



## STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

### ARTICLE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### 1.1 Dénomination sociale

Le nom officiel de l'organisme est « Club de pickleball Deux-Montagnes CPDM » (ci-après « le Club »).

#### 1.2 Siège social

Le siège social du Club est établi au 982 rue Ronsard, Deux-Montagnes, Qc, J7R 6N2.

L'adresse peut être modifiée par résolution du conseil d'administration.

#### 1.3 Nature

Le Club est une Association regroupant des adultes intéressés à la pratique du pickleball dans la région de Deux-Montagnes. Le Club et tous ses membres doivent être affiliés à la *Fédération québécoise de Pickleball* ainsi qu'à *Pickleball Canada*. Être membre du Club rend automatique l'adhésion aux Fédérations ci-avant mentionnées.

### ARTICLE 2 — OBJECTIFS DU CLUB

Le Club a pour objectifs de :

- Promouvoir, faciliter et encadrer la pratique du pickleball à Deux-Montagnes dans un esprit de convivialité, d'amitié, récréatif et/ou compétitif ;
- Initier la population à la pratique du pickleball en enseignant les règles et techniques de ce sport ;
- Encourager la pratique de sport et de loisir pour améliorer la santé et avoir de bonnes habitudes de vie pour le bien-être collectif ;
- Organiser et régir les activités du Club de pickleball Deux-Montagnes en collaboration avec la *fédération Québécoise de Pickleball* et avec *Pickleball Canada*, organismes auxquels le Club est affilié ;
- Appliquer la réglementation de la *Fédération québécoise de Pickleball* (FQP) ;
- Représenter ses membres auprès de la FQP et des instances municipales.



### **ARTICLE 3 — OBLIGATIONS DES MEMBRES**

Respecter le Code de conduite, les règles officielles de jeu de la Fédération québécoise de pickleball, les décisions, les règles et les règlements établis par le Club de pickleball Deux-Montagnes (CPDM).

### **ARTICLE 4 — LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

Le Club n'est pas responsable de tout dommage, blessure ou perte de biens subis par un membre ou un participant lors d'activités organisées.

Chaque membre participe à ses propres risques et doit respecter les consignes de sécurité établies par le Club.

### **ARTICLE 5 — MEMBRES**

#### **5.1 Catégories de membres**

Le Club comprend trois (3) catégories de membres tenant compte la disponibilité du nombre de terrains et sujet à révision annuellement.

- **Membres actifs** : Le Club regroupe un maximum de soixante-quinze (75) membres (résident et non résident) participant aux activités et acquittant la cotisation annuelle. Les membres du Conseil d'administration doivent également être des membres actifs. La demande d'adhésion au Club, à titre de membre actif, par un citoyen de Deux-Montagnes est priorisée, peu importe si un non résident a déposé une demande d'adhésion avant celle du résident de Deux-Montagnes. Un membre actif peut inviter un non membre à jouer, moyennant le paiement de frais de 5,00\$ et dans la mesure où des disponibilités d'horaires existent.
- **Membres non-résidents** : Un nombre spécifique de membres non-résidents est fixé annuellement et tient en compte le nombre de terrains et les plages horaires disponibles. Pour l'année 2025-2026 le nombre de membre non-résident peut atteindre jusqu'à un maximum de quinze (15) joueurs.
- **Membres honoraires** : personnes honorées pour services rendus, exemptées de cotisation.

#### **5.2 Cotisation**

Le montant de la cotisation des membres actifs est fixé annuellement par le conseil d'administration et est payable par virement bancaire à la date déterminée par celui-ci. Le montant de la cotisation annuelle couvre la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.



Exceptionnellement, l'adhésion pour l'année 2025-2026 s'étend du 1<sup>er</sup> décembre 2025 au 31 décembre 2026 et le montant de la cotisation est fixé à 60,00\$ pour les résidents et à 75,00 \$ pour les non-résidents.

