

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

Juin 2019

MISSION

La mission de Pickleball Canada, à titre d'organisation sportive nationale, est d'aider et de promouvoir la croissance du pickleball comme sport pour tous les groupes d'âges et de définir des règles, des politiques et des normes afin d'établir la bonne gouvernance du sport au Canada.

ARTICLE 1: GÉNÉRALITÉS

- 1.1 **Objectif** – Ce règlement administratif est utilisé pour favoriser la bonne gouvernance de Pickleball Canada. Pickleball Canada Organization est une organisation canadienne qui utilise aussi le nom de Pickleball Canada et l'acronyme PCO.
- 1.2 **Définitions** – Les définitions suivantes sont utilisées dans le présent règlement:
- a) *Loi* – La Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, S.C. 2009 ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de la Loi et les Lois ou règlements qui peuvent être substitués ainsi que leurs modifications successives;
 - b) *Assemblée annuelle* – L'assemblée annuelle des membres;
 - c) *Lettres patentes* – Les lettres patentes originales ou mises à jour ainsi que les amendements à propos de fusion, de prorogation, de réorganisation, d'arrangement ou de reconstitution de l'organisation;
 - d) *Vérificateur* – Un comptable agréé, tel que défini dans la Loi, nommé par les membres par résolution ordinaire à l'assemblée annuelle pour vérifier les livres, comptes et dossiers de l'organisation afin de fournir un rapport aux membres lors de la prochaine assemblée annuelle;
 - e) *Conseil* – Le conseil d'administration de l'organisation;
 - f) *Organisation* – Pickleball Canada Organization, Pickleball Canada, PCO;
 - g) *Journées* – Les jours de la semaine y compris les fins de semaine et les jours fériés;
 - h) *Directeur* – Un individu élu ou nommé pour siéger au conseil d'administration de l'organisation en vertu du présent règlement;
 - i) *Modification de structure* – Les amendements ou autres changements à l'organisation désignés par la Loi comme étant des "modifications de structure";
 - j) *Membre* – Un individu qui répond à la définition de membre et qui est admis à titre de membre de l'organisation en vertu du présent règlement;

- k) *Officier* – Un membre élu ou nommé pour agir à titre de dirigeant de l'organisation en vertu du présent règlement;
 - l) *Résolution ordinaire* – Une résolution adoptée par la majorité des voix exprimées sur cette résolution;
 - m) *Règlement* – Le présent règlement administratif en vigueur et créé en vertu de la Loi, tel que modifié et mis à jour de temps à autre;
 - n) *Résolution spéciale* – Une résolution adoptée à la majorité des deux tiers des voix exprimées sur la résolution.
- 1.3 Siège social – Le siège social de l'organisation est situé dans la province de la Colombie-Britannique à l'adresse désignée par le conseil d'administration.
- 1.4 Aucun but lucratif pour les membres – Les activités de l'organisation ne sont pas menées dans un but lucratif pour ses membres. Tout profit ou autre gain sera utilisé pour promouvoir la mission de l'organisation.
- 1.5 Interprétation du présent règlement – Sauf disposition contraire à la Loi, le conseil d'administration a le pouvoir d'interpréter toute disposition du présent règlement qui est contradictoire, ambiguë ou imprécise, pourvu que cette interprétation soit conforme aux objectifs, à la mission, à la vision et aux valeurs de l'organisation.
- 1.6 Déroulement des assemblées – À moins d'indication contraire de la Loi ou du présent règlement, les assemblées des membres et les assemblées du conseil d'administration se dérouleront conformément aux règles prévues dans *Robert's Rules of Order* (édition actuelle).
- 1.7 Interprétation – Les mots au singulier incluent le pluriel et vice versa, les mots au masculin incluent le féminin et vice versa et les mots qui incluent les personnes incluent les corporations. Les mots qui importent le nom, le titre ou le programme d'une corporation incluent le nom, le titre ou le programme de toute corporation qui lui succède.
- 1.8 Langue – Ce présent règlement a été rédigé en anglais; le texte officiel français est une traduction. En cas de problème d'interprétation, la version anglaise doit prévaloir.

ARTICLE II: ADHÉSION**Catégories d'adhésion**

2.1 Catégories – L'organisation a les catégories de membres suivantes.

- a) Membre individuel – N'importe quel individu (joueur, entraîneur, officiel ou administrateur) qui a fait la demande pour devenir membre est inscrit comme membre de l'organisation tant et aussi longtemps qu'il accepte de se conformer au présent règlement ou à toute autre règle, procédure ou politique de l'organisation.

Adhésion d'un membre

2.2 Adhésion d'un membre – Un candidat sera admis comme membre si:

- a) Le membre candidat présente une demande d'adhésion selon la procédure mise en place par l'organisation;
- b) Le membre candidat a antérieurement été un membre, le membre candidat était un membre en règle au moment où il a cessé d'être membre;
- c) Le membre candidat a payé la cotisation prescrite par le conseil;
- d) Le membre candidat satisfait à la définition de l'article 2.1; et
- e) Le membre candidat a été approuvé par un vote majoritaire en tant que membre par le conseil ou par tout comité ou individu délégué par le conseil.

2.3 Changements de termes/conditions d'adhésion – En vertu des articles de la Loi applicables aux modifications de structure, une résolution spéciale des membres est nécessaire pour faire des amendements si ceux-ci affectent les droits et/ou les conditions d'adhésion suivants:

- a) Changement à une condition requise pour être membre;
- b) Modification dans la façon de donner un avis de convocation aux membres ayant le droit de vote à une assemblée des membres; ou
- c) Changement de la procédure de vote des membres qui ne sont pas présents à une assemblée de membres.

