



CONSTITUTION ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIF DE PBNB

Article 1 : Nom

Le nom de l'organisation est Pickleball Nouveau Brunswick (PBNB ou Pickleball NB).

Article 2 : Description

PBNB est :

1. L'organisme le plus élevé au NB pour représenter le sport du pickleball.
2. Une organisation à but non lucratif dirigée par un conseil d'administration.
3. Il ne s'agit pas d'une agence gouvernementale.

Article 3 : Objet

L'objectif de PBNB est de :

1. promouvoir le pickleball afin de permettre à tous les joueurs de pickleball du NB de s'amuser et de faire de l'exercice.
2. promouvoir des programmes visant à améliorer la qualité du pickleball au Nouveau-Brunswick.
3. développer et fournir des services aux membres et aux clubs.
4. fournir des informations sur le pickleball à ses membres actuels et potentiels.

Article 4 : Mission

La mission de PBNB est de promouvoir et d'aider à la croissance du pickleball au Nouveau-Brunswick afin que tous, des jeunes aux aînés, aient l'occasion de jouer au pickleball organisé de façon récréative et compétitive.

Article 5 : Adhésion

- 5.1 Membre individuel :** Pour qu'une personne du Nouveau-Brunswick devienne un membre individuel de PBNB, elle doit soumettre une demande et payer les frais requis en ligne à Pickleball Canada (PCO). Comme cette demande indique que vous êtes du Nouveau-Brunswick

et qu'une partie des frais est versée à PBNB, vous êtes automatiquement inscrit comme membre individuel de PBNB.

5.2 Adhésion à un club : Pour qu'un club de pickleball du Nouveau-Brunswick obtienne le statut de membre d'un club à PBNB, il doit signer l'entente d'affiliation, respecter les exigences décrites dans la politique d'affiliation des clubs, soumettre un formulaire de demande d'adhésion à un club et payer les frais exigés à PBNB, le cas échéant.

5.3 Cotisations : Les cotisations des membres individuels et des membres de clubs sont fixées annuellement par le comité exécutif, le cas échéant.

5.4 Adhésion à un club de pickleball : Un membre de PBNB peut devenir membre d'un ou de plusieurs clubs de pickleball du Nouveau-Brunswick avec une seule adhésion à PBNB.

5.5 Règlements de Pickleball : Les membres de PBNB doivent suivre les règlements officiels actuels de Pickleball Canada.

5.6 Suspension de l'adhésion : Le Comité exécutif a le pouvoir de suspendre ou d'exclure tout membre pour un motif valable. Tout membre ou club qui ne paie pas sa cotisation annuelle 30 jours après son échéance perd son statut de membre sans préavis.

Article 6 : Réunion des membres :

6.1 : Assemblée générale annuelle (AGA) : L'AGA se tient une fois par année, de préférence en mai ou lors du championnat provincial - , à la date et à l'endroit fixés par le président. Toutes les résolutions adoptées à l'AGA prendront effet à la clôture de l'AGA. Une option de vote à distance doit être disponible pour les membres qui ne sont pas en mesure d'assister à l'assemblée en personne.

6.2 Assemblée générale extraordinaire (AGE) : Une AGE peut être convoquée à tout moment pour traiter de questions urgentes. Les discussions de l'AGE se limitent aux points de l'ordre du jour figurant dans l'avis de convocation. Il n'est pas possible d'ajouter des points à l'ordre du jour pendant l'AGE. Une option à distance doit être disponible pour les membres qui ne sont pas en mesure d'assister à la réunion en personne.

6.3 Convocation : La date, l'heure, le lieu (le cas échéant) et l'ordre du jour sont communiqués à tous les membres au moins sept jours avant l'AGA ou l'AGE.

6.4 Quorum et vote : Lors d'une AGA ou d'une AGE, la présence, en personne ou par tout moyen de communication, du président et du secrétaire et des membres d'au moins 4 des 6 régions de Sport NB constitue le quorum. Une majorité des deux tiers des votants détermine les actions de PBNB.

6.5 « Robert's Rule » : Les réunions doivent utiliser les « Robert's Rules of Order », que la réunion se tienne en personne ou par vidéoconférence ou audioconférence.

Article 7 : Conseil d'administration

Le conseil d'administration (le conseil) est composé de :

- Comité exécutif (Bureau)
 - Président
 - Vice-président
 - Secrétaire
 - Trésorier
- Président sortant
- Directeur du marketing et de la communication
- Directeur des tournois
- Directeur des entraîneurs
- Directeur des arbitres
- Directeurs régionaux
 - Nord-Ouest et capitale (régions 1 et 6)
 - Nord-Est-Kent (régions 2 et 3)
 - Sud (régions 4 et 5)

7.1 Conseil d'administration : Le conseil d'administration (conseil) gère les affaires de PBNB. Le conseil se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du président.

