



ASSOCIATION DES
MAÎTRES COUVREURS
DU QUÉBEC

RÈGLEMENT GÉNÉRAL



ADOPTÉ LE 15 JANVIER 2026 PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION
ET RATIFIÉ PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE LE 6 FÉVRIER 2026



ARTICLE 1	PRÉAMBULE	1
ARTICLE 2	OBJETS.....	1
ARTICLE 3	REVENUS.....	1
ARTICLE 4	DÉFINITIONS	1
ARTICLE 5	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
ARTICLE 6	SIÈGE ET AUTRES ÉTABLISSEMENTS	5
ARTICLE 7	NOM DE L'ASSOCIATION	5
ARTICLE 8	LIVRES DE LA PERSONNE MORALE	6
ARTICLE 9	MEMBRES.....	6
ARTICLE 10	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	8
ARTICLE 11	DÉROULEMENT DES ASSEMBLÉES DES MEMBRES	9
ARTICLE 12	CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
ARTICLE 13	ÉLECTION.....	13
ARTICLE 14	RÉUNION DU CONSEIL	15
ARTICLE 15	DIRIGEANTS.....	18
ARTICLE 16	DIRECTEUR GÉNÉRAL	20
ARTICLE 17	COMITÉS.....	20
ARTICLE 18	RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS ET REMBOURSEMENT DE DÉPENSES.....	20
ARTICLE 19	CADRE FINANCIER.....	20
ARTICLE 20	CONTRATS	21
ARTICLE 21	AUDITEUR	21
ARTICLE 22	PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS	22
ARTICLE 23	RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION	22
ARTICLE 24	FORMATION CONTINUE	23
ARTICLE 25	AUTRES DISPOSITIONS.....	23
ARTICLE 26	ENTRÉE EN VIGUEUR	23



RÈGLEMENT GÉNÉRAL

L'Association des Maîtres Couvresseurs du Québec

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le présent Règlement (ci-après : le « **Règlement** ») établit les rapports qui existent entre L'Association des maîtres couvreurs du Québec (ci-après : l'« **Association** »), ses administrateurs et ses **membres**.

ARTICLE 2 OBJETS

Les objets de l'**Association** sont ceux qui apparaissent à ses lettres patentes, telles que modifiées de temps à autre.

Les objets de l'**Association** portent, pour l'essentiel, sur le développement de l'expertise de ses **membres**, la promotion de leurs intérêts et l'amélioration des techniques de construction dans le cadre de travaux de réfection de toiture ou de pose de membranes pour l'étanchéité.

ARTICLE 3 REVENUS

L'**Association** est constituée, sans intention de gains pécuniaires pour elle-même ou ses **membres**. Tous les revenus qu'elle perçoit sont consacrés à la poursuite de ses objets.

ARTICLE 4 DÉFINITIONS

Dans le présent **Règlement**, les expressions ou les mots en caractères gras ont le sens suivant :

4.1 Association

Désigne L'Association des maîtres couvreurs du Québec (AMCQ).

4.2 Conseil

Désigne le conseil d'administration de l'**Association**.

4.3 Délégué

Désigne une personne physique désignée par un **membre** de l'**Association** (autre qu'un **membre honoraire**) afin de le représenter auprès de l'**Association** et d'exercer les droits de ce **membre** prévus à ce **Règlement**.

Le **délégué** d'un **membre actif** doit nécessairement être le président, un vice-président, un directeur général ou tout autre dirigeant de ce **membre actif** et doit être préalablement approuvé, à titre de **délégué** par le **Conseil**.

Tout membre du personnel d'un **membre associé**, d'un **membre bureau de contrôle** ou d'un **partenaire affilié** peut agir à titre de **délégué** pour ce **membre**, en autant qu'il ait été préalablement approuvé, à titre de **délégué** par le **Conseil**.



Il ne peut y avoir plus d'un (1) **délégué** par **membre**.

Pour plus de précisions, un **membre honoraire** n'a pas de **délégué**.

Un **membre** peut, en tout temps, remplacer son **délégué** par une autre personne physique ayant les qualités pour agir à ce titre, en avisant par écrit le secrétaire de l'**Association**; tout nouveau **délégué** devra être préalablement approuvé par le **Conseil** avant de pouvoir représenter le **membre** à ce titre.

Une personne physique cesse automatiquement d'être un **délégué** si le **membre** qui l'a nommé cesse d'être un **membre**.

Tout **membre** s'engage à aviser l'**Association** dans les soixante (60) jours du départ, de la démission ou du décès de son **délégué** et à désigner un remplaçant qualifié dans ce délai.

4.4 Dirigeants

Désigne le président, le vice-président, le trésorier, le secrétaire et le directeur général de l'Association. La même personne peut cumuler les postes de secrétaire et de trésorier. Hormis pour le directeur général, les autres **dirigeants** doivent être choisis par le **Conseil** parmi les administrateurs. Suite à une résolution du **Conseil** à cet effet, le directeur général pourra occuper la fonction de secrétaire.

4.5 Entité offrant des certificats de garantie

Désigne une entité, dotée ou non, de la personnalité juridique, autorisée par l'**Association** à offrir des certificats de garantie aux clients des **membres actifs** de l'**Association**.

4.6 Frais

S'entend, selon le cas, des frais d'adhésion, des cotisations annuelles, des cotisations spéciales et des frais administratifs devant être versés par les **membres**.

4.7 Majorité simple

Désigne plus de cinquante pour cent (50 %) des voix exprimées lors d'une assemblée des **membres** ou lors de tout autre processus de mise aux voix.

4.8 Membre

Désigne les **membres** de l'Association, savoir les **membres actifs**, les **membres associés**, les **membres honoraires**, les **membres bureau de contrôle** et les **partenaires affiliés**. Les droits des **membres** ne sont pas transférables.

4.9 Membre actif

Désigne un entrepreneur en couverture ou en imperméabilisation intéressé aux objets de l'**Association** et se conformant aux normes d'admission ou de renouvellement établies, de temps à autre, par le **Conseil**, auquel ce dernier, suite à une demande d'admission ou de renouvellement, selon le cas, accorde ou renouvelle, le statut de **membre actif**.



4.10 Membre associé

Désigne une personne dont l'activité économique porte sur la vente ou la distribution de produits associés aux activités des **membres actifs** et se conformant aux normes d'admission ou de renouvellement établies, de temps à autre, par le **Conseil**, auquel ce dernier, suite à une demande d'admission ou de renouvellement, selon le cas, accorde ou renouvelle, le statut de **membre associé**.

4.11 Membre honoraire

Désigne la personne physique désignée par un vote du **Conseil** à titre de **membre honoraire** en reconnaissance des services rendus à l'industrie ou à l'**Association**.