Transfert d'adhésion

2.4 Transfert – Tout bénéfice provenant de l'adhésion à l'organisation n'est pas transférable.

Durée

2.5 Durée de l'adhésion – L'adhésion est sur une base annuelle telle que déterminée par le conseil d'administration et tous les membres doivent faire une nouvelle demande chaque année.

Cotisation

- 2.6 Cotisation – Le montant de la cotisation est déterminée annuellement par le conseil d'administration.
- 2.7 Échéancier – Les membres sont avisés par écrit que leur adhésion doit être renouvelée. Si le renouvellement n'est pas fait dans un délai de 60 jours de la date de péremption, le membre deviendra automatiquement un membre inactif de l'organisation.

Retrait et fin de l'adhésion

- 2.8 Retrait et fin – L'adhésion d'un membre à l'organisation est terminée lorsque:
- a) Le membre décède;
 - b) Le membre ne respecte aucune des conditions ou exigences décrites dans l'article 2.1 du présent règlement;
 - c) Le membre démissionne de l'organisation en donnant un avis écrit au secrétaire, auquel cas la démission prend effet à la date spécifiée dans la démission. Le membre est responsable de tous les frais payables en vigueur jusqu'à cette date;
 - d) Par une résolution ordinaire du conseil d'administration ou des membres à une assemblée dûment convoquée, pourvu qu'un avis de quinze (15) jours soit donné au membre en y précisant les motifs et en lui offrant la possibilité d'être entendu. Le membre qui reçoit un tel avis a le droit de soumettre une justification écrite afin de s'opposer à la résiliation de son adhésion;
 - e) Le mandat du membre expire; ou
 - f) L'organisation est liquidée ou dissoute en vertu de la Loi.
- 2.9 Démission – Un membre ne peut démissionner de l'organisation s'il fait l'objet d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire.
- 2.10 Discipline – Un membre peut être suspendu ou expulsé de l'organisation conformément aux politiques et procédures de l'organisation relatives à la discipline de ses membres.
- 2.11 Arrérages – Un membre sera expulsé de l'organisation pour ne pas avoir payé la cotisation ou les sommes dues à l'organisation avant la date limite prescrite par celui-ci.

Membre en règle

- 2.12 Définition – Un membre de l'organisation est considéré en règle pourvu que le membre :

- a) N'a pas cessé d'être membre;
- b) N'a pas été suspendu ou expulsé de l'organisation ou s'est vu imposer d'autres restrictions ou sanctions;
- c) A rempli et remis tous les documents requis par l'organisation;
- d) S'est conformé au présent règlement, aux politiques, procédures, règles et autres règlements de l'organisation;
- e) Ne fait pas l'objet d'une enquête disciplinaire ou d'une poursuite de la part de l'organisation ou, s'il a fait l'objet de mesures disciplinaires auparavant, a rempli toutes les conditions et modalités d'une telle mesure à la satisfaction du conseil; et
- f) A payé toutes les cotisations ou dettes dues à l'organisation, s'il y a lieu.

2.13 Cesser d'être un membre en règle – Un membre qui cesse d'être en règle peut voir ses privilèges suspendus et n'a pas le droit de vote à une assemblée des membres. Il n'a pas droit aux avantages et aux privilèges de l'adhésion jusqu'à ce que le conseil soit convaincu qu'il a rencontré les exigences de membre en règle telles que définies ci-dessus.

ARTICLE III: ASSEMBLÉES DE MEMBRES

- 3.1 Types d'assemblées – Les assemblées des membres incluent les assemblées générales annuelles et les assemblées extraordinaires.
- 3.2 Assemblée extraordinaire – L'ordre du jour d'une assemblée extraordinaire est limité au sujet pour lequel l'assemblée a été dûment convoquée. Une assemblée extraordinaire des membres peut être convoquée à tout moment par:
- a) Le président;
 - b) Le conseil d'administration; ou
 - c) Les membres, sur demande écrite, qui détiennent dix pour cent (10%) du vote de l'organisation.
- 3.3 Lieu et date – L'organisation tiendra ses assemblées à la date, l'heure et au lieu déterminés par le conseil d'administration. L'assemblée annuelle aura lieu dans les quinze (15) mois suivant la dernière assemblée annuelle, mais au plus tard six mois (6) après la fin de son dernier exercice financier.
- 3.4 Assemblée par des moyens électroniques – Une assemblée des membres peut se tenir au moyen d'installations téléphoniques, électroniques ou autres si elles permettent à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec

les autres pendant l'assemblée en autant que l'organisation mette à leur disposition une telle installation de communication électronique.

