

## **SECTION 1 NOM ET FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL**

### **1.1 NOM**

1.1.1 Le nom corporatif de l'Association est :

L'Association professionnelle des designers d'intérieur du Québec (APDIQ);

En anglais: Association of Professional Interior Designers of Quebec (APIDQ)

### **1.2 SIÈGE SOCIAL**

1.2.1 Le siège social et le bureau principal ou la principale place d'affaires de l'Association sont situés à Montréal, province de Québec, Canada.

1.2.2 L'Association peut établir ailleurs les autres bureaux ou agences qu'elle juge à propos.

### **1.3 SCEAU**

1.3.1 Le sceau corporatif de l'Association sera de forme circulaire et le nom de l'Association, devra y apparaître.

1.3.2 Le président, tout vice-président, le secrétaire, le trésorier, tout secrétaire adjoint, trésorier adjoint ou administrateur, ou tout autre officier de l'Association que le Conseil pourra désigner et autoriser à cette fin, de temps à autre, auront tous et chacun le droit d'apposer le sceau corporatif de l'Association sur tout document qui le requiert.

### **1.4 LANGUE OFFICIELLE DE L'ASSOCIATION**

1.4.1 L'Association utilise le français et l'anglais dans ses communications écrites avec l'ensemble des membres, mais peut utiliser seulement le français ou seulement l'anglais uniquement lorsqu'il s'agit d'un cas particulier.

### **1.5 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

## **SECTION 1 NOM ET FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL**

- 1.5.1 Aux présents règlements, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient:
- a) Association: Association professionnelle des designers d'intérieur du Québec.
  - b) Conseil, Conseil d'administration: le Conseil d'administration de l'Association.
  - c) Membre : personne inscrite au tableau de l'Association à titre de membre, membre étudiant ou membre honoraire.
  - d) Tableau : liste des membres en règle de l'Association.
  - e) Règlement(s): le ou les règlements de l'Association tels qu'adoptés par les membres.
  - f) Charte : les lettres patentes de l'Association et les lettres patentes supplémentaires qui pourraient éventuellement s'y ajouter.
  - g) Loi, Loi des compagnies: les lois qui régissent l'Association et particulièrement la Loi des compagnies du Québec, troisième partie et les articles de la première partie qui s'appliquent à la troisième.
  - h) Actes du Conseil: toute résolution, décision, tout acte permis au Conseil d'administration en vertu des pouvoirs qui lui sont accordés par les présents règlements.

### **1.6 EXERCICE FINANCIER**

- 1.6.1 L'exercice financier de l'Association se termine le 31 décembre de chaque année.

### **1.7 VÉRIFICATION**

- 1.7.1 Les livres de l'Association devront être vérifiés au moins une fois par exercice financier à la fin de cet exercice et l'exactitude de l'état des revenus et dépenses et du bilan financier devra être constatée par un vérificateur professionnel.
- 1.7.2 Le vérificateur doit être CPA, membre en règle de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec. Il est nommé par l'Assemblée annuelle, mais sa rémunération est déterminée par le Conseil.

### **1.8 RÈGLES D'ORDRE**

- 1.8.1 Les délibérations de l'Association sont régies par les dispositions contenues au traité de Victor Morin, intitulé *Procédure des Assemblées délibérantes* (appelé aussi *Code Morin*), à l'exception de celles qui pourraient être incompatibles avec quelque règlement établi par l'Association pour sa régie individuelle.

## **SECTION 1 NOM ET FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL**

- 1.8.2 Les actes de la majorité des membres en Assemblée, régulièrement convoquée, devront être considérés comme les actes de tous les membres, et ce tant que dure le quorum, sauf dans le cas où le vote ou le consentement d'un nombre de membres supérieur à la majorité est requis ou exigé par les lois de la province de Québec, par les lettres patentes constituant l'Association en Corporation ou par toutes les lettres patentes supplémentaires à celles-ci ou par les règlements de l'Association.
- 1.8.3 Toutes les propositions ou résolutions des membres devront être adoptées à des Assemblées dûment convoquées. Toutefois, sauf dans les cas où la convocation des membres à une Assemblée est exigée par la Loi, la signature de tous les membres de l'Association sur tout document (qui peut être signé en contrepartie) constituant une proposition ou une résolution qui pourrait être adoptée par les membres donnera à cette proposition ou résolution la même valeur et le même effet que si elle avait été unanimement adoptée par tous les membres ayant droit de vote à une Assemblée dûment convoquée et tenue à cette fin.
- 1.8.4 Toute résolution votée par l'Assemblée des membres ne peut être révoquée ou amendée à une Assemblée subséquente, à moins qu'un avis contenant le texte de la résolution dont on demande la révocation ou l'amendement n'ait été donné à ladite Assemblée subséquente par le ou les membres dissidents et que ladite résolution soit adoptée par les deux tiers (2/3) des membres présents à une autre Assemblée subséquente, sans quoi la résolution en premier lieu mentionnée demeurera en vigueur à toutes fins que de droit.
- 1.8.5 Tout membre en règle (ref.2.1.1) présent à une Assemblée générale de l'Association qui croit qu'une question importante ou complexe est présentée sans préavis suffisant peut demander un avis préalable dès que la question est soumise à l'Assemblée. Le président se prononce alors sur la nécessité d'un tel avis ou peut en appeler lui-même immédiatement à l'Assemblée, qui se prononce à majorité simple.
- 1.8.6 Il est de règle qu'en Assemblée délibérante toute proposition importante ou complexe ou tout avis de motion soient écrits préalablement par les proposeurs à moins qu'il ne s'agisse que d'une question de routine. Le président peut demander l'application de cette règle en tout temps sans autre formalité.

## **1.9 MODIFICATION À LA CHARTE**

- 1.9.1 Toute modification au nom de l'Association, au nombre d'administrateurs, tout changement de localité du siège social, aux objets et aux pouvoirs reçus est effectuée, conformément à la Loi des compagnies, au moyen d'une résolution adoptée par les deux tiers (2/3) des membres présents à une Assemblée spéciale dûment convoquée et tenue à cette fin, et n'entre en vigueur qu'après approbation par l'inspecteur général des institutions financières, si requis.

## **SECTION 1 NOM ET FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL**

### **1.10 ABANDON DE LA CHARTE**

- 1.10.1 L'Association peut être dissoute et sa charte abandonnée conformément à la Loi des compagnies. La dissolution et l'abandon devront être autorisés par une résolution à cet effet adoptée par la majorité des membres du Conseil d'administration et approuvée par le vote des deux tiers (2/3) de membres, en personne, à toute Assemblée spéciale de l'Association dûment convoquée à cette fin et régulièrement tenue.
- 1.10.2 Advenant cette éventualité, les biens de l'Association, après qu'ils auront été pourvus aux dettes, seront versés conformément aux lettres patentes.

