

Assemblée générale annuelle 2022

Cahier des membres



Association
des Architectes
en pratique
privée du Québec



Maison tête de violon- Bourgeois Lechasseur architectes
© Adrien Williams

- Projet d'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle 2022 p. 1
- Procès-verbal de l'assemblée générale annuelle 2021 p. 3
- États financiers 2021-2022 p. 10
- Budget 2022-2023 p. 22
- Code d'éthique et de déontologie encadrant la gouvernance de l'AAPPQ p. 23
- Règlements généraux de l'AAPPQ - révisés p. 37
- Candidatures pour les élections des membres du conseil d'administration p. 69



[Consulter le Rapport d'activité 2021-2022](#)



Projet d'ordre du jour de la 45^e assemblée générale annuelle de l'AAPPQ

17 novembre 2022 à 13 :00 (fin à 16 :00)

Précédée d'un dîner assis de 12 :00 à 13 :00

En personne

1. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
2. LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 11 NOVEMBRE 2021
3. FINANCES
 - a. Présentation des états financiers de l'année 2021-2022
 - b. Questions et commentaires
 - c. Présentation du budget 2022-2023
 - d. Questions et commentaires
 - e. Ratifier la nomination de la firme comptable pour la mission d'examen 2022-2023
4. RAPPORT DES ACTIVITÉS 2021-2022
 - a. Présentation du rapport annuel des activités
 - b. Questions et commentaires
 - c. Planification stratégique : état d'avancement
 - d. Questions et commentaires
5. CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE ENCADRANT LA GOUVERNANCE DE L'AAPPQ
 - a. Présentation du Code adopté par le conseil d'administration
 - b. Proposition de ratification par l'Assemblée



6. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE L'AAPPQ

- a. Présentation de règlements généraux révisés adoptés par le conseil d'administration
- b. Proposition de ratification par l'Assemblée

7. ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS (7 postes)

8. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE



Procès-verbal de la **44e assemblée annuelle des membres** de l'Association des Architectes en pratique privée du Québec tenue en visioconférence à 12h30.

Étaient présents :

Isabelle Bourque, Jacky Deschênes, Sonia Leroux, Michel Beaudry, Geneviève Poirier, Guillaume Pelletier Cormier, Michel Laniel, Patrice Beauchemin, Elisa Bell-Nadeau, Anne Carrier, Daniel Denis, Caroline Gérard, Gaston Boulay, Stéphan Vigeant, Pierre Labonté, Morris Charney, Thomas Gauvin-Brodeur, François Mathieu, Dany Blackburn, Anne Lafontaine, Caroline Martin, François Paradis, Sonia Gagné, Anne Maloney, Nicolas Lemay, Étienne Taillefer, Anne-Marie Blais, Jonathan Bisson, Catherine Milanese, Richard A Fortin, Benoit De Larochellière, Krystel Flamand, Sophie Benoit, Yvon Lachance, Gilles Maillé, Marc Letellier, Marie-Ange Adouso, David Leslie, Deirdre Ellis, Hugues Daly, Stéphanie Bastien, Denis Farley-Fortin, Karine Dallaire, Sylvie Girard, Christian Samman, Andrea Wolff, Stephan Chevalier, Owen Rose, Maxime Héroux, Pierre Corriveau, Richard de la Riva

51 personnes présentes
46 firmes présentes

Ouverture de l'assemblée

Anne Carrier souhaite la bienvenue aux personnes présentes. Elle indique qu'elle ne briguera pas de nouveau mandat à la présidence, mais demeurera au conseil d'administration à titre de présidente sortante. Elle fait le bilan de ses 5 années à titre de présidente et elle remercie les administrateurs et l'équipe de l'AAPPQ. Elle procède à la présentation des intervenants de cette assemblée générale.

Nomination du président et du secrétaire de l'assemblée

AGA20211111-01

Il est proposé par Anne Carrier, appuyée par Anne Lafontaine et adopté à l'unanimité de déléguer la présidence de l'assemblée à André Archambault.

AGA20211111-02

Il est proposé par Richard de la Riva, appuyé par Nicolas Lemay et adopté à l'unanimité de nommer Aurore Lerouge pour agir comme secrétaire de l'assemblée.

Quorum

Le président de l'assemblée constate le quorum et fait un bref rappel des règlements de l'assemblée. Il constate que l'avis de convocation a été transmis à temps.

AGA20211111-03

Il est proposé par Thomas Gauvin-Brodeur, appuyé par Étienne Taillefer et adopté à l'unanimité que l'avis de convocation a bien été reçu le 8 octobre 2021, soit dans le délai prescrit par les statuts et règlements de l'AAPPQ.



1. Lecture et adoption de l'ordre du jour

L'ordre du jour proposé a été transmis en même temps que l'avis de convocation. Il est à la page 2 du cahier des membres.

AGA20211111-04

L'ordre du jour est proposé par Anne Carrier, appuyé par Nicolas Lemay et adopté à l'unanimité par l'assemblée :

1. Lecture et adoption de l'ordre du jour
 2. Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle du 12 novembre 2020
 3. Finances
 - a. Présentation des états financiers de l'année 2020-2021
 - b. Questions et commentaires
 - c. Présentation du budget 2021-2022
 - d. Questions et commentaires
 - e. Entériner la nomination de la firme comptable pour la mission d'examen 2021-2022
 4. Rapport des activités 2020-2021
 - a. Présentation du rapport annuel des activités
 - b. Questions et commentaires
 - c. Planification stratégique : état d'avancement
 - d. Questions et commentaires
 5. Élection des administrateurs (6 postes ouverts)
 6. Levée de l'assemblée générale
- ## 2. Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle du 12 novembre 2020

Le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle 2020, inclus dans le cahier des membres, a été transmis par courriel en même temps que l'avis de convocation, soit le 8 octobre 2021. Le président laisse quelques minutes pour permettre aux participants.es de lire le projet de procès-verbal. Deux corrections sont apportées par Lyne Parent :

- Ajout de la résolution suivante : AGA20211112-04 : L'ordre du jour est proposé par Étienne Taillefer, appuyé par Claude Fugère et adopté à l'unanimité.
- Correction d'une coquille au nom de madame Laurin : AGA20201112-05 : L'adoption du projet de procès-verbal de l'assemblée générale annuelle 2019 est proposée par Élisabeth Laurin, appuyée par Anne Lafontaine et adoptée à l'unanimité par l'assemblée.

AGA20211111-05

L'adoption du projet de procès-verbal de l'assemblée générale annuelle 2020, ainsi corrigé, est



proposée par Thomas Gauvin-Brodeur, appuyée par Nicolas Lemay et adoptée à l'unanimité par l'assemblée.

3. Finances

a. Présentation des états financiers de l'année 2020-2021

Hugues Brisson, CPA auditeur, CA de la firme Lefebvre Gendron Beaulieu Brisson, s.e.n.c.r.l., et Stephan Chevalier, trésorier de l'AAPPQ, sont invités à présenter les états financiers adoptés par le conseil d'administration et déposés à l'assemblée générale annuelle.

Hugues Brisson présente à l'assemblée les différentes sections du rapport.

Il explique que le rapport d'examen ne constitue pas un audit qui lui serait beaucoup plus exhaustif. Au cours de l'examen, la firme comptable n'a rien relevé qui porte à croire que les états financiers présentés ne sont pas conformes aux normes comptables concernant les organismes sans but lucratif. Il procède ensuite à l'explication des états financiers aux membres présents. En conclusion, il souligne que l'Association est en très bonne santé financière.

b. Questions et commentaires

Question 1 : existe-t-il une règle limitant les surplus que peut accumuler une association à but non lucratif ?

Réponse : Il n'y a pas de règles limitant les surplus. L'octroi de subvention par le gouvernement, dans certains programmes, peut baliser les surplus qu'une organisation peut cumuler. Ce n'est pas le cas pour l'AAPPQ.

AGA20211111-06

Il est proposé par Nicolas Lemay, appuyé par Christian Samman et adopté à l'unanimité d'accepter le dépôt des états financiers 2020-2021.

c. Présentation du budget 2021-2022

Stephan Chevalier, secrétaire-trésorier, procède à la présentation du budget adopté par le conseil d'administration pour l'année 2021-2022. Ce document se retrouve à la page 20 du cahier des membres.

d. Questions et commentaires

L'assemblée ne pose aucune question et accepte le dépôt du budget 2021-2022.

e. Entériner la nomination de la firme comptable pour la mission d'examen 2021-2022

AGA20211111-07

Il est proposé par Étienne Taillefer, appuyé par Yvon Lachance de reconduire l'engagement de la firme Lefebvre Gendron Beaulieu Brisson s.e.n.c.r.l. à titre de vérificateur-comptable pour l'année financière 2021-2022.

M. de la Riva demande le vote.

32 pour

0 contre



14 abstentions
La résolution est adoptée.

4. Rapport des activités 2020-2021

a. Présentation du rapport annuel des activités

Le rapport annuel a été transmis à tous les participants par courriel. Lyne Parent, directrice générale de l'AAPPQ, présente les faits saillants de la dernière année.

L'année 2020-2021 a été marquée par la reprise postpandémique et par la rareté de main-d'œuvre. Lyne Parent aborde les grands thèmes suivants :

- L'AAPPQ en chiffres
- Les activités visant l'amélioration des conditions de pratique et d'octroi de contrats
 - Transmission de la feuille de route « *Améliorer la réalisation des projets d'infrastructure publique : mettre la qualité et la durabilité des infrastructures au cœur de la relance économique* » au cabinet de la ministre et présidente du Conseil du Trésor, Sonia Lebel
 - Poursuite des demandes d'indexation des taux horaires auprès du gouvernement
 - Enquête sur la baisse d'intérêt envers les marchés publics
 - Poursuite des collaborations avec les donneurs d'ouvrage
 - 25 interventions sur des appels d'offres
- Les activités visant à positionner et promouvoir les firmes d'architecture
 - Accompagner les changements liés au développement du BIM
 - Participation aux débats économiques du secteur des PME, notamment sur les enjeux de main-d'œuvre
 - Échanges avec la Fédération des chambres de commerce du Québec qui s'est positionnée contre la règle du plus bas soumissionnaire et pour l'indexation des taux horaires du décret
 - Prise de paroles sur différentes tribunes : 3^e Forum Marchés publics et Architecture et 3 lettres ouvertes
 - Diffusion du Manuel de référence 2020, nomination du membre honorifique 2020 et première saison de *Architectes en série*
 - Développement des réseaux sociaux et relations médias
- Les activités afin d'accompagner les membres dans leur pratique de l'entrepreneuriat
 - 13 formations et conférences avec près de 4000 participants
 - Conseils aux membres, collaboration avec le Fonds des architectes, 55 infolettres, indexation des taux horaires du contrat standard de l'AAPPQ et production d'annexe BIM, Études sur les besoins de main-d'œuvre
 - Avantages négociés pour les membres : assurances, promotion des projets et firmes, services financiers, etc.
- La vie associative et les ressources humaines



Lyne Parent termine en remerciant particulièrement Anne Carrier qui quitte la présidence du conseil d'administration, les administrateurs pour leur dévouement ainsi que l'équipe de la permanence pour son soutien quotidien.

b. Questions et commentaires

Question 1 : Quelles sont les stratégies mises en place pour faire évoluer la question de l'indexation des taux horaires du Décret ?

Réponse 1 : L'AAPPQ exerce une pression continue sur le gouvernement et les élus responsables du Décret et du développement économique et est appuyée par une grande coalition d'organisations dans ce dossier. L'Association élabore aussi, en parallèle, un guide tarifaire de référence afin de proposer rapidement des balises actualisées en cas d'abolition du Décret.

c. Planification stratégique : état d'avancement

Lyne Parent présente l'état d'avancement du plan stratégique 2019-2022 en fonction des 4 grandes orientations. Le document de soutien à cette présentation a été diffusé aux membres après l'assemblée générale.

d. Questions et commentaires

L'assemblée ne pose aucune question.

5. Élection des membres du conseil d'administration

AGA20211111-08

Il est proposé par Anne Carrier, appuyée par Christian Samman et adopté à l'unanimité de nommer André Archambault comme président d'élection.

AGA20211111-09

Il est proposé par Anne Carrier appuyée par Christian Samman et adopté à l'unanimité de nommer Aurore Lerouge secrétaire d'élection et scrutatrice, Adrienne Pilon scrutatrice et Lyne Parent scrutatrice de substitut pour l'élection.

André Archambault indique que 6 postes d'administrateurs sont ouverts et procède avec la présentation des candidatures reçues au siège de l'Association :

Région de Montréal (3 postes à combler)	Région de Québec (2 postes à combler)
1- Stephan Chevalier	1- Élisabeth Bell-Nadeau
2- Richard de la Riva	2- Dany Blackburn
3- Anne Lafontaine	



4- Guillaume Pelletier	<i>Région de la Montérégie</i> (1 poste à combler) 1- Krystelle Flamand 2- Étienne Taillefer
------------------------	--

Le président d'élection demande si d'autres personnes désirent poser leur candidature pour chacune des régions. Aucune autre candidature n'est proposée. Les scrutatrices préparent les bulletins de vote.

André Archambault déclare que la période des mises en candidature est fermée et invite chacun des candidats à se présenter.

Il invite ensuite les membres votants, ainsi identifiés lors de leur arrivée en réunion, à voter pour les 3 postes à combler pour la région de Montréal et pour le poste à combler pour la région de la Montérégie. Les scrutatrices déplacent les membres non-votants dans la salle d'attente de la plateforme de visioconférence pour procéder au vote anonyme par les personnes autorisées (1 vote par firme).

Monsieur Archambault déclare élues les personnes suivantes :

- Élisa Bell-Nadeau et Dany Blackburn sont élus par acclamation pour la région Québec.

