

# STATUTS ET RÈGLEMENTS DE L'ASSOCIATION DES ARCHITECTES EN PRATIQUE PRIVÉE DU QUÉBEC

---

## Article I Nom et siège social

Cette association professionnelle est connue sous le nom de "Association des Architectes en pratique privée du Québec" (ci-après appelée l'Association) et a son siège social à Montréal, province de Québec; la version anglaise du nom de l'Association est : Association of Architects in Private Practice of Quebec.

---

## Article II Buts et objectifs

L'Association a pour buts :

- a) d'organiser en association et de représenter les architectes en pratique privée du Québec;
- b) d'étudier, de défendre et de développer des intérêts économiques, sociaux et moraux de ses membres;
- c) sans limiter la généralité de ce qui précède, les buts de l'Association sont également :
  1. de promouvoir et de développer l'utilisation des services de l'architecte en pratique privée au Québec et ailleurs;
  2. de promouvoir et de développer le rôle de l'architecte en pratique privée dans la société québécoise;
  3. d'agir en tant qu'unité de négociation de manière à faire progresser les intérêts culturels, sociaux, scientifiques et économiques des architectes;

4. de diffuser des renseignements et informations touchant ces questions;
  5. d'établir et améliorer les conditions d'engagement de l'architecte;
  6. d'établir des relations avec l'industrie de la construction;
  7. de fournir aux architectes en pratique privée des services leur permettant de pratiquer efficacement tant sur le plan professionnel que sur le plan administratif;
  8. de représenter les architectes dans toute discussion ou négociation concernant leurs honoraires ou conditions de travail.
- 

## Article III Juridiction, admissibilité et cotisation

### Section 1 - Juridiction

La juridiction territoriale de l'Association s'étend à tout le territoire de la province de Québec.

### Section 2 - Admissibilité des membres

Pour être membre de l'Association, il faut :

1. être membre en règle de l'Ordre des architectes du Québec;
2. a) exercer sa profession en pratique privée, à son compte, et être en possession d'un bureau pour ce faire;
- b) sans restreindre la généralité de la définition qui précède et aux fins de précision seulement, être à son

compte signifie participer aux profits et aux pertes de l'exercice de sa profession d'architecte;

- c) avoir accepté les buts, statuts et règlements de l'Association;
- d) avoir acquitté le droit d'entrée et la cotisation annuelle selon les modalités ci-après exprimées.

Tous les architectes associés en un même bureau remplissant les conditions ci-haut énumérées doivent devenir membres ensemble de l'Association; il n'est pas loisible à un architecte de devenir membre de l'Association sans que ses associés, lorsque celui-ci a des associés, y adhèrent;

Tous les architectes qui remplissent les conditions ci-haut mentionnées sont admis membres de l'Association.

### **Section 3 - Droit d'entrée et cotisations**

1. Le droit d'entrée et la cotisation annuelle sont établis de la manière suivante :

- a) le droit d'entrée est de cinquante dollars (50 \$);
- b) la cotisation annuelle est payable d'avance le 15 septembre de chaque année;
- c) la cotisation annuelle minimale par bureau est de :
  - . 1 à 2 ressources permanentes 354 \$ ;
  - . 3 à 5 ressources permanentes 510 \$ ;
  - . 6 à 10 ressources permanentes 770 \$ ;
  - . 11 à 15 ressources permanentes 1 030 \$ ;
  - . 16 à 25 ressources permanentes 1 550 \$ ;
  - . 26 à 35 ressources permanentes 2 070 \$ ;
  - . 36 à 50 ressources permanentes 2 850 \$ ;
  - . 51 à 75 ressources permanentes 4 150 \$ ;
  - . 76 à 100 ressources permanentes 5 450 \$ ;
  - . 100 à 125 ressources permanentes 6 750 \$ ;
  - . 126 ressources permanentes et plus 8 050 \$ ;

La cotisation maximale par bureau est de 8 050 \$.

Tous les employés d'un bureau

sont des ressources permanentes.