### **1.11 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS**

- 1.11.1 Toutes modifications aux pouvoirs accordés au Conseil par l'Association sont effectuées, conformément à la Loi des compagnies, au moyen d'une résolution adoptée par les deux tiers (2/3) des membres présents à une Assemblée spéciale convoquée à cette fin.
- 1.11.2 Toute autre modification aux règlements incluant l'adoption de règlements nouveaux, non contraires à la Loi ou aux lettres patentes, peut être effectuée au moyen d'une résolution adoptée par les deux tiers (2/3) des membres présents à toute Assemblée selon l'une ou l'autre des procédures suivantes:
- a) La modification est adoptée préalablement par le Conseil, suite à une demande ou de sa propre initiative, puis ratifiée et mise en vigueur par l'Assemblée pourvu que l'avis de convocation de cette Assemblée en fasse mention et que s'y joigne copie de ladite modification adoptée par le Conseil; Le Conseil peut révoquer, modifier ou remettre en vigueur un règlement hormis ceux relatifs à l'élection des administrateurs, l'admission des membres. Ces modifications, à moins qu'elles ne soient ratifiées dans l'intervalle par une Assemblée spéciale dûment convoquée à cette fin, seront en vigueur jusqu'à la prochaine Assemblée annuelle et si elles ne sont pas ratifiées à cette Assemblée, elles cessent de ce jour seulement, d'être en vigueur et l'annulation des modifications est rétroactive à son acceptation par le Conseil.
- b) La modification doit être proposée par un membre et dûment appuyée. Un avis de motion doit avoir été donné par ce membre à l'Assemblée générale précédente et une copie de la proposition jointe à l'avis de convocation de la présente Assemblée;
- c) Les procédures de modification peuvent être suspendues temporairement à toute Assemblée générale pour régler certains cas exceptionnels, urgents ou mineurs, pourvu que les membres présents à l'Assemblée consentent à l'unanimité à cette suspension de la règle et que la modification soit adoptée par les deux tiers (2/3) des membres présents.

## **SECTION 1 NOM ET FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL**

- 1.11.3 La modification peut être effectuée suite à un scrutin par la poste ratifiant l'adoption par le Conseil. Le quorum sera de 33 1/3 % plus 1. Le Conseil devra spécifier la date pour le retour des bulletins de vote, mais le délai ne pourra être moindre que quinze (15) jours ouvrables.

### **1.12 CLASSIFICATION DES RÈGLEMENTS**

- 1.12.1 Les clauses générales constituent le règlement premier et le code de déontologie constitue le règlement deuxième. Tous les autres règlements peuvent être numérotés à la suite de ces derniers par acte du Conseil.

## **SECTION 2 MEMBRES**

### **2.1 CATÉGORIES**

- 2.1.1 L'Association comprend les membres certifiés, les membres provisoires, les membres étudiants, les membres honoraires, les membres enseignants et les membres retraités. Les membres en règles sont ceux qui ont payé leur cotisation pour l'année civile en cours.
- 2.1.2 Toute personne qui en fait la demande sur les formules prévues à cet effet et qui satisfait aux critères d'admission, tels qu'inscrits dans la plus récente politique d'admission, sera reçue comme membre certifié, provisoire ou étudiant par acte du Conseil sur recommandation du comité d'admission.

### **2.2 CRITÈRES D'ADMISSION DES MEMBRES**

- 2.2.1 Les critères d'admission incluant les examens d'admission requis pour les membres seront ceux qui seront approuvés par le Conseil sur recommandation du comité d'admission.

### **2.3 MEMBRE**

- 2.3.1 **MEMBRE CERTIFIÉ**  
Toute personne qui pratique le design d'intérieur, qui satisfait aux critères d'admission déterminés par le Conseil et qui respecte les conditions liées à la licence «Designer d'intérieur certifié APDIQ®».
- 2.3.2 **MEMBRE PROVISOIRE**  
Toute personne qui satisfait aux critères d'admission déterminés par le Conseil et qui s'engage dans le processus de répondre aux conditions nécessaires à l'obtention de la licence «Designer d'intérieur certifié APDIQ».

## **SECTION 2 MEMBRES**

### **2.3.3 MEMBRE RETRAITÉ**

Toute personne qui a été membre de l'Association et qui signifie de façon officielle à l'Association qu'elle a cessé toute pratique du design d'intérieur rémunérée.

### **2.3.4 MEMBRE ENSEIGNANT**

Toute personne qui pratique l'enseignement du design d'intérieur et qui satisfait aux critères d'admission déterminés par le Conseil, et qui n'a aucune pratique de design d'intérieur rémunérée.

## **2.4 MEMBRE ÉTUDIANT**

2.4.1 Toute personne qui est inscrite à des études en design d'intérieur dans une institution officiellement reconnue par résolution du Conseil et est intéressée à promouvoir le développement du design d'intérieur peut demander le statut d'étudiant selon les critères préalablement approuvés par le Conseil.

## **2.5 MEMBRE HONORAIRE**

2.5.1 Toute personne, qu'elle soit designer d'intérieur ou non, qui aura rendu des services exceptionnels à la profession de designer d'intérieur, pourra être nommée membre honoraire de l'Association par acte du Conseil. Cette nomination de membre honoraire pourra être à vie ou pour une période déterminée.

## **2.6 DROITS ET PRIVILÈGES DES MEMBRES, DES ÉTUDIANTS ET DES MEMBRES HONORAIRES**

2.6.1 Seuls les membres désignés par le Conseil sont considérés comme membres à part entière de l'Association, ont droit à un sceau personnel et à un certificat de membre. Les membres désignés ont droit de voter à toute Assemblée de membres de l'Association et ont droit d'être élus au Conseil.

2.6.2 Le sceau personnel et le certificat de membre demeurent toutefois la propriété de l'Association. Si une personne cesse d'être membre ou est radiée de l'Association conformément aux dispositions des présents règlements, le sceau personnel et le certificat de membre ne devront plus être utilisés, sur simple demande écrite de l'Association.

2.6.3 Les étudiants et les membres honoraires ont le droit d'assister aux Assemblées des membres de l'Association, avec droit de parole, mais sans droit de vote, et peuvent faire partie de certains comités désignés par le Conseil à l'exception des comités, exécutif, d'admission et d'inspection professionnelle.

2.6.4 Les étudiants et les membres honoraires ont le privilège de recevoir toute communication, avis ou écrit émis par l'Association.

## **SECTION 2 MEMBRES**

### **2.7 TABLEAUX ET LISTES**

2.7.1 Tout membre doit fournir à l'Association une adresse où l'on pourra lui expédier ou signifier tout avis qui lui est destiné et doit aviser promptement de tout changement; si un membre ne fournit pas une telle adresse, les avis lui seront expédiés à toute adresse apparaissant alors aux livres de l'Association. S'il n'y a pas d'adresse aux livres de l'Association, on expédiera les avis à l'adresse que la personne chargée d'expédier l'avis considérera la meilleur aux fins que l'avis atteigne son destinataire le plus tôt possible.