4.12 Membre bureau de contrôle

Désigne la personne qui offre des services de surveillance, d'expertise, d'analyse, de consultation, de recherche et de relevés en lien avec la nature des services rendus par les **membres actifs** et se conformant aux normes d'admission ou de renouvellement établies, de temps à autre, par le **Conseil**, auquel ce dernier, suite à une demande d'admission ou de renouvellement, selon le cas, accorde ou renouvelle, le statut de **membre bureau de contrôle**.

4.13 Partenaire affilié

Désigne la personne dont l'activité professionnelle est en lien avec les objets de l'Association et se conformant aux normes d'admission ou de renouvellement établies, de temps à autre par le **Conseil**, auquel ce dernier, suite à une demande d'admission ou de renouvellement, accorde ou renouvelle, le statut de **partenaire affilié**.

4.14 Région

Désigne l'une des **régions** suivantes :

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



4.15 Règlement

Désigne le présent **Règlement**.

4.16 Répondant

Désigne, selon le cas, un **répondant administratif** ou un **répondant technique**.

Tout **répondant** d'un **membre** doit être reconnu, à ce titre, dans les dossiers de l'**Association**.

Tout **membre** s'engage à aviser l'**Association** dans les soixante (60) jours du départ, de la démission ou du décès de son **répondant** et à désigner un remplaçant qualifié dans ce délai.

4.17 Répondant administratif

Désigne la personne physique qui est un **répondant** d'un **membre actif** auprès de la Régie du bâtiment du Québec (« **RBQ** »), selon le sens donné au mot répondant par la RBQ et identifiée à ce titre dans les dossiers de l'**Association**.

4.18 Répondant technique

Désigne:

- Pour un **membre actif** Couverture : Une personne physique possédant l'expérience et les compétences nécessaires dans la pose de couvertures selon le Devis couverture de l'**Association** et respectant les critères ci-après indiqués à cet article.
- Pour un membre actif Étanchéité des surfaces : Une personne physique possédant l'expérience et les compétences nécessaires dans la pose de membranes pour l'étanchéité des surfaces de béton selon le Devis d'imperméabilisation de l'Association et respectant les critères ci-après indiqués à cet article.
- Pour un membre bureau de contrôle : Une personne physique possédant l'expérience et la compétence pour gérer et coordonner un mandat de surveillance de travaux de pose de couvertures ou de membranes d'étanchéité des surfaces de béton confié par un propriétaire immobilier.

Le **répondant technique** d'un **membre actif** doit bénéficier d'au moins cinq (5) ans d'expérience dans la pose et la réfection de couvertures ou la pose de membranes pour l'étanchéité des surfaces dans les types de projets de couvertures ou de pose de membranes pour l'étanchéité des surfaces sur des projets majoritairement de type commercial, industriel ou institutionnel et doit être un dirigeant et/ou un administrateur de ce **membre actif**.



Le **répondant technique** d'un **membre actif** doit également réussir l'examen de l'**Association** démontrant sa connaissance de tous les systèmes de couverture et d'étanchéité selon les exigences techniques du *Devis couvertures* de l'**Association** et/ou du Devis d'imperméabilisation de l'**Association**, avec une note de 75% ou plus.

ARTICLE 5 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

5.1 Règle d'interprétation

Les termes et expressions employés au singulier comprennent le pluriel et vice versa. Ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice versa.

5.2 Titres

Les titres utilisés dans le présent **Règlement** sont à titre indicatif et de référence.

5.3 Délais

Les délais indiqués au présent **Règlement** sont de rigueur. Toute référence à une date précise, y compris lors de la computation de tout délai prévu au présent **Règlement**, signifie le premier **jour ouvrable** qui suit cette date.

5.4 Jour ouvrable

Signifie un jour du lundi au vendredi qui n'est pas férié, dans la province de Québec, dans le domaine de la construction.

ARTICLE 6 SIÈGE ET AUTRES ÉTABLISSEMENTS

6.1 Siège

Le siège de l'**Association** est situé dans une municipalité des régions de Montréal, Laval, Lanaudière, Laurentides et Montérégie.

L'**Association** peut, en plus de son siège, établir, dans les limites de la province de Québec, tout autre établissement par simple résolution de ses administrateurs.

ARTICLE 7 NOM DE L'ASSOCIATION

7.1 Nom

L'**Association** exerce ses droits et assume ses obligations sous le ou les noms qui lui ont été attribués par lettres patentes. L'**Association** peut également exercer ses activités en utilisant tout sigle, acronyme, partie de son nom ou logo dans la mesure déterminée par le **Conseil**.



ARTICLE 8 LIVRES DE LA PERSONNE MORALE

8.1 Contenu des livres

L'**Association** tient, à son siège, un ou plusieurs livres contenant :

- a) son acte constitutif, ses règlements de même que toute déclaration ou requête présentée au Registraire des entreprises;
- b) les noms par ordre alphabétique, adresse, date d'adhésion et de retrait des **membres** avec, pour ces derniers, le nom et les coordonnées de correspondance du représentant désigné par ce **membre**;
- c) les noms, adresse et profession de ceux qui sont ou qui ont été administrateurs de l'**Association**, avec les diverses dates auxquelles ils sont devenus ou ont cessé d'être administrateurs et la **région** dans laquelle ils ont leur domicile;
- d) un registre des hypothèques dans lequel elle y inscrit toute hypothèque et charge grevant les biens de l'**Association**, donnant pour chaque cas une description succincte des biens hypothéqués, ou grevés, le montant de l'hypothèque ou de la charge et, sauf dans le cas d'obligations ou autres valeurs à ordre ou au porteur, les noms des créanciers hypothécaires ou des ayants cause. En ce qui concerne les hypothèques et charges garantissant le paiement des obligations et autres valeurs payables à ordre ou au porteur, il suffit d'indiquer le nom du fiduciaire en faveur duquel l'hypothèque est constituée;
- e) ses rapports comptables et financiers;
- f) les procès-verbaux des assemblées de ses **membres**, de ses administrateurs et des votes pris à ces assemblées. Chaque procès-verbal inscrit dans ce ou ces livres doit être certifié par le secrétaire de l'**Association** ou, selon le cas, le président de l'assemblée.

8.2 Consultation des livres et registres

Les administrateurs peuvent consulter les livres et registres de l'**Association** sur simple demande de leur part. Les **membres** et les tiers ont accès aux livres et registres de l'**Association** dans la mesure prévue par la loi.