- 3.5 Participation à une assemblée par des moyens électroniques – Tout membre ayant droit de vote à une assemblée des membres peut participer à l'assemblée au moyen d'installations téléphoniques, électroniques ou autres si elles permettent à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres pendant l'assemblée en autant que l'organisation mette à leur disposition une telle installation de communication électronique. Une personne participant à une assemblée par un moyen électronique est réputée être présente à l'assemblée.
- 3.6 Convocation – La convocation inclura l'heure et le lieu de l'assemblée, un projet d'ordre du jour, les renseignements raisonnables pour permettre aux membres de prendre des décisions éclairées, et sera remis à chaque membre ayant le droit de vote à l'assemblée, au vérificateur et aux membres du conseil d'administration, par les moyens suivants:
- a) Par la poste, courrier ou livraison personnelle à chaque membre ayant le droit de vote à l'assemblée, dans un délai de trente (30) jours avant la date de l'assemblée; ou
 - b) Par téléphone, par voie de communication électronique ou autre à chaque membre ayant le droit de vote à l'assemblée, dans un délai de trente (30) jours avant la date de l'assemblée; ou
 - c) En affichant sur le site internet de l'organisation au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée.
- 3.7 Modification des exigences de la convocation – Conformément aux articles de la Loi applicables aux modifications de structure, une résolution spéciale des membres peut être nécessaire pour faire une modification au présent règlement dans le but de changer la façon de convoquer les membres ayant le droit de vote à une assemblée des membres.
- 3.8 Personnes ayant le droit de participer – Les membres, les administrateurs, le vérificateur de l'organisation et les autres personnes qui y ont droit ou qui y sont tenues en vertu d'une disposition de la Loi, du présent règlement ou des conventions de l'organisation ont le droit d'assister à une assemblée des membres. Toute autre personne ne peut être admise que sur invitation du conseil d'administration ou par résolution des membres.
- 3.9 Ajournement – Toutes les assemblées des membres peuvent être ajournées à l'heure et à l'endroit déterminés par le conseil et les points à l'ordre du jour
-

peuvent être traités à l'assemblée ajournée au même titre qu'ils auraient pu être traités à l'assemblée initiale à partir de laquelle l'ajournement a eu lieu. Aucune convocation ne sera requise pour une assemblée ajournée.

3.10 Ordre du jour – L'ordre du jour doit inclure les points suivants:

- a) Ouverture de l'assemblée;
- b) Constatation du quorum;
- c) Nomination des scrutateurs;
- d) Adoption de l'ordre du jour;
- e) Déclaration de tout conflit d'intérêts;
- f) Adoption du procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente;
- g) Rapports du conseil d'administration, des comités et du personnel;
- h) Rapport du vérificateur;
- i) Nomination du vérificateur;
- j) Les sujets spécifiés dans l'avis de convocation;
- k) Élection de nouveaux directeurs;
- l) Levée de l'assemblée.

3.11 Nouvelles affaires – Aucune autre nouvelle affaire ne sera ajoutée à l'avis de convocation de l'assemblée à moins qu'un avis écrit mentionnant cet autre sujet, ou une résolution d'un membre, n'ait été soumis au conseil d'administration soixante (60) jours avant l'assemblée des membres conformément aux procédures approuvées par le conseil. Des copies de toutes ces résolutions ainsi que des copies des amendements proposés par le conseil et des copies de toutes les résolutions présentées par le conseil seront envoyées à tous les membres avec l'ordre du jour et l'avis de convocation à une assemblée annuelle.

3.12 Quorum – Un minimum de dix (10) membres présents, en personne ou par procuration, constitue le quorum. Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée des membres, les membres peuvent poursuivre les travaux de l'assemblée même si le quorum n'est pas maintenu pendant l'assemblée.

Vote aux assemblées des membres

3.13 Privilège de vote – Les membres auront le nombre de votes suivants à toutes les assemblées des membres:

- a) Un (1) vote par membre.

3.14 Vote par procuration – Les membres peuvent voter par procuration si:

- a) Le membre a avisé par écrit l'organisation au moins sept (7) jours avant l'assemblée des membres de la désignation d'un mandataire;

- b) La procuration est reçue par l'organisation avant le début de l'assemblée;
 - c) La procuration indique clairement la date de l'assemblée concernée; et
 - d) La procuration indique clairement à qui la procuration est donnée.
- 3.15 Nombre maximal de procurations – Aucun individu ou membre ne peut détenir plus d'un (1) vote par procuration.
- 3.16 Vote par anticipation – Un membre peut voter par écrit par anticipation avant l'assemblée des membres sur des projets de résolutions publiées et pour l'élection des directeurs en envoyant son vote au secrétaire, sur un formulaire prescrit par l'organisation, avant la tenue du vote à l'assemblée.
- 3.17 Vote par courrier ou par voie électronique – Un membre peut voter par correspondance, par téléphone ou par voie électronique si:
- a) Les votes peuvent être vérifiés comme ayant été faits par le membre qui a le droit de vote; et
 - b) L'organisation n'est pas en mesure d'identifier la nature du vote.
- 3.18 Scrutateurs – Au début de chaque assemblée, le conseil peut nommer un ou plusieurs scrutateurs qui seront chargés de s'assurer que les bulletins de vote sont bien remplis et comptés.
- 3.19 Modes de scrutin – Le scrutin peut se faire à main levée, oralement ou par voie électronique, sauf dans le cas des élections qui sont requises au scrutin secret, à moins qu'un scrutin secret ou enregistré ne soit demandé par un membre.
- 3.20 Majorité des votes – Sauf disposition contraire de la Loi ou du présent règlement, la majorité des votes et des votes par procuration déterminera l'issue de chaque résolution. En cas d'égalité, la résolution est rejetée.