2.7.2 Le tableau à jour des membres, des membres étudiants et des membres honoraires sera expédié par la poste à chaque membre en règles et membre honoraire au moins une (1) fois l'an. Ce tableau contient pour chaque membre par ordre alphabétique: le nom, le prénom usuel au long, une adresse complète (ou l'adresse disponible), son statut de membre et toute autre information que le Conseil jugera opportun dans l'intérêt du public ou des autres utilisateurs du tableau, ou qu'une modification aux lois pourrait exiger.

### **2.8 ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE**

2.8.1 Tous les membres de l'Association doivent respecter le code de déontologie adopté par règlement de l'Association.

2.8.2 Le code de déontologie servira de référence pour juger et éventuellement sanctionner, s'il y a lieu, la conduite des membres de l'Association. En cas de conflit ou de difficulté d'interprétation, on fera appel au Comité des affaires juridiques et au comité d'inspection professionnelle qui soumettra ses recommandations au Conseil.

2.8.3 Le code de déontologie n'est pas limitatif en ce sens qu'il n'est pas immuable. Il pourra être changé, selon les besoins, après:

a) Une étude sérieuse de l'article à modifier ou à rayer de la part du Comité des affaires juridiques et du comité d'inspection professionnelle;

b) Un rapport de ces comités au Conseil qui statuera sur la décision la plus adéquate;

### **2.9 SUSPENSION ET RADIATION**

2.9.1 Le Conseil pourra, par résolution adoptée par deux tiers (2/3) des administrateurs présents, suspendre ou radier tout membre de l'Association qui enfreint toute disposition des règlements et des politiques de l'Association ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à l'Association.

## **SECTION 2 MEMBRES**

2.9.2 Si une plainte pour conduite dérogatoire est portée contre un membre, la plainte est référée au Comité des affaires juridiques et au Comité d'inspection professionnelle. Le Comité d'inspection professionnelle doit faire enquête au sujet de la plainte et en faire un rapport écrit au Conseil dans les 30 jours. Un avis de toute plainte pour conduite dérogatoire référée au Conseil de l'Association avec des notes explicatives est envoyé à ce membre. Le Conseil doit considérer la plainte et le rapport du Comité des affaires juridiques et du Comité d'inspection professionnelle, et le membre doit avoir l'occasion de répondre à la plainte, le tout à l'occasion d'une réunion du Conseil de l'Association. Après audition du membre et considération dudit rapport, le Conseil peut, soit immédiatement ou après un ajournement, censurer le membre, le suspendre pour un temps déterminé ou encore le radier. La décision du Conseil à cette fin sera finale et sans droit d'appel.

2.9.3 Tout membre qui n'aura pas acquitté ses cotisations dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours après le premier jour de l'exercice financier pourra être assujéti à des procédures de radiation de l'Association.

### **2.10 DÉMISSION DES MEMBRES**

2.10.1 Tout membre peut démissionner de l'Association en tout temps, en donnant avis au secrétaire de l'Association pourvu qu'il ait payé ou paye sa cotisation pour l'année courante et tous arrérages qu'il aurait cumulés. Ce montant est non-remboursable.

### **2.11 RÉINTÉGRATION DE L'ASSOCIATION**

2.11.1 Tout membre radié selon les spécifications des articles 2.9.1, et 2.9.3 peut réintégrer l'Association selon les exigences et procédures prévues à cet effet dans la politique d'admission en vigueur au moment de la demande, moyennant l'acquittement d'arrérages dus à l'Association, le cas échéant.

### **2.12 COTISATIONS**

2.12.1 Les cotisations sont établies par résolution du Conseil. Une politique de cotisation, votée par le conseil, en explique les détails.

2.12.2 Les membres peuvent choisir d'acquitter leur cotisation en un (1) , quatre (4) ou huit (8) versements comme suit:

Les cotisations en paiement complet sont dues avant le dernier jour de mars de l'exercice financier.

Les cotisations payées en quatre (4) versements doivent être réglées au plus tard le quinzième jour de février, avril, juin et août de l'exercice.



## **SECTION 2 MEMBRES**

Les cotisations payées en huit (8) versements doivent être réglées au plus tard le quinzième jour du mois et ce mensuellement de janvier à août de l'exercice financier.

Des frais supplémentaires d'un montant fixe établi annuellement par le Conseil sont appliqués après le quatre-vingt-dixième (90) jour sur les cotisations non reçues à la date d'échéance.

2.12.3 Toute personne nouvellement admise au sein de l'association au cours de l'année paiera sa cotisation selon le calendrier prévu à cet effet dans la politique de cotisation en vigueur.

2.12.4 Tout membre qui n'a pas acquitté ou versé sa cotisation annuelle ou ses arrérages avant l'Assemblée annuelle sera privé de son droit de vote jusqu'à acquittement.

## **SECTION 3 ASSEMBLÉES DE L'ASSOCIATION**

### **3.1 TYPES D'ASSEMBLÉES**

3.1.1 L'Assemblée générale des membres s'entend d'une Assemblée dont l'ordre du jour est général. L'Association doit tenir au moins une telle Assemblée par année.

3.1.2 L'Assemblée annuelle est une Assemblée générale dont l'ordre du jour minimal requis par la loi doit comprendre la présentation des états financiers, le rapport du vérificateur, la nomination du prochain vérificateur et l'élection des nouveaux administrateurs.

3.1.3 L'Assemblée spéciale n'est convoquée que pour un objet précis et ne peut délibérer valablement que sur les questions particulières indiquées dans l'avis de convocation.

### **3.2 TENUE DE L'ASSEMBLÉE ANNUELLE**

3.2.1 L'Assemblée générale annuelle des membres de l'Association sera tenue à une date déterminée par le Conseil d'administration avant le 1<sup>er</sup> juin de l'année fiscale courante à tout endroit au Québec qui peut être fixé par le Conseil.

### **SECTION 3 ASSEMBLÉES DE L'ASSOCIATION**

#### **3.3 TENUE DES ASSEMBLÉES SPÉCIALES**

3.3.1 Des assemblées spéciales des membres peuvent être convoquées en tout temps et à tout endroit au Québec par le président ou par le Conseil, par voie de résolution. L'avis de convocation d'une Assemblée spéciale devra spécifier l'endroit et l'heure et, en termes généraux, le but ou les buts de l'Assemblée.

3.3.2 Une Assemblée spéciale doit être convoquée lorsqu'un nombre de membres suffisant pour en assurer le quorum le demande par écrit. Si cette Assemblée n'est pas convoquée par le secrétaire de l'Association et tenue dans les vingt (20) jours à compter de la date à laquelle la demande a été déposée au siège social de l'Association, tout nombre de membres suffisant pour assurer le quorum, que ces membres soient signataires ou non de la demande, peuvent eux-mêmes convoquer cette Assemblée en avisant vingt (20) jours à l'avance tous les membres inscrits au dernier tableau publié.