La durée de l'adhésion d'un nouveau membre après le 1<sup>er</sup> septembre est prolongée jusqu'au 31 décembre de l'année suivante.

### **5.3 Suspension ou expulsion**

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser tout membre qui enfreint les règles, règlements ou dont la conduite est jugée préjudiciable au Club, après lui avoir donné la possibilité d'être entendu.

## **ARTICLE 6 — ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

### **6.1 Composition**

L'assemblée générale est composée des membres actifs du Club.

### **6.2 Vote**

Chaque membre actif dispose d'un vote.

En cas d'égalité, le président détient un vote prépondérant.

### **6.3 Quorum**

Le quorum est constitué des membres présents à l'ouverture de l'assemblée.

### **6.4 Assemblée annuelle**

L'assemblée générale annuelle se tient en septembre, à la date fixée par le conseil d'administration.

L'avis de convocation est transmis au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée.

### **6.5 Assemblée extraordinaire**

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le conseil d'administration ou à la demande d'au moins 10 % des membres actifs, avec un préavis d'au moins dix (10) jours

## **ARTICLE 7 — CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **7.1 Composition**





Le conseil d'administration est composé de six (6) administrateurs élus lors de l'assemblée générale annuelle, soit :

- Président
- Vice-président
- Secrétaire
- Trésorier
- Directeur des activités sportives
- Directeur des communications

### **7.2 Mandat**

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) ans, renouvelable selon un système alternatif.

### **7.3 Pouvoirs du conseil d'administration, tâches et fonctions**

Pouvoir du conseil d'administration :

- Administre les affaires du Club ;
- Fixe les cotisations ;
- Approuve les budgets ;
- Élabore les politiques de fonctionnement ;
- Veille au bon déroulement des activités.



### **Tâches et fonctions des administrateurs**

Outre les tâches et fonctions qui leur sont dévolues en vertu de la Loi sur les compagnies et du présent règlement, les administrateurs du Club exercent les tâches et fonctions suivantes :

#### *Le président*

- Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration ;
- Il est, avec le trésorier et le vice-président, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce du Club ;
- Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux administrateurs du Club soient correctement effectuées ;
- Il sert de principal interlocuteur auprès des autorités gouvernementales, et des fédérations, commerciales et des médias ;
- Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le Conseil d'administration.



#### *Le vice-président*

- Il remplace le président lorsque ce dernier est incapable d'agir ;
- Il est responsable de coordonner les activités sociales du Club avec l'approbation du conseil d'administration ;
- Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le Conseil d'administration.

#### *Le secrétaire*

- Il assure le suivi de la correspondance du Club ;
- Il a la charge du secrétariat et des registres du Club ;
- Il prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées du Club ;
- Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le Conseil d'administration.

#### *Le trésorier*

- Il est responsable de la gestion financière du Club ;
- Il s'assure de la bonne tenue des livres comptables du Club ;
- À la fin de chaque année financière, il prépare le rapport financier du Club qui doit être adopté par le conseil d'administration. Le rapport est alors présenté à l'assemblée annuelle des membres actifs du Club.
- Il signe tous les chèques et les documents légaux du Club avec le président. A défaut de la signature du président, le vice-président détient également le pouvoir de signature. La signature d'au moins 2 desdits représentants ci-hauts est requise pour les transactions financières, paiements et achats pour le Club.
- Il prépare le budget du Club et exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le Conseil d'administration.

#### *Le directeur des activités sportives*

- Avec l'approbation du conseil d'administration, il est responsable de coordonner les activités sportives connexes au club telles que les tournois, événements amicaux, etc. ;
- Il s'occupe de répondre, d'informer et d'aider les membres concernant les assurances de la Fédération Québécoise de pickleball;
- Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le Conseil d'administration.

#### *Le directeur des communications*



- Avec l'approbation du conseil d'administration, il est responsable de gérer l'image, les réseaux sociaux et l'information aux membres (courriels et site web) ;
- Il informe les membres des activités du CPDM et augmente la visibilité du Club auprès du public ;
- Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le Conseil d'administration.

#### **7.4 Réunions**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire et le quorum est atteint lorsque la majorité des membres du conseil sont présents. Le président dispose d'un vote prépondérant lui permettant de trancher en cas d'égalité des voix lors d'un vote.

#### **7.5 Élection – Retrait d'un administrateur – Démission - Rémunération – Absence**

**Élection** ; Les membres administrateurs sont élus, au cours de l'assemblée générale annuelle, par les membres présents.

Lorsque le nombre de candidats qui ont accepté d'être mis en nomination est supérieur au nombre de postes à être comblés, le président d'élections procède alors à un vote qu'il contrôle avec l'assistance de deux personnes scrutatrices nommées par l'assemblée générale.

Lorsque le nombre de personnes qui ont accepté d'être mises en nomination est égal ou inférieur au nombre de postes à être comblée, le président d'élections déclare ces personnes élues par acclamation.

**Retrait d'un administrateur**; Cesse de faire partie du Conseil d'administration et d'occuper sa fonction; présente par écrit sa démission au Conseil; décède ou devient insolvable ou interdit; perd sa qualité de membre tel que décrit à l'article 4.1 du présent document.

**Démission**; La démission d'un membre du C.A. doit être envoyée par écrit au secrétaire ou au président du Club. Elle prend effet à la date de réception de l'avis ou de la date précisée dans ledit avis. Le conseil d'administration nomme un remplaçant par intérim parmi le C.A. jusqu'aux prochaines élections.

**Rémunération**; Les administrateurs ne sont pas rémunérés, mais peuvent être remboursés pour les dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions sur présentation de pièces justificatives.

#### **ARTICLE 8 — ASSURANCES**



### **8.1 Objet**

Le Club bénéficie par l'entremise du programme d'assurance de Pickleball Canada Organization (PCO) de protections pour ses administrateurs et ses membres tels que :

- Assurance responsabilité civile générale – 5 millions de dollars
- Erreurs et omissions avec couverture de la responsabilité des administrateurs – Limite de 2 millions de dollars
- Assurance accidents de sport

Pour en savoir plus sur le programme, cliquez sur le lien ci-dessous :

[Programme d'assurance de Pickleball Canada Organization \(PCO\)](#)

## **ARTICLE 9 — DISPOSITIONS FINALES**

### **9.1 Année financière**

L'année financière du Club débute le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

### **9.2 Modifications aux règlements**

Le conseil d'administration peut modifier, abroger ou adopter de nouveaux règlements, sous réserve de leur ratification à la prochaine assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée générale extraordinaire.

### **9.3 Protection des administrateurs**

Aucun administrateur ne peut être tenu responsable des pertes, erreurs ou omissions commises de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.





## **PAGE D'ADOPTION ET SIGNATURES OFFICIELLES**

Les présents Règlements généraux du Club de pickleball Deux-Montagnes (CPDM) ont été adoptés par résolution du conseil d'administration, lors d'une réunion dûment convoquée à cet effet.

Ils entreront en vigueur à la date de leur adoption par le conseil d'administration et devront être ratifiés à la prochaine assemblée générale annuelle des membres.

**Adopté à Deux-Montagnes, le 25 février 2026**

### ***Président***

Denis Berthelette

Signature :

Date : 10-01-2026

### ***Vice-président***

Nom : Robert Rocheleau

Signature :

Date : 10-01-2026

### ***Secrétaire***

Ghislain Guindon

Signature :

Date : 10-01-2026

### ***Trésorier***

Luc Bouchard

Signature :

Date : 10-01-2026

### ***Directrice des activités sportives***

Sylvie Charbonneau

Signature :

Date : 10-01-2026

### ***Directrice des communications***

Myranda Mainville

Signature :

Date : 25-02-2026