ARTICLE 9 MEMBRES

9.1 Catégories

L'**Association** est constituée des **membres actifs**, des **membres associés**, des **membres bureau de contrôle**, des **partenaires affiliés** et des **membres honoraires**. Les **membres honoraires** et les **partenaires affiliés** ont le droit d'être présents aux assemblées des **membres**, mais ils n'ont pas droit de vote, ni le droit de présenter ou seconder une proposition de résolution à toute assemblée des **membres**.



9.2 Frais d'adhésion et cotisations annuelles

Le **Conseil** fixe par résolution le montant des **frais** devant être versés par les **membres** de l'**Association**. Il doit également déterminer le moment de leur exigibilité et les modalités de paiement qui y sont afférentes. Il peut également établir la liste des frais administratifs qui peuvent découler de situations particulières.

Les **frais** ne sont pas remboursables en cas de radiation, de suspension ou de retrait d'un **membre**.

La radiation, la suspension ou le retrait d'un **membre** n'affecte d'aucune façon le droit de l'**Association** de percevoir le montant des **frais** auprès de ce dernier.

Toute cotisation spéciale dont la valeur est supérieure à la moitié de la cotisation annuelle exigée des **membres** doit être ratifiée par ces derniers au cours d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

9.3 Démission

Tout **membre** de l'**Association** peut démissionner en tout temps en transmettant un avis à cet effet au secrétaire du **Conseil** de l'**Association**. Un **membre** qui est une personne morale et dont l'existence corporative est terminée à la suite d'une dissolution, d'une faillite ou d'un autre événement similaire est réputé avoir démissionné comme **membre** de l'**Association** le jour précédant la fin de son existence corporative.

9.4 Suspension et expulsion

Le **Conseil** peut, par résolution adoptée aux deux tiers (2/3) des voix, suspendre pour une période qu'il détermine ou expulser tout **membre** ou retirer ou suspendre le statut de **délégué** ou de **répondant** à une personne physique représentant un **membre**, lorsqu'un **membre**, un **délégué** ou un **répondant**:

- a) refuse ou omet de se conformer aux dispositions du présent **Règlement**, du Code de déontologie ou de tout autre règlement ou politique de l'**Association**;
- b) commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux objets de l'**Association**;
- c) fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de nature déontologique, pénale ou criminelle pouvant présenter une incidence défavorable sur l'**Association**;
- d) fait ou a fait l'objet d'une plainte, d'une enquête ou d'allégations qui sont de nature à ternir l'image, la réputation, l'honneur ou les activités de l'**Association**.

Le **Conseil** est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure et les règles de preuve qu'il pourra de temps à autre déterminer, pourvu que le **membre**, le **délégué** ou le **répondant** concerné soit informé d'une façon suffisante de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du **Conseil** à ce sujet est finale et sans appel.



Une personne expulsée à titre de **membre** perd, à compter de la résolution d'expulsion du **Conseil**, le statut de **membre** et tous les droits rattachés au statut de **membre**. Elle doit cesser de se présenter comme un **membre** de l'**Association** et, si elle est un **membre actif**, elle ne peut plus offrir à ses clients toute garantie pouvant être émise par l'**Association** ou une **entité offrant des certificats de garantie** aux termes d'un programme de garanties. Une personne expulsée à titre de **délégué** ou de **représentant** perd le droit d'agir à ce titre, pour un **membre**, auprès de l'**Association**.

Un **membre** suspendu perd, pour la période de suspension, le bénéfice des droits qui lui sont conférés par ce **Règlement** et son statut de **membre** de l'**Association** incluant, sans s'y limiter, son droit de vote (lorsqu'il en possède un), celui d'assister aux assemblées de l'**Association**, le droit de se présenter comme un **membre** de l'**Association** et, dans le cas d'un **membre actif**, la possibilité de pouvoir offrir à ses clients des certificats de garantie aux termes d'un programme de garanties de l'**Association** ou d'une **entité offrant des certificats de garantie**. Un **délégué** ou un **représentant** suspendu perd, pour la période de suspension, le droit de représenter le **membre** qui l'a nommé auprès de l'**Association**.

ARTICLE 10 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

10.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle de l'**Association** a lieu chaque année au siège de l'**Association** ou à tout autre endroit désigné par le **Conseil**, aux date et heure fixées par ce dernier afin :

- a) de recevoir et de prendre connaissance du bilan et des états financiers vérifiés ne datant pas plus de six (6) mois;
- b) de nommer un auditeur externe sur recommandation du **Conseil**;
- c) de ratifier les règlements et, si nécessaire, les résolutions adoptés par le **Conseil** depuis la dernière assemblée annuelle des **membres**;
- d) de prendre connaissance et de disposer de toute autre affaire dont l'assemblée peut être valablement saisie;
- e) de procéder à l'élection des **membres** du **Conseil**.

10.2 Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en tout temps par le **Conseil** lorsqu'il le juge nécessaire. Elle doit être tenue au siège de l'**Association** ou à tout autre lieu raisonnablement désigné par le **Conseil** dans la mesure où il se situe dans les limites géographiques décrites au premier paragraphe de l'ARTICLE 6 – **SIÈGE ET AUTRES ÉTABLISSEMENTS**.

Une assemblée générale extraordinaire doit aussi être tenue sur réception par le directeur général d'une demande à cet effet signée par au moins vingt-cinq (25) **membres**, dont une majorité sont des **membres actifs**. Les **membres honoraires** et **partenaires affiliés** ne sont pas comptés dans ce nombre. Sur réception d'une telle demande, le président du **Conseil** ou le secrétaire convoque l'assemblée.



À défaut de convoquer l'assemblée dans les trente (30) jours de la réception de la demande, cette assemblée extraordinaire peut être convoquée par les requérants eux-mêmes. L'**Association** est alors tenue d'y collaborer en fournissant les données nécessaires, dont l'adresse de ses **membres**.

10.3 Délais et avis de convocation

Toute assemblée générale ou extraordinaire doit être convoquée au moyen d'un avis écrit transmis à chacun des **membres** ou laissé à leur siège ou expédié par tout moyen de communication à leur adresse respective, dont une adresse électronique, telle qu'elle apparaît aux livres de l'**Association** au moins dix (10) jours calendriers avant sa tenue. Cet avis doit comporter l'ordre du jour, la date, le lieu et l'heure de l'assemblée. L'ordre du jour doit indiquer de façon générale le ou les objets qui seront examinés et, le cas échéant, soumis au vote.

Il n'est pas nécessaire d'expédier un avis de convocation à tout **membre** qui est présent ou représenté par son **délégué** en personne à cette assemblée ou qui, par écrit ou par tout autre moyen de communication, renonce à cet avis avant ou après la tenue de cette assemblée.