André Archambault déclare élues les personnes suivantes, à la suite du décompte des votes pour la région de Montréal et de la Montérégie.

- Stephan Chevalier, Richard de la Riva et Anne Lafontaine sont élus pour la région de Montréal.
- Étienne Taillefer est élu pour la région de la Montérégie.

Anne Carrier félicite et remercie :

- Les nouveaux administrateurs élus, les administrateurs réélus et les candidats non élus.
- Les membres pour leur participation à l'assemblée générale.
- L'équipe de la permanence pour l'organisation de l'assemblée générale.
- Patrice Beauchemin, administrateur sortant, pour son engagement et son dévouement envers l'AAPPQ depuis plus de 8 ans.



La prochaine rencontre du conseil d'administration aura lieu le 25 novembre 2021 à 15 h.

Richard A. Fortin demande la parole. Il remercie chaleureusement Anne Carrier pour le travail qu'elle a accompli depuis 2013 au sein du conseil d'administration de l'AAPPQ.

AGA20211111-10

Richard A. Fortin propose une motion de félicitations pour Anne Carrier. La proposition est appuyée par Richard de la Riva et est adoptée à l'unanimité.

6. Levée de l'assemblée

AGA20211111-11

À 15h02, l'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Sylvie Girard et appuyé par Nicolas Lemay de lever la séance. La proposition est adoptée à l'unanimité par l'Assemblée.

Préparé par la secrétaire de l'assemblée, Aurore Lerouge.

Annexes

1. Cahier des membres
2. Rapport annuel 2020-2021



États financiers

ASSOCIATION DES ARCHITECTES EN PRATIQUE PRIVÉE DU QUÉBEC

ÉTATS FINANCIERS

31 AOÛT 2022

RAPPORT DE MISSION D'EXAMEN DU PROFESSIONNEL EN EXERCICE INDÉPENDANT	1
ÉTATS FINANCIERS	
Résultats	3
Évolution de l'actif net	4
Bilan	5
Flux de trésorerie	6
Notes complémentaires	7



Comptables professionnels agréés
Chartered Professional Accountants

RAPPORT DE MISSION D'EXAMEN DU PROFESSIONNEL EN EXERCICE INDÉPENDANT

Aux membres du conseil d'administration de
ASSOCIATION DES ARCHITECTES EN PRATIQUE PRIVÉE DU QUÉBEC

Nous avons effectué l'examen des états financiers ci-joints de l'**ASSOCIATION DES ARCHITECTES EN PRATIQUE PRIVÉE DU QUÉBEC**, qui comprennent le bilan au **31 août 2022**, et les états des résultats, de l'actif net et des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction à l'égard des états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité du professionnel en exercice

Notre responsabilité consiste à exprimer une conclusion sur les états financiers ci-joints en nous fondant sur notre examen. Nous avons effectué notre examen conformément aux Normes d'examen généralement reconnues du Canada, qui exigent que nous nous conformions aux règles de déontologie pertinentes.

Un examen d'états financiers conforme aux Normes d'examen généralement reconnues du Canada est une mission d'assurance limitée. Le professionnel en exercice met en œuvre des procédures qui consistent principalement en des demandes d'informations auprès de la direction et d'autres personnes au sein de l'entité, selon le cas, ainsi qu'en des procédures analytiques, et évalue les éléments probants obtenus.

Les procédures mises en œuvre dans un examen sont considérablement plus restreintes en étendue que celles mises en œuvre dans un audit réalisé conformément aux Normes d'audit généralement reconnues du Canada, et elles sont de nature différente. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion d'audit sur les états financiers.

Conclusion

Au cours de notre examen, nous n'avons rien relevé qui nous porte à croire que les états financiers ne donnent pas, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de **l'ASSOCIATION DES ARCHITECTES EN PRATIQUE PRIVÉE DU QUÉBEC** au **31 août 2022**, ainsi que les résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

Hugues Gendron Beaulieu Brisson s.e.n.c.r.l. ¹

Société de comptables professionnels agréés

Laval, le 20 octobre 2022

¹ Par Hugues Brisson, CPA auditeur

ASSOCIATION DES ARCHITECTES EN PRATIQUE PRIVÉE DU QUÉBEC

RÉSULTATS

EXERCICE TERMINÉ LE 31 AOÛT 2022

	<u>2022</u>	<u>2021</u>
	\$	\$
PRODUITS		
Cotisations	428 873	400 113
Subvention salariale d'urgence du Canada	-	66 527
Subvention d'urgence du Canada pour le loyer	-	12 831
Partenariats	106 800	104 205
Formation continue	43 324	42 211
Aide financière - Ville de Montréal	17 000	-
Ventes, envoi de documents et autres	11 500	6 894
Revenus de placements	937	95 706
Pertes non matérialisées sur placements	(519)	(191)
Amortissement de l'avantage incitatif reporté	2 707	2 707
	<u>610 622</u>	<u>731 003</u>
CHARGES		
Salaires et charges sociales	373 126	347 084
Loyer	39 675	37 596
Publication du répertoire	34 243	22 763
Formation aux membres et événements	12 372	6 523
Frais de projets	104 974	37 681
Frais de bureau et de fonctionnement	35 881	30 980
Frais de déplacements et de représentation	2 228	463
Promotion	9 367	10 483
Frais de réunions (note 10)	4 323	5 494
Formation du personnel	4 154	852
Honoraires professionnels	13 185	17 525
Amortissement des immobilisations corporelles	8 319	8 708
	<u>641 847</u>	<u>526 152</u>
EXCÉDENT (INSUFFISANCE) DES PRODUITS SUR LES CHARGES	<u>(31 225)</u>	<u>204 851</u>

ASSOCIATION DES ARCHITECTES EN PRATIQUE PRIVÉE DU QUÉBEC

ÉVOLUTION DE L'ACTIF NET EXERCICE TERMINÉ LE 31 AOÛT 2022

	Investi en immobilisations corporelles \$	Logiciel de gestion de la relation client (CRM) \$	Non affecté \$	2022 Total \$	2021 Total \$
SOLDE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	11 765	10 000	751 755	773 520	568 669
Excédent (insuffisance) des produits sur les charges	<u>(5 612)</u>	<u>(10 000)</u>	<u>(15 613)</u>	<u>(31 225)</u>	<u>204 851</u>
SOLDE À LA FIN DE L'EXERCICE	<u><u>6 153</u></u>	<u><u>-</u></u>	<u><u>736 142</u></u>	<u><u>742 295</u></u>	<u><u>773 520</u></u>

4

Non audité

ASSOCIATION DES ARCHITECTES EN PRATIQUE PRIVÉE DU QUÉBEC

BILAN AU 31 AOÛT 2022

	<u>2022</u>	<u>2021</u>
	\$	\$
ACTIF		
À COURT TERME		
Encaisse	487 938	810 051
Placements temporaires (note 3)	367 619	152 677
Débiteurs (note 4)	17 536	24 652
Frais payés d'avance	<u>5 311</u>	<u>5 191</u>
	878 404	992 571
PLACEMENT DANS UNE SOCIÉTÉ FERMÉE (note 5)	4 000	4 000
IMMOBILISATIONS CORPORELLES (note 6)	<u>8 185</u>	<u>16 504</u>
	<u><u>890 589</u></u>	<u><u>1 013 075</u></u>
PASSIF		
À COURT TERME		
Créditeurs et frais courus (note 7)	39 742	80 814
Revenus perçus d'avance	<u>106 520</u>	<u>154 002</u>
	146 262	234 816
AVANTAGE INCITATIF REPORTÉ (note 8)	<u>2 032</u>	<u>4 739</u>
	<u><u>148 294</u></u>	<u><u>239 555</u></u>
ACTIF NET		
Investi en immobilisations corporelles	6 153	11 765
Logiciel de gestion de la relation client (CRM)	-	10 000
Non affecté	<u>736 142</u>	<u>751 755</u>
	742 295	773 520
	<u><u>890 589</u></u>	<u><u>1 013 075</u></u>

Pour le Conseil d'administration,

DocuSigned by:

Richard A. Fortin

DocuSigned by:

Stephan Chevalier

9D38E199BE01490...

, administrateur

Richard A. Fortin

, administrateur

Stephan Chevalier

ASSOCIATION DES ARCHITECTES EN PRATIQUE PRIVÉE DU QUÉBEC

FLUX DE TRÉSORERIE

EXERCICE TERMINÉ LE 31 AOÛT 2022

	<u>2022</u>	<u>2021</u>
	\$	\$
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent (insuffisance) des produits sur les charges	(31 225)	204 851
Élément n'ayant aucune incidence sur les liquidités:		
Amortissement des immobilisations corporelles	8 319	8 708
Amortissement de l'avantage incitatif reporté	(2 707)	(2 707)
Pertes non matérialisées sur placements	519	191
	<u>(25 094)</u>	<u>211 043</u>
Variation nette des éléments hors caisse du fonds de roulement		
Débiteurs	7 116	(18 088)
Subvention salariale d'urgence du Canada à recevoir	-	32 537
Frais payés d'avance	(120)	(2 610)
Créditeurs et frais courus	(41 072)	35 264
Revenus perçus d'avance	(47 482)	87 236
	<u>(106 652)</u>	<u>345 382</u>
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT		
Produit de cession de placements	85 218	408 750
Acquisition de placements	(300 679)	(85 438)
	<u>(215 461)</u>	<u>323 312</u>
AUGMENTATION (DIMINUTION) DE LA TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	(322 113)	668 694
ENCAISSE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	810 051	141 357
ENCAISSE À LA FIN DE L'EXERCICE	<u>487 938</u>	<u>810 051</u>

ASSOCIATION DES ARCHITECTES EN PRATIQUE PRIVÉE DU QUÉBEC**NOTES COMPLÉMENTAIRES****31 AOÛT 2022**

1. STATUTS CONSTITUTIFS ET NATURE DES ACTIVITÉS

L'ASSOCIATION DES ARCHITECTES EN PRATIQUE PRIVÉE DU QUÉBEC est un organisme qui a comme principal objet d'étudier, défendre, promouvoir et développer les intérêts économiques, sociaux éducatifs et moraux de ses membres. L'organisme est constitué depuis le 1er octobre 1977 comme syndicat professionnel en vertu de la Loi sur les syndicats professionnels.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Les états financiers ont été dressés selon les Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif et comprennent les principales méthodes comptables suivantes:

Estimations de la direction

La préparation des états financiers, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, exige que la direction effectue des estimations et établisse des hypothèses qui touchent les montants des actifs et des passifs déclarés, la présentation des actifs et des passifs éventuels à la date des états financiers et le montant des produits et des charges pour la période visée. Les résultats réels pourraient être différents de ces estimations.

Les principales estimations portent sur la dépréciation des actifs financiers et sur la durée de vie utile des immobilisations corporelles.

Constatation des produits

Les revenus provenant de partenariats et de cotisations sont constatés à titre de produits dans l'exercice auquel ils se rapportent.

Les revenus de formation continue sont constatés lorsque les formations ont été données.

Évaluation des instruments financiers

L'ASSOCIATION DES ARCHITECTES EN PRATIQUE PRIVÉE DU QUÉBEC évalue initialement ses actifs et passifs financiers à la juste valeur. Elle évalue ultérieurement tous ses actifs et passifs financiers au coût après amortissement, à l'exception des placements dans des instruments de capitaux propres cotés sur un marché actif qui sont évalués à la juste valeur. Les variations de juste valeur sont comptabilisées dans les résultats.

ASSOCIATION DES ARCHITECTES EN PRATIQUE PRIVÉE DU QUÉBEC**NOTES COMPLÉMENTAIRES****31 AOÛT 2022****2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)****Évaluation des instruments financiers (suite)**

Les actifs financiers évalués subséquemment au coût après amortissement se composent de l'encaisse, des débiteurs, des certificats de placement garanti et du placement dans une société fermée.

Les passifs financiers évalués au coût après amortissement se composent des créditeurs et frais courus.

Les actifs financiers de l'Association évalués à la juste valeur se composent des fonds communs à la Financière des professionnels.

Flux de trésorerie

La politique de l'Association consiste à présenter dans la trésorerie et les équivalents de trésorerie les soldes bancaires et les placements temporaires dont l'échéance n'excède pas trois mois à partir de la date d'acquisition.

Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût. Elles sont amorties en fonction de leur durée de vie utile respective selon les méthodes, les taux et la période indiqués ci-dessous.

	<u>Méthodes</u>	<u>Taux / période</u>
Améliorations locatives	Linéaire	60 mois (durée du bail)
Mobilier de bureau	Dégressive	20%
Matériel informatique	Dégressive	30%

Dépréciation d'actifs à long terme

Les actifs à long terme sont soumis à un test de recouvrabilité lorsque des événements ou des changements de situations indiquent que la valeur comptable pourrait ne pas être recouvrable. Une perte de valeur est comptabilisée lorsque la valeur comptable excède les flux de trésorerie non actualisés découlant de leur utilisation et de leur sortie éventuelle. La perte de valeur comptabilisée est mesurée comme étant l'excédent de la valeur comptable de l'actif sur sa juste valeur.