#### **3.4 AVIS DE CONVOCATION DES ASSEMBLÉES**

3.4.1 Un avis spécifiant le ou les buts, le lieu, le jour et l'heure de toute Assemblée générale et de toute Assemblée spéciale des membres de l'Association en lui signifiant personnellement ou le lui laissant à sa résidence ou à la place d'affaires ordinaire ou le lui expédiant par la poste à son adresse, par courriel ou par télécopieur, doit être donné à chacun des membres de l'Association à son adresse telle qu'elle apparaît aux livres de l'Association, et ce, au moins vingt (20) jours avant la tenue de l'Assemblée générale avant la tenue d'une assemblée spéciale.

3.4.2 Il n'est pas nécessaire de donner un avis du temps, du lieu ni du but d'une Assemblée des membres à un membre qui y est présent ou qui, par écrit, versé au dossier de l'Assemblée, renonce à l'avis, soit avant, soit après la tenue de l'Assemblée.

3.4.3 Dans tous les cas où la convocation d'une Assemblée générale ou spéciale des membres est considérée, par le président ou le conseil d'administration, comme étant une affaire urgente, l'avis de l'Assemblée des membres peut être donné par écrit soit par la poste, par courriel, télécopieur ou autrement, au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue d'une telle Assemblée, cet avis étant suffisant pour que l'Assemblée soit ainsi convoquée.

3.4.4 Les simples irrégularités dans l'avis ou dans la manière de le donner, de même que l'omission involontaire de donner avis d'une Assemblée à un membre ou le défaut par un membre de recevoir tel avis à cause, par exemple, d'une grève postale, n'invalideront en rien les actes faits et posés à l'Assemblée concernée.

### **SECTION 3 ASSEMBLÉES DE L'ASSOCIATION**

#### **3.5 PRÉSIDENCE DES ASSEMBLÉES**

3.5.1 Le président de l'Association ou, en son absence, le vice-président—qui fait partie du Conseil présidera toute Assemblée des membres. Si le président et le vice-président sont absents ou refusent d'agir à titre de président d'assemblée, les personnes présentes peuvent choisir quelqu'un parmi eux pour agir comme président, à l'exception des membres candidats pour toute élection ayant lieu.

#### **3.6 QUORUM**

3.6.1 La présence constante à l'Assemblée de trente (30) des membres de l'Association en règle au moment de cette Assemblée constitue le quorum pour chaque Assemblée générale, annuelle ou autre, des membres.

3.6.2 La présence constante à l'Assemblée de trente (30) des membres de l'Association en règle au moment de cette Assemblée constitue le quorum pour chaque Assemblée spéciale des membres.

3.6.3 La présence constante à l'Assemblée de trente (30) des membres de l'Association au moment de cette Assemblée constitue le quorum pour chaque Assemblée spéciale convoquée selon l'article 3.3.2 des présents règlements.

#### **3.7 AJOURNEMENT PAR MANQUE DE QUORUM**

3.7.1 S'il n'y a pas quorum à une Assemblée des membres, ceux qui seront présents et ayant droit d'être comptés dans le but de former le quorum ont le pouvoir d'ajourner deux (2) fois l'Assemblée, sans avis autre que celui donné à l'Assemblée, jusqu'à ce qu'il y ait quorum. À cette Assemblée ainsi ajournée, on pourra valablement traiter toute affaire qui aurait pu être valablement traitée lors de l'Assemblée initialement convoquée, et ce, pourvu qu'il y ait quorum.

#### **3.8 DROIT DE VOTE**

3.8.1 À toute Assemblée des membres, chaque membre présent des catégories désignées par le Conseil a droit à un vote, que ce soit lors d'un vote ouvert ou lors d'un vote par scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis.

3.8.2 Le président de toute Assemblée des membres a droit au vote prépondérant.

### **SECTION 3 ASSEMBLÉES DE L'ASSOCIATION**

#### **3.9 INSCRIPTION DU VOTE À MAJORITÉ SIMPLE**

3.9.1 Dans toute Assemblée délibérant sur une résolution à adopter à majorité simple, à moins qu'un vote ne soit demandé, la déclaration par le président que cette résolution a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans les procès-verbaux de l'Association constituent à première vue, la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés en faveur de cette résolution ou contre elle.

#### **3.10 ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE ANNUELLE**

1. Ouverture de la séance;
2. Lecture de la convocation et preuve de sa publication;
3. Vérification du droit de présence et du quorum;
4. Adoption de l'ordre du jour;
5. Adoption du procès-verbal de l'Assemblée générale précédente et ceux des Assemblées spéciales tenues depuis, s'il en est;
6. Présentation du rapport annuel des administrateurs et des comités s'il en est; discussion et approbation s'il y a lieu;
7. Présentation du bilan, du relevé général des revenus et des dépenses et de l'état des surplus, ainsi que du rapport du vérificateur y ayant trait; discussion et approbation de ces rapports s'il y a lieu;
8. Élection des administrateurs;
9. Nomination du vérificateur;
10. Ratification et mise en vigueur des modifications aux règlements adoptés par le Conseil, s'il en est;
11. Ratification des actes, décisions, résolutions des administrateurs et/ou des officiers depuis l'Assemblée annuelle précédente;
12. Clôture de l'Assemblée.

#### **3.11 ENVOI DES PROCÈS-VERBAUX**

3.11.1 Le procès-verbal d'une Assemblée générale ou spéciale doit être envoyé aux membres trente (30) jours avant la prochaine Assemblée générale ou spéciale.

### **SECTION 4 PROCÉDURES D'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS**

4.1 Au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant l'Assemblée générale annuelle qui doit élire un ou plusieurs administrateurs, le Conseil désigne un Comité de nomination. Ce Comité de nomination désigne un membre pour combler chaque poste du Conseil d'administration qui devient vacant à la prochaine Assemblée annuelle. Les membres de ce comité ne peuvent être candidats à ces postes vacants.

## **SECTION 4 PROCÉDURES D'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS**

- 4.2 Au moins vingt (20) jours avant l'Assemblée annuelle, le secrétaire expédie à tous les membres une liste des personnes désignées par le comité de nomination pour siéger sur le Conseil.
- 4.3 Trois (3) membres peuvent soumettre par écrit au secrétaire des candidatures additionnelles accompagnées de l'acceptation écrite des candidats, et ce, quinze (15) jours avant l'Assemblée annuelle.
- 4.4 Les bulletins de vote sont remis au secrétaire au moment de l'élection et, une fois en possession de tous les bulletins de vote, le secrétaire déclare alors l'élection close. Deux (2) scrutateurs désignés à l'Assemblée par le président font alors le décompte des bulletins. Ces scrutateurs peuvent être choisis parmi les personnes qui ne sont pas membres de l'Association.
- 4.5 Une fois le décompte terminé, le président annonce le nom des membres élus au Conseil en mentionnant le nombre de votes reçus par chaque candidat. Sont élus ceux qui ont reçu le plus de votes. S'il y a égalité entre deux candidats dont un seul peut être élu, un nouveau vote est pris au scrutin secret pour élire l'un de ces candidats.