ARTICLE IV: GOUVERNANCE

Composition du conseil d'administration

- 4.1 Directeurs – Le conseil d'administration est consisté de dix-huit (18) directeurs dont treize (13) sont élus par les membres et cinq (5) qui sont des représentants avec droit de vote de chacun des cinq (5) groupes régionaux soit: la Colombie Britannique et le Yukon; les Prairies (AL, SK, MB), les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut; l'Ontario; le Québec; l'Atlantique (NB, NE, NS, PE). Un groupe régional est réputé exister lorsqu'il comprend au moins un organisme provincial/territorial officiellement affilié à Pickleball Canada. Une autre

province ou territoire sera ajoutée à un groupe régional dès son affiliation officielle à Pickleball Canada.

En fonction de sa situation particulière :

- a) Chaque groupe régional élit, conformément aux procédures qu'il a déterminées, un représentant au conseil d'administration de Pickleball Canada;
- b) S'il n'y a pas de groupe régional existant, le conseil d'administration de Pickleball Canada peut nommer un représentant régional à titre d'administrateur;
- c) Lorsqu'un groupe régional ne parvient pas à s'entendre sur le choix d'un représentant régional ou refuse d'élire un tel représentant, le conseil d'administration de Pickleball Canada peut nommer un représentant à titre d'administrateur.

Admissibilité des directeurs

4.2 Admissibilité – Tout individu âgé de dix-huit (18) ans ou plus qui est un résident du Canada au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu, qui a le pouvoir légal de contracter, qui n'a pas été déclaré inapte par un tribunal au Canada ou dans un autre pays et qui n'a pas le statut de failli, peut être candidat aux élections ou être nommé directeur.

4.3 Inadmissibilité – Les individus et les membres suivants ne peuvent être nommés ou élus en tant que directeur et si un directeur actuel remplit l'une des fonctions ci-dessous, le poste de ce directeur sera déclaré vacant:

- a) Un employé de l'organisation pour la durée de son emploi jusqu'à un (1) an après la fin de son emploi;
- b) Toute personne qui est embauchée par l'organisation pour effectuer un mandat spécifique soit individuellement ou en tant que partenaire, associé, membre du conseil d'administration ou actionnaire d'une société pour la durée du mandat spécifique et jusqu'à un an après la fin de ce mandat.

Élections des directeurs

4.4 Comité des mises en candidature – Le conseil nommera un comité des mises en candidature. Le comité des mises en candidature sera responsable de solliciter des candidatures pour l'élection des directeurs.

4.5 Candidature – Toute candidature en tant que directeur doit:

- a) Inclure le consentement écrit du candidat par signature signée ou électronique;

- b) Se conformer aux procédures établies par le comité des mises en candidature; et
 - c) Être soumise au siège social de l'organisation sept (7) jours avant l'assemblée annuelle. Ce délai peut être modifié par une résolution ordinaire du conseil d'administration.
- 4.6 Titulaires – Les personnes actuellement au conseil d'administration qui souhaitent être réélues ne sont pas assujetties à la mise en candidature.
- 4.7 Diffusion des candidatures – Les membres seront informés des candidatures valides et recevront le programme électoral des candidats lors de la l'assemblée annuelle avant les élections.
- 4.8 Élection et durée du mandat – L'élection des directeurs aura lieu à chaque assemblée annuelle des membres. L'élection des treize (13) directeurs se déroulera en deux phases:
- a) Six (6) directeurs sont élus au conseil d'administration lors d'assemblées annuelles tenues aux années paires; et
 - b) Sept (7) directeurs sont élus au conseil d'administration lors d'assemblées annuelles tenues aux années impaires;
 - c) Ces chiffres peuvent varier si un administrateur a démissionné ou a été démis de ses fonctions au cours de son mandat, ou pour tenir compte des changements transitoires nécessaires à la mise en œuvre de ce processus.
- 4.9 Résultat – Le résultat des élections est déterminé par les membres selon les modalités suivantes:
- a) Une candidature valide – Le gagnant est déclaré par résolution ordinaire;
 - b) Deux ou plusieurs candidatures valides – Le(s) candidat(s) recevant le plus grand nombre de voix sera(ont) élu(s) par le biais d'une résolution ordinaire. En cas d'égalité des voix, le candidat ayant reçu le moins de voix sera retiré de la liste des candidats et un second vote aura lieu. S'il continue d'y avoir égalité et plus de candidats que de postes, le candidat qui recevra le moins de voix sera retiré de la liste des candidats pour le(s) poste(s) ou jusqu'à ce qu'un gagnant soit déclaré. S'il continue d'y avoir égalité, le(s) gagnant(s) sera (seront) déclaré(s) par résolution ordinaire du conseil d'administration.
- 4.10 Mandat – Les directeurs élus exercent leurs fonctions pour un mandat de deux (2) ans et demeurent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs aient été dûment élus conformément au présent règlement, à moins qu'ils démissionnent, ne soient démis de leurs fonctions ou quittent leur poste. Les
-

directeurs ne peuvent siéger durant plus de quatre (4) mandats consécutifs à compter de l'adoption du présent règlement.

Suspension, démission et destitution des directeurs

4.11 Démission – Un directeur peut démissionner du conseil d'administration à tout moment en présentant un avis écrit de démission au conseil. La démission prendra effet à la date à laquelle la demande est acceptée par le conseil. Si un administrateur qui fait l'objet d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire de l'organisation démissionne, il sera néanmoins passible de sanctions ou de conséquences découlant de cette enquête ou mesure disciplinaire.

4.12 Vacance – Le poste de directeur sera libéré automatiquement si le directeur:

- a) Est jugé par un tribunal d'aliénation mentale;
- b) Fait faillite, suspend ses paiements ou négocie avec ses créanciers, ou fait une cession non autorisée ou est déclaré insolvable;
- c) Est accusé et/ou reconnu coupable de toute infraction criminelle liée à son poste;
- d) Cesse d'être résident permanent du Canada;
- e) Décède.