ASSOCIATION DES ARCHITECTES EN PRATIQUE PRIVÉE DU QUÉBEC

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 AOÛT 2022

			<u>2022</u>	<u>2021</u>
			\$	\$
3. PLACEMENTS TEMPORAIRES				
Certificat de placement garanti, au taux de 1,25 % (2021 : 0,15 %), échéant le 11 avril 2023			5 000	5 000
Fonds communs, Financière des professionnels			62 619	62 677
Certificat de placement garanti, rachetable, au taux de 0,30 %, échu au cours de l'exercice			-	85 000
Certificat de placement garanti, rachetable, au taux de 0,65 %, échéant le 15 octobre 2022			<u>300 000</u>	<u>-</u>
			<u>367 619</u>	<u>152 677</u>
			<u>2022</u>	<u>2021</u>
			\$	\$
4. DÉBITEURS				
Comptes clients			11 168	24 652
Taxes à la consommation			<u>6 368</u>	<u>-</u>
			<u>17 536</u>	<u>24 652</u>
			<u>2022</u>	<u>2021</u>
			\$	\$
5. PLACEMENT DANS UNE SOCIÉTÉ FERMÉE				
Actions de catégorie B de la Financière des professionnels			<u>4 000</u>	<u>4 000</u>
			<u>2022</u>	<u>2021</u>
			\$	\$
6. IMMOBILISATIONS CORPORELLES				
	Coût	Amortissement cumulé	Valeur nette	Valeur nette
Améliorations locatives	34 774	29 284	5 490	12 811
Matériel de bureau	17 182	16 305	877	1 096
Matériel informatique	<u>13 574</u>	<u>11 756</u>	<u>1 818</u>	<u>2 597</u>
	<u>65 530</u>	<u>57 345</u>	<u>8 185</u>	<u>16 504</u>

ASSOCIATION DES ARCHITECTES EN PRATIQUE PRIVÉE DU QUÉBEC**NOTES COMPLÉMENTAIRES****31 AOÛT 2022**

	<u>2022</u>	<u>2021</u>
	\$	\$
7. CRÉDITEURS ET FRAIS COURUS		
Comptes fournisseurs	10 699	26 574
Salaires et vacances à payer	15 531	37 538
Sommes à remettre à l'état	<u>13 512</u>	<u>16 702</u>
	<u><u>39 742</u></u>	<u><u>80 814</u></u>

8. AVANTAGE INCITATIF REPORTÉ

Un avantage incitatif de 12 860 \$ sur les locaux loués, correspondant à des améliorations locatives assumées par le propriétaire, a été calculé lors de la signature du nouveau bail débutant en juin 2018 et est amorti sur 60 mois de façon linéaire. L'amortissement pour l'exercice terminé le 31 août 2022 est de 2 707 \$ (2021 : 2 707 \$).

9. ENGAGEMENT CONTRACTUEL

L'organisme s'est engagé en vertu d'un bail pour un local échéant le 31 mai 2023 à payer un montant de 20 855 \$.

10. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

L'Association a versé des allocations de déplacements de 2 000 \$ (2021 : 3 250 \$) à des administrateurs. Ces allocations sont incluses dans la dépense de frais de réunions à l'état des résultats.

11. ÉVENTUALITÉS

Au cours de l'exercice, la pandémie de COVID-19 a continué d'entraîner des mesures d'urgence à l'échelle mondiale pour lutter contre la propagation du virus. Ces mesures ont provoqué une baisse des activités des entreprises et, par conséquent, ont entraîné un ralentissement de l'économie. La direction de l'organisme estime que cette situation n'a pas eu d'impact significatif sur ses activités en 2021-2022.

Il est impossible d'estimer la durée ou les répercussions de la pandémie de COVID-19, y compris son incidence sur les résultats financiers de l'organisme au cours des prochaines périodes.

ASSOCIATION DES ARCHITECTES EN PRATIQUE PRIVÉE DU QUÉBEC**NOTES COMPLÉMENTAIRES****31 AOÛT 2022**

12. INSTRUMENTS FINANCIERS

L'organisme, par le biais de ses instruments financiers, est exposé à divers risques. L'analyse suivante présente l'exposition de l'organisme aux risques importants à la date du bilan, soit le 31 août 2022.

Risque de prix autre

Le risque de prix autre associé aux placements est réduit au minimum, ces actifs étant investis dans des fonds communs de revenus.



Présentation du budget 2022-2023

	AAPPQ Prévisions budgétaires 2022-2023
PRODUITS	
Partenariats	130.000 \$
Cotisations	445.300 \$
Subvention	8.035 \$
Ventes de documents, produits pour les membres	9.432 \$
Intérêts et dividendes sur placements	2.348 \$
Formation continue	45.000 \$
Amortissement	2.707 \$
TOTAL DES PRODUITS	642.822 \$
CHARGES	
Salaires et charges sociales	418.000 \$
Publication du répertoire (inclus le lancement - vidéo des 25 projets et vidéo membre honorifique)	43.400 \$
Frais de déplacements et de représentation	7.000 \$
Frais de réunions - CA, comités, AGA	11.250 \$
Formations aux membres et événements	30.000 \$
Formation du personnel et des administrateurs	8.500 \$
Promotion	11.000 \$
Honoraires professionnels (fonctionnement)	11.250 \$
Loyer et entretien	39.610 \$
Frais de bureau et de fonctionnement	30.000 \$
Amortissement	8.300 \$
TOTAL DES CHARGES DE FONCTIONNEMENT	618.310 \$
PRODUITS MOINS LES CHARGES DE FONCTIONNEMENT	24.512 \$
Frais de projet : révision des règlements généraux (IGOP) - une dernière facture à payer	1.950 \$
Frais de projet : enquête économique	16.821 \$
Frais de projet : site web et CRM 1ere phase	24.500 \$
Frais de projet : refonte règlementaire du SCT - analyses	15.000 \$
Frais de projet : valorisation des architectes capsule 1 : que fait l'architecte	63.000 \$
Frais de projet : architectes en série - 3e saison	51.000 \$
TOTAL DES CHARGES POUR PROJETS	172.271 \$
PRODUITS MOINS LES CHARGES, INCLUANT LES PROJETS	-147.759 \$

Code d'éthique et de déontologie encadrant la gouvernance de l'AAPPQ



Association
des Architectes
en pratique
privée du Québec



1. Glossaire et acronymes

AAPPQ : Association des architectes en pratique privée du Québec

Code : Code d'éthique et de déontologie encadrant la gouvernance de l'AAPPQ.

C.A. : Conseil d'administration de l'AAPPQ.

Conflit d'intérêts : Se dit d'une situation où l'intérêt personnel ou professionnel du dirigeant entre en conflit avec les devoirs de sa charge, la réputation et la mission de l'AAPPQ. Les situations de conflit peuvent se rapporter à l'argent, l'information, l'influence, la réputation et l'exercice du pouvoir.

Conseil d'examen : Comité ad hoc institué pour traiter une situation à risque.

Déontologie : La déontologie se concrétise par des principes et règles déontologiques contraignantes pour les dirigeants et les personnes qui participent aux comités et groupes de travail du Conseil d'administration qui doivent moduler leur conduite de façon à les respecter en tout temps.

Dirigeant : l'administrateur membre du conseil d'administration de l'AAPPQ, le membre de l'un des comités de l'AAPPQ (lorsque le contexte s'y prête) ou la direction générale de l'AAPPQ.

Éthique : L'éthique vise à assurer une cohérence entre les propos, les décisions et les actions. C'est une réflexion qui sous-tend le comportement des individus et qui permet d'établir des critères pour déterminer si une action est bonne ou mauvaise et pour juger des motifs et des conséquences d'un acte. En d'autres mots, l'éthique est un processus de clarification des raisons qui motivent une décision donnée et animent les comportements. Elle est donc au cœur des décisions et actions de gouvernance.

Gouvernance : La gouvernance constitue l'ensemble des responsabilités et bonnes pratiques du conseil d'administration, de ses comités et de la direction de l'organisation dans le but de : développer une direction stratégique; de s'assurer que les objectifs sont atteints; que les risques sont identifiés et gérés et que les ressources sont correctement utilisées.

Personne liée : Conjoint, membre de la famille immédiate (enfants, conjoints des enfants et leurs parents), père et mère, partenaire d'affaire ou partenaire associatif dans une personne morale ou toute autre entité dans laquelle on détient un intérêt propriétaire ou une capacité décisionnelle.



2. Introduction

2.1 Le principe général

Le Code d'éthique et de déontologie (le « Code ») encadrant la gouvernance de l'Association des architectes en pratique privée du Québec (AAPPQ) est conforme à la loi constitutive de l'AAPPQ, à sa charte et à ses règlements généraux. En cas de contradiction, les documents constitutifs précités ont préséance sur le Code.

Les administrateurs, les membres de comités et la direction générale (« les dirigeants ») sont tenus à un comportement exemplaire et respectueux des règles déontologiques afin de maintenir la confiance des membres de l'AAPPQ envers eux.

L'AAPPQ vise à inspirer la confiance du public par l'engagement de ses dirigeants. Pour que cet engagement ait un sens et puisse motiver ces personnes à respecter les principes et les règles déontologiques qui composent ce Code, l'AAPPQ s'appuie sur la complémentarité entre l'éthique et la déontologie. Dans ce contexte, tous les dirigeants doivent respecter avec rigueur leurs devoirs et obligations à ce chapitre.

La mission et les valeurs de l'AAPPQ visent à éclairer les décisions des dirigeants.

Les dirigeants de l'AAPPQ reconnaissent que leurs fonctions et décisions exercent une influence directe sur le développement des firmes d'architectes en pratique privée au Québec. L'importance de cette responsabilité commande donc une conduite d'une éthique impeccable, le respect de certaines obligations définies au présent Code d'éthique et de déontologie encadrant la gouvernance de l'AAPPQ et l'adhésion aux règles relatives aux conflits d'intérêts. Les dirigeants doivent exercer leurs fonctions et organiser leurs activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers l'AAPPQ.

2.2 La mission et les valeurs

Les dirigeants doivent contribuer à la réalisation de la mission et promouvoir les valeurs de l'AAPPQ. Ils doivent assumer leurs fonctions en respectant les repères suivants :

a) La mission de l'Association :

Renforcer le rôle de l'architecte en pratique privée, qui, en tant qu'un des principaux garants de la qualité du cadre bâti, participe activement au développement économique, social et culturel de la société québécoise.

b) Les valeurs qui sous-tendent l'action de l'AAPPQ :

Intégrité : en tant que chef d'orchestre des projets, l'architecte se doit d'avoir une approche exemplaire de son rôle de coordonnateur, respectueuse des clients et des autres acteurs.

Qualité : parce que notre cadre bâti conditionne notre qualité de vie, notre culture et notre identité, l'exigence de la qualité guide la pratique de l'architecture au quotidien, pour que les bâtiments soient un investissement économique, social et culturel, profitable et durable.



Innovation : reflet de la créativité qui anime l'architecte, l'innovation est au cœur de sa pratique, parce que les bâtiments sont le reflet d'une société en perpétuelle évolution, intégrant les derniers progrès technologiques et conceptuels.

Durabilité : le respect des générations futures est au cœur de la pratique de l'architecture. Parce que nos bâtiments sont autant d'empreintes qui façonnent notre société, il est de notre responsabilité qu'elles soient respectueuses de l'environnement, des citoyens et de la nature, pour longtemps.

2.3 Objets

Le Code d'éthique et de déontologie encadrant la gouvernance de l'AAPPQ édicte les principes et règles éthiques qui doivent encadrer les dirigeants dans l'exercice de leur fonction. Il s'applique à tous les membres du CA, aux membres des comités, lorsque le contexte s'y prête, ainsi qu'à la direction générale.

Toute personne qui cesse d'être administrateur ou d'être à l'emploi de l'AAPPQ demeure assujettie aux dispositions applicables du Code relatives à la confidentialité et au devoir de réserve (voir article 3.1).

2.4 Obligations générales

Les dirigeants sont tenus de se conformer au Code d'éthique et de déontologie encadrant la gouvernance de l'AAPPQ.

Ils exercent leurs fonctions avec indépendance, intégrité et bonne foi dans le meilleur intérêt de l'AAPPQ et de la réalisation de sa mission. Ils interagissent avec prudence, honnêteté, loyauté comme le ferait une personne raisonnable et responsable.



3. Devoir et responsabilités des dirigeants

3.1 Responsabilités générales

- a) Le dirigeant doit être présent lors des réunions du Conseil d'administration, à moins d'un empêchement justifié. Dans ce cas, il doit en informer la présidence et la direction générale dès que possible.
- b) Le dirigeant doit préparer les réunions du Conseil d'administration auxquelles il participe, notamment, en lisant la documentation transmise.
- c) Le dirigeant est solidaire des décisions prises par le Conseil d'administration même s'il a exprimé un point de vue différent.
- d) Le dirigeant doit intervenir avec modération dans ses propos, éviter de porter atteinte à la réputation d'autrui et traiter les autres dirigeants avec respect.
- e) Le dirigeant ne doit pas avoir de comportements qui font en sorte de perturber le déroulement ainsi que les discussions lors des rencontres du conseil d'administration.
- f) Le dirigeant ne doit pas faire usage pendant son mandat des renseignements confidentiels qu'il a obtenus en sa qualité de dirigeant de l'AAPPQ.
- g) Dans le cadre des travaux de l'AAPPQ, les dirigeants peuvent être appelés à siéger sur des conseils d'administration ou groupes de travail d'autres organisations. À ce titre, les dirigeants devraient éviter les cadeaux, marques d'hospitalité ou autres avantages que ceux d'usage ou d'une valeur modeste qui leur sont directement destinés dans le cadre de ses activités auprès d'autres organisations. Les repas offerts aux dirigeants dans le cadre d'une réunion ou d'un événement de ces autres organisations ne sont pas proscrits, ainsi que les jetons de présence encadrés par les politiques de ces organisations. La valeur de ces jetons de présence doit être déclarée aux autres dirigeants.
- h) Un dirigeant de l'AAPPQ ne peut solliciter, accepter un cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage ou d'une valeur modeste, ne dépassant pas 200.00\$, offerts de façon non répétitive et une seule fois au cours d'une année. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou remis à l'AAPPQ. Sous réserve de ce qui précède, le dirigeant ne peut par ailleurs accepter une somme d'argent qui lui serait offerte pour rembourser les dépenses effectuées en raison de ses fonctions au sein de l'Association, autre que ce qui pourrait être prévu dans la *politique de remboursement des dépenses des administrateurs et bénévoles de l'Association*.
- i) L'ancien dirigeant doit agir de manière à ne pas tirer un avantage indu de ses fonctions au service de l'AAPPQ.
- j) Le dirigeant doit faire preuve de réserve lorsqu'il donne son opinion personnelle en dehors des réunions du Conseil d'administration afin qu'elle ne soit pas perçue comme une position ou une opinion de l'AAPPQ.
- k) Le dirigeant qui cesse d'être membre du CA, quel que soit le motif de son départ, demeure



lié par l'article 3.1, paragraphes f, h et i.

