réunion.



Un rapport doit être soumis par le conseil d'administration et présenté lors de l'AGA.

Les nominations d'officiers peuvent être soumises à l'avance au Secrétaire et/ou les nominations peuvent provenir de la tribune.

L'élection des dirigeants aura lieu lors de l'AGA, et tous les membres ont le droit de vote lors de l'AGA.

En cas de poste vacant au conseil (démission), le poste sera pourvu lors de l'assemblée générale annuelle suivante.

Un quorum pour l'AGA exige la présence d'au moins 20 de ses membres. Le plateau est inclus dans les 20.

Le conseil d'administration a le droit de convoquer une assemblée générale extraordinaire (SGM) en dehors de l'AGA. Les procédures pour les SGM seront les mêmes que pour l'AGA.

9. Discipline et appels

Toutes les plaintes concernant la conduite d'un autre membre doivent être soumises par écrit au Secrétaire.

Le conseil d'administration doit entendre et traiter la plainte dans les sept (7) jours ouvrables suivant la soumission. Le Conseil a le pouvoir d'imposer des mesures disciplinaires jugées nécessaires, y compris la fin de l'adhésion.

Le résultat de l'audience disciplinaire doit être transmis par écrit tant au plaignant qu'au membre concerné dans les sept (7) jours suivant l'audience.

Il y a droit d'appel devant le conseil d'administration après l'annonce d'une décision disciplinaire. Le Conseil doit examiner l'appel dans les sept (7) jours suivant la réception par le Secrétaire.

10. Dissolution

Une décision de dissoudre le club ne peut être prise qu'à la majorité des membres lors d'une assemblée générale générale ou de la SGM.

En cas de dissolution, tout patrimoine restant du club sera donné à un organisme de bienfaisance local ou à un autre club régional de pickleball, selon la décision du conseil d'administration.

11. Amendements à la Constitution

Cette constitution ne peut être modifiée que par un vote majoritaire lors d'une assemblée générale générale ou d'une SGM.

12. Déclaration

Club Pickleball Restigouche adopte et accepte par la présente cette constitution comme guide opérationnel actuel régissant les actions de ses membres.



Signatures

Poste : **Président**

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

Poste : **Directeur**

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

Poste : **Vice-président**

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

Poste : **Directeur**

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

Poste : **Secrétaire**

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

Poste : **Directeur**

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

Poste : **Trésorier**

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____



Annexe A : Rôles et responsabilités

Président

Le président est le porte-parole principal du club et préside les réunions exécutives, l'assemblée générale générale et les SGM.

Convoque un minimum de trois réunions exécutives par année et prépare l'ordre du jour.

Est responsable des communications avec les membres et de la tenue de la liste de distribution.

Vice-président

Assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions et assume le rôle de Président en cas de démission, d'incapacité, de destitution ou de décès du Président.

Accomplit d'autres tâches assignées par le président.

Aide aux communications avec les membres et à la maintenance de la liste de distribution.

Trésorier

Il agit comme directeur financier du conseil d'administration et est responsable de la gestion financière du club.

Prépare un budget annuel pour l'exercice financier à présenter au conseil d'administration et à l'AGA.

Maintient, contrôle et enregistre tous les comptes bancaires et fonds en espèces.

Veille à ce que toutes les dépenses soient correctement autorisées et couvertes.

Responsable de la collecte des cotisations.

Responsable de la collecte des frais d'utilisation des installations.

Maintient un registre à jour des membres et de leurs coordonnées et partage ces informations avec le président.

Secrétaire

Prend les procès-verbaux des réunions exécutives, de l'AGA et des SGM et les remet à l'avance aux membres du conseil.

Conserve tous les procès-verbaux des réunions.

Accomplit d'autres tâches assignées par le président.

Directeur

Assiste aux réunions exécutives, aux assemblées générales générales et aux SGM et détient le droit de vote.

Accomplit d'autres tâches assignées par le président.