4.13 Destitution – Un directeur peut être destitué par une résolution ordinaire des membres lors d'une assemblée annuelle ou d'une réunion extraordinaire, pourvu que le directeur en ait été avisé et ait eu l'occasion d'être entendu lors d'une telle réunion. Si le directeur est destitué et occupe un poste d'officier, le directeur sera automatiquement et simultanément démis de ses fonctions d'officier.

4.14 Suspension – Un directeur peut être suspendu, en attendant le résultat d'une audience disciplinaire conformément aux politiques de l'organisation en matière de discipline, par résolution spéciale du conseil à une assemblée du conseil, à condition que le directeur ait été avisé et ait eu l'occasion d'être entendu à une telle assemblée.

Comblé un poste vacant au conseil d'administration

4.15 Poste vacant – Lorsqu'un poste de directeur devient vacant et qu'il y a encore un quorum de directeurs, le conseil d'administration peut nommer une personne qualifiée pour combler le poste vacant jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres.

Assemblée

- 4.16 Tenue de l'assemblée – Les assemblées du conseil d'administration se tiendront à l'heure et à l'endroit déterminés par le conseil.
- 4.17 Convocation – La convocation à une assemblée du conseil d'administration est envoyée à tous les directeurs au moins cinq (5) jours avant la date prévue. Aucune convocation à l'assemblée du conseil n'est requise si tous les directeurs renoncent à cette convocation ou si ceux qui sont absents consentent à ce que l'assemblée se tienne en leur absence.
- 4.18 Nombre d'assemblées – Le conseil d'administration tiendra au moins quatre (4) assemblées par exercice financier.
- 4.19 Quorum – Le quorum sera de 40% des directeurs à toutes les assemblées du conseil d'administration.
- 4.20 Vote – Chaque directeur, présent ou participant, a droit à une voix. Le vote se fera à main levée, oralement ou par vote électronique, sauf si la majorité des directeurs présents demandent un vote à bulletin secret. Les résolutions seront adoptées à la majorité des voix en faveur de la résolution. En cas d'égalité, le président dispose d'un vote prépondérant.
- 4.21 Vote par correspondance – Les administrateurs ne peuvent pas voter par correspondance ou par procuration.
- 4.22 Assemblées à huis clos – Les assemblées du conseil sont fermées aux membres et au public sauf sur invitation du conseil.
- 4.23 Assemblée par télécommunication – Une assemblée du conseil d'administration peut avoir lieu par téléconférence avec le consentement des directeurs.
- 4.24 Assemblées par d'autres moyens électroniques – Les directeurs peuvent se réunir par d'autres moyens électroniques qui permettent à chaque directeur de communiquer entre eux à condition que:
- a) Les directeurs aient adopté une résolution portant sur les mécanismes concernant la tenue d'une telle assemblée et traitant spécifiquement de la façon dont les questions de sécurité devraient être considérées, de la procédure pour établir le quorum et enregistrer les votes;
 - b) Chaque directeur a accès aux moyens de communication spécifiques à utiliser;

- c) Chaque directeur a consenti à l'avance à ce que la réunion se tienne par voie électronique en utilisant les moyens de communication spécifiques proposés pour l'assemblée.

4.25 Assemblée par téléphone – Tout directeur qui ne peut assister à une assemblée peut participer à l'assemblée par téléphone ou via d'autres technologies de télécommunications. Les directeurs qui participent à une assemblée par téléphone ou via d'autres technologies de télécommunications sont considérés comme ayant assisté à l'assemblée.

Pouvoirs du conseil d'administration

4.26 Pouvoirs – Sauf disposition contraire de la Loi ou du présent règlement, le conseil d'administration a les pouvoirs de l'organisation et peut déléguer ses pouvoirs, tâches et fonctions.

4.27 Habilités – Le conseil d'administration est habilité à :

- a) Établir des politiques et des procédures ou gérer les affaires de l'organisation conformément à la Loi et au présent règlement;
- b) Établir des politiques et des procédures relatives à la discipline des membres et des titulaires d'homologation et à avoir l'autorité de discipliner les membres et les titulaires d'homologation conformément à ces politiques et procédures;
- c) Établir des politiques et des procédures relatives à la gestion des différends au sein de l'organisation et traiter les différends en conformité avec ces politiques et procédures;
- d) Employer et mettre sous contrat les personnes qu'il juge nécessaires pour effectuer le travail de l'organisation;
- e) Déterminer les procédures d'adhésion et les frais d'adhésion, de cotisation ou autres frais ainsi que les autres exigences en matière d'inscription;
- f) Emprunter de l'argent sur le crédit de l'organisation s'il le juge nécessaire conformément au présent règlement; et
- g) S'acquitter de toute autre fonction de temps à autre qui pourrait être dans l'intérêt de l'organisation.

ARTICLE V: OFFICIERS

5.1 Composition – Les officiers sont le président, vice-président des opérations, vice-président du développement, secrétaire et trésorier. Les officiers sont élus lors de la première assemblée du conseil d'administration suivant les élections

tenues à une assemblée générale annuelle par voie de résolution ordinaire, et entrent en fonction immédiatement après leur élection.