3.2 Respect de la Loi sur le lobbyisme

La *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* comprend deux volets principaux, bien évoqués dans son titre même. Tout d'abord, elle impose aux lobbyistes d'agir en toute transparence, entre autres, en enregistrant leurs démarches et interventions et, d'autre part, en respectant le code de déontologie régissant les activités des lobbyistes.

La direction générale est mandatée pour procéder aux déclarations des activités de lobbyisme effectuées au nom de l'AAPPQ.

Le dirigeant doit informer la direction générale, sans délai, lorsqu'il effectue des activités de lobbyisme planifiées ou spontanées. Les dirigeants doivent être informés collectivement de leurs responsabilités lors de la première rencontre du CA suivant l'assemblée générale annuelle et doivent lire le [code de déontologie des lobbyistes disponible sur LégisQuébec et s'y conformer](#).

En lien avec les valeurs qui sous-tendent l'action de l'AAPPQ, le dirigeant doit respecter la Loi en matière de lobbyisme et s'y conformer.

3.3 Respect de la Charte québécoise des droits et libertés de la personne

Les dirigeants doivent également se conformer à la *Charte québécoise des droits et libertés de la personne*. Notamment, mais non exclusivement, ils doivent se conformer aux principes de l'article 10 : « Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap ».

En outre, le dirigeant doit éviter toute conduite discriminatoire telle que définie par la Charte. Le dirigeant doit se conformer à la politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes de l'Association.

3.4 Autres obligations

a) Solidarité

Le dirigeant, autre que la personne qui occupe la présidence, qui est appelé ou invité à représenter officiellement l'AAPPQ à l'externe, doit au préalable obtenir l'autorisation expresse de la présidence ou des dirigeants réunis en conseil d'administration et en informer la direction générale. Il ne peut d'aucune manière engager autrement l'Association. Tout semblable engagement ou représentation doit être compatible avec les buts, les orientations et les politiques de l'AAPPQ.

Le dirigeant doit faire preuve **d'honnêteté et de loyauté**. Cela implique qu'il agisse honnêtement et de bonne foi dans ce qu'il croit raisonnablement être les meilleurs intérêts de l'AAPPQ : adhérer pleinement à la mission et aux objectifs de l'AAPPQ et promouvoir



sa cause, favoriser les intérêts de l'AAPPQ avant ses intérêts personnels, assurer la confidentialité de toutes les informations liées à sa fonction et démissionner de son poste si ses convictions sont diamétralement opposées à la mission ou aux orientations de l'AAPPQ.

Le dirigeant doit respecter les décisions prises collectivement par le CA de l'Association et ne peut s'exprimer à l'externe, dans les médias ou auprès des membres sur une position différente.

b) Indépendance

Le dirigeant est le gardien de la mission et des valeurs de l'Association et doit également s'assurer de son **indépendance**, notamment en ce qui a trait à son financement. En effet, en toutes circonstances, le financement de l'AAPPQ ne doit pas restreindre de quelque manière que ce soit l'indépendance de pensée et la liberté d'expression des personnes associées au CA de l'AAPPQ.

Le dirigeant doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés. Il doit dissocier la promotion et l'exercice de ses activités professionnelles ou d'affaires de l'exercice de ses fonctions au sein du conseil d'administration. Il doit sauvegarder en tout temps son indépendance et éviter toute situation où il pourrait trouver un avantage personnel, direct ou indirect, actuel ou éventuel.

c) Transparence

Lorsqu'un dirigeant effectue des activités de lobbying ou représentation auprès d'organismes publics ou de fonctionnaires, il est tenu de s'identifier, de mentionner qu'il agit au nom de l'AAPPQ et de divulguer l'objet de sa communication. Dans les représentations auprès du grand public, le dirigeant est tenu de respecter les mêmes obligations.

d) Courtoisie

Le dirigeant adopte, dans ses relations avec les personnes physiques et morales faisant affaire avec l'AAPPQ ainsi qu'avec le personnel de celui-ci, une attitude empreinte de courtoisie, de respect et d'ouverture, de manière à assurer des échanges productifs et une collaboration fructueuse, à agir avec équité et à éviter tout abus.

e) Désinformation

Le dirigeant ne doit jamais déformer sciemment les faits, omettre des détails importants et présenter d'informations trompeuses ou fausses lorsqu'il effectue des activités de représentation ou de lobbying.

f) Confidentialité

Le dirigeant doit respecter le caractère confidentiel de toute information personnalisée ou relative aux membres obtenue de l'AAPPQ.

Toute information de nature politique, orientation stratégique ou autre qui pourrait influencer le bon fonctionnement du conseil d'administration ou la gestion de l'AAPPQ,



ainsi que toute information ou tout document acheminé aux dirigeants de l'AAPPQ dans le cadre d'une réunion du conseil d'administration ou d'un comité doit être utilisé ou diffusé, selon sa nature, avec discrétion.

Les dirigeants doivent également respecter les politiques du Conseil d'administration dont notamment celle à l'égard des médias sociaux.

Dans le doute, le dirigeant devra consulter la présidence, les officiers ou la direction générale de l'Association pour convenir de la bonne pratique.



4. Conflits d'intérêts

4.1 Définition du conflit d'intérêts

Il y a conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque sérieux que l'intérêt personnel d'un dirigeant ou ses devoirs envers un tiers nuisent à ses devoirs envers l'AAPPQ notamment :

- a) Lorsqu'il agit ou un membre de sa firme ou de son organisation agit pour un client dont le mandat porte directement ou indirectement sur un sujet de discussion au Conseil d'administration;
- b) Lorsque son lien d'emploi, ses relations de travail ou ses liens d'affaires sont de nature telle qu'il peut être porté à les préférer ou que sa loyauté envers l'Association peut en être défavorablement affectée.
- c) Lorsqu'un sujet de discussion au Conseil d'administration vise une personne liée au dirigeant.

Un dirigeant est en conflit d'intérêts lorsque les intérêts en présence sont tels qu'il pourrait être porté à préférer certains d'entre eux ou que son jugement ou sa volonté envers le conseil d'administration peuvent en être défavorablement affectés.

Par exemple, s'il tire profit de sa fonction pour obtenir un avantage pour lui-même ou pour autrui lorsqu'il sait ou s'il est évident qu'un tel avantage va à l'encontre de l'intérêt de l'AAPPQ; s'il accepte un avantage de qui que ce soit alors qu'il sait ou qu'il est évident que cet avantage lui est consenti dans le but d'influencer sa décision; s'il fait usage de renseignements ou documents de nature confidentielle en vue d'obtenir directement ou indirectement un avantage pour lui-même ou pour autrui.

4.2 Népotisme

Un dirigeant doit éviter d'influencer l'Association afin qu'elle embauche, octroie une promotion ou procure un avantage discrétionnaire à une personne avec laquelle il a un lien de parenté ou un lien personnel.

Un dirigeant qui a un lien de parenté avec un membre du personnel doit dévoiler ce fait aux membres du comité de gouvernance.

Tout dirigeant doit s'abstenir de prendre toute décision ou de participer à toute prise de décision relative à l'embauche, à la promotion, à l'élaboration et à l'octroi d'avantages discrétionnaires à une personne avec laquelle il a un lien de parenté. Il ne peut également approuver une dépense engagée par un employé avec lequel il a un lien de parenté. Le dirigeant doit également s'abstenir de communiquer toute information confidentielle ou privilégiée relative à l'AAPPQ à un employé avec lequel il a un lien de parenté.



4.3 Devoirs des dirigeants en ce qui a trait aux situations de conflit d'intérêts

Un dirigeant doit éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts, réel, apparent ou éventuel, dans la mesure où celui-ci représente les intérêts de l'Association et où celui-ci dénonce ses propres intérêts.

L'AAPPQ est un syndicat professionnel et son CA est presque exclusivement formé de membres élus pour leur statut de patron de firme, leurs compétences et leur expertise de la pratique privée en architecture. Les dirigeants peuvent se retrouver fréquemment en situation apparente de conflit d'intérêts. Lorsqu'ils sont délégués à des instances de collaboration ou de concertation en raison de leur expertise ou à titre de porte-parole de l'AAPPQ auprès de municipalités, ministères ou autres organismes qui sont aussi des donneurs d'ouvrage, ils doivent déclarer leur conflit d'intérêts, signer annuellement une déclaration d'intérêt et la mettre à jour en cours d'année, au besoin.

En début de mandat et annuellement par la suite et lorsqu'un changement de sa situation le requiert, le dirigeant doit signer l'Annexe 7 et la transmettre au secrétaire de l'AAPPQ pour consignation au Registre des intérêts personnels.

Dans le meilleur intérêt des membres et de l'AAPPQ, le dirigeant doit éviter de référer à des exemples spécifiques à des contrats et à des relations d'affaire avec les intervenants des instances de concertation avec qui il travaille. Le dirigeant doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les devoirs de sa fonction. Il doit éviter de se placer dans une situation susceptible de compromettre sa capacité d'exercer ses fonctions avec loyauté, impartialité et indépendance. Le dirigeant doit éviter de se trouver dans une situation où lui ou une personne qui lui est liée pourrait tirer directement ou indirectement un avantage. Le dirigeant doit, en toutes circonstances, agir pour le bien commun des membres de l'Association.

En toutes circonstances, le dirigeant doit signaler à la présidence du conseil une situation de conflit apparent, réel ou potentiel dans lequel il risque de se trouver au sujet d'une affaire dont le CA est saisi. Le dirigeant doit alors s'abstenir de participer à toute discussion, délibération et vote sur une question liée à un intérêt conflictuel avec ceux de l'AAPPQ et il doit éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Pour ce faire, le dirigeant devra se retirer de la salle de réunion du Conseil d'administration lorsque cette question sera discutée et votée.

Le dirigeant révèle tout renseignement ou fait lorsqu'il sait que la communication de ce renseignement ou de ce fait pourrait exercer une influence significative sur une décision à prendre ou une action à poser, et ce, même si cette information peut lui être préjudiciable ou préjudiciable à son point de vue.

Le dirigeant ne doit pas confondre les biens de l'AAPPQ avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit d'un tiers.



5. Rémunération

Le dirigeant a droit uniquement à la rémunération et au remboursement de ses dépenses prévus par les règles et politiques de l'AAPPQ.

Le dirigeant ne reçoit aucune rémunération ou dédommagement autres que ce que les règlements généraux ou la politique de *remboursement des dépenses des administrateurs et bénévoles de l'Association* ne prescrivent. Il peut cependant être remboursé des dépenses raisonnables qu'il fait à titre de dirigeant en conformité avec la politique de l'AAPPQ à ce sujet.

Le dirigeant qui est délégué par le CA pour siéger sur un comité d'une autre organisation peut recevoir le jeton de présence prévu par le règlement de cette organisation, s'il y a lieu. Il doit en informer le CA.

Le dirigeant doit s'abstenir d'accepter les invitations faites ou pouvant être perçues comme étant faites en contrepartie d'un avantage, d'une prise de position ou d'une intervention à titre de dirigeant de l'AAPPQ, sous réserve de sa participation à des instances de collaboration ou de concertation en raison de son expertise (ou à titre de porte-parole de l'AAPPQ) auprès de municipalités, ministères ou autres organismes qui sont aussi des donneurs d'ouvrage



6. Application du code

6.1 Principes généraux

La présidence du CA est responsable du bon déroulement des réunions et à ce titre elle doit s'assurer que les membres ayant déclaré un intérêt sur une question inscrite à l'ordre du jour s'abstiennent de participer aux discussions et à la décision.

Le Secrétaire du CA doit s'assurer que tous les membres ont déposé leur déclaration annuelle et leur engagement solennel selon les délais prescrits. Lorsqu'un membre est en défaut de se faire sans justification, le Secrétaire doit en informer la présidence du CA et en saisir le comité de gouvernance.

Le CA confie au comité de gouvernance l'application, le suivi et la mise à jour du Code d'éthique et de déontologie encadrant la gouvernance de l'AAPPQ. Le rôle du comité de gouvernance en ce qui a trait à l'application du Code consiste en :

- Conseiller et informer le CA de toute question d'éthique et de déontologie ;
- Promouvoir le Code et les comportements éthiques auprès des dirigeants et membres de l'AAPPQ;
- Recevoir les plaintes et les allégations de contravention au Code, de les instruire avec diligence et de recommander au CA, le cas échéant, les corrections ou les sanctions nécessaires.

Le comité de gouvernance peut, selon la gravité de la plainte ou s'il le juge à propos, instituer un comité ad hoc d'examen de la plainte aux fins d'entendre les parties prenantes. Les délibérations du comité ad hoc d'examen demeurent confidentielles. Le rapport du comité ad hoc est remis au comité de gouvernance pour analyse et recommandation au CA. Sur ces recommandations, le CA détermine les sanctions applicables. Une sanction pour contravention au Code peut consister en un avertissement, une réprimande, une interdiction de participer au délibéré et à la décision du CA sur une question donnée, à une suspension temporaire ou encore conduire à la destitution du dirigeant.