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission involontaire de donner tel avis ou la non-réception de tel avis par un **membre** n'affectent en rien la validité d'une assemblée des **membres**. L'omission involontaire d'un des sujets devant être mentionnée à l'avis de convocation comme étant à l'ordre du jour de l'assemblée n'empêche pas l'assemblée de considérer cette affaire à moins qu'il n'en résulte un préjudice sérieux pour un **membre** ou que ses intérêts ne risquent d'être lésés.

10.4 Représentation des membres

Tout **membre** (sauf un **membre honoraire**) est représenté à une assemblée générale par son **délégué**. Un **membre honoraire** ne peut être représenté par une autre personne à une assemblée générale.

10.5 Membres en règle

Un **membre** n'ayant pas acquitté les **frais** n'est pas un **membre** en règle et ne peut être représenté aux assemblées de l'**Association**.

10.6 Invités

Les assemblées sont tenues à huis clos et ne peuvent y assister que les **délégués** des **membres** et **membres honoraires**. Le **Conseil** peut néanmoins y inviter des tiers. Ces derniers agissent alors exclusivement à titre d'observateurs et ne bénéficient pas du droit de parole, à moins qu'ils ne soient spécifiquement invités afin de s'adresser à l'assemblée.

ARTICLE 11 DÉROULEMENT DES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

11.1 Quorum

Le quorum aux assemblées des **membres** est de vingt-cinq (25) **membres**, dont une majorité sont des **membres actifs**. Ce quorum doit être maintenu pendant toute la durée de l'assemblée.



11.2 Président d'assemblée

Les assemblées des **membres** sont présidées par le président du **Conseil** ou, à défaut, par le vice-président ou toute personne désignée par le **Conseil**. Dans l'éventualité où ni l'un ni l'autre ne pourrait ou ne voudrait agir, les **membres** présents et ayant droit de vote pourront élire un président parmi l'un d'eux.

Le président de toute assemblée des **membres** veille au bon déroulement de cette assemblée et y conduit les procédures sous tous rapports et son pouvoir discrétionnaire sur toute matière est décisif et lie tous les **membres**. Il a notamment le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions, de dicter la procédure à suivre et d'expulser de l'assemblée toute personne qui n'a pas le droit d'y assister ou qui en perturbe le cours ou qui ne se plie pas à ses ordres.

À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les **membres** peuvent à tout moment le destituer ou le remplacer par une autre personne choisie parmi les **membres** votants présents, sur proposition dûment faite, appuyée et adoptée aux deux tiers (2/3) des voix.

11.3 Secrétaire d'assemblée

Le secrétaire de l'**Association** agit d'office comme secrétaire des assemblées des **membres**. Dans l'éventualité où il ne pourrait agir, le président du **Conseil** désigne un remplaçant. Il n'est pas requis que ce dernier soit l'un des administrateurs de l'**Association**.

11.4 Droit de vote et prohibition du vote par procuration

Chaque **membre** bénéficie d'un vote à une assemblée des **membres**, à l'exception des **membres honoraires** et **partenaires affiliés**. Le vote par procuration est prohibé puisqu'un **membre** détenant un droit de vote ne peut exercer celui-ci que par l'entremise de son **délégué**.

11.5 Décision à majorité simple ou aux deux tiers (2/3) des voix

Sous réserve de toute disposition d'une loi ou de ce **Règlement** prévoyant qu'il en est autrement, et sous réserve de ce qui suit, toutes les questions soumises à une assemblée des **membres** sont tranchées à la **majorité simple** des votes.

Les décisions suivantes doivent faire l'objet d'une résolution ou d'un règlement adopté aux deux tiers (2/3) des voix des **membres** présents lors d'une assemblée ou pouvant exprimer leur vote par tout moyen technologique, lorsque la législation le permet :

- a) Règlement modifiant les objets et pouvoirs de l'**Association** ou une autre disposition des lettres patentes, lequel est préalable à une requête pour des lettres patentes supplémentaires;
- b) Règlement modifiant le nom de l'**Association**;
- c) Règlement modifiant les **régions** dans lesquelles se trouve le siège de l'**Association**;
- d) Règlement modifiant le nombre des administrateurs de l'**Association**;
- e) Résolution adoptant un acte d'accord en vue de la fusion de l'**Association**;
- f) Règlement pour créer un comité exécutif.



À moins que l'un des **membres** ne requière un décompte formel des voix et qu'il existe une incertitude réelle quant au résultat du vote, une déclaration par le président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée, ou adoptée à l'unanimité, ou adoptée pour une majorité définie, ou rejetée, ou qu'elle n'a pas été adoptée par une majorité définie et une entrée faite en ce sens dans le procès-verbal de l'assemblée, constitue une preuve concluante de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des voix enregistrées en faveur de cette résolution ou contre elle.

11.6 Vote à main levée et vote par tout autre moyen de communication

À toute assemblée, les votes sont exprimés à main levée. Cependant, si trois (3) **délégués** des **membres** présents le réclament ou si le président de l'assemblée l'exige, le vote est tenu par scrutin secret. Chaque **membre** remet alors aux scrutateurs désignés par le président de l'assemblée un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce sa voix. Il n'est pas nécessaire que les scrutateurs soient des **membres** de l'**Association**.

Lorsque la législation le permet, un **membre** peut participer à une assemblée de **membres** et exercer son droit de vote par tout moyen technologique déterminé par le **Conseil** dans la mesure où il permet la vérification de son identité et qu'il offre des garanties suffisantes en matière de sécurité. Dans un tel cas, il est réputé avoir participé à l'assemblée.

11.7 Absence de vote prépondérant

En cas de partage des voix, le président de l'assemblée n'a pas de voix prépondérante.

11.8 Ajournement

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement de la majorité des **membres** présents et ayant le droit de vote, ajourner, quand il le juge opportun, toute assemblée des **membres** à une date et une heure déterminée. Si une assemblée des **membres** est ajournée pour moins de trente (30) jours, il n'est pas nécessaire de donner avis de l'ajournement de cette assemblée autrement que par annonce faite lors de la première assemblée qui est ajournée. Si une assemblée des **membres** est ajournée une ou plusieurs fois pour un total de trente (30) jours ou plus, avis de l'ajournement de cette assemblée doit être donné comme pour une assemblée initiale.

Toute continuation d'assemblée peut valablement avoir lieu si elle est tenue selon les modalités de l'ajournement et que le quorum y est maintenu. Les personnes constituant le quorum à l'assemblée initiale ne sont pas requises de constituer le quorum à la continuation de l'assemblée. Toute affaire qui aurait pu être soumise et traitée à l'assemblée initiale selon les modalités de l'avis de convocation peut être soumise ou traitée à la continuation de l'ajournement.