- d) la cotisation annuelle pour les architectes à la retraite est de 75 \$.
  - e) la cotisation annuelle sera indexée annuellement au coût de la vie.
2. le droit d'entrée et la cotisation annuelle peuvent en tout temps être modifiés par l'assemblée générale des membres tant que le minimum prévu par la loi est respecté, compte tenu des approbations nécessaires des autorités prévues par la loi;
3. dans tous les cas où il y a lieu de procéder par voie d'accréditation auprès du *Ministère du travail*, la cotisation et le droit d'entrée sont les minima prévus par le *Code du travail* et en tout autre temps et occasion, les droits d'entrée et la cotisation sont ceux ci-haut prévus.

---

## **Article IV Assemblée générale annuelle des membres**

### **Section 1 - Avis**

L'Association tient une assemblée générale annuelle. Le secrétaire avertit les membres du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée au moins trente jours à l'avance.

### **Section 2 - Vote**

Tout membre en règle a le droit de vote en tout temps, à toute assemblée.

### **Section 3 - Quorum**

Le quorum de l'assemblée générale annuelle est fixé à 10 % de la totalité des membres en règle ou 20 membres, selon la croissance de l'Association, le plus petit de ces deux nombres.

### **Section 4 - Direction**

Ces assemblées sont tenues sous la direction générale du conseil d'administration.

---

## **Article V**

### **Assemblée générale spéciale**

Une assemblée générale spéciale peut être tenue pourvu que les modalités suivantes soient respectées :

1. la demande doit provenir d'au moins 20 % de la totalité des membres en règle;
2. le secrétaire doit aviser les membres en règle de l'Association, dans les trente jours précédant la tenue de l'assemblée spéciale, du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée spéciale;
3. le quorum, en cas d'assemblée générale spéciale, est le même qu'en cas d'assemblée générale annuelle;
4. ces assemblées sont sous la direction du comité exécutif;
5. le comité exécutif de l'Association ou le conseil d'administration peut également convoquer des assemblées générales spéciales.

---

## **Article VI**

### **Élections du conseil d'administration**

#### **Section 1 - Mises en nomination**

- a) Seul un membre en règle a le droit de présenter sa candidature;
- b) aucun membre ne peut être mis en nomination pour occuper une fonction à moins qu'il ne soit présent lors de

l'assemblée d'élections ou qu'il n'avise le secrétaire de l'Association au moins huit jours avant l'assemblée d'élections de son intention d'être mis en nomination;

- c) aucun membre ne peut être mis en nomination pour plus d'un poste;
- d) l'élection des administrateurs doit être tenue lors de l'assemblée générale annuelle. Une dispense spéciale pour que l'élection ait lieu à une autre assemblée peut être accordée par l'exécutif de l'Association lorsqu'il le juge à propos pour des raisons sérieuses;
- e) tout membre mis en nomination a la faculté de se retirer en tout temps soit par avis verbal à l'assemblée ou par avis écrit au secrétaire de l'Association, avant la tenue de l'élection;
- f) seuls sont éligibles au premier conseil d'administration les membres fondateurs.

#### **Section 2 - Élections**

- a) Les administrateurs sont élus pour un terme de deux ans, sept postes d'administrateurs sont mis en candidature les années paires et six postes sont mis en candidature les années impaires;
- b) les candidats élus sont ceux ayant obtenu le plus grand nombre de votes et pour un terme conforme aux règlements;
- c) lorsque des candidats obtiennent le même nombre de votes, une élection complémentaire doit avoir lieu immédiatement;
- d) l'entrée en fonction des administrateurs a lieu à l'assemblée ordinaire suivante du conseil d'administration;
- e) tout administrateur s'absentant de son poste à plus de deux assemblées consécutives sans excuse légitime voit

son poste déclaré vacant par le conseil d'administration qui désigne un remplaçant pour le solde du terme;

- f) en cas de démission pendant la durée d'un mandat d'un administrateur, le conseil d'administration désigne d'office le remplaçant pour le solde du terme.