Le comité de gouvernance doit, une fois l'an, faire rapport au CA de ses travaux et de ses recommandations. Ce rapport fait partie du rapport annuel du CA à l'assemblée générale des membres.

6.2 Entrée en vigueur

Le Code d'éthique et de déontologie encadrant la gouvernance de l'AAPPQ entre en vigueur le jour de son entérinement par l'Assemblée générale de l'AAPPQ sur recommandation du CA. Dans les 60 jours qui suivront l'entérinement du Code, chaque dirigeant doit remettre au Secrétaire sa déclaration d'intérêt annuelle à jour (Annexe 7.1), accompagnée de la Déclaration d'engagement du dirigeant (Annexe 7.3).



7. Annexes

7.1 Déclaration d'intérêt annuelle

Texte à venir

7.2 Modifications de la déclaration d'intérêt annuelle

Texte à venir



7.3 Déclaration d'engagement du dirigeant, du membre de comité ou de la direction générale

Je _____, déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie encadrant la gouvernance de l'AAPPQ et je m'engage à m'y conformer.

Signature

Date

Veuillez cocher :

- ☐ Membre du conseil d'administration
- ☐ Membre de comité, indiquez-le(s)quel(s) : _____
- ☐ Direction générale

Statuts et règlements de l'Association des architectes en pratique privée du Québec



Association
des Architectes
en pratique
privée du Québec



Table des matières

ARTICLE I : STATUTS ET FONCTIONNEMENT	42
1.1 Nom et siège social	42
1.2 Buts et objectifs	42
1.3 Juridiction	42
ARTICLE II : LES MEMBRES	43
2.1 Admissibilité des membres	43
2.2 Droit d'entrée, cotisations, suspension et radiation	43
2.3 Représentant	44
2.4 Retrait	44
ARTICLE III : ASSEMBLÉE DES MEMBRES	45
3.1 Assemblée générale annuelle	45
3.2 Assemblée générale spéciale	45
3.3 Avis de convocation	45
3.4 Assemblée virtuelle	45
3.5 Quorum	46
3.6 Vote	46
3.7 Président et secrétaire d'assemblée	46
3.8 Procédure	46
3.9 Présence aux assemblées des membres	46
ARTICLE IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	47
4.1 Taille	47
4.2 Durée des fonctions	47
4.3 Année d'élection	47
4.4 Répartition régionale	47
4.5 Éligibilité	47
4.6 Composition	48



4.7 Élections du conseil d'administration.....	49
4.7.1 Dépôt des candidatures pour les sièges nos 2 à 13	49
4.7.2 Envoi des candidatures	49
4.7.3 Modalités d'élection	50
4.7.4 Candidature et élection du siège no 1	51
4.8 Retrait d'un administrateur.....	51
4.9 Vacances.....	52
4.10 Destitution.....	52
4.11 Rémunération.....	52
4.12 Indemnisation.....	52
4.13 Assurance responsabilité.....	53
4.14 Devoirs.....	53
4.15 Pouvoirs généraux.....	53
ARTICLE V : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	55
5.1 Nombre de réunions.....	55
5.2 Convocation et lieu.....	55
5.3 Avis de convocation.....	55
5.4 Quorum.....	55
5.5 Président et secrétaire de réunion.....	55
5.6 Vote.....	56
5.7 Résolution signée.....	56
5.8 Participation par téléphone et/ou visioconférence.....	56
5.9 Procédure.....	56
5.10 Présence aux réunions du conseil d'administration.....	56
ARTICLE VI : LES DIRIGEANTS	58
6.1 Désignation.....	58
6.2 Qualification.....	58
6.3 Élection.....	58
6.4 Indemnisation et assurance responsabilité.....	59



6.5	Rémunération.....	59
6.6	Durée du mandat.....	59
6.7	Démission et destitution.....	60
6.8	Vacances.....	60
6.9	Délégation de pouvoirs.....	60
6.10	Président de l'Association.....	60
6.11	Vice-président de l'Association.....	61
6.12	Trésorier de l'Association.....	61
6.13	Secrétaire de l'Association.....	61
6.14	Directeur général.....	62
ARTICLE VII : COMITÉS OU SOUS-COMITÉS.....		63
7.1	Généralités.....	63
7.2	Pouvoirs.....	63
7.3	Permanence.....	63
7.4	Responsable d'un comité ou d'un sous-comité.....	63
7.5	Comités statutaires.....	63
ARTICLE VIII : CONTRATS ET CHÈQUES.....		64
8.1	Contrats.....	64
8.2	Chèques.....	64
8.3	Dépôts.....	64
ARTICLE IX : ANNÉE FINANCIÈRE, VÉRIFICATION ET FONDS.....		65
9.1	Année financière et vérification.....	65
9.2	Fonds.....	65
ARTICLE X : DÉPÔT DE REQUÊTE EN ACCRÉDITATION.....		66
10.1	Dépôt de requête en accréditation.....	66
ARTICLE XI : INTERPRÉTATION ET MODIFICATIONS.....		67
11.1	Interprétation.....	67
11.2	Modifications.....	67



11.3	Clause de transition.....	67
ANNEXES		68
Annexe I :	Cotisation annuelle minimal par firme pour l'année 2022-2023.....	68
Annexe II :	Les régions.....	68



ARTICLE I : STATUTS ET FONCTIONNEMENT

1.1 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.

1.2 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.

1.3 Juridiction

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



ARTICLE II : LES MEMBRES

2.1 Admissibilité des membres

Pour être membre de l'Association, il faut :

- a) être une firme d'architectes déclarée à l'Ordre des architectes du Québec;
- b) avoir accepté les buts, Statuts et règlements de l'Association;
- c) avoir acquitté le droit d'entrée et la cotisation annuelle selon les modalités ci-après exprimées.

2.2 Droit d'entrée, cotisations, suspension et radiation

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 firme est présentée à l'Annexe I;
- d) la cotisation annuelle sera indexée annuellement.

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.

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.

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.

Un membre qui n'acquitte pas sa cotisation dans les trois mois qui suivront sa date d'exigibilité peut être suspendu. Ce membre ne peut être rétabli avant que tous ses arrérages n'aient été entièrement payés.



Un membre qui n'acquitte pas sa cotisation dans les six mois qui suivront sa date d'exigibilité peut être rayé des registres par le secrétaire sur résolution du conseil d'administration. L'Association peut refuser d'accepter les cotisations et la réintégration du membre ainsi endetté.

Tout membre en retard, s'il est éligible à une réintégration, pourrait devoir 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.

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.

Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de retrait d'un membre.

2.3 Représentant

Pour être en mesure d'exercer l'ensemble des droits et pouvoirs accordés par les présents Statuts et règlements aux membres de l'Association, chaque membre doit désigner une personne parmi ses associés pour le représenter. Ce rôle n'est pas strictement réservé à un associé membre de l'ordre des architectes du Québec. Cette désignation doit être notifiée au siège social de l'Association.

Tout membre peut en tout temps remplacer son représentant en avisant par écrit le siège social de l'Association.

2.4 Retrait

Tout membre peut se retirer en tout temps, en signifiant ce retrait au secrétaire de l'association. Il n'a droit à aucun remboursement de la cotisation annuelle ou d'activité(s).



ARTICLE III : ASSEMBLÉE DES MEMBRES

3.1 Assemblée générale annuelle

L'Association tient une assemblée générale annuelle des membres à la date, à l'heure et au lieu fixés par le conseil d'administration. Lors de cette assemblée, l'ordre du jour comprendra entre autres : la réception du bilan et des états financiers annuels de l'Association dont l'examen a été réalisé par le vérificateur indépendant, l'élection des administrateurs, la ratification de la nomination du vérificateur indépendant et, le cas échéant, la ratification des règlements adoptés depuis la dernière assemblée.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée générale spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée générale spéciale des membres.

3.2 Assemblée générale spéciale

Les assemblées générales spéciales sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'Association. Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée générale spéciale sur demande écrite et signée d'au moins 20% de la totalité des membres en règle.

3.3 Avis de convocation

L'avis de convocation de chaque assemblée générale annuelle et de chaque assemblée générale spéciale doit être signifié aux membres à l'adresse électronique mentionnée aux registres de l'Association.

L'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle devra être acheminé aux membres au moins quinze jours à l'avance et comprendre au moins la date, l'heure, l'endroit de l'assemblée et son ordre du jour.

Celui d'une assemblée générale spéciale devra être acheminé aux membres au moins 10 jours avant la tenue de l'assemblée. Cet avis devra mentionner en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ces sujets pourront être étudiés.

3.4 Assemblée virtuelle

Le conseil d'administration peut adopter une résolution autorisant de tenir une assemblée des membres générale ou spéciale à l'aide d'un moyen technologique permettant à tous les



membres de communiquer immédiatement entre eux et que, lorsqu'un vote secret est requis, ce vote puisse être tenu par tout moyen de communication permettant à la fois de recueillir les votes de manière à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote.

3.5 Quorum

Le quorum de l'assemblée générale annuelle et d'une assemblée générale spéciale est constitué du nombre le moins élevé entre 10 % de la totalité des membres en règle et 20 membres.

3.6 Vote

Tout membre en règle a le droit de vote en tout temps, à toute assemblée. C'est le représentant du membre en règle qui exerce ce droit. En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée n'a pas voix prépondérante.

3.7 Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées des membres sont présidées par le président de l'Association ou, en son absence, par le vice-président ou toute autre personne qui peut être occasionnellement nommée à cet effet par le conseil d'administration.

C'est le secrétaire de l'Association, un administrateur ou un membre de la permanence qui agit comme secrétaire des assemblées.

3.8 Procédure

Le conseil d'administration veille au bon déroulement de l'assemblée ; cette dernière est présidée en s'inspirant des procédures du Code Morin.

3.9 Présence aux assemblées des membres

Les seules personnes en droit d'assister à une assemblée des membres sont celles habiles à voter à cette assemblée, les administrateurs, la direction générale et le vérificateur indépendant de l'Association ainsi que toute autre personne dont la présence est requise en vertu des dispositions de la Loi ou des Statuts et règlements de l'Association. Les autres personnes peuvent être admises uniquement à l'invitation du président de l'Association ou par résolution du conseil d'administration.

Les architectes retraités ayant été associés au sein d'un membre en règle de l'Association et désirant continuer à s'impliquer au sein de l'Association peuvent être invités à ces assemblées.



ARTICLE IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Taille

Les affaires de l'Association sont administrées par un conseil d'administration composé de treize membres.

4.2 Durée des fonctions

La durée des fonctions de chaque administrateur est de deux (2) ans à compter de la date de son entrée en fonction. L'entrée en fonction d'un administrateur a lieu à la première réunion ordinaire du conseil d'administration suivant l'assemblée au cours de laquelle un administrateur a été élu. Un administrateur demeure en fonction jusqu'à l'entrée en fonction de son successeur.

Un administrateur qui a effectué cinq mandats consécutifs n'est pas rééligible à ce titre pendant deux (2) ans.

4.3 Année d'élection

Les sièges n^{os} 1, 3, 5, 7, 9, 11 et 13 inclusivement sont en élection chaque année impaire. Les sièges n^{os} 2, 4, 6, 8, 10 et 12 inclusivement sont en élection chaque année paire.

4.4 Répartition régionale

Pour assurer une représentation régionale adéquate au sein du conseil d'administration, le territoire du Québec est divisé en cinq régions, soit les régions électorales utilisées par l'Ordre des architectes du Québec. Ces régions sont présentées à l'Annexe II des présentes.

Une région est attribuée à chacun des sièges n^{os} 2 à 13.

Le conseil d'administration de l'Association validera minimalement aux cinq ans la pertinence des régions utilisées.

4.5 Éligibilité

Sièges n^{os} 2 à 13 :

- a) Seuls les associés d'un membre en règle qui ne souffre d'aucun interdit en vertu de la Loi sont éligibles pour occuper ces sièges. Les associés qui ne sont pas membres de l'Ordre des architectes du Québec sont éligibles.

- b) Il ne peut y avoir plus d'un associé d'un même membre en règle au conseil d'administration de l'Association.
- c) Le siège social du membre en règle doit être situé dans la région attribuée au siège brigué.
- d) Cependant, à défaut de trouver des représentants en nombre suffisant pour les différentes régions, le conseil d'administration a le pouvoir d'accepter des représentants d'autres régions pour combler les vacances.

Siège n° 1 :

Ce siège est réservé à une personne qui ne souffre d'aucun interdit en vertu de la Loi et qui répond à un profil de compétences et d'expertises adopté par le conseil d'administration sur recommandation du comité de gouvernance, éthique et ressources humaines. Cette personne ne peut pas être un associé ou un employé d'un membre de l'Association.

4.6 Composition

Sièges	Postes	Année d'élection
Siège n° 1	Administrateur externe possédant des compétences et expertises répondant aux besoins de l'Association	Année impaire
Siège n° 2	Région 1	Année paire
Siège n° 3	Région 2	Année impaire
Siège n° 4	Région 2	Année paire
Siège n° 5	Région 3	Année impaire
Siège n° 6	Région 3	Année paire
Siège n° 7	Région 4	Année impaire
Siège n° 8	Région 4	Année paire
Siège n° 9	Région 4	Année impaire
Siège n° 10	Région 4	Année paire
Siège n° 11	Région 4	Année impaire
Siège n° 12	Région 5	Année paire
Siège n° 13	Région 5	Année impaire



4.7 Élections du conseil d'administration

4.7.1 Dépôt des candidatures pour les sièges n^{os} 2 à 13

Les sièges d'administrateurs en élection lors d'une assemblée générale annuelle sont publiés, à l'aide d'un avis écrit, transmis aux membres par courrier ordinaire, par courrier électronique, ou par infolettre au plus tard le quarante-cinquième (45^e) jour précédant cette assemblée. Il est de la responsabilité du secrétaire, ou du directeur général, de transmettre cet avis.