## **SECTION 5 COMITÉS PERMANENTS**

### **5.1 GÉNÉRALITÉS**

- 5.1.1 Outre les divers comités et groupes de travail qui peuvent être mis sur pied par l'Assemblée ou par acte du Conseil, neuf (9) comités sont institués par règlement: le comité exécutif, le comité d'admission, le comité de nomination, le comité des affaires juridiques, le comité d'inspection professionnelle, le comité de promotion, le comité d'éducation et de recherche, le comité de développement professionnel et le comité de la relève.
- 5.1.2 Ces comités agissent sous l'autorité du Conseil et lui rendent compte de leurs travaux sur demande ou tel que statué aux règlements de l'Association. Ils peuvent, de leur propre initiative, attirer l'attention du Conseil ou de l'Assemblée des membres sur les matières qui relèvent de leur compétence ou sur les améliorations possibles au comité. Le Conseil adopte, au besoin, les règles relatives à la composition et au fonctionnement de ces comités comme de tout autre comité pour tout ce qui n'est pas spécifié aux règlements de l'Association. Entre autres, le Conseil, s'il y a lieu et après chaque Assemblée annuelle à laquelle les administrateurs sont élus, détermine la liste des nominations aux comités permanents.

- 5.1.3 Considérant, d'une part, le besoin de coordination et de continuité et, d'autre part, le besoin de souplesse en regard du bénévolat et de la dispersion des membres, les questions attribuées à la compétence d'un comité permanent en plus de sa fonction spécifique ne sont pas nécessairement des questions que le comité doit attaquer immédiatement, mais des questions qui peuvent, à un moment donné, faire l'objet d'une attention spéciale par le comité lui-même, de sa propre initiative ou sur demande du Conseil ou qui peuvent être confiées par le Conseil, en collaboration avec le comité permanent, à un comité spécial, un sous-comité ou un autre type de groupe de travail ou d'action selon les priorités de l'année ou les urgences qui s'imposent, les ressources humaines disponibles et autres facteurs. Ces différents travaux et diverses actions sont ensuite évalués et/ou intégrés, s'il y a lieu, par les comités permanents respectifs de qui relèvent ces questions.
- 5.1.4 Le but même de l'Association étant de promouvoir le développement du design d'intérieur comme profession, il s'ensuit que toutes les activités de l'Association doivent viser ce but et que tous les comités, en un sens, sont des comités de promotion. Par exemple, promouvoir la protection du public en s'occupant de la compétence et de l'intégrité des membres est un des moyens principaux, aujourd'hui, de promouvoir le statut d'une profession. Il s'ensuit donc également que la répartition des questions entre les comités permanents sera toujours arbitraire et qu'une collaboration franche entre les comités sera toujours nécessaire, entre autres pour faciliter le travail de coordination du Conseil.

## **5.2 COMITÉ D'ADMISSION**

- 5.2.1 Le comité d'admission est composé de quatre (4) membres nommés pour un mandat de trois (3) ans. Le quorum sera de trois (3) membres. Les membres de ce comité devront représenter au moins trois (3) secteurs d'activités: la pratique privée, le secteur public et le secteur de l'enseignement ou de la recherche. Les membres de ce comité sont rééligibles pour un seul autre terme. Le Conseil d'administration peut décider de reconduire des membres du comité au-delà d'un deuxième mandat.
- 5.2.2 Le comité se réunira une fois tous les mois, au minimum six (6) fois par année pour évaluer toute demande d'admission ou d'inscription transmise par le secrétaire de l'Association au comité. Le comité fera parvenir un rapport dans les trente (30) jours indiquant les personnes recommandées pour admission par catégorie, les demandes tenues en suspens en mentionnant la cause et les demandes rejetées en mentionnant également la cause.
- La date d'acceptation des nouveaux membres est tributaire de la date de décision du Conseil d'administration.
- 5.2.3 La collaboration du comité d'admission avec le comité de formation continue et de recherche est particulièrement importante.

### **5.3 COMITÉ D'INSPECTION PROFESSIONNELLE**

- 5.3.1 Le comité d'inspection professionnelle est formé de cinq (5) membres et le quorum est de trois (3) membres. Le président de l'Association et le directeur général sont membres d'office du comité. Les trois (3) autres membres sont nommés par le Conseil pour une période de cinq (5) ans et sont rééligibles pour un seul autre terme.  
Le Conseil d'administration peut décider de reconduire des membres du comité au-delà du premier mandat.
- 5.3.2 Le comité doit appliquer le règlement sur le code de déontologie et celui sur l'inspection professionnelle.
- 5.3.3 Les questions relevant du comité sont de suivre ce qui se passe en matière de déontologie dans les autres professions, d'améliorer et de promouvoir auprès des membres le code de déontologie et l'éthique professionnelle, d'étudier les possibilités pour l'Association d'instituer un syndicat et de considérer toute autre question qui pourrait survenir relevant d'éthique professionnelle.

### **5.4 COMITÉ DES AFFAIRES JURIDIQUES**

- 5.4.1 Le comité des affaires juridiques est composé du directeur général et du conseiller juridique de l'Association, du président de l'Association et de deux (2) membres de l'Association nommés par le conseil. Le quorum est de deux (2) membres.
- 5.4.2 Le comité des affaires juridiques est chargé d'étudier toute plainte formulée par écrit contre un membre de l'Association, de donner son avis sur toute question d'éthique de concert avec le comité d'inspection professionnelle et de donner son avis sur toute question juridique.
- 5.4.3 Le secrétaire de l'Association transmet au comité des affaires juridiques et au comité d'inspection professionnelle dans les plus brefs délais la plainte reçue et celui-ci doit envoyer un accusé de réception de la plainte au plaignant dans les dix (10) jours suivants réception de la plainte écrite à l'Association.
- 5.4.4 Le comité préparera ou étudiera toute proposition de modification aux règlements et en transmettra au Conseil ou à l'Assemblée des membres un avis motivé sur la légalité et la cohérence. À cet effet, il rencontrera, s'il y a lieu, le conseiller juridique de l'Association. Le comité proposera au Conseil sur demande ou de sa propre initiative, les améliorations aux règlements dans le but, par exemple, de faciliter leur utilisation ou de les ajuster aux modifications à la Loi ou à l'introduction de nouveaux articles aux règlements.
- 5.4.5 Le comité étudiera toute affaire juridique que lui soumettra le président ou le conseiller juridique de l'Association.

## **5.5 COMITÉ DE NOMINATION**

- 5.5.1 Le comité de nomination est composé de cinq (5) membres, dont deux (2) membres du conseil, deux (2) membre de l'Association et le DG. Le quorum est de trois (3) membres.
- 5.5.2 Le mandat du comité est celui stipulé à l'article 4.1.

## **5.6 COMITÉ DE PROMOTION**

- 5.6.1 Le comité de promotion sera formé de cinq (5) membres. Le président de l'Association et le directeur général sont membres d'office du comité. Les autres membres sont nommés par le Conseil pour une période de trois (3) ans et sont rééligibles pour un seul autre terme. Le quorum est de trois (3) membres, dont le président ou le directeur général de l'Association.
- 5.6.2 La promotion est définie, aux fins du comité, dans le sens courant de ce terme, c'est-à-dire dans le sens de publicité, relations publiques, recrutement et autres activités de cette nature.