11.9 Participation à distance à une assemblée générale

Lorsque la législation le permet, un **membre** peut participer à distance à une assemblée générale par tout moyen technologique usuel pouvant raisonnablement être mis en place par l'**Association** et qui permet la vérification de son identité. La défaillance d'un moyen technologique en cours d'assemblée n'a pas pour effet d'invalider les décisions qui y sont prises, sous réserve du quorum.



ARTICLE 12 CONSEIL D'ADMINISTRATION

12.1 Mandat

Le **Conseil** administre les affaires de l'**Association** en fonction de ses objets, de ses objectifs, de ses stratégies et de ses programmes. Son mandat porte notamment sur les éléments suivants :

- a) Définir les orientations stratégiques et les priorités de l'**Association**;
- b) Examiner et approuver la structure opérationnelle et les mesures de contrôle nécessaires;
- c) Veiller à ce que les membres du **Conseil** et le directeur général soient qualifiés, probes et compétents;
- d) Définir la rémunération et les conditions de travail du directeur général;
- e) Obtenir l'assurance raisonnable que l'**Association** opère conformément à son cadre normatif;
- f) Approuver les états financiers, les dépenses d'immobilisation significatives, la politique de placements, le budget d'exploitation et s'assurer de la justesse de l'information financière;
- g) Recommander la nomination des auditeurs, en recevoir les rapports et approuver le plan d'audit;
- h) Procéder à l'adoption des politiques nécessaires à la mise en œuvre de ses objets;
- i) Procéder à la constitution des comités nécessaires à la réalisation de ses objets;
- j) Assurer la promotion d'une culture d'entreprise fondée sur l'éthique, de saines pratiques et le traitement équitable des **membres**;
- k) Planifier la relève des postes du **Conseil** et du directeur général;
- l) Procéder à l'adoption d'un programme de gouvernance portant notamment sur le nombre, le rôle et la composition des comités;
- m) Procéder à l'adoption d'un Code de déontologie et en assurer la mise en œuvre.

12.2 Composition du Conseil

Le **Conseil** est composé de sept (7) administrateurs, plus, si elle n'est pas élue administrateur aux termes du paragraphe 13.1, la personne ayant agi à titre de président au cours de l'année précédente et alors le **Conseil** est composé de huit (8) administrateurs. Ce dernier (le président sortant) bénéficie du droit de vote.

12.3 Qualifications

Toute personne doit pour être élue à cette fonction ou pour continuer à l'exercer :



- a) être le **délégué** depuis au moins une année, d'un **membre actif** avant la date de l'élection à laquelle il pose sa candidature. Le **Conseil** peut, par exception, déroger à cette règle par l'adoption d'une résolution faisant état du consentement d'au moins les deux tiers (2/3) des administrateurs;
- b) ne pas être insolvable, un failli non libéré ou un débiteur partie à une proposition concordataire avec ses créanciers;
- c) ne pas faire l'objet d'un jugement d'un tribunal homologuant un mandat de protection à son égard ou d'une tutelle au majeur;
- d) ne pas faire l'objet d'une interdiction par le tribunal d'exercer cette fonction;
- e) répondre aux critères de probité et de compétence, tels que définis de temps à autre par le **Conseil**;
- f) ne pas avoir été l'objet d'un jugement de nature civile, pénale ou criminelle pouvant avoir une incidence défavorable sur l'**Association** ou une **entité offrant des certificats de garantie** ou sur leur image, leur réputation ou leurs activités;
- g) ne pas être l'objet ou avoir été l'objet d'une plainte, d'une enquête ou d'allégations qui sont de nature à ternir l'image, la réputation, l'honneur ou les activités de l'**Association**;
- h) ne pas être un **délégué** suspendu ou expulsé aux termes de l'article 9.4 de ce **Règlement**;
- i) ne pas être le **délégué** d'un **membre actif** qui a été suspendu ou expulsé aux termes de l'article 9.4 de ce **Règlement**.

ARTICLE 13 ÉLECTION

13.1 Représentation régionale

Les **membres** doivent élire au moins un administrateur dans chacune des **régions**.

Lorsqu'il n'existe à une élection aucun candidat dont le domicile se trouve dans une **région** donnée, la charge d'administrateur qui y est associée est confiée à une personne désignée par les administrateurs élus.

Un administrateur qui cesse d'avoir son domicile dans l'une des **régions** en cours de mandat n'est pas tenu de démissionner. Il conserve son siège jusqu'à l'expiration de son mandat.

13.2 Postes en élection

Afin d'assurer la continuité des affaires de l'Association, les élections des administrateurs s'effectueront en alternance.

Lors des années impaires, seront en élection les administrateurs occupant les sièges réservés aux régions 1, 3, 5 et 7, telles que numérotées à l'article 4.14 du présent règlement.



Lors des années paires, seront en élection les administrateurs occupant les sièges réservés aux régions 2, 4 et 6, telles que numérotées à l'article 4.14 du présent règlement.

13.3 Processus de mise en candidature et élection

Les **membres** peuvent élire, au poste d'administrateur, tout candidat déclaré éligible par le **Conseil** ou par le comité qu'il constitue à cette fin. La liste des candidats ayant présenté une candidature valide est transmise aux **membres** de l'**Association** au moins quinze (15) jours avant la tenue du vote.

S'il existe un (1) seul candidat pour une **région** donnée, ce dernier est réputé avoir été élu par acclamation lors de l'assemblée générale annuelle qui suit la période de mise en candidature.

13.4 Acceptation

Un administrateur doit accepter son mandat de façon expresse en complétant le formulaire approprié.

13.5 Durée du mandat

Le mandat d'un administrateur est de deux (2) années, débutant à l'assemblée générale annuelle suivant son élection et se terminant à l'assemblée générale annuelle suivant l'élection pour le siège en question.

Un administrateur peut être réélu pour un maximum de trois (3) mandats consécutifs additionnels.

La durée du mandat d'un administrateur désigné en fonction de l'article 13.9 des présentes n'est pas comptée dans le nombre maximal de mandats qu'un administrateur peut cumuler.

13.6 Démission, destitution ou retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du **Conseil** et d'occuper cette fonction tout administrateur qui :

- a) Démissionne à titre d'administrateur;
- b) ne répond plus aux critères indiqués dans le présent **Règlement**;
- c) fait défaut, sans excuse jugée valable par le **Conseil**, d'assister à trois (3) assemblées consécutives du **Conseil**;
- d) est destitué conformément au cadre posé par le présent **Règlement**.

Un administrateur peut démissionner de ses fonctions en faisant parvenir au secrétaire de l'**Association** une lettre de démission. La démission prend effet à compter de la date de réception de la lettre ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire. Dans ce dernier cas, cependant, la date ultérieure doit être entérinée par le **Conseil**, à défaut de quoi la démission est réputée être survenue à la date de réception de la lettre.