L'avis doit spécifier les exigences requises pour être éligibles à occuper chacun des sièges en élection ainsi que les modalités prescrites pour déposer sa candidature.

Dès la publication des sièges d'administrateurs en élection, un associé d'un membre en règle intéressé à occuper l'un des sièges n^{os} 2 à 13 doit obtenir l'appui formel de sa firme avant de soumettre sa candidature. Cet appui signé par le représentant du membre en règle doit accompagner la candidature.

Le représentant d'un membre en règle peut déposer sa candidature à titre d'administrateur de l'Association.

Selon les critères d'éligibilité, il ne peut y avoir plus d'un administrateur provenant d'un même membre en règle. De plus, il ne peut y avoir plus d'un candidat administrateur par membre en règle.

Les candidats administrateurs ont jusqu'au trentième (30^e) jour précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle pour soumettre leur candidature par écrit.

4.7.2 Envoi des candidatures

Au plus tard le quinzième (15^e) jour précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le secrétaire de l'Association, ou le directeur général, transmettra aux membres en règle, par courrier ordinaire ou par courrier électronique ou par infolettre, la liste des sièges en élection, les candidatures reçues et éligibles pour chacun de ces sièges.

4.7.3 Modalités d'élection

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 le conseil d'administration de l'Association lorsqu'il le juge à propos pour des raisons sérieuses.



Les élections du conseil d'administration se font selon les modalités déterminées par le conseil d'administration alors en poste, 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 ce point à l'ordre du jour traitant de l'élection des administrateurs, la liste de toutes les candidatures reçues et éligibles;
- c) d'autres mises en candidature peuvent être faites verbalement lors de cette dite assemblée, pourvu qu'elles respectent les critères d'éligibilité présentés à l'article 4.5 ainsi que la limite d'un seul candidat administrateur par membre en règle;
- d) les nominations sont reçues et proclamées par le président d'élection au fur et à mesure de leur présentation;
- e) chaque personne dont la mise en candidature est faite verbalement lors de l'assemblée doit s'engager à fournir la preuve de l'appui de sa candidature par sa firme si jamais elle est élue dans les 10 jours ouvrables suivants sont élection;
- f) jusqu'à la clôture des nominations, tout candidat a la faculté de se retirer en tout temps avant la tenue de l'élection;
- g) le président déclare closes les nominations;
- h) chaque candidat a ensuite la possibilité de se présenter verbalement;
- i) s'il n'y a pas plus de candidats que de titulaires pour chaque charge à remplir, le président proclame le nom des élus; sinon il appelle le scrutin;
- j) le vote se fait par scrutin secret;
- k) le président nomme des scrutateurs dont l'impartialité est reconnue et dont le secrétaire fait ordinairement partie à titre de président du scrutin si celui-ci n'est pas en élection;
- l) les candidats élus sont ceux ayant obtenu le plus grand nombre de votes;
- m) lorsque des candidats obtiennent le même nombre de votes, une élection complémentaire doit avoir lieu immédiatement;
- n) tous les dossiers de l'élection, y compris les bulletins, sont conservés au siège social 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;



- o) 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;
- p) dans la situation où le président est en élection, l'assemblée désignera une personne qui n'est pas candidate afin d'accomplir les fonctions attribuées à ce poste dans le cadre de l'élection des administrateurs.

4.7.4 Candidature et élection du siège no 1

Le comité de gouvernance, éthique et ressources humaines recommandera pour approbation un profil de compétences et d'expertises au conseil d'administration afin de répondre aux besoins de l'Association.

Une fois le profil approuvé, le comité identifiera et soumettra au conseil d'administration un ou des candidats potentiels pour occuper le siège n°1.

Le conseil d'administration procédera par résolution à la nomination de cette personne. Cette nomination devra ensuite être ratifiée lors de l'Assemblée générale annuelle afin de devenir effective.

Le poste pourra demeurer vacant, si aucun candidat n'est identifié par le comité ou bien si le conseil d'administration n'appuie pas la proposition faite par le comité.

4.8 Retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- a) présente par écrit sa démission au conseil d'administration;
- b) décède, devient insolvable ou interdit;
- c) cesse de posséder les qualifications requises;
- d) s'absente de son poste à plus de deux réunions consécutives sans excuse légitime;
- e) est destitué comme prévu à l'article 4.10.

4.9 Vacances

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du



terme non expiré de son prédécesseur. Ce remplaçant doit respecter les critères d'éligibilité énumérés à l'article 4.5.

Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

4.10 Destitution

Tout administrateur peut être démis de ses fonctions, avant l'expiration de son mandat, à une réunion des administrateurs convoquée à cette fin, par un vote de la majorité des membres en règle présents.

4.11 Rémunération

À l'exception d'un jeton de présence, les administrateurs de l'Association ne sont pas rémunérés pour leurs services.

4.12 Indemnisation

Tout administrateur, ses héritiers et ayant droit sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'Association, indemne et à couvert :

- a) De tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'Association ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

4.13 Assurance responsabilité

L'Association doit souscrire et maintenir au profit de ses administrateurs, leurs héritiers et ayants droit une assurance couvrant leur responsabilité personnelle en raison du fait qu'ils exercent ces fonctions.

Toutefois, cette assurance est sujette aux exclusions et restrictions imposées par l'assureur, et elle ne saurait jamais couvrir la responsabilité découlant du défaut d'agir avec honnêteté et loyauté envers l'Association, d'une faute lourde ou d'une faute personnelle séparable de l'exercice des fonctions exercées au service de l'Association.



4.14 Devoirs

Chaque administrateur doit, dans l'exercice de ses pouvoirs et dans l'exécution de ses devoirs, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Association et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de l'Association. De plus, chaque administrateur doit agir en respect de la Loi, des Statuts et règlements et des politiques de l'Association.

Le conseil d'administration de l'Association doit adopter et s'assurer de réviser et mettre à jour périodiquement un Code d'éthique et de déontologie applicable à ses administrateurs.

En cas de non-respect par un administrateur du Code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable, et selon les procédures prévues dans celui-ci, le conseil d'administration pourra déterminer la sanction applicable, soit un avertissement, une réprimande, une interdiction de participer au délibéré et à la décision du CA sur une question donnée, une suspension temporaire ou la destitution de l'administrateur.

4.15 Pouvoirs généraux

Le conseil d'administration administre les affaires de l'Association et il conclut, en son nom, tout contrat que l'Association peut valablement conclure. D'une façon générale, il exerce tous les autres droits et pouvoirs et pose tous les autres actes que l'Association est autorisée à exercer et à poser en vertu de la Loi, de ses Statuts et règlements ou de ses politiques.

Le conseil d'administration a comme responsabilité générale la réalisation des buts et objets, et également l'orientation, la supervision et la surveillance de manière efficace, éthique et indépendante de la gestion des affaires de l'Association.

Les pouvoirs du conseil d'administration de l'Association comprennent notamment les éléments suivants :

- a) prendre toute action que l'Association peut prendre et qui doit être prise avant la tenue des assemblées générales;
- b) étudier toutes les questions qui lui sont soumises par l'assemblée générale;
- c) formuler une vision d'avenir de l'Association et s'assurer que celle-ci soit appuyée par un plan stratégique
- d) établir le processus de planification stratégique, adopter le plan stratégique et s'assurer de sa réalisation;



- e) adopter les budgets prévisionnels, décider de l'affectation des sommes et s'assurer d'une saine administration;
- f) nommer le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier;
- g) recevoir et approuver les états financiers;
- h) adopter un code d'éthique et de déontologie applicable aux administrateurs et s'assurer de son respect;
- i) adopter toutes les politiques structurantes;
- j) assigner certaines tâches à des comités ou sous-comités statutaires ou formés pour des fins spécifiques et définir le mandat de ces instances;
- k) modifier les présents règlements généraux et les soumettre aux membres pour ratification lors d'une assemblée générale;
- l) engager, évaluer et, si requis, sanctionner ou démettre le directeur général;
- m) déléguer des pouvoirs au directeur général ;
- n) passer tous les contrats que l'Association peut passer et exercer tous les pouvoirs que l'Association est autorisée à exercer;
- o) exercer, de façon générale, tous les autres actes que l'Association est autorisée à exercer et à poser en vertu de la Loi et des présents Statuts et règlements.

Tout acte passé, tout règlement ou résolution adopté à une assemblée 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 dirigeant est entachée d'irrégularité ou que l'un ou l'autre des administrateurs n'était pas habilité à siéger.



ARTICLE V : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Nombre de réunions

Le conseil d'administration doit tenir au moins quatre réunions par année et donc se réunir au moins tous les trois mois.

5.2 Convocation et lieu

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) administrateurs. Elles sont tenues au siège de l'Association ou à tout autre endroit ou par tout autre moyen technologique désigné par le président ou le conseil d'administration.

5.3 Avis de convocation

L'avis de convocation de chaque réunion, spécifiant l'endroit, la date et l'heure, doit être signifié à chaque administrateur, au moins sept (7) jours avant la date fixée pour la réunion. Dans le cas d'une réunion spéciale, le délai peut être d'au moins vingt-quatre heures.

L'avis peut être dûment signifié par courriel ou tout autre moyen électronique qui permet de recevoir une preuve de réception.

Une réunion peut être tenue sans avis préalable si tous les administrateurs sont présents ou si les administrateurs absents y ont consenti par écrit. La réunion du conseil d'administration qui suit immédiatement l'assemblée générale annuelle des membres peut avoir lieu sans avis de convocation.

Tout administrateur peut renoncer par écrit ou tout autre moyen à l'avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration avant, pendant ou après sa tenue. La seule présence d'un administrateur à une telle réunion équivaut à une renonciation, sauf s'il y assiste uniquement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

5.4 Quorum

Le quorum d'une réunion du conseil d'administration est constitué de sept membres.

5.5 Président et secrétaire de réunion

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'Association ou, en son absence, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'Association qui agit comme



secrétaire des réunions. En leur absence, les administrateurs choisissent parmi eux un président de réunion. Les administrateurs peuvent désigner un administrateur de l'Association ou un membre de la permanence pour agir à titre de secrétaire de la réunion.

5.6 Vote

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de la réunion ou un administrateur ne demande un vote secret, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille les bulletins de vote. Le vote par procuration n'est pas permis et le président de la réunion n'a aucune voix prépondérante au cas de partage des voix.

5.7 Résolution signée

Une résolution écrite et signée, à la main ou de manière numérique, par tous les administrateurs est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'Association, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

5.8 Participation par téléphone et/ou visioconférence

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone et/ou par visioconférence. Un administrateur participant à la réunion à l'aide d'un tel moyen est réputé y avoir assisté.

5.9 Procédure

Le président de la réunion veille à son bon déroulement. Il doit soumettre au conseil d'administration les propositions qui nécessitent un vote. Si le président ne s'acquitte par fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent le destituer au cours de la réunion et le remplacer par un autre administrateur présent.

La réunion est présidée en s'inspirant des procédures du Code Morin.

5.10 Présence aux réunions du conseil d'administration

Seuls les administrateurs, le directeur général ainsi que toute autre personne dont la présence est autorisée ou requise en vertu des dispositions de la Loi et des Statuts et règlements de l'Association assistent aux réunions du conseil d'administration. D'autres personnes peuvent



être admises uniquement à l'invitation du président de la réunion ou par résolution du conseil d'administration. Les personnes ainsi invitées peuvent avoir le droit de parole, mais ne possèdent pas le droit de voter.

Un ou des anciens présidents de l'Association peuvent ainsi être invités ponctuellement ou régulièrement aux réunions du conseil d'administration.



ARTICLE VI : LES DIRIGEANTS

6.1 Désignation

Les dirigeants de l'Association sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, le directeur général ainsi que tout autre dirigeant dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Les fonctions de trésorier et de secrétaire peuvent être cumulées par une même personne.

6.2 Qualification

Le président, le vice-président et le trésorier doivent être nommés parmi les administrateurs. Cette exigence ne s'applique pas au secrétaire.

Dans la situation où une même personne cumule la fonction de trésorier et de secrétaire, celle-ci doit obligatoirement être nommée parmi les administrateurs de l'Association.

Le président et le vice-président doivent être nommés parmi les administrateurs occupant l'un des sièges n^{os} 2 à 13.

Le poste de directeur général ne peut pas être occupé par un administrateur de l'Association ni par une personne liée à un associé ou à un employé d'un membre de l'Association.

6.3 Élection

Le conseil d'administration doit tenir une réunion dans les trente jours suivant l'assemblée générale annuelle afin notamment de procéder à l'élection des dirigeants (à l'exception du directeur général).

Le conseil d'administration peut décider de confier à la direction générale la fonction de secrétaire de l'Association.

Les élections des dirigeants (à l'exception du directeur général) se font selon les modalités déterminées par le conseil d'administration alors en poste, sujettes toutefois aux restrictions suivantes :

- a) tout administrateur a droit de vote à toute élection des dirigeants;
- b) le directeur général de l'Association, au début du point à l'ordre du jour traitant de l'élection des dirigeants, présente la liste des postes de dirigeants de l'Association et les responsabilités propres à ces fonctions;



- c) les nominations menant ensuite à l'élection des dirigeants (points d à l) se font poste par poste en commençant par le président de l'Association, vient ensuite celui de vice-président, de trésorier et pour finir, celui de secrétaire;
- d) le directeur général déclare ouverte la période de mise en candidature;
- e) jusqu'à la clôture des nominations, tout candidat a le droit de se retirer en tout temps avant la tenue de l'élection;
- f) le directeur général déclare closes les nominations;
- g) chaque candidat a ensuite la possibilité de se présenter verbalement;
- h) s'il n'y a qu'un seul candidat au poste en élection, le directeur général proclame le candidat élu; sinon il appelle le scrutin;
- i) le vote se fait par scrutin secret;
- j) le directeur général nomme deux scrutateurs parmi les administrateurs qui ne sont pas en élection;
- k) le candidat élu est celui ayant obtenu le plus grand nombre de votes ;
- l) lorsque des candidats obtiennent le même nombre de votes, une élection complémentaire doit avoir lieu immédiatement;
- m) tous les bulletins sont conservés au siège social de l'Association 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;
- n) tout candidat à un poste peut être présent ou être représenté par un membre du conseil d'administration de l'Association comme observateur pour assister au dépouillement du scrutin.