7.2 Comité exécutif : Le comité exécutif détermine l'orientation de PBNB et est responsable du fonctionnement quotidien de PBNB. Le comité exécutif se réunit au moins une fois par trimestre, selon la fréquence fixée par le président. Les membres du comité exécutif sont les membres du bureau du conseil d'administration et sont le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire. Le comité exécutif est élu lors de l'assemblée générale annuelle.

7.3 Responsables et mandats : Le mandat du comité exécutif (responsables du conseil d'administration) est fixé à 2 ans et ne peut excéder 2 mandats consécutifs. Tout autre mandat ne peut être autorisé qu'après une absence d'un an du comité exécutif.

7.4 Président : Le président est le principal porte-parole de PBNB. Il préside les réunions du conseil d'administration, du comité exécutif,

de l'assemblée générale annuelle et de l'assemblée générale extraordinaire. Le président nomme, avec l'approbation du comité exécutif, les directeurs et les présidents des comités.

7.5 Vice-président : Le vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et exerce tous les pouvoirs du président en cas de démission, d'incapacité, de révocation ou de décès de ce dernier. Le vice-président s'acquitte des autres tâches qui lui sont confiées par le président.

7.6 Trésorier : Le trésorier est le principal responsable financier et est chargé de la gestion financière de l'organisation. Le trésorier s'acquitte des autres tâches qui lui sont confiées par le président.

7.7. Secrétaire : Le secrétaire envoie les convocations et rédige les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil d'administration, du comité exécutif, de l'assemblée générale annuelle et de l'assemblée générale extraordinaire. Ces procès-verbaux sont affichés sur le site web de PBNB. Le secrétaire s'acquitte des autres tâches qui lui sont confiées par le président.

7.8 Postes vacants : En cas de vacance du poste de président, le vice-président y pourvoit jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. En cas de vacance du poste de vice-président, de secrétaire ou de trésorier, le comité exécutif restant élit, par un vote majoritaire, un successeur au sein du conseil d'administration pour la durée non écoulée du mandat du membre vacant.

7.9 Quorum : Le quorum pour les réunions du conseil d'administration est de 3 membres du bureau et d'un autre membre du conseil d'administration. Le quorum pour les réunions du comité exécutif est de 3 membres du bureau.

7.10 Révocation d'un dirigeant : Une assemblée générale extraordinaire est nécessaire pour révoquer un dirigeant de PBNB.

Article 8 : Protection des directeurs

Les administrateurs de PBNB, dans l'exercice de leurs pouvoirs et de leurs fonctions, doivent agir honnêtement et de bonne foi au mieux des intérêts de PBNB et faire preuve du soin, de la diligence et de la compétence qu'une personne raisonnablement prudente exercerait dans des circonstances comparables et, ce faisant, les administrateurs ne peuvent être tenus responsables de leurs actes.

Article 9 Régions sportives du NB

Les 6 régions de Sport NB et les principales villes de ces régions sont :

Région 1 - République et Restigouche --- Edmundston/Campbellton
Région 2 - Chaleur / Péninsule --- Bathurst et Péninsule acadienne
Région 3 - Miramichi/Kent --- Miramichi & Kent (Beausoleil)
Région 4 - Sud-Est---Moncton & Sussex
Région 5 - Saint John--- Saint-John & Grand Manan
Région 6 - Capitale - Fredericton et Woodstock

Article 10 : Comités et réunions de comités

10.1. Membres du comité : Tous les membres du comité doivent être membres en règle de PBNB.

10.2 Mandat : Tous les comités doivent avoir un mandat qui décrit la structure, l'objectif, l'intention et un plan pour ce comité. Le plan doit comprendre des objectifs spécifiques à court terme (0-2 ans) et des objectifs généraux à long terme (3-10 ans). Le mandat doit prévoir que le rapport annuel de la commission doit être remis au président un mois avant l'assemblée générale annuelle.

10.3. Comité permanent : Les comités suivants sont constitués :

1. Tournoi
2. Entraîneurs
3. Arbitre
4. Comité régional (1 par directeur)
 - a. Comité régional Nord-Ouest (Région 1 & 6)
 - b. Comité régional Nord-Est-Kent (Région 2 & 3)
 - c. Comité régional Sud (Région 4 & 5)

10.4 Comités supplémentaires : PBNB peut créer des comités spécifiques si elle le juge nécessaire pour assurer le bon fonctionnement de PBNB.

10.5 Fonctions des présidents des comités : Le président, avec l'approbation du comité exécutif, désigne le président de chaque comité. Dans les comités permanents, le président est le directeur correspondant. Le président préside les réunions des comités respectives.