13.7 Destitution d'un administrateur

Tout administrateur peut être démis de ses fonctions pour cause, par voie de résolution adoptée, selon le pourcentage prévu aux lettres patentes de l'**Association**, par les **membres** ayant droit de vote réunis lors d'une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

L'administrateur visé par cette résolution de destitution doit être informé de la cause, du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée générale extraordinaire convoquée aux fins de le destituer, dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

L'assemblée ne peut, lorsqu'elle destitue un administrateur, en élire un nouveau. Le poste qu'occupait l'administrateur ainsi destitué devient alors vacant.

13.8 Signature de l'administrateur sortant

Tout administrateur qui a cessé d'occuper son poste par suite de sa démission, de sa destitution ou autrement, est autorisé à signer et à produire, pour et au nom de l'**Association**, conformément à la *Loi sur la publicité légale des entreprises*, une déclaration selon laquelle il a cessé d'être administrateur, à compter de trente (30) jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve à l'effet que l'**Association** a déjà produit une telle déclaration.

13.9 Vacance et remplacement d'un administrateur

Les postes vacants sont comblés par les administrateurs en fonction des critères de probité et de compétence définis par le **Conseil** et des critères de qualification et représentativité contenus dans le présent **Règlement**, et ce, dans la mesure où au moins trois (3) administrateurs composant alors le **Conseil** ont été élus conformément au premier paragraphe de l'article 13.1. Le **Conseil** n'est pas tenu à cette obligation lorsque la vacance survient moins de trois (3) mois avant l'expiration du mandat de l'administrateur concerné.

Les administrateurs sont tenus de convoquer une élection générale dès que le **Conseil** compte moins de trois (3) **membres** élus conformément au premier paragraphe de l'article 13.1. Les postes détenus par les administrateurs ayant été élus de la sorte ne sont pas l'objet du suffrage. Les postes de tous les autres administrateurs, dont les postes vacants, doivent cependant être soumis au vote des **membres**.

L'administrateur nommé pour combler une vacance complète la partie non expirée du mandat de son prédécesseur et demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit élu par les **membres** lors d'une assemblée générale annuelle ou que son successeur ou son remplaçant le soit.

ARTICLE 14 RÉUNION DU CONSEIL

14.1 Convocation

Toute réunion du **Conseil** est convoquée au moyen d'un avis écrit donné au moins sept (7) jours avant la date de la réunion par le secrétaire de l'**Association**. L'avis peut être remis en mains propres à l'administrateur ou lui être notifié par tout moyen de communication à sa dernière adresse connue.



En cas d'urgence, le délai de convocation peut n'être que d'une (1) journée.

Le président du **Conseil** doit décréter la tenue d'une réunion du **Conseil** sur demande d'au moins trois (3) administrateurs. À défaut de ce faire, les trois (3) administrateurs concernés peuvent convoquer eux-mêmes la tenue de la réunion.

L'avis de convocation doit préciser le lieu, la date et l'heure de la réunion. L'ordre du jour est joint à cet avis. Les matières traitées lors d'une réunion du **Conseil** et qui feront l'objet d'un vote ne sont pas limitées à ce qui est contenu à l'ordre du jour transmis avec l'avis de convocation dans la mesure où tous les **membres** du **Conseil** sont présents et consentent à la tenue d'un vote.

Le **Conseil** doit se réunir au moins six (6) fois par année.

14.2 Renonciation à l'avis de convocation

Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation ou à tout changement dans cet avis. Telle renonciation peut être valablement donnée avant, pendant ou après la réunion concernée. La présence d'un administrateur à la réunion équivaut à renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de la réunion en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

Le certificat donné sous la signature du secrétaire de l'**Association**, à l'effet qu'une réunion a été convoquée conformément aux dispositions du présent **Règlement**, fait preuve *prima facie* de la légalité et de la régularité d'une telle convocation.

14.3 Quorum

Le quorum aux réunions du **Conseil** est atteint lorsque plus de la moitié (1/2) des administrateurs sont présents. Ce quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion.

14.4 Président et secrétaire de réunion

Le président ou, s'il est absent, le vice-président, préside les réunions du **Conseil**. Le secrétaire agit comme secrétaire de réunion. À défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire de réunion.

14.5 Vote

Lors de toute réunion du **Conseil**, chaque administrateur a droit à un (1) vote et toutes les questions soumises au **Conseil** doivent être décidées à la **majorité simple** des voix.

En cas de partage égal des voix, le président peut, à sa discrétion, demander la tenue d'un seul nouveau vote, et ce, selon les modalités qu'il détermine.

En cas de nouvelle égalité des voix, le vote du président n'a aucune valeur prépondérante et la résolution est réputée ne pas avoir été adoptée.

Le vote par procuration est prohibé.



14.6 Participation aux réunions

Les administrateurs peuvent participer à une réunion du **Conseil** par tout moyen technologique usuel pouvant raisonnablement être mis en place par l'**Association** et qui permet la vérification de son identité. La défaillance d'un moyen technologique en cours de réunion n'a pas pour effet d'invalider les décisions qui y sont prises, sous réserve de la perte du quorum. L'administrateur qui participe ainsi à une réunion du **Conseil** est réputé y être présent.

14.7 Résolutions écrites

Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des réunions du **Conseil**, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions.

14.8 Ajournement

Le président peut, avec le consentement de la majorité des administrateurs présents formant quorum, ajourner toute réunion du **Conseil** à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs.

Lors de la reprise de la réunion, le **Conseil** peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum.

Les administrateurs constituant le quorum lors de la reprise de la réunion ne doivent pas nécessairement être les mêmes que ceux l'ayant constitué lors de la réunion initiale. S'il n'y a pas quorum lors de la reprise de la réunion, les administrateurs présents ne peuvent délibérer sur quelque sujet que ce soit, mais peuvent fixer la date, l'heure et l'endroit d'une réunion ultérieure et ajourner en conséquence leurs travaux.

14.9 Confidentialité et enregistrement des délibérations

Les délibérations du **Conseil** sont confidentielles. Seul le secrétaire de la réunion peut procéder à l'enregistrement des délibérations, et ce, exclusivement aux fins de la rédaction du procès-verbal de cette réunion. Il est tenu de détruire les bandes magnétiques ou tout autre support d'enregistrement dès l'adoption du procès-verbal donnant suite à la réunion, et ce, à moins que le **Conseil** ne soit d'avis qu'il est inapproprié de ce faire pour un motif valable. Tout administrateur doit respecter la confidentialité des délibérations du **Conseil** et de tout document interne et autre renseignement qui n'est pas connu du public en général, suite à sa divulgation par l'**Association**, auquel il a accès en sa qualité d'administrateur.