6.4 Indemnisation et assurance responsabilité

Les dirigeants de l'Association ont droit à la même indemnisation et assurance responsabilité que celles énoncées à l'article 4.12 ci-devant pour les administrateurs.

6.5 Rémunération

Les dirigeants de l'Association (à l'exception du directeur général) ne sont pas rémunérés à ce titre pour leurs services.

6.6 Durée du mandat

Sauf si le conseil d'administration le stipule autrement lors de son élection, chaque dirigeant (à l'exception du directeur général) sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première



assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs, ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

6.7 Démission et destitution

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une réunion du conseil d'administration. Les dirigeants sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration sauf convention contraire par écrit.

6.8 Vacances

Toute vacance dans un poste de dirigeant peut être remplie en tout temps par le conseil d'administration. Le dirigeant ainsi nommé (à l'exception du directeur général) reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de dirigeant de la personne qu'il remplace.

6.9 Délégation de pouvoirs

Au cas d'absence ou d'incapacité d'un dirigeant de l'Association ou pour toute raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de ce dirigeant à un autre dirigeant ou à un membre du conseil d'administration. À moins que le conseil d'administration en décide autrement, le vice-président est d'office celui qui remplace le président de l'Association.

6.10 Président de l'Association

- a) Le président de l'Association doit présider les réunions 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 dirigeants occupent leurs fonctions conformément aux dispositions des *Statuts et règlements* de l'Association;
- e) il est membre d'office de tous les comités et sous-comités, à l'exception du comité de gouvernance, éthique et ressources humaines.
- f) il voit au respect de l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle et de toute autre assemblée générale;
- g) 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;



- h) il doit faire le lien entre le conseil d'administration et le directeur général;
- i) il doit appuyer le directeur général dans ses fonctions;
- j) il agit à titre de porte-parole officiel de l'Association;
- k) il doit aussi accomplir toute autre tâche prévue aux présents Statuts et règlements ou confiée par le conseil d'administration.

6.11 Vice-président de l'Association

- a) Le vice-président de l'Association assiste le président dans l'exécution de ses fonctions et doit prendre sa place en cas d'absence ou d'incapacité, en plus de remplir tout autre devoir requis par les *Statuts et règlements*;
- b) il peut également être sollicité par le président afin de le secondar dans la réalisation de son rôle et de ses responsabilités;
- c) il doit prendre en charge la présidence si ce poste devient vacant de façon temporaire ou permanente;
- d) il doit aussi accomplir toute autre tâche prévue aux présents Statuts et règlements ou confiée par le conseil d'administration.

6.12 Trésorier de l'Association

- a) Le trésorier de l'Association agit à titre de responsable du comité d'audit et stratégie de l'Association;
- b) il exerce un rôle de surveillance de la tenue des livres de comptabilité de l'Association afin de s'assurer de l'intégrité des résultats comptables et financiers;
- c) il a un rôle de surveillance de la qualité des contrôles internes;
- d) il voit à ce que les rapports financiers exigés par la loi soient produits;
- e) il doit aussi accomplir toute autre tâche prévue aux présents Statuts et règlements ou confiée par le conseil d'administration.

6.13 Secrétaire de l'Association

- a) Le secrétaire de l'Association doit tenir des comptes rendus précis, complets et impartiaux de tous les débats du conseil d'administration et de l'assemblée générale;
- b) il s'assure annuellement que les dispositions sont prises pour que tous les registres corporatifs soient conservés indéfiniment et archivés en tout temps sur un support lisible;



- c) il doit aussi accomplir toute autre tâche prévue aux présents Statuts et règlements ou confiée par le conseil d'administration.

6.14 Directeur général

Le conseil d'administration de l'Association nomme un directeur général qui ne doit pas à être un administrateur de l'Association. Le conseil d'administration peut lui déléguer tous ses pouvoirs sauf ceux qu'il est tenu d'exercer.

Le directeur général participe à toutes les assemblées des membres et du conseil d'administration, mais n'a pas le droit de vote. Sous l'autorité du conseil d'administration, le directeur général s'occupe des affaires courantes de l'Association, notamment :

- a) d'engager, évaluer, discipliner et congédier les employés;
- b) de préparer une planification stratégique en collaboration avec le conseil d'administration;
- c) de préparer un plan d'action annuel;
- d) de préparer un budget en fonction des orientations et des fonds disponibles;
- e) de consulter et suivre les orientations données par le conseil d'administration;
- f) de gérer l'ensemble des activités courantes;
- g) il doit voir à la mise en œuvre des programmes de l'Association établis par le conseil d'administration de l'Association;
- h) de s'assurer du respect des lois applicables à l'Association;
- i) de rendre compte des activités de l'Association au conseil d'administration.

Le directeur général est le premier employé de l'Association. Il est le seul employé engagé par le conseil d'administration, il est sous sa responsabilité et il doit lui rendre compte des activités réalisées ainsi que de l'utilisation des fonds. Il assiste le président dans l'exécution de ses fonctions et s'assure de la mise en œuvre de toutes les décisions du conseil d'administration. Sa rémunération est fixée par le conseil d'administration.

Le directeur général doit se conformer à toutes les instructions reçues du conseil d'administration et lui donner les renseignements que celui-ci peut exiger concernant les affaires de l'Association. Il doit aussi accomplir toute autre tâche prévue aux présents Statuts et règlements ou confiée par le conseil d'administration.



ARTICLE VII : COMITÉS OU SOUS-COMITÉS

7.1 Généralités

- a) Le conseil d'administration peut instituer des comités et sous-comités;
- b) il doit, lorsqu'il crée un comité ou un sous-comité, adopter une charte afin de déterminer son mandat, sa composition et son fonctionnement;
- c) il doit nommer les membres des comités et sous-comités qui ne doivent pas obligatoirement être administrateurs de l'Association, sur recommandation du directeur général et à la suite d'un appel de candidatures.

7.2 Pouvoirs

Un comité ou sous-comité ne possède pas de pouvoir décisionnel. Son rôle est de formuler des recommandations au conseil d'administration dans la limite du mandat qui lui a été accordé.

7.3 Permanence

Un membre de la permanence de l'Association assiste le comité ou sous-comité dans l'accomplissement de son mandat.

7.4 Responsable d'un comité ou d'un sous-comité

Le responsable de chaque comité ou sous-comité doit obligatoirement être un administrateur de l'Association.

7.5 Comités statutaires

Sans limiter le droit général du conseil d'administration de créer des comités et sous-comités, les comités suivants sont créés:

- a) comité de gouvernance, éthique et ressources humaines;
- b) comité d'audit et stratégie.



ARTICLE VIII : CONTRATS ET CHÈQUES

8.1 Contrats

Tous les contrats, engagements, obligations et autres documents qui requièrent la signature de l'Association devront être signés par une personne désignée parmi les suivantes : président, vice-président, secrétaire, trésorier ou directeur général dans le respect des différents paliers d'approbation adoptés par le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de l'Association. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier.

8.2 Chèques

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires qui nécessitent une signature de l'Association devront être signés conjointement par deux dirigeants : le président, le vice-président, le trésorier ou le directeur général. Le conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer les effets bancaires. Les paiements directs doivent être l'objet d'une vérification mensuelle par un dirigeant autre que le secrétaire.

8.3 Dépôts

Les fonds de l'Association devront être déposés au crédit de l'Association auprès de la ou des banques et/ou de toute autre institution financière canadienne que le conseil d'administration désignera par résolution.



ARTICLE IX : ANNÉE FINANCIÈRE, VÉRIFICATION ET FONDS

9.1 Année financière et vérification

L'année financière de l'Association se termine le 31 août de chaque année.

Le vérificateur indépendant est nommé chaque année par le conseil d'administration. Cette nomination doit ensuite être ratifiée par les membres.

9.2 Fonds

Les fonds de l'Association servent aux dépenses légitimes pour sa direction et ses opérations et non pour d'autres fins.

Aucun déboursé n'est fait, excepté en accord avec ces Statuts et règlements.

Aucun argent provenant des fonds de l'Association ne peut être prêté pour quoi que ce soit.

L'Association doit employer un comptable agréé pour vérifier les livres et comptes de l'Association (vérificateur indépendant) et un rapport de cette vérification doit être transmis à l'assemblée générale annuelle des membres.

L'Association puise ses fonds à même les cotisations et droits d'entrée, prévus dans ses règlements et résolutions, de toute autre source découlant des services qu'elle peut rendre à ses membres, des ventes de publicités, de documents ou de partenariats d'événements ainsi que de toutes autres sources de revenus pouvant être réalisées dans le cadre de la réalisation de sa mission.



ARTICLE X : DÉPÔT DE REQUÊTE EN ACCRÉDITATION

10.1 Dépôt de requête en accréditation

Lorsque requis par la loi et les circonstances, le conseil de l'administration 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 XI : INTERPRÉTATION ET MODIFICATIONS

11.1 Interprétation

Dans tous les règlements de l'Association et dans ses Statuts et règlements, le singulier inclut le pluriel et vice-versa, le mot "personne" inclut les sociétés et corporations et le masculin, le féminin, afin d'alléger le texte et 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.

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

11.2 Modifications

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents Statuts et règlements, mais toute telle abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins qu'elle ne soit ratifiée lors de l'assemblée générale annuelle des membres et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée par la majorité simple des voix lors de cette assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

11.3 Clause de transition

Les présents Règlements généraux entreront en vigueur après la tenue de l'Assemblée générale annuelle de 2022.

Malgré le deuxième paragraphe de l'article 4.2 qui stipule qu'un administrateur qui a effectué cinq mandats consécutifs n'est pas rééligible à ce titre pendant deux (2) ans, le conseil d'administration pourra adopter une résolution permettant à la présidence de l'association d'être de nouveau éligible aux élections de 2024 s'il juge que cela est dans l'intérêt de la continuité des affaires de l'Association. De plus, d'ici l'Assemblée générale annuelle de 2024, le nombre d'administrateurs en provenance de certaines régions pourrait être supérieur au nombre prévu à l'article 4.6 afin de permettre aux administrateurs élus en 2022 de terminer leur mandat.

Texte amendé le 22 septembre 2022



ANNEXES

Les annexes font partie intégrante des présents Statuts et Règlements de l'Association des architectes en pratique privée du Québec

Annexe I : Cotisation annuelle minimale par firme pour l'année 2022-2023

Nombre de ressources permanentes ¹	Montant de la cotisation annuelle
1 à 2 ressources permanentes	392,76 \$
3 à 5 ressources permanentes	565,86 \$
6 à 10 ressources permanentes	854,31 \$
11 à 15 ressources permanentes	1 142,78 \$
16 à 25 ressources permanentes	1 719,72 \$
26 à 35 ressources permanentes	2 296,67 \$
36 à 50 ressources permanentes	3 162,08 \$
51 à 75 ressources permanentes	4 604,41 \$
76 à 100 ressources permanentes	6 046,76 \$
100 à 125 ressources permanentes	7 489,11 \$
126 ressources permanentes et plus	8 931,45 \$ ²

Annexe II : Les régions

Région 1	Bas-Saint-Laurent, Saguenay-Lac-Saint-Jean, Abitibi-Témiscamingue, Côte-Nord, Nord-du-Québec, Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine
Région 2	Estrie, Montérégie et Centre-du-Québec
Région 3	Capitale-Nationale et Chaudière-Appalaches
Région 4	Montréal
Région 5	Mauricie, Outaouais, Laval, Laurentides et Lanaudière

¹ Tous les employés d'une firme sont des ressources permanentes

² Ce montant constitue la cotisation maximale par firme pour l'année 2022-2023



Candidatures pour l'élection des administrateurs

Pour la période 2022-2024, sept postes d'administrateurs sont ouverts :

- 3 postes pour la région de Montréal ;
- 1 poste pour la région de Québec ;
- 1 poste pour la région du Centre du Québec ;
- 1 poste pour la région des Laurentides ;
- 1 poste pour la région du Croissant Nord.



MONTRÉAL



Audrey Monty – Montréal
Provencher Roy

Architecte en pratique privée depuis mon arrivée à Montréal en 2000, je suis impliquée dans ma profession et son développement de façon active. J'ai l'expérience du travail en comité (Techniques et bâtiment durable de l'OAQ, conseil du Bâtiment durable Québec, comité Contrat avec l'AAPPQ, et plusieurs comités de CREW M) ainsi que de CA (Provencher_Roy, Crew M). Participer à l'avancement de la profession, être actif dans mon domaine, prendre position et réfléchir sur les enjeux que nous rencontrons fait partie de mon ADN. La profession d'architecte me passionne et je suis intéressée à contribuer à la faire rayonner et à travailler à l'amélioration continue de la pratique. Les aspects contractuels et les relations avec les donneurs d'ouvrages et la SQI font partie de mes intérêts, tout comme ceux sur l'avenir de la profession. Quels sont les enjeux de demain auxquels nous serons confrontés ? Nous en voyons certains se pointer : accélération des projets, nouveaux modes de réalisation, résilience aux changements climatiques, perte de contrôle sur les échéanciers, féminisation de la profession, changement des modes de travail, autant de choses qui nous demandent de l'agilité et de l'adaptation dans notre métier. La façon dont l'AAPPQ accompagne ses membres et les conseille dans tous ces changements est certainement garante du succès de l'association.