### **Section 3 - Modalités des élections**

Les élections du conseil d'administration se font selon les modalités déterminées par le conseil d'administration alors en poste et par les membres fondateurs dans le cas de la première élection, sujettes toutefois aux restrictions ci-après énumérées :

- a) tout membre en règle a droit de vote à toute élection;
- b) le secrétaire de l'Association fournit à l'assemblée, au début de l'assemblée générale annuelle, la liste de tous les membres qui ont fait part de leur intention d'être mis en candidature; d'autres mises en candidature peuvent être faites verbalement lors de cette dite assemblée;
- c) Les nominations sont reçues et proclamées par le président au fur et à mesure de leur présentation;
- d) le président déclare closes les nominations.
- e) S'il n'y a pas plus de candidats que de titulaires pour chaque charge à remplir, il proclame le nom des élus; sinon il appelle le scrutin;
- f) le vote se fait par scrutin secret;
- g) le président nomme des scrutateurs dont l'impartialité est reconnue et dont le secrétaire fait ordinairement partie à titre de président du scrutin;
- h) tous les dossiers de l'élection, y compris les bulletins, sont conservés pour une période de trois mois de la date d'élection et sont détruits après

cette période à moins d'objections formulées par écrit par un quorum des membres;

- i) tout candidat à un poste peut être présent ou être représenté par un membre de l'Association comme observateur pour assister au dépouillement du scrutin.

### **Section 4 - Composition du conseil d'administration**

- a) Le conseil d'administration est composé de treize membres;

- b) le président sortant, ou à défaut son prédécesseur, est automatiquement membre du conseil;

- c) la mise en candidature des treize autres membres se fait par régions déjà établies par l'Ordre des architectes du Québec dont la carte et la délimitation est jointe aux présentes sous l'annexe A. Le nombre d'administrateurs par région est le suivant :

1. pour la région de Montréal, six administrateurs;
2. pour la région de Québec, trois administrateurs;
3. pour la région de la Montérégie, un administrateur;
4. pour la région du Centre du Québec, un administrateur;
5. pour la région des Laurentides, un administrateur;
6. pour la région du Croissant Nord, un administrateur;

- d) à défaut de trouver des représentants en nombre suffisant pour les régions indiquées au point c), le conseil d'administration a le pouvoir d'accepter des représentants d'autres régions

pour combler les postes vacants.

### **Section 5 - Devoirs et prérogatives du conseil d'administration**

Le conseil d'administration doit se réunir au moins à tous les trois mois. Le secrétaire doit faire connaître le lieu, la date et l'heure de l'assemblée au moins sept jours à l'avance à tous les membres du conseil d'administration. Cependant, des assemblées spéciales et urgentes peuvent être convoquées par un seul des administrateurs sur un préavis de vingt-quatre heures.

### **Section 6 - Quorum**

Le quorum du conseil d'administration est de cinq membres.

### **Section 7 - Direction**

Le président et le secrétaire du comité exécutif agissent respectivement comme président et secrétaire du conseil d'administration.

### **Section 8 - Prérrogatives**

- a) Le conseil d'administration a le pouvoir de prendre toute action que l'Association peut prendre et qui doit être prise avant la tenue des assemblées générales;
- b) le conseil d'administration étudie toutes les questions qui lui sont soumises par l'assemblée générale;
- c) il régleme l'administration interne de l'Association;
- d) il soumet aux assemblées générales toutes les suggestions recevables ayant trait à la bonne marche de l'Association;
- e) il entérine les dépenses administratives;

- f) il décide de l'usage à faire des revenus de l'Association;
- g) d'une manière générale, il fait toutes les démarches nécessaires à la bonne administration de l'Association sans outrepasser les droits prévus dans ses statuts aussi bien que dans les lois de la province et du pays;
- h) il édicte tous les règlements nécessaires à l'atteinte des objectifs de l'Association;
- i) il a le pouvoir d'assigner certaines tâches à des comités ou sous-comités formés pour des fins spécifiques et doit alors définir le mandat de ces comités et sous-comités;
- j) d'une manière générale, il définit les politiques de l'Association;
- k) il délègue des pouvoirs au comité exécutif et ratifie les gestes posés par le comité exécutif;
- l) il a le pouvoir de destituer tout membre du comité exécutif qui ne remplit pas sa charge ou qui l'exécute d'une manière jugée contraire aux principes et objectifs de l'Association.