14.10 Huis clos

Les réunions du **Conseil** se tiennent à huis clos, à moins qu'il n'en soit convenu autrement. Un administrateur peut demander un huis clos à tout moment lors d'une réunion et demander l'exclusion de toute personne ne bénéficiant pas de ce statut, dont le directeur général.

14.11 Validité

Les décisions prises lors d'une réunion du **Conseil** sont valides nonobstant la découverte ultérieure d'une irrégularité dans l'élection ou la nomination de tout administrateur ou de l'incapacité de tout administrateur à agir à ce titre.



ARTICLE 15 DIRIGEANTS

15.1 Postes, qualités, nomination et devoirs

Le président, le vice-président et le trésorier sont choisis parmi les administrateurs. Le secrétaire est également un administrateur à moins qu'il ne soit le directeur général.

Les **dirigeants** sont nommés par le **Conseil** à la première réunion suivant l'assemblée annuelle des **membres** ou à toute autre assemblée tenue pour combler une vacance.

Les **dirigeants** ont tous les pouvoirs et les devoirs inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions du **Règlement**. Ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le **Conseil** leur délègue ou impose.

15.2 Président

Le président agit également à titre de président du **Conseil** et de représentant de l'**Association** en toute matière qui relève du **Conseil**. En cette qualité, il voit à la préparation des ordres du jour et de la documentation, convoque les réunions du **Conseil** et s'assure de l'exécution des décisions du **Conseil**. Sous le contrôle de ce dernier, il surveille, administre et dirige généralement les affaires de l'**Association** et la représente auprès des tiers.

Le président du **Conseil** préside d'office toutes les réunions du **Conseil** et toutes les assemblées des **membres**, sous réserve de ce qui est prévu dans le présent **Règlement**.

15.3 Vice-président

En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, le vice-président bénéficie des pouvoirs et des attributs de ce dernier.

15.4 Trésorier

Le trésorier est responsable de la gestion des actifs de l'**Association** et du contrôle de ses comptes, dont les comptes de placements. Il rend compte au **Conseil** et à l'assemblée de la situation financière de l'**Association**.

15.5 Secrétaire

Le secrétaire a la garde des documents et registres et, le cas échéant, du sceau de l'**Association**. Il assiste aux réunions du **Conseil** et aux assemblées générales et extraordinaires des **membres**. Il en rédige les procès-verbaux. Il s'assure que les avis de toute assemblée ou réunion soient donnés conformément aux dispositions de la Loi et des règlements.

Il veille à la conservation des archives de l'**Association**, y compris des livres contenant les noms et adresses des administrateurs et des **membres**, des copies de tous les rapports, autres livres ou documents que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa garde. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou le **Conseil**.



15.6 Durée et fin des mandats

Le mandat du président est d'une durée d'une (1) année débutant à compter de son entrée en fonction; étant entendu, sauf si le mandat prend fin dans l'une des situations ci-après prévues à cet article 15.6, que tant qu'il n'est pas remplacé par un nouveau président, il demeure en fonction, malgré l'arrivée du terme d'une (1) année. Ce mandat peut être renouvelé à échéance pour une période d'une (1) année additionnelle. Il ne peut être renouvelé par la suite.

Le mandat du vice-président, trésorier et secrétaire est d'une durée d'une (1) année; étant entendu, sauf si le mandat de l'un de ceux-ci prend fin dans l'une des situations ci-après prévues à cet article 15.6, que tant que l'un de ceux-ci n'est pas remplacé dans son poste de **dirigeant**, il demeure en fonction malgré l'arrivée du terme d'une (1) année. Ce mandat peut être renouvelé à échéance. Il ne peut en aucun temps excéder quatre (4) années consécutives. La durée du mandat du directeur-général est prévue dans le contrat conclu entre l'**Association** et lui.

Le mandat d'un administrateur ou **dirigeant**, selon le cas, prend fin à la première des situations suivantes :

- a) son décès;
- b) sa démission;
- c) sa destitution;
- d) lorsqu'il cesse de posséder les qualifications requises par ce **Règlement**;
- e) l'expiration de son mandat de **dirigeant** ou d'administrateur;
- f) la nomination de son successeur ou de son remplaçant;
- g) le mandat du directeur-général peut aussi prendre fin, selon les modalités de l'article 16.

Le **Conseil** peut combler toute vacance à un poste de **dirigeant**. La personne qui comble la vacance à tout poste de **dirigeant** est nommée pour la durée non expirée du mandat du **dirigeant** qu'il remplace, sauf en ce qui a trait au directeur général qui est nommé pour la période prévue dans le contrat conclu entre lui et l'**Association**.

15.7 Confidentialité

Tout **dirigeant** doit préserver la confidentialité des informations et des documents qu'il reçoit et auxquels il a accès dans l'exercice de ses fonctions.

15.8 Signature des documents

Les contrats, actes et autres documents peuvent être signés, pour et au nom de l'**Association**, par le président du **Conseil**, le directeur général, ou tout autre **dirigeant** ou administrateur dûment autorisé à cet effet ou conformément à la politique d'engagement et de délégation. Tous les documents ainsi signés lient l'**Association** sans autre autorisation ni formalité.



ARTICLE 16 DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le directeur général est nommé par le **Conseil**. Le directeur général administre les affaires courantes de l'**Association**.

Il ne peut être démis de ses fonctions que par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des administrateurs présents à la réunion où la question est discutée, sous réserve des modalités contenues à tout contrat d'emploi.

ARTICLE 17 COMITÉS

17.1 Création

Sujet à l'article 11.5 relatif à la création d'un comité exécutif, l'**Association** peut constituer tout comité par simple résolution du **Conseil** ou par l'adoption d'une politique, et ce, aux fins qui sont alors exposées dans le document constitutif du comité. Ces comités n'ont pas de pouvoir décisionnel et doivent faire rapport au **Conseil**. Si un comité exécutif est créé conformément à l'article 11.5, celui-ci peut exercer les pouvoirs du conseil d'administration qui lui sont délégués par règlement.

ARTICLE 18 RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS ET REMBOURSEMENT DE DÉPENSES

Les administrateurs exercent leurs fonctions de façon bénévole.

Le président bénéficie d'une allocation de fonction dont la valeur est déterminée sur une base annuelle par le **Conseil**.

Les dépenses encourues par les administrateurs en raison de leurs fonctions sont remboursées conformément aux politiques internes de l'**Association**.