La publicité vise à faire connaître le design d'intérieur comme profession au grand public et à des publics spécialisés par divers moyens tels que: les annonces, l'organisation d'un centre d'information et de distribution de pamphlets et autres documents; l'organisation de congrès, expositions, conférences ou la participation financière ou autre à de telles activités; la publication et/ou l'encouragement à la préparation et à la publication de livres et de revues sur le design d'intérieur pour différents publics; etc.

Les relations publiques concernant l'image de la profession, la poursuite de l'amélioration de son statut légal et social, les actions sociales telles que prises de position pour défendre une cause, etc.

Le recrutement s'applique à intéresser les personnes compétentes à joindre l'Association; à faire connaître la profession dans les écoles; à intéresser à l'Association les étudiants en design d'intérieur par divers moyens tels que concours, bourses d'études, etc.; à favoriser la participation des membres au développement de l'Association.

Ces activités, éventuellement très nombreuses, seront généralement effectuées par des comités spéciaux plus ou moins permanents, des groupes de travail, le secrétariat et des membres individuels, le tout coordonné par le Conseil avec l'aide du comité de promotion. Plusieurs activités de promotion sont également effectuées par des membres, individuellement et en groupe, par les écoles, par des tiers, etc. de leur propre initiative et le comité peut s'intéresser à en connaître l'ampleur.



- 5.6.3 Le comité de promotion a pour fonction de proposer au Conseil une politique de promotion incluant objectifs, moyens appropriés d'action, degré d'urgence, etc., et de proposer des révisions occasionnelles; de préparer des plans et programmes et d'exécuter des projets d'actions particulières ou de réglementation à la demande du Conseil et/ou d'évaluer, en fonction de la politique de promotion adoptée et en collaboration avec le Conseil, la cohérence des plans, programmes, projets et actions proposés au Conseil par des comités spéciaux ou autres groupes; de conserver en mémoire et d'évaluer les programmes, projets et actions passées de l'Association en matière de promotion; d'aider le Conseil à former des comités spéciaux et autres groupes de travail et à coordonner les diverses activités de promotion.

## **5.7 COMITÉ DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL**

- 5.7.1 Le comité de développement professionnel sera formé de trois (3) membres nommés par le conseil. Les membres sont nommés pour une période de trois (3) ans et sont rééligibles pour un seul autre terme. Le comité doit avoir au moins un (1) membre venant du milieu éducatif. Le quorum est de deux (2) membres.
- 5.7.2 Promouvoir la compétence des membres et son maintien constituent d'autres moyens de promouvoir le progrès de la profession. Ces objectifs impliquent des questions concernant l'inspection professionnelle, le recyclage, la formation continue, etc. Certaines de ces questions chevauchent celles relevant d'autres comités permanents de l'Association et requièrent donc la collaboration entre ces autres comités permanents et la formation possible de comités spéciaux conjoints pour l'exécution de projets. D'autre part, plusieurs questions impliqueraient comme objectifs de trouver plutôt des moyens propres à l'Association tel que la mise en place d'un examen interne pour l'admission des membres.
- 5.7.3 Le comité a les mêmes fonctions que celles exposées à l'article 5.5.2 pour le comité de promotion, mais appliquées au développement professionnel.
- 5.7.4 Ce comité est responsable des deux aspects principaux du développement professionnel soit l'examen de qualification et la formation continue. Ce comité supervisera le ou les examens requis par l'Association, lorsqu'il y a lieu, et remettra les résultats au Conseil avec recommandations et commentaires. Les autres questions relevant du comité sont: veiller à ce que les membres provisoires suivent le processus de stage et de préparation à l'examen, participer à la préparation des examens et l'amélioration des critères de préparation des examens s'il y a lieu. Le comité fera le suivi des formations exigées pour le maintien du statut de membre et du titre «Designer d'intérieur certifié APDIQ®», la création ou suggestions de certaines formations qui suivent les changements de pratique du design intérieur et collaborer aux moyens d'assurer une reconnaissance continue des compétences des membres.

## **5.8 COMITÉ ÉDUCATION ET RECHERCHE**

- 5.8.1 Le comité d'éducation et de recherche sera formé de trois (3) membres nommés par le conseil. Les membres sont nommés pour une période de trois (3) ans et sont rééligibles pour un seul autre terme. Le comité doit avoir au moins un (1) membre venant du milieu éducatif. Le quorum est de deux (2) membres.
- 5.8.2 Promouvoir le progrès de la profession en favorisant le développement de l'enseignement et de la recherche. Ces objectifs impliquent des questions concernant l'enseignement, l'évaluation des programmes scolaires, l'équivalence des diplômes, la recherche sur l'évolution du design d'intérieur et de la profession, la multidisciplinarité et l'interdisciplinarité, les changements de mode de vie et l'influence des technologies, le développement des manuels adaptés au Québec, la recherche de concepts et de styles adaptés au Québec et à ses différentes régions, etc. Certaines de ces questions chevauchent celles relevant d'autres comités permanents de l'Association et requièrent donc la collaboration entre ces autres comités permanents et la formation possible de comités spéciaux conjoints pour l'exécution de projets. D'autre part, plusieurs questions impliqueraient comme objectifs de trouver plutôt des moyens propres à l'Association telles que demandes auprès des gouvernements et des écoles de design d'intérieur, actions conjointes avec ces écoles, bourses de recherche sur la profession, communications inter-provinciales avec les écoles canadiennes de design intérieur, agir à titre de agent de liaison avec les DIC en matière d'éducation, etc.
- 5.8.3 Le comité a les mêmes fonctions que celles exposées à l'article 5.5.2 pour le comité de promotion, mais appliquées à l'éducation et à la recherche.
- 5.8.4 Ce comité participera à l'amélioration des critères d'admission et des formules de demande d'admission.

## **5.9 COMITÉ EXÉCUTIF**

- 5.9.1 Le Comité exécutif est composé de quatre (4) à cinq (5) membres du Conseil d'administration, comprenant le président de l'Association, le président sortant, le vice-président et le secrétaire-trésorier. Le quorum est de trois (3) membres.
- 5.9.2 Le Comité exécutif veille, en concertation avec le directeur général, à la gestion des affaires courantes de l'Association, conformément aux objectifs définis par le Conseil et dans les limites budgétaires prévues. Le compte-rendu des décisions du Comité exécutif est envoyé aux membres du Conseil avec l'avis de convocation pour la séance suivante du Conseil. Les séances du Comité exécutif tenues par le biais du téléphone ou par Internet sont réputées légalement valides.