5.2 Fonctions: Les fonctions des officiers sont les suivantes:

- a) Président – Il est responsable de la supervision générale des affaires et des opérations de l'organisation. Il préside les assemblées annuelles et extraordinaires de l'organisation et les assemblées du conseil. Il est le porte-parole officiel de l'organisation et exécute les autres tâches qui peuvent être établies de temps à autre par le conseil;
- b) Vice-président des opérations – Il travaille en collaboration avec le président, le vice-président du développement et autres membres du conseil d'administration pour élaborer des objectifs à long terme, des stratégies et des politiques pour assurer la réussite des opérations. Il établit et développe des politiques et des priorités organisationnelles générales. Assure le leadership et oriente la direction du conseil d'administration de Pickleball Canada conformément à la vision, à la mission et aux valeurs de l'organisation. Il préside les assemblées du conseil, remplit les fonctions et exerce les pouvoirs du président en son absence ou en cas d'invalidité, et s'acquitte des autres tâches qui peuvent être établies de temps à autre par le conseil;
- c) Vice-président du développement – Il travaille en étroite collaboration avec le président, le vice-président des opérations et les autres membres du conseil d'administration pour définir les politiques organisationnelles générales et les priorités. Il développe des objectifs à long terme et élabore des politiques et stratégies pour assurer la réussite des opérations. Il gère, dirige, évalue et oriente les responsables de chaque comité créé par le conseil afin d'y inclure:
 - L'adhésion et son maintien au programme canadien "Organismes nationaux de sport";
 - La planification stratégique;
 - Le développement des joueurs;
 - La technologie;
 - Les politiques.
- d) Secrétaire – Il est responsable de toute la documentation concernant les amendements au présent règlement administratif de l'organisation. Il veille à ce que tous les documents officiels et registres de l'organisation soient correctement tenus. Il s'assure que les procès-verbaux de toutes les assemblées de l'organisation sont tenus en bonne et due forme et sont consignés dans un registre. Il prépare et soumet à chaque assemblée des membres un rapport de toutes les activités depuis la dernière assemblée des membres ou autres assemblées. Il convoque dûment tous les

membres de l'organisation à la tenue de l'assemblée des membres et s'acquitte des autres tâches qui peuvent être établies de temps à autre par le conseil;

- e) Trésorier – Sous réserve des pouvoirs et fonctions du conseil d'administration, il tient les registres comptables requis par la Loi, fait en sorte que toutes les sommes reçues par l'organisation soient déposées dans le compte bancaire de l'organisation, supervise la gestion et le décaissement des fonds de l'organisation. Au besoin, il fournit au conseil d'administration un compte rendu des opérations financières et de la situation financière de l'organisation. Il prépare les budgets annuels et s'acquitte des autres tâches qui peuvent être établies de temps à autre par le conseil.

- 5.3 Délégation de tâches – À la discrétion de l'officier et avec l'approbation par résolution ordinaire du conseil d'administration, tout officier peut déléguer toute fonction de son poste au personnel approprié de l'organisation.
- 5.4 Destitution – Tout officier peut être destitué par une résolution spéciale du conseil d'administration ou par une résolution ordinaire des membres lors d'une assemblée, pourvu que l'officier en ait été avisé et ait eu l'occasion d'être présent et d'être entendu lors de l'assemblée où une telle résolution est votée. Si l'officier est destitué par les membres, il sera automatiquement et simultanément démis de ses fonctions de directeur.
- 5.5 Poste vacant – Lorsque le poste d'un officier devient vacant pour quelque raison que ce soit et qu'il y a encore un quorum de directeurs, le conseil d'administration peut, par résolution ordinaire, nommer une personne qualifiée pour combler le poste vacant pour le reste du mandat de ce poste.

ARTICLE VI: COMITÉS

- 6.1 Comité exécutif – Le comité exécutif est composé des officiers et des personnes nommées par le conseil d’administration pour siéger au comité exécutif. Le comité exécutif a le pouvoir d’agir pour le conseil d’administration et d’exercer son autorité dans la gestion de Pickleball Canada, et assumera les autres fonctions que le conseil d’administration pourra lui confier.
- 6.2 Création de comités – Le conseil d’administration peut créer les comités qu’il juge nécessaires à la gestion des affaires de l’organisation et peut nommer des membres des comités ou prévoir l’élection des membres des comités, prescrire les fonctions des comités et déléguer à un comité des pouvoirs, tâches et fonctions, sauf si cela est interdit par la Loi ou le présent règlement.
- 6.3 Quorum – Le quorum pour tout comité est la majorité de ses membres votants.
- 6.4 Mandat – Le conseil d’administration peut établir le mandat et le mode de fonctionnement de tous les comités et peut déléguer ses pouvoirs, tâches ou fonctions à tout comité.
- 6.5 Poste vacant – Lorsqu’un poste devient vacant dans un comité, le conseil d’administration peut nommer une personne qualifiée pour combler le poste vacant jusqu’à la fin du mandat du comité.
- 6.6 Président ex officio – Le président de l’organisation est membre d’office (sans droit de vote) de tous les comités de l’organisation.
- 6.7 Destitution – Le conseil d’administration peut destituer un membre d’un comité.
- 6.8 Dettes – Aucun comité n’aura le pouvoir de contracter des dettes au nom de l’organisation.