10.6 Réunions : Les réunions des comités se tiennent à la date et au lieu fixés par leur président. La moitié des membres d'un comité a le pouvoir de convoquer une réunion.

10.7 Procès-verbaux des réunions : Tous les comités établissent un procès-verbal de leurs travaux, dont des copies sont envoyées au secrétaire. Le résultat de tout vote est consigné dans le procès-verbal

de la réunion suivante du comité. Le président doit par la suite faire un compte-rendu des travaux au Conseil lors des rencontres.

10.8 Conflit d'intérêts : Tout membre du comité qui, d'une manière ou d'une autre, peut être impliqué dans quelque chose qui pourrait avoir une incidence sur ses fonctions au sein de PBNB le divulguera au comité exécutif et se retirera de tout vote sur ces questions qui pourraient lui profiter directement.

10.9 Rémunération : Tous les membres du comité exercent leurs fonctions à titre gracieux et aucun membre du comité ne peut tirer directement ou indirectement un quelconque profit de sa fonction. Les dépenses raisonnables encourues par un membre du Comité dans l'exercice de ses fonctions seront payées par le trésorier sur présentation de pièces justificatives et de reçus.

Article 11 : Tenue de livres et archives

Tous les livres de comptes sont conservés dans les bureaux du trésorier. Le secrétaire conserve une copie des procès-verbaux de toutes les réunions du conseil d'administration, du comité exécutif, de l'assemblée générale annuelle et de l'assemblée générale extraordinaire.

Article 12 : Administration financière

12.1 Exercice financier : L'exercice financier de PBNB s'étend du 1er janvier au 31 décembre.

12.2 Compte bancaire : Un compte bancaire distinct pour PBNB est utilisé pour toutes les opérations financières de PBNB. Les signataires autorisés ont un accès égal à tous les comptes et relevés.

12.3 Limite des dépenses : Le Comité exécutif dispose d'une limite de dépenses de 4 000 \$ pour un même poste et le Conseil d'administration d'une limite de dépenses de 6 000 \$ pour un même poste. Les dépenses d'un seul poste dépassant \$ 6 000 doivent faire l'objet d'un vote à la majorité des membres lors de l'AGA ou de l'AGE.

12.4 Chèques : Les chèques émis par la PBNB doivent être signés par 1 membre autorisé du Comité exécutif. Normalement, les chèques sont signés par le président ou trésorier.

12.5 Transactions bancaires en ligne : Les transactions bancaires en ligne pour PBNB sont gérées par un responsable autorisé du comité exécutif, soit le président, soit le trésorier.

12.6 Vérification financière : Un examen mensuel des transactions financières effectuées pour le compte de PBNB est effectué par deux membres autorisés du Comité exécutif. Le vice-président et le secrétaire sont chargés de vérifier la transaction.

12.7 Cessation des activités : Lors de la dissolution de la société et après paiement de toutes les dettes et obligations, les biens restants sont distribués ou cédés à des organismes de bienfaisance enregistrés et reconnus par l'Agence du revenu du Canada dont les objectifs sont identiques ou similaires à ceux de la société et qui exercent leurs activités uniquement au Canada ; aucune partie des biens de la société ne peut être mise à la disposition de ses membres lors de la dissolution.

Article 13 : Exécution des documents :

Les documents, y compris les contrats, de PBNB signés par deux dirigeants quelconques engagent la PBNB sans autre autorisation ou formalité.

Article 14 : Auditeurs

Les membres peuvent choisir de nommer un expert-comptable externe pour vérifier ou examiner les comptes de PBNB en vue d'un rapport aux membres lors de la prochaine assemblée générale annuelle. La rémunération du comptable est fixée par le comité exécutif.

Article 15 : Langue

Lors des assemblées des membres, de l'AGA ou de l'AGE, les membres ont le droit de poser des questions en anglais ou en français et ils reçoivent la réponse dans la même langue que celle dans laquelle elle a été posée.

Les documents suivants sont produits en anglais et en français :

1. Constitution et règlement intérieur
2. Mandat
3. Politiques
4. Procès-verbaux des réunions
5. le site web du PBNB et tout son contenu
6. Emails à l'ensemble des membres du PBNB

Article 16 : Adoption d'une nouvelle Constitution ou modification de la Constitution existante

Pour ajouter, supprimer ou modifier les statuts et règlements de la PBNB, l'approbation des membres est requise lors d'une assemblée générale annuelle. Le conseil d'administration peut approuver des modifications provisoires jusqu'à la ratification lors de la prochaine assemblée générale annuelle.

Article 17 : Approbation

Ce document doit être signé et daté pour être officiel.

Président :

Secrétaire :

Date :