Crédit photo : Annie Diotte

Isabelle Bourque – Montréal
STGM architectes

C'est avec beaucoup d'enthousiasme que je sollicite aujourd'hui un 2^e mandat au sein du Conseil d'Administration de l'AAPPQ. Suite à mon élection en 2020, j'ai intégré un groupe d'administrateurs extraordinaires et fait la connaissance d'une équipe dévouée à la direction générale. Ces deux dernières années sur le CA ont été, pour moi, très enrichissantes. J'ai appris, vécu de nouvelles expériences et fait de belles rencontres.

Malgré ma jeune carrière d'associée, j'ai su prendre ma place, apporter mon point de vue et participer activement lors des CA et des différents comités. Je me suis d'ailleurs impliquée rapidement dans le comité de l'AAPPQ sur les Communications et la Promotion et, par la suite, sur le comité de l'AAPPQ portant sur la Vision d'avenir de la pratique privée. Ces deux comités touchent directement deux enjeux sur lesquels je désirais participer activement lors de l'élection 2020. Bien qu'énormément de travail ait été accompli, il reste encore beaucoup à faire et j'aimerais poursuivre le travail sur les chantiers mis en place.

Toujours aussi passionnée par le métier d'architecte que je pratique au quotidien, mon objectif, en tant que membre du Conseil d'Administration de l'AAPPQ, est d'être l'une des actrices de l'évolution de notre belle profession à court terme, et pour les générations d'architectes à venir. Selon moi, cette évolution passe impérativement par la promotion de l'architecture et la démystification du rôle de l'architecte dans la culture Québécoise. Ceci se traduirait assurément par un rehaussement de la qualité architecturale au Québec.

Au plaisir de collaborer pour un 2^e mandat.



Mira Katnick – Montréal

ARCHITEM Wolff Shapiro Kuskowski architectes

C'est avec plaisir que je soumets ma candidature pour devenir membre du conseil de l'AAPPQ.

Je suis associé de la firme ARCHITEM, une firme dont le portfolio couvre les secteurs institutionnel, commercial, résidentiel et du design d'intérieur. Notre pratique s'exerce principalement auprès de la clientèle privée. Nous travaillons aussi occasionnellement dans le

domaine public.

La participation aux marchés publics continue d'être un défi pour les petites entreprises. Le rôle de l'architecte dans le secteur privé a également été érodé. D'autres professionnels et entrepreneurs généraux ont réussi à accroître leur influence et sont devenus des acteurs clés dans ce domaine.

Le changement climatique et les questions sociales et économiques façonnent notre société et l'avenir. Aujourd'hui, plus que jamais, nous, les architectes, devons travailler ensemble pour devenir des leaders à travers l'innovation, la créativité et l'expérience pratique.

Je serais très motivé à devenir un membre actif de l'AAPPQ et à apporter la perspective d'un cabinet de taille moyenne à petite, travaillant dans le secteur privé, qui ajoutera à la diversité de la représentation. Cela aidera l'AAPPQ à continuer à faire son excellent travail de promotion de notre profession.



Thomas Gauvin-Brodeur – Montréal
Leclerc architectes inc.

Je suis architecte patron et dirige depuis 2017, avec deux autres associés, une firme en pleine expansion de quarante et une personnes, spécialisée dans le domaine institutionnel et de l'éducation. Je dispose d'une expérience de vingt-deux (22) ans dans le milieu de l'architecture. J'ai débuté ma pratique dans une petite firme œuvrant dans le résidentiel, suivi de plus de six (6) ans chez Lemay avant d'intégrer Leclerc architectes inc. en 2012. Dans les dix (10) dernières années, j'ai été impliqué dans une quinzaine de consortiums, comprenant diverses firmes. La pluralité de mes expériences professionnelles ainsi que mon implication dans moult consortiums au travers du Québec, me permet d'échanger avec plusieurs confrères. Étant membre du conseil d'administration et du comité de l'AAPPQ depuis 2018, membre de comité à l'OAQ et du comité de décision ARP au Fonds des Architectes, anciennement membre du CCU de Rosemont, mais aussi récemment formateur Contech, j'ai su cumuler des expériences administratives diversifiées me permettant d'avoir une vision d'ensemble de la profession.

Par ma pratique spécialisée dans le domaine public, les problématiques actuelles telles que les conditions de pratique, le décret, la négociation des honoraires, ainsi que les clauses sévères et abusives des appels d'offres, sont des sujets qui m'affectent directement au quotidien. Impliqué au CA de l'AAPPQ depuis 2018, je participe et dirige plusieurs comités, dont le comité de concertation avec la SQL. Ayant participé au recrutement de plusieurs firmes d'architectes dans les rangs de l'AAPPQ je souhaite également poursuivre ce travail de « missionnariat » afin que notre association représente le plus que possible notre profession et défende nos

Je souhaite fortement que nous, les architectes du Québec en pratique privée, parlions d'une voix commune. C'est par l'union et la communication que nous serons plus fort. En effet, la cause des divergences sur nos conditions de pratiques, en résulte très souvent par le manque de dialogue entre nous. C'est ce qui motive mon engagement à investir pour notre propre avenir.

Je souhaite obtenir un troisième mandat car je crois en notre association et à son mandat d'amélioration de nos conditions de pratique et de rayonnement de la profession. Également, ce renouvellement de mandat me permettrait de poursuivre et finaliser les négociations en cours dans les différents comités sur lesquels je siège.

J'ai confiance que la richesse et la diversité de mes expériences pourraient permettre de me démarquer en tant qu'administrateur AAPPQ.



QUÉBEC



Crédit photo : Fanny Ducharme

Jonathan Bisson – Québec
Circum architecture

Œuvrant dans le domaine de l'architecture depuis 1996, j'ai fondé et dirige, la firme BISSON | associés où je travaille en pratique traditionnelle. Aussi diplômé de l'Université Laval en gestion de projet, je crois en la pluridisciplinarité des savoirs pour le rayonnement de l'architecte et de l'architecture. Mes engagements professionnels témoignent de mes convictions profondes pour le

développement de la profession, la place importante que celle-ci occupe dans la société et la direction des bureaux qui composent l'offre variée des services au Québec et au Canada.

Depuis 2011, j'encadre les étudiants en tant que chargé de cours à l'École d'architecture de l'Université Laval et j'aspire depuis toujours que l'enseignement de l'architecture soit mieux intégré pour les étudiants, les éducateurs, les stagiaires et les praticiens. Actuellement membre du CE de l'IRAC à titre de Président élu, j'y représente les intérêts des architectes québécois au sein du Canada.

Je crois fermement que la mise en valeur de la profession passe par la compréhension de chaque étape menant à la pratique et je suis convaincu que l'architecte joue un rôle plus que déterminant dans la société actuelle et futur. Administrateur de l'AAPPQ depuis 2014, je sollicite un quatrième mandat afin de poursuivre ma participation au développement économique et légal de la profession et de l'architecture au Québec plus particulièrement par mon implication au sein du Comité vision d'avenir pour la pratique privée et du Comité contrats types et autres outils.



CENTRE-DU-QUÉBEC



Nicolas Lemay – Centre-du-Québec
CIMAISE architectes

Impliqué depuis déjà plusieurs années, je désire continuer mes implications au sein des divers comités afin de mener terme certains dossiers (SQL, Municipalité, Communications...) qui sont présentement entamés et/ou en cours de négociation.



LAURENTIDES



Stéphane Miron – Laurentides
Coursol Miron Architectes Inc.

Stéphane Miron, architecte, avait son bureau à Oka pendant 20 ans oeuvrant surtout dans les domaines résidentiel et commercial.

Depuis janvier 2016, les firmes Jean-Marc Coursol Architecte et Stéphane Miron Architecte se sont associées pour offrir

COURSOL MIRON ARCHITECTES INC.

Architecte chevronné, il offre à sa clientèle toute la disponibilité dont elle a besoin, coordonne les intervenants au dossier et assure un suivi rigoureux tout au long du projet.

Il a développé une expertise dans les domaines institutionnel, commercial, résidentiel et industriel; offrant ainsi un large éventail de ses compétences et apprentissages. Lorsqu'il prend en charge un projet, il le dirige de main de maître du début à la fin; il prend en considération les besoins du client et n'hésite pas à conseiller celui-ci afin d'apporter le maximum de rendement à son projet.

Soucieux du détail, il peaufine ses rendus et apporte tous les détails nécessaires à l'exécution du projet jusqu'à la livraison de celui-ci.

Il a tenu un poste d'administrateur au sein de la Fondation de l'Académie Lafontaine de 2017 à 2018 ainsi qu'à la Chambre de commerce et d'industrie de Mirabel de 2017 à 2021 où il siégeait également en tant que vice-président.

Sociable, dynamique, compréhensif et à l'écoute des opinions échangées, il se démarque par sa convivialité et son aisance à discuter et à partager avec son entourage.

Stéphane Miron, homme de passion, de convictions et de cœur.



Richard Fortin – Laurentides
Bisson Fortin

Impliqué à la gouvernance depuis 2010, c'est avec une excellente connaissance de l'Association et de ses enjeux que j'ai accepté la présidence en 2021. Les efforts conjugués au cours ces dernières années portent des fruits et je suis convaincu que nous saurons également relever ensemble les nombreux défis qui se présentent actuellement pour nos firmes.

D'abord, la politique nationale de l'architecture et de l'aménagement du territoire dévoilée récemment par le Gouvernement s'aligne avec les stratégies déployées par l'Association et constitue un puissant outil pour promouvoir le travail des architectes en pratique privée auprès du public, une cause qui me tient à cœur.

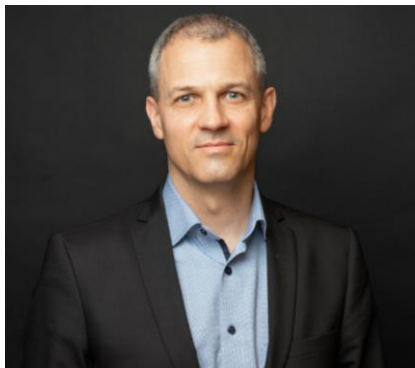
La dernière année a également été marquée par la consolidation et le développement d'outils pour améliorer notre gouvernance et notre gestion des ressources humaines : des règlements généraux révisés, un code d'éthique et de déontologie et une politique de télétravail ont été adoptés. J'ai piloté ces dossiers en synergie avec les membres du comité responsable et, comme toujours, dans la recherche constante de consensus.

Les discussions avec le gouvernement, menées avec diplomatie et doigté en collaboration avec l'AFG, se concrétiseront au cours des prochaines semaines par une première phase de mise à jour des taux horaires. Je suis heureux de ce gain pour notre profession et c'est dans un esprit de continuité que je désire poursuivre les démarches entreprises liées à la 2^{ième} phase des négociations traitant des modes d'adjudication des contrats publics et ce, pour le bien de l'ensemble de nos firmes.

Je désire également continuer d'être à l'écoute des membres, pour qui j'ai toujours eu un immense respect, sachant que la diversité de nos firmes à travers le Québec constitue une richesse et une spécificité que nous devons faire valoir.

Je me présente de nouveau à vous à titre de candidat au conseil d'administration pour la grande Région des Laurentides. Merci de me réitérer votre confiance.

CROISSANT-NORD



François Paradis – Croissant Nord
GLCRM architectes inc.

Associé principal de GLCRM architectes, une firme comptant 3 places d'affaires, l'une à Lévis, une seconde à Rimouski et le siège social à Québec. La firme regroupe près de 50 ressources et réalise des projets institutionnels, principalement dans les domaines de la santé, de l'éducation, de la recherche et du transport.

Je participe activement aux différentes activités de l'AAPPQ depuis 2018 comme administrateur et, plus récemment, comme administrateur exécutif (2021). Si ma première année m'a permis de comprendre et de m'approprier les différents dossiers à l'AAPPQ, j'ai depuis intégré différents comités reliés à mes champs d'expertise et d'intérêt. Je sollicite donc un 3ième mandat comme administrateur (Région du Croissant Nord) afin de poursuivre mon implication et assurer une continuité au sein de divers comités :

Comité concertation SQI – responsable groupe de travail sur les services BIM :

Phase 1 : Participation à l'élaboration du guide BIM de la SQI (complétée)

Phase 2 : Négociation des honoraires pour les services BIM (en cours)

Comité ministères et organismes – membre groupe de travail avec le SCT :

Phase 1 : Rehaussement intérimaire des taux horaires (en cours)

Phase 2 : Travaux portant sur la refonte réglementaire (à venir)

Comité de gouvernance, d'éthique et de ressources humaines :

Participation sur la politique interne sur le télétravail et le travail hybride (complétée)

Participation au nouveau code d'éthique et de déontologie des administrateurs (en cours)

Participation à la révision des règlements généraux de l'AAPPQ (en cours)

Participation Politique interne sur les activités de lobbying des administrateurs (à venir)

En regard des comités, ma collaboration au sein de l'AAPPQ est motivée principalement par l'amélioration des conditions de pratiques, lesquelles se sont dégradées au cours de la dernière décennie, et le maintien d'une association forte, reconnue et incontournable. J'estime que l'AAPPQ est la meilleure organisation pour promouvoir l'importance des architectes dans le développement économique, social et culturel, tant auprès des donneurs d'ouvrage que de la population, sans compter qu'elle constitue la référence pour accompagner les firmes d'architecture dans leur gestion et leur développement.



Maison tête de violon - Bourgeois Lechasseur architectes
© Adrien Williams

Merci de votre participation

Assemblée générale annuelle 2022
Cahier des membres



Association
des Architectes
en pratique
privée du Québec