## **5.10 COMITÉ RELÈVE PROFESSIONNELLE**

- 5.10.1 Le Comité Relève professionnelle est composé de cinq (5) membres, dont un (1) membre du Conseil d'administration, deux (2) membres provisoires qui sont nommés pour une période de deux (2) ans et sont rééligibles pour un seul autre terme. Le comité doit avoir au moins deux (2) membres provenant du milieu étudiant (écoles reconnues par l'Association). Le quorum est de trois (3) membres.
- 5.10.2 Le Comité Relève professionnelle a pour mission d'organiser des activités de réseautage pour les membres provisoires (0-3 ans) et membres étudiants, et de contribuer à l'évolution des services aux membres. Il se fait également la voix de la relève auprès de l'APDIQ par l'étude des enjeux qui la concernent.

## **SECTION 6 ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

### **6.1 NOMBRE DES ADMINISTRATEURS**

- 6.1.1 Le Conseil de l'Association sera composé de douze (12) administrateurs élus. Un représentant-observateur des Designers d'intérieur du Canada, membre avec droit de parole limité pour les questions qui peuvent concerner les Designers d'intérieur du Canada et sans droit de vote, pourra assister aux réunions du Conseil, s'il en est ainsi décidé par le Conseil par résolution.

### **6.2 CAPACITÉ ET TERME D'OFFICE DES ADMINISTRATEURS**

- 6.2.1 Chaque administrateur devra (sauf dispositions contraires prévues plus bas au présent paragraphe) être élu, pour une période de trois (3) ans, à l'Assemblée générale annuelle des membres par la majorité des votes à cette élection. Chaque administrateur ainsi élu restera en fonction jusqu'à l'élection de son successeur, à moins qu'une des dispositions de l'article ne s'applique. Tout membre de l'Association sera éligible comme membre du Conseil de l'Association et pourra remplir telle fonction. Cependant, tout administrateur qui se retire sera rééligible pour un autre terme.
- 6.2.2 Le représentant des Designers d'intérieurs du Canada sera nommé par le conseil pour une période maximale de trois (3) ans. Il n'est pas rééligible avant une période de cinq (5) ans après son mandat.
- 6.2.3 Le poste d'un administrateur deviendra vacant, *ipso facto*, lors de l'un des événements suivants, à savoir:
- a) S'il démissionne ou est incapable d'agir; ou
  - b) S'il est destitué; ou
  - c) S'il est déclaré mentalement incapable de remplir sa fonction d'administrateur ou s'il décède.

## **SECTION 6 ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

6.2.4 Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour exercer leur fonction, mais certaines dépenses encourues pour assister aux réunions du conseil d'administration à l'extérieur de la Ville de Montréal pourront être remboursées sur la base d'une résolution du Conseil adoptée en ce sens.

### **6.3 POUVOIRS GÉNÉRAUX DES ADMINISTRATEURS**

6.3.1 Les administrateurs de l'Association doivent administrer les affaires de l'Association et passent, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi; d'une façon générale, sauf tel que ci-après prévu, ils peuvent exercer tous les autres pouvoirs et poser tous les autres actes que l'Association est autorisée à exercer ou à poser en vertu de sa charte ou à quelque autre titre que ce soit.

6.3.2 Sans déroger aux lettres patentes, les administrateurs sont expressément autorisés, en tout temps, à acheter, louer, ou autrement acquérir, aliéner, vendre, échanger ou autrement disposer des actions, valeurs, droits, titres au porteur, et autres valeurs, terrains, bâtiments et/ou autres biens, mobiliers ou immobiliers, réels ou personnels ou mixtes, tangibles et intangibles, de même que tous droits ou intérêts s'y rapportant, selon les termes et sujet aux conditions qu'ils estimeront convenables, sauf pour le prix qui devra être inférieur à 10 000 \$, à défaut de quoi, ils devront obtenir l'assentiment des membres réunis en Assemblée.

6.3.3 Tout acte posé par les administrateurs ou par toute personne agissant comme administrateur sera, aussi longtemps qu'un successeur n'aura pas été dûment élu ou nommé quoiqu'on puisse découvrir par la suite qu'il y avait quelque invalidité dans l'élection des administrateurs ou de telles personnes agissant comme administrateur ou qu'un ou plusieurs des administrateurs n'étaient pas habiles à agir, aussi valide que si les administrateurs ou cette ou ces personnes, suivant le cas, avaient été dûment élus et étaient habiles à agir comme administrateur de l'Association.

### **6.4 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

6.4.1 Dans un délai n'excédant pas trente (30) jours après chaque Assemblée générale annuelle des membres à laquelle les administrateurs sont élus, on devra tenir une réunion du nouveau Conseil pour l'élection et/ou la nomination des dirigeants de l'Association et pour traiter toute affaire qui peut se présenter.

Les réunions régulières du Conseil doivent être tenues à tel endroit, dans la province de Québec ou ailleurs, à telle date et sur tel avis, s'il y a lieu, que le Conseil pourra à l'occasion déterminer par résolution, au moins neuf (9) mois par année, sauf le mois de juillet.

Toute réunion du Conseil qui ne sera pas convoquée en conformité des stipulations précédentes du présent article sera considérée comme une réunion spéciale.

## **SECTION 6 ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

Des réunions spéciales du Conseil peuvent être convoquées, en tout temps, par le président, le vice-président ou par deux (2) des administrateurs. Un avis désignant le lieu, le jour et l'heure de telle réunion doit être signifié à chacun des administrateurs au moins cinq (5) jours avant l'heure et la date fixées pour la réunion. Toute réunion spéciale ainsi convoquée peut être tenue au siège social de l'Association ou à tout autre endroit, dans la province de Québec ou ailleurs, approuvé par résolution des administrateurs.

Des réunions spéciales du Conseil peuvent être tenues à toute date, en tout endroit et à toute fin, sans avis, quand tous les administrateurs sont présents ou quand les administrateurs absents auront, par écrit, renoncé à l'avis de la tenue de telle réunion.

- 6.4.2 Advenant que le président soit absent ou refuse d'agir, les personnes présentes doivent choisir une personne parmi les administrateurs pour agir comme président de la réunion. Le président de toute réunion du Conseil aura droit de vote comme administrateur relativement à toute affaire soumise au vote de la réunion, mais advenant égalité des voix, n'aura pas droit à une deuxième voix ou voix prépondérante.
- 6.4.3 Le quorum pour la tenue d'une réunion du Conseil est de sept (7) administrateurs. Toute réunion du Conseil où il y a quorum sera compétente pour exercer tous et chacun des mandats et pouvoirs que la loi et/ou les règlements de l'Association attribuent ou reconnaissent aux administrateurs.
- 6.4.4 Les réunions du Conseil pourront se tenir par conférence téléphonique, si tous les membres du Conseil y consentent.