ARTICLE VII: CONFLIT D’INTÉRÊTS

- 7.1 Conflit d’intérêts – Conformément à la Loi, un administrateur, un officier ou un membre d’un comité qui a un intérêt ou qui pourrait être perçu comme ayant un intérêt dans un projet de contrat ou une transaction avec l’organisation se conformera aux règles et divulguera pleinement la nature de cet intérêt au conseil d’administration ou au comité, selon le cas, s’abstiendra de voter ou de se prononcer dans un débat sur le contrat ou la transaction en question et se conformera aux exigences de la Loi en matière de conflit d’intérêts.

ARTICLE VIII: FINANCE ET GESTION

- 8.1 Exercice financier – L'exercice financier de l'organisation est du 1er janvier au 31 décembre, ou toute autre période déterminée par le conseil d'administration de temps à autre.
- 8.2 Banque – Les transactions financières sont effectuées dans une institution bancaire telle que désignée par le conseil d'administration.
- 8.3 Vérificateur – À chaque assemblée annuelle, les membres nomment, par résolution ordinaire, un vérificateur pour vérifier les livres, comptes et dossiers de l'organisation conformément à la Loi. Le vérificateur reste en poste jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Le vérificateur ne doit pas être un employé ou un administrateur de l'organisation, mais aura une rémunération fixée par les directeurs.
- 8.4 États financiers annuels – L'organisation envoie aux membres une copie des états financiers annuels et autres documents mentionnés dans la Loi. Plutôt que d'envoyer l'ensemble des documents, l'organisation peut envoyer un résumé à chaque membre avec un avis l'informant de la procédure à suivre pour obtenir gratuitement une copie de l'ensemble des documents. L'organisation n'est pas tenu d'envoyer les documents ou un résumé à un membre qui, par écrit, renonce à recevoir ces documents.
- 8.5 Livres et registres – Les livres et registres de l'organisation requis par le présent règlement ou par les lois en vigueur sont obligatoirement et correctement conservés. Les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration et les dossiers de l'organisation peuvent être mis à la disposition de l'ensemble des membres, mais doivent être remis aux administrateurs, qui recevront chacun une copie de ces procès-verbaux. Tous les autres livres et registres sont disponibles au siège social de l'organisme conformément à la Loi.
- 8.6 Signataires – Contrats, ententes, actes, baux, hypothèques, charges, transferts et cessions de biens, quittances pour le paiement d'obligations monétaires ou autres, les transferts et les cessions d'actions, d'obligations, débentures, ou autres titres, agences, procurations, droits de vote des certificats, des déclarations, des documents, des rapports ou tout autre document écrit devant être signé par l'organisation doit être signé par au moins deux (2) des officiers ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration. De plus, le conseil d'administration peut ordonner la façon dont la ou les personnes qui

signent un document ou une catégorie de documents en particulier peuvent le faire ou le feront.

- 8.7 Propriété – L’organisation peut acquérir, louer, vendre ou autrement aliéner des titres, des terrains, des immeubles ou d’autres biens, ou tout droit ou intérêt dans ceux-ci, pour de telles considérations et selon les modalités et conditions que le conseil d’administration peut déterminer.
- 8.8 Emprunt – Le conseil d’administration peut emprunter des fonds sur le crédit de l’organisation après avoir obtenu le consentement des membres par voie de résolution ordinaire, comme il le juge nécessaire:
- a) De toute banque, société, entreprise ou personne, selon les modalités, les engagements et les conditions, au moment et pour des sommes, dans la mesure et de la manière qu’il le peut, à sa discrétion, juger opportun de le faire;
 - b) Limiter ou augmenter le montant à être emprunté;
 - c) Émettre ou de faire émettre des obligations, des débentures ou d’autres titres de l’organisation et de les donner en gage ou de les vendre pour de telles sommes, selon les modalités, les engagements et les conditions et aux prix jugés opportuns par le conseil d’administration;
 - d) Garantir ces obligations, débentures ou autres titres, ou tout autre emprunt ou responsabilité actuel ou futur de l’organisation, par hypothèque, greffe ou gage de tout ou partie des biens réels et personnels, mobiliers et immobiliers actuellement ou ultérieurement acquis, des biens de l’organisation, des engagements et des droits de l’organisation.
- 8.9 Rémunération – À l’exception du personnel de l’organisation, tous les administrateurs, officiers et membres des comités ne reçoivent aucune rémunération et ne tirent aucun profit direct ou indirect de leur poste; dans certains cas, les administrateurs, officiers ou membres des comités peuvent recevoir une rémunération raisonnable pour couvrir les dépenses qu’ils ont engagées pour l’exercice de leurs fonctions. Aucune disposition des présentes ne sera interprétée de manière à empêcher tout administrateur, officier ou membre d’un comité de recevoir un mandat de l’organisation à quelque autre titre que ce soit et de recevoir une rémunération à cet effet.

ARTICLE IX: AMENDEMENT AU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

- 9.1 Vote des directeurs – Sauf dans le cas des articles de la Loi applicables aux modifications de structure, ce règlement administratif peut être abrogé ou amendé par résolution ordinaire des directeurs lors d’une réunion du conseil d’administration. Les directeurs doivent soumettre le règlement amendé ou abrogé aux membres lors de la prochaine assemblée des membres, et les membres pourront, à la majorité des voix, adopter, rejeter ou amender le règlement administratif. Le règlement, l’amendement ou l’abrogation entre en vigueur à la date de la résolution des directeurs. Si le règlement, l’amendement ou l’abrogation est adopté ou adopté tel qu’amendé par les membres, il demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il a été adopté.
- 9.2 Avis écrit – Un avis décrivant les amendements proposés au règlement administratif sera envoyé aux membres au moins vingt et un (21) jours avant la date de l’assemblée des membres où ils seront débattus.

ARTICLE X: MODIFICATION DE STRUCTURE

- 10.1 Modification de structure – Conformément aux articles de la Loi sur les modifications de structure une résolution spéciale de tous les membres peut être nécessaire pour apporter les changements fondamentaux suivants au règlement administratif de l’organisation. Les modifications de structures sont définies comme suit:
- a) Modifier le nom de l’organisation;
 - b) Modifier la province dans laquelle est situé le siège social de l’organisation;
 - c) Ajouter, modifier ou supprimer toute restriction sur les activités que l’organisation peut exercer;
 - d) Créer une nouvelle catégorie ou groupe de membres;
 - e) Modifier une condition requise pour être membre;
 - f) Modifier la désignation d’une catégorie ou d’un groupe de membres ou ajouter, modifier ou supprimer les droits et conditions d’une telle catégorie ou d’un tel groupe;
 - g) Diviser n’importe quelle catégorie ou groupe de membres en deux ou plusieurs catégories ou groupes et fixer les droits et conditions de chaque catégorie ou groupe;
 - h) Ajouter, modifier ou supprimer une disposition concernant le transfert d’une adhésion;

- i) Sous réserve de la Loi, augmenter ou diminuer le nombre, ou le nombre minimal ou maximal, de directeurs;
- j) Modifier l'énoncé de la mission de l'organisation;
- k) Modifier la déclaration concernant la répartition des biens restants lors de la liquidation après l'acquittement de toute dette de l'organisation;
- l) Modifier la manière de transmettre un avis de convocation aux membres ayant le droit de vote à une assemblée des membres;
- m) Modifier la procédure de vote des membres qui ne sont pas présents à une assemblée des membres; ou
- n) Ajouter, modifier ou supprimer toute autre disposition du règlement administratif permise par la Loi.

ARTICLE XI: AVIS

- 11.1 Avis écrit – Dans le présent règlement, un avis écrit signifie un avis qui est remis en mains propres ou envoyé par la poste, par télécopieur, par courrier à l'adresse de l'organisation, de l'administrateur, du membre ou de l'individu, selon le cas.
- 11.2 Date de l'avis – La date de l'avis sera la date à laquelle la réception de l'avis est confirmée verbalement lorsque celui-ci est remis en mains propres, ou la date générée par voie électronique lorsque l'avis est envoyé par télécopieur ou par courriel, ou par écrit lorsque l'avis est envoyé par messenger ou, dans le cas d'un avis envoyé par la poste, cinq (5) jours après la date du cachet postal.
- 11.3 Erreur dans l'avis de convocation – L'omission accidentelle d'envoyer un avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration ou des membres, l'omission d'un directeur ou d'un membre de recevoir un avis de convocation ou une erreur dans un avis de convocation qui n'a pas d'incidence sur le fond n'invalidera aucune résolution prise à l'assemblée.

ARTICLE XII: DISSOLUTION

- 12.1 Dissolution – Suite à la dissolution de l'organisation, les fonds et les actifs restants après avoir payé toutes les dettes et obligations seront distribués à un organisation canadienne sans but lucratif constituée en société et reconnu par

la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada, tel que déterminé par le conseil d'administration.

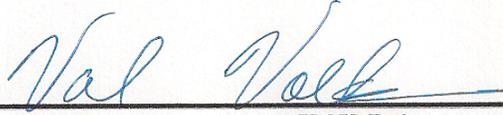
ARTICLE XIII: INDEMNISATION

- 13.1 Indemnise – L'organisation indemnifiera chaque administrateur et officier de l'organisation, leurs héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs et les dégage de toute responsabilité à l'égard de toute réclamation, demande, action ou coût pouvant découler de l'exercice des fonctions d'un administrateur ou d'un officier.
- 13.2 N'indemnise pas – L'organisation n'indemnifiera pas un directeur ou un officier ou toute autre membre de la direction ou toute autre personne suite à des actes illégaux, des actes de fraude, de malhonnêteté ou de mauvaise foi.
- 13.3 Assurance – L'organisation maintiendra, en tout temps, en vigueur une assurance responsabilité des directeurs et des officiers approuvée par le conseil d'administration.

ARTICLE XIV: ADOPTION DE CE RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

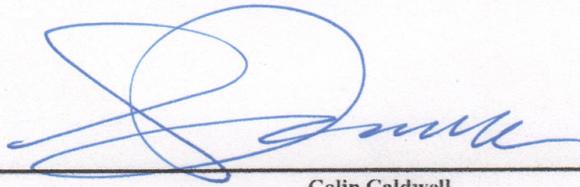
- 14.1 Ratification – Ce présent règlement administratif a été ratifié par les membres de l'organisation habilités à voter lors d'une assemblée dûment convoquée et tenue le 16 juin 2018.
- 14.2 Abrogation de ce règlement – En ratifiant ce règlement administratif, les membres de l'organisation abrogent tous les règlements administratifs antérieurs de l'organisation à condition que cette abrogation ne nuise pas à la validité de toute action faite en vertu des règlements administratifs abrogés.

Adopté par l'assemblée générale annuelle le 16 juin 2018.

A handwritten signature in blue ink that reads 'Val Vollmin'.

President

Val Vollmin

A handwritten signature in blue ink that reads 'Colin Caldwell'.

Secretary

Colin Caldwell