---

### **Article VII**

#### **Élection du comité exécutif**

1. Le comité exécutif de l'Association est composé du président, du vice-président, du secrétaire-trésorier et de deux administrateurs exécutifs.
2. Le comité exécutif doit se réunir au besoin; le secrétaire devra faire connaître le lieu, la date et l'heure de l'assemblée au moins sept jours à l'avance à tous les membres du comité exécutif. Cependant, des assemblées spéciales et urgentes peuvent être

convoquées par un seul des administrateurs sur préavis de vingt-quatre heures.

3. Toutes les actions prises, paiement, compte ou toute délibération doivent être soumis au comité exécutif.
4. Le quorum de l'assemblée du comité exécutif est la majorité, soit trois administrateurs.
5. Tous les postes du comité exécutif sont comblés par des personnes faisant partie du conseil d'administration suite à une élection tenue par le conseil d'administration, dans les trente jours de son entrée en fonction.

---

## **Article VIII**

### **Devoirs des administrateurs du comité exécutif de l'Association**

#### **Section 1 - Président de l'Association**

- a) Le président de l'Association doit présider les assemblées du comité exécutif, celles du conseil d'administration et les assemblées générales des membres;
- b) il doit maintenir la discipline;
- c) il doit voir à l'application des *statuts et règlements* de l'Association;
- d) il doit s'assurer que tous les membres du comité exécutif occupent leurs fonctions conformément aux dispositions des *statuts et règlements* de l'Association;
- e) il doit signer tous les documents engageant l'Association et les chèques émis par celle-ci;
- f) il est membre d'office de tous les comités;
- g) il voit au respect de l'ordre du jour de

l'assemblée générale annuelle et de toute autre assemblée générale;

- h) il doit voir à la mise en oeuvre des programmes de l'Association établis par les membres ou par le conseil d'administration de l'Association;
- i) il doit voir à ce que les principes de l'Association formulés par assemblée générale ou par le conseil d'administration de l'Association soient respectés.

#### **Section 2 - Vice-président de l'Association**

- a) Le vice-président de l'Association assiste le président dans l'exécution de ses fonctions et doit prendre la place de celui-ci en cas d'absence, en plus de remplir tout autre devoir requis par les *statuts et règlements*;
- b) il doit prendre en charge la présidence si ce poste devient vacant de façon temporaire ou permanente;
- c) il doit signer tous les documents et chèques émis par l'Association. Toutefois en cas d'absence du vice-président, le secrétaire peut signer au lieu et place du vice-président, conjointement avec le président.

#### **Section 3 - Secrétaire-trésorier de l'Association**

- a) Le secrétaire-trésorier de l'Association doit tenir des comptes rendus précis, complets et impartiaux de tous les débats du conseil d'administration, du comité exécutif et de l'assemblée générale;
- b) il est responsable de la correspondance;
- c) il doit transmettre aux membres réunis en assemblée générale un rapport des activités du comité exécutif et du conseil d'administration;
- d) il voit à l'administration du bureau du

- comité exécutif et de tout autre bureau pouvant appartenir à l'Association en collaboration avec le comité exécutif;
- e) il voit à la garde des fonds de l'Association et à la garde de tout actif et document;
  - f) il voit à ce que les rapports financiers exigés par la loi soient produits;
  - g) il peut signer les chèques en lieu et place du vice-président conjointement avec le président lorsque le vice-président est absent ou n'est pas disponible;
  - h) il peut signer les chèques en lieu et place du président conjointement avec le vice-président lorsque le président est absent ou n'est pas disponible;
  - i) il reçoit toutes les sommes d'argent au nom de l'Association, donne des reçus et dépose l'argent dans une banque choisie par le comité exécutif de l'Association.

#### **Section 4 - Les administrateurs exécutifs**

Les administrateurs exécutifs sont au nombre de deux et participent aux délibérations et décisions du comité exécutif dans tous les pouvoirs qui leur sont attribués en vertu des présentes.

---

#### **Article IX Devoirs et prérogatives du comité exécutif de l'Association**

- a) Il agit dans le cadre des politiques définies par les assemblées générales et par le conseil d'administration;
- b) il voit à l'application de toute directive de l'assemblée générale ou du conseil d'administration;
- c) d'une manière générale, il agit pour et au nom de l'Association, mais doit voir ses objectifs définis par le conseil

d'administration;

- d) il suggère au conseil d'administration tout objectif ou tout mode de fonctionnement qu'il croit valable pour la bonne marche de l'Association;
- e) il procède aux dépenses administratives;
- f) il fait usage des revenus de l'Association en conformité avec les décisions du conseil d'administration;
- g) il voit à la surveillance des comités ou sous-comités qui ont pu être créés par le conseil d'administration;
- h) il voit à la signature des contrats nécessaires à la bonne marche de l'Association et à l'engagement du personnel nécessaire, spécialisé ou non, sur une base salariale ou sur une base d'honoraires ou sous contrat, selon ce qu'il juge nécessaire, mais doit faire ratifier ces actes par le conseil d'administration;
- i) il choisit la banque qui sert aux affaires bancaires de l'Association et peut signer au nom de l'Association tout document nécessaire aux opérations bancaires de l'Association, y inclus tout emprunt pouvant être jugé nécessaire;
- j) il voit à l'autorisation et au remboursement des dépenses encourues par les membres ou par les administrateurs au bénéfice de l'Association.

---

#### **Article X Comités ou sous-comités**

Sans limiter le droit général du conseil d'administration de créer des comités et sous-comités aux fins de leur assigner des mandats spécifiques, les comités suivants sont créés et le nombre de leurs membres et leur mandat sont plus spécifiquement définis par le conseil d'administration :

- a) comité d'honoraires, de conditions d'engagement et de pratique : ce comité a pour but d'étudier les modalités de calcul et les taux éventuels d'honoraires, de même que les conditions d'engagement, et de préserver les valeurs liées à la profession lors de négociation d'ordre collectif;
- b) comité de relations publiques: ce comité a pour but de faire connaître l'Association et d'atteindre les objectifs définis à l'article 2 des présentes;
- c) comité de formation et de recherche : ce comité a pour but d'organiser des activités de formation professionnelle. Il exerce une veille continue sur les sujets d'actualités et sur l'évolution de la profession afin de mettre en place les formations les plus pertinentes au développement de ses membres.
- d) comité de liaison : ce comité a le mandat de représenter l'Association auprès d'associations et organismes divers pouvant contribuer au développement de la profession;

---

**Article XI**  
**Année financière et vérification**

1. L'année financière de l'Association se termine le 31 août de chaque année;
2. le comité exécutif désigne la première année de l'Association le bureau de comptables agréés qui doit agir comme vérificateur de l'Association; pour les années subséquentes, ce choix doit être ratifié à chaque assemblée générale;
3. la présentation d'une mission d'examen se fait lors de chaque assemblée générale des membres.

---

**Article XII**

**Dépôt de requête en accréditation**

Lorsque requis par la loi et les circonstances, le comité exécutif de l'Association a le pouvoir d'autoriser le dépôt de requête en accréditation et de faire toute autre démarche utile ou nécessaire s'y rapportant et de mandater une ou des personnes à signer tout document relatif à la requête en accréditation et faire toutes les démarches nécessaires auprès du *Ministère du travail* à cette fin.

---

**Article XIII**  
**Fonds**

1. Les fonds de l'Association servent aux dépenses légitimes pour sa direction et ses opérations et non pour d'autres fins;
2. aucun déboursé n'est fait excepté en accord avec ces statuts et règlements;
3. aucun argent provenant des fonds de l'Association ne peut être prêté pour quoi que ce soit;
4. le secrétaire-trésorier de l'Association doit employer un comptable agréé pour vérifier les livres et comptes de l'Association et un rapport de cette vérification doit être transmis à l'assemblée générale annuelle des membres;
5. l'Association puise ses fonds à même les cotisations et droits d'entrée, prévus dans ses règlements et résolutions, et de toute autre source découlant des services qu'elle peut rendre à ses membres.
6. Le directeur général de l'Association peut être désigné par les administrateurs comme l'un des signataires des effets bancaires émis par l'Association.



## **Article XIV**

### **Cotisations en retard**

1. Aucun membre ne peut exiger un avis de l'Association concernant ses cotisations ni ses arrérages, mais doit se considérer comme avisé lorsque ses paiements sont dus;
2. tout membre endetté envers l'Association pour plus de trois mois est de plein droit suspendu. Ce membre ne peut être rétabli avant que tous ses arrérages n'aient été entièrement payés;
3. tout membre endetté envers l'Association pour plus de six mois peut être rayé des registres par le secrétaire sur résolution du comité exécutif; l'Association peut refuser d'accepter les cotisations et la réintégration du membre ainsi endetté. Tout membre ainsi endetté ne peut s'inscrire à nouveau à l'Association avant que toute sa dette n'ait été payée ou que les arrangements nécessaires aient été faits pour le remboursement à la satisfaction du secrétaire;
4. tout membre en retard, s'il est éligible à une réintégration, doit payer à l'Association, en plus des arrérages, une indemnité de réintégration pour les frais administratifs encourus de 50 \$, le tout sujet aux restrictions imposées ci-haut;
5. tout membre rayé des registres pour avoir eu plus de six mois d'arrérages doit payer le droit d'entrée pour redevenir membre de l'Association.

---

## **Article XV**

### **Procédures**

1. Toutes les assemblées de l'Association doivent utiliser le *Code Morin*;

2. tout acte passé, tout règlement ou résolution adopté à une assemblée quelconque du comité exécutif ou du conseil d'administration est réputé valide et régulier bien qu'il soit découvert par la suite que la nomination d'un administrateur ou d'un officier est entachée d'irrégularité ou que l'un ou l'autre des administrateurs n'était pas habilité à siéger;
3. dans tous les règlements de l'Association et dans ses statuts, le singulier inclut le pluriel et vice-versa, le mot "personne" inclut les sociétés et corporations et le masculin, le féminin, lorsque le contexte le permet. Lorsqu'une référence est faite à un statut ou article de règlement, telle référence s'étend et s'applique à tout amendement subséquent apporté à tel statut ou article de règlement, selon le cas.

---

## **Article XVI**

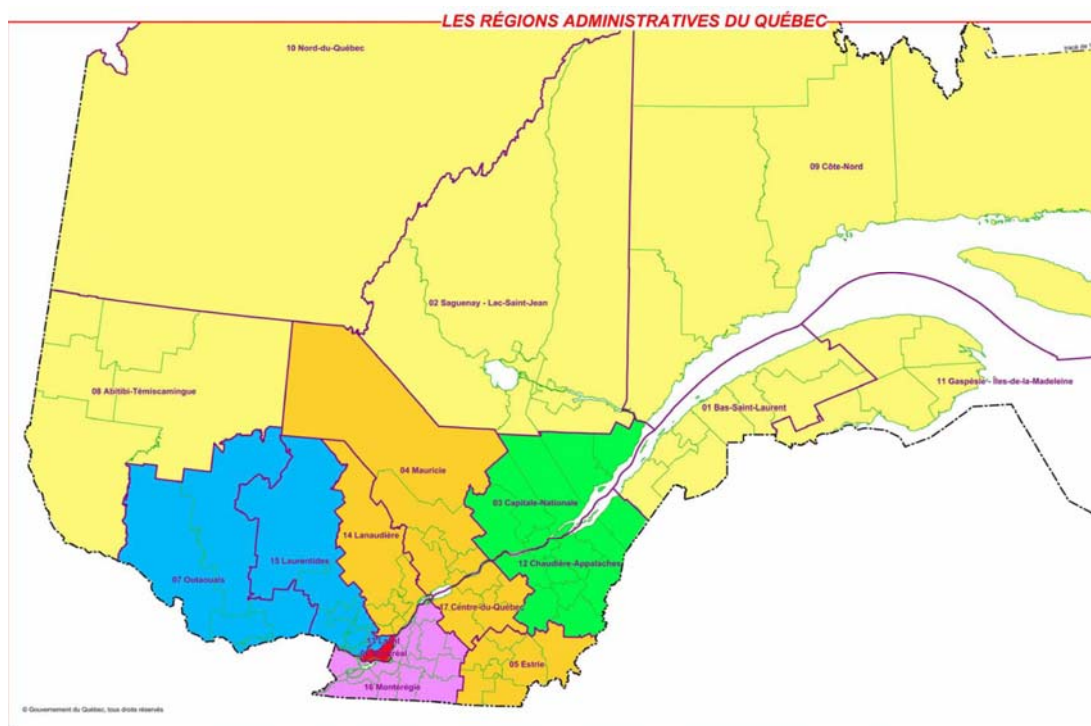
### **Interprétation**

Aux fins d'interprétation, le texte français prévaut toujours sur tout autre texte.

Texte amendé le 28 octobre 2016

## Annexe A

### CARTE



Affaires municipales  
et Régions  
Québec

### DÉLIMITATION

© Éditeur officiel du Québec

À jour au 1<sup>er</sup> septembre 2014  
Ce document a valeur officielle.

c. A-21, r. 16

Règlement divisant le territoire du Québec en régions aux fins des élections au Conseil d'administration de l'Ordre des architectes du Québec

Loi sur les architectes  
(L.R.Q., c. A-21, a. 3)

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26, a. 65)

1. Pour assurer une représentation régionale adéquate au sein du Conseil d'administration de l'Ordre des architectes du Québec, le territoire du Québec est divisé en 6 régions:

- 1° la région de Montréal;
- 2° la région de Québec;
- 3° la région du Croissant Nord;

4° la région du Centre du Québec;

5° la région des Laurentides;

6° la région de la Montérégie.

D. 46-94, a. 1.

2. La région de Montréal comprend la région 6 dont le territoire est décrit au Décret concernant la révision des limites des régions administratives du Québec (c. D-11, r. 1).

La région de Québec comprend les régions 3 et 12 dont les territoires sont décrits au Décret concernant la révision des limites des régions administratives du Québec.

La région du Croissant Nord comprend les régions 1, 2, 8, 9, 10 et 11 dont les territoires sont décrits au Décret concernant la révision des limites des régions administratives du Québec.

La région du Centre du Québec comprend les régions 4, 5, 14 et 17 dont les territoires sont décrits au Décret concernant la révision des limites des régions administratives du Québec.

La région des Laurentides comprend les régions 7, 13 et 15 dont les territoires sont décrits au Décret concernant la révision des limites des régions administratives du Québec.

La région de la Montérégie comprend la région 16, dont le territoire est décrit au Décret concernant la révision des limites des régions administratives du Québec.

D. 46-94, a. 2.

3. Six administrateurs sont élus pour représenter la région de Montréal, 3 pour la région de Québec, 1 pour la région du Croissant Nord, 1 pour la région du Centre du Québec, 1 pour la région des Laurentides et 1 pour la région de la Montérégie.

D. 46-94, a. 3.

4. Le présent règlement remplace le Règlement divisant le territoire du Québec en régions aux fins des élections au Bureau de l'Ordre des architectes du Québec (R.R.Q., c. C-21, r. 15).

D. 46-94, a. 4.

5. (Omis).

D. 46-94, a. 5.

#### RÉFÉRENCES

D. 46-94, 1994 G.O. 2, 804

L.Q. 2008, c. 11, a. 212