## **6.5 DESTITUTION DES ADMINISTRATEURS PAR LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

- 6.5.1 Tout administrateur peut être destitué à une Assemblée quelconque des membres de l'Association par le vote majoritaire des membres pour motifs graves et sérieux. Par résolution à cette même Assemblée, une autre personne dûment qualifiée devra être nommée à sa place. La personne ainsi nommée restera en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de l'administrateur destitué.
- 6.5.2 Tout administrateur s'étant absenté à trois (3) réunions du conseil, de façon consécutive sans justification valable, peut être destitué par les administrateurs de l'Association par un vote majoritaire des administrateurs. Par résolution à cette même réunion, une autre personne dûment qualifiée, sur recommandation du comité de nomination, devra être nommée à sa place. La personne ainsi nommée restera en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de l'administrateur destitué.

## **6.6 VACANCES, ADMINISTRATEURS ADDITIONNELS**

## **SECTION 6 ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

- 6.6.1 Advenant une vacance parmi les administrateurs pour cause de mortalité, démission, incapacité ou autre cause (sauf lorsqu'il y a destitution et remplacement, tel que prévu à l'article précédent), les administrateurs alors en fonction, par le vote affirmatif de la majorité d'entre eux, même si cette majorité ne constitue pas quorum, auront le pouvoir d'élire toute autre personne dûment qualifiée comme administrateur, et tout administrateur ainsi élu, sous réserve des dispositions de l'article 6.5 des présents règlements, sera en fonction jusqu'à la prochaine Assemblée des membres de l'Association à laquelle les administrateurs sont élus et pourra alors être réélu; mais le Conseil d'administration ne devra, en aucun temps, excéder le nombre légalement fixé.
- Tout administrateur peut, à toute Assemblée des administrateurs, donner sa démission et les autres administrateurs peuvent, à la même Assemblée, accepter cette démission et immédiatement remplir la vacance ainsi créée.

## **6.7 RÈGLEMENTS ET RÉOLUTIONS DU CONSEIL**

- 6.7.1 Tous les règlements et toutes les résolutions du Conseil devront être passés ou adoptés à des réunions du Conseil dûment convoquées et tenues. Néanmoins, la signature de tous les administrateurs de l'Association au bas de tout document (qui peut être signé en contrepartie) constituant un règlement ou une résolution qui pourrait être passé ou adopté par le Conseil à une réunion, donnera à un tel règlement ou telle résolution la même vigueur et le même effet que si ce règlement ou cette résolution avait été passé ou adopté, selon le cas, par le vote unanime du Conseil à une réunion dûment convoquée et tenue.

## **6.8 DIRIGEANTS**

- 6.8.1 Les postes exécutifs de l'Association sont le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier, le président sortant et le directeur général. D'autres dirigeants, adjoints, conseillers ou autres pourront aussi être élus et/ou nommés, selon le cas, par le Conseil, lorsque jugé nécessaire. Ces dirigeants devront dûment remplir les devoirs, en plus de ceux spécifiés dans les règlements, que le Conseil prescrira. La même personne peut remplir plus d'une fonction pourvu, cependant, que les fonctions de président et de vice-président ne soient pas remplies par la même personne. Il n'est pas nécessaire que le directeur général de l'Association soit un administrateur ou membre de l'Association.
- 6.8.2 Le président aura tout d'abord agit à titre de vice-président ou sera choisi parmi les administrateurs pour un mandat de trois (3) ans, durant lesquels son mandat sera divisé comme suit:

## **SECTION 6 ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

Président: au cours des deux (2) premières années, il préside toutes les Assemblées des membres et du Conseil d'administration. Il est l'officier principal de l'Association et il exercera un contrôle général et une surveillance générale sur les affaires de l'Association. Il aura tous les autres pouvoirs et devoirs que le Conseil d'administration pourra, de temps à autre, lui assigner, par voie de résolution.

Président sortant: au cours de la troisième année, il a pour mandat de soutenir le président dans ses fonctions et devoirs, d'assurer la continuité et la réalisation des objectifs à atteindre ainsi que de servir d'accompagnateur au vice-président.

- 6.8.3 Le vice-président aura les pouvoirs et remplira les fonctions que le Conseil pourra, de temps à autre, lui assigner, par voie de résolution. En cas d'absence ou d'incapacité du président, tel vice-président faisant partie du Conseil qui aura été désigné par le président, pourra exercer les pouvoirs et remplir les fonctions du président et, si ce vice-président exerce l'un quelconque des pouvoirs ou rempli l'une quelconque des fonctions du président, l'absence ou l'incapacité du président, selon le cas, sera présumée.
- 6.8.4 Le trésorier aura sous sa surveillance particulière les finances de l'Association. Il veillera à ce que l'argent et les autres valeurs de l'Association soient déposés au nom et au crédit de l'Association, auprès de toutes banques, compagnies de fiducie ou autres dépositaires que le Conseil désignera, de temps à autre, par voie de résolution. Il devra, lorsque requis par le Conseil d'administration, lui rendre compte de la position financière de l'Association et de toutes ses transactions comme trésorier; et, aussitôt que possible après la clôture de chaque exercice financier, il veillera à préparer et à soumettre au Conseil un rapport vérifié sur l'exercice financier écoulé. Il sera responsable de la garde, du dépôt et de la tenue de tous les livres de compte et autres documents qui, selon les lois régissant l'Association, doivent être tenus par l'Association. Il devra exécuter tous les autres devoirs propres à la fonction de trésorier, ainsi que ceux que le Conseil pourra, de temps à autre, lui assigner, par voie de résolution, le tout sujet au contrôle du dit Conseil.
- 6.8.5 Le secrétaire devra donner et faire signer tout avis de l'Association et devra rédiger et conserver les procès-verbaux de toutes les Assemblées des membres et du Conseil dans un ou plusieurs livres à cet effet. Il devra garder en sûreté le sceau corporatif de l'Association. Il sera responsable des registres de l'Association, y compris les livres où sont consignés les noms et adresses des membres et des membres du Conseil, conjointement avec les copies de tous les rapports faits par l'Association et tous les autres livres et documents que le Conseil d'administration peut ordonner et/ou lui confier. Il sera responsable de la garde, de la production et de l'émission de tous les livres, rapports, sceaux personnels, certificats et autres documents dont la Loi des compagnies exige la garde, la production et l'émission. Il devra remplir tous autres devoirs relatifs à ses fonctions ainsi que ceux que le Conseil pourra, de temps à autre, lui assigner par voie de résolution.

## **SECTION 6 ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

- 6.8.6 Lorsque le secrétaire remplit aussi les fonctions de trésorier, il peut, au gré du Conseil, être désigné comme "secrétaire-trésorier".
- 6.8.7 Le directeur général est responsable de la gestion quotidienne des affaires de l'Association et exercera aussi les pouvoirs que le Conseil pourra, de temps à autre, lui déléguer d'une façon générale ou spéciale.
- 6.8.8 Les adjoints et conseillers exerceront les pouvoirs que le Conseil pourra, de temps à autre, leur déléguer d'une façon générale ou spéciale par voie de résolution.
- 6.8.9 Le Conseil peut, par vote affirmatif au deux tiers (2/3), destituer et/ou congédier tout dirigeant ou employé de l'Association et peut réélire ou en nommer d'autres à sa place. Si, cependant, il existe un contrat particulier dérogeant ou modifