

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



Association  
des Architectes  
en pratique  
privée du Québec



## Table des matières

<b>ARTICLE I : STATUTS ET FONCTIONNEMENT</b> .....	4
1.1 Nom et siège social.....	4
1.2 Buts et objectifs .....	4
1.3 Juridiction.....	4
<b>ARTICLE II : LES MEMBRES</b> .....	5
2.1 Admissibilité des membres .....	5
2.2 Droit d'entrée, cotisations, suspension et radiation .....	5
2.3 Représentant .....	6
2.4 Retrait .....	6
<b>ARTICLE III : ASSEMBLÉE DES MEMBRES</b> .....	7
3.1 Assemblée générale annuelle .....	7
3.2 Assemblée générale spéciale .....	7
3.3 Avis de convocation.....	7
3.4 Assemblée virtuelle.....	7
3.5 Quorum .....	8
3.6 Vote.....	8
3.7 Président et secrétaire d'assemblée .....	8
3.8 Procédure .....	8
3.9 Présence aux assemblées des membres.....	8
<b>ARTICLE IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	9
4.1 Taille .....	9
4.2 Durée des fonctions .....	9
4.3 Année d'élection .....	9
4.4 Répartition régionale .....	9
4.5 Éligibilité .....	9
4.6 Composition.....	10
4.7 Élections du conseil d'administration .....	11
4.7.1 Dépôt des candidatures pour les sièges n <sup>os</sup> 2 à 13.....	11
4.7.2 Envoi des candidatures .....	11



4.7.3	Modalités d'élection .....	11
4.7.4	Candidature et élection du siège no 1 .....	13
4.8	Retrait d'un administrateur .....	13
4.9	Vacances .....	13
4.10	Destitution.....	13
4.11	Rémunération .....	14
4.12	Indemnisation.....	14
4.13	Assurance responsabilité.....	14
4.14	Devoirs .....	14
4.15	Pouvoirs généraux .....	15
<b>ARTICLE V : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>		<b>17</b>
5.1	Nombre de réunions .....	17
5.2	Convocation et lieu.....	17
5.3	Avis de convocation.....	17
5.4	Quorum .....	17
5.5	Président et secrétaire de réunion .....	17
5.6	Vote .....	18
5.7	Résolution signée .....	18
5.8	Participation par téléphone et/ou visioconférence .....	18
5.9	Procédure .....	18
5.10	Présence aux réunions du conseil d'administration .....	18
<b>ARTICLE VI : LES DIRIGEANTS .....</b>		<b>19</b>
6.1	Désignation.....	19
6.2	Qualification .....	19
6.3	Élection .....	19
6.4	Indemnisation et assurance responsabilité .....	20
6.5	Rémunération .....	20
6.6	Durée du mandat.....	20
6.7	Démission et destitution .....	20
6.8	Vacances .....	21
6.9	Délégation de pouvoirs.....	21
6.10	Président de l'Association .....	21



6.11	Vice-président de l'Association .....	21
6.12	Trésorier de l'Association .....	22
6.13	Secrétaire de l'Association .....	22
6.14	Directeur général.....	22
 <b>ARTICLE VII : COMITÉS OU SOUS-COMITÉS .....</b>		<b>24</b>
7.1	Généralités .....	24
7.2	Pouvoirs.....	24
7.3	Permanence .....	24
7.4	Responsable d'un comité ou d'un sous-comité .....	24
7.5	Comités statutaires .....	24
 <b>ARTICLE VIII : CONTRATS ET CHÈQUES .....</b>		<b>25</b>
8.1	Contrats.....	25
8.2	Chèques.....	25
8.3	Dépôts .....	25
 <b>ARTICLE IX : ANNÉE FINANCIÈRE, VÉRIFICATION ET FONDS .....</b>		<b>26</b>
9.1	Année financière et vérification .....	26
9.2	Fonds.....	26
 <b>ARTICLE X : DÉPÔT DE REQUÊTE EN ACCRÉDITATION .....</b>		<b>27</b>
10.1	Dépôt de requête en accréditation .....	27
 <b>ARTICLE XI : INTERPRÉTATION ET MODIFICATIONS.....</b>		<b>28</b>
11.1	Interprétation .....	28
11.2	Modifications.....	28
11.3	Clause de transition .....	28
 <b>ANNEXES.....</b>		<b>29</b>
<b>Annexe I : Cotisation annuelle minimal par firme pour l'année 2022-2023.....</b>		<b>29</b>
<b>Annexe II : Les régions.....</b>		<b>29</b>



## 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 Jurisdiction

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<sup>os</sup> 1, 3, 5, 7, 9, 11 et 13 inclusivement sont en élection chaque année impaire. Les sièges n<sup>os</sup> 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<sup>os</sup> 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<sup>os</sup> 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<sup>os</sup> 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 (45e) 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<sup>os</sup> 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 (30e) 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 (15e) 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 l'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 l'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 l'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<sup>os</sup> 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 seconder 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 par le Conseil d'administration le 22 septembre 2022.**

**Texte ratifié par l'Assemblée générale le 17 novembre 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 2023-2024

Nombre de ressources permanentes <sup>1</sup>	Montant de la cotisation annuelle
1 à 2 ressources permanentes	411,61 \$
3 à 5 ressources permanentes	593,02 \$
6 à 10 ressources permanentes	895,32 \$
11 à 15 ressources permanentes	1 197,63 \$
16 à 25 ressources permanentes	1 802,27 \$
26 à 35 ressources permanentes	2 406,91 \$
36 à 50 ressources permanentes	3 313,86 \$
51 à 75 ressources permanentes	4 825,42 \$
76 à 100 ressources permanentes	6 337,00 \$
100 à 125 ressources permanentes	7 848,59 \$
126 ressources permanentes et plus	9 360,16 \$

### 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

<sup>1</sup> Tous les employés d'une firme sont des ressources permanentes



Association  
des Architectes  
en pratique  
privée du Québec