ARTICLE 19 CADRE FINANCIER

19.1 Exercice financier

L'exercice financier de l'**Association** se termine le 31 octobre de chaque année.

19.2 Affaires bancaires

L'**Association** traite ses affaires bancaires auprès d'une ou de plusieurs institutions financières, tel que déterminé par son **Conseil** par simple résolution.

Tous les chèques, lettres de change et autres effets, billets ou titres de créance, émis, acceptés ou endossés au nom de l'**Association**, sont signés par le président du **Conseil**, le directeur général ou toute autre personne dûment autorisée à cet effet par la politique d'engagement et de délégation.



19.3 Placements

L'**Association** doit placer ou prêter ses fonds comme le ferait en pareilles circonstances une personne prudente et raisonnable et agir avec honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de ses **membres**.

L'**Association** doit se doter d'une politique de placements approuvée par le **Conseil**. Cette politique doit comprendre notamment l'accord des échéances de ses placements avec ses engagements financiers et la diversification des placements ainsi qu'une description précise des types et des limites de placement.

19.4 Filiale

L'**Association** peut, afin d'accomplir ses objets prévus dans ses lettres patentes, par simple résolution de son **Conseil**, utiliser ses fonds aux fins d'acquérir des actions d'une personne morale pouvant administrer des plans de garantie pour des travaux de toiture effectués par ses **membres actifs**.

ARTICLE 20 CONTRATS

Les personnes habilitées à engager l'**Association** et à signer les actes, contrats et obligations et tout autre document de même nature sont désignées par résolution du **Conseil**.

Cette désignation peut être formulée en termes généraux ou spécifiques.

ARTICLE 21 AUDITEUR

21.1 Nomination

L'auditeur est nommé chaque année par les **membres** de l'**Association** lors de l'assemblée générale annuelle. Sa rémunération est cependant établie par le **Conseil**.

Si l'auditeur cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son mandat, le **Conseil** comble la vacance en nommant un remplaçant pour le reste du mandat.

21.2 Inhabilité

L'auditeur est inhabile à exercer ses fonctions à l'égard de l'**Association** lorsque lui-même, un associé, son conjoint et/ou l'enfant mineur avec qui l'auditeur ou l'associé cohabite, selon le cas :

- a) est administrateur, **dirigeant** ou est lié d'une quelconque façon à l'**Association**;
- b) est le séquestre, le liquidateur ou le syndic de faillite de toute personne morale affiliée à l'**Association**.

21.3 Pouvoirs et devoirs

L'auditeur exerce ses fonctions conformément aux normes d'audit généralement reconnues et aux dispositions de la Loi.



21.4 Rapport de l'auditeur

L'auditeur doit indiquer dans son rapport :

- a) s'il a effectué son travail conformément aux normes d'audit généralement reconnues;
- b) si, à son avis, les états financiers de l'**Association** inclus dans le rapport soumis à l'assemblée générale présentent fidèlement sa situation financière et les résultats de ses activités, conformément aux principes comptables généralement reconnus.

ARTICLE 22 PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

22.1 Poursuite par un tiers

L'**Association** tient quitte et indemne et assume la défense de ses administrateurs et **dirigeants** (et de leurs héritiers) qui sont poursuivis par un tiers pour un acte ou une chose accompli dans l'exercice de leurs fonctions et paie, le cas échéant, les dommages-intérêts en compensation du préjudice résultant de cet acte ou chose, sauf s'ils ont commis une faute lourde ou une faute personnelle séparable de l'exercice de leurs fonctions.

22.2 Poursuite pénale ou criminelle

Lors d'une poursuite pénale ou criminelle, l'**Association** n'assume que le paiement des dépenses de ses administrateurs et **dirigeants** qui avaient des motifs raisonnables de croire que leur conduite était conforme à la Loi.

22.3 Poursuite par l'Association

L'**Association** assume les dépenses de ses administrateurs et **dirigeants** qu'elle poursuit pour un acte accompli dans l'exercice de leurs fonctions si elle n'obtient pas gain de cause ou si le tribunal l'ordonne.

22.4 Assurance-responsabilité

L'**Association** doit souscrire et maintenir au profit de ses administrateurs et **dirigeants** une assurance couvrant la responsabilité qu'ils peuvent encourir en raison de l'exercice de leurs fonctions.

S'il est impossible de souscrire une telle assurance, l'**Association** peut y substituer toute autre forme de garantie.

ARTICLE 23 RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION

L'adhésion d'un **membre** est automatiquement renouvelée à la fin de chaque période, à moins que ce dernier n'ait démissionné conformément à l'article 9.3 des présentes ou qu'il cesse de satisfaire aux critères de qualification prévus par le présent **Règlement** et toute politique de renouvellement adoptée par le **Conseil**.



ARTICLE 24 FORMATION CONTINUE

L'un des dirigeants, cadres supérieurs, professionnels ou contremaîtres d'un **membre actif** ou d'un **membre bureau de contrôle** doit, à titre de condition au maintien de ce statut, satisfaire aux exigences de toute politique portant sur la formation continue des membres de l'**Association**.

ARTICLE 25 AUTRES DISPOSITIONS

25.1 Modifications

Le **Conseil** a le pouvoir d'abroger ou de modifier le présent **Règlement** de même que tout autre règlement régissant les affaires de l'**Association** par une résolution adoptée à la **majorité simple** des administrateurs présents.

Une telle abrogation ou modification entre en vigueur dès son adoption par le **Conseil** et doit être soumise aux **membres** lors de la prochaine assemblée annuelle ou à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

Si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la **majorité simple** des voix des **membres** présents lors de cette assemblée, elle cessera d'être en vigueur, mais seulement à compter de ce jour.

Le **Conseil**, s'il le souhaite, peut soumettre les règlements modifiés ou abrogés à la ratification des **membres** par blocs, pour autant que chacun des blocs soit autonome des autres et que peu importe le résultat des votes sur chacun des blocs, le règlement en résultant soit cohérent et applicable.

Les **membres** ne peuvent qu'approuver ou rejeter telles qu'énoncées les modifications proposées.

S'ils ne ratifient pas la modification, la version antérieure reprend alors force ou, dans la mesure où les règlements sont adoptés pour une première fois sans qu'une version antérieure soit en vigueur, les administrateurs devront modifier les règlements et les resoumettre aux **membres** jusqu'à ce que ceux-ci les ratifient.

25.2 Langue

La langue de communication et de travail utilisée lors de toute réunion du **Conseil**, assemblée de **membres**, ainsi que dans les procès-verbaux, est le français.

ARTICLE 26 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent **Règlement** entre en vigueur le 15 janvier 2026. Il annule et remplace tout règlement antérieur, portant sur les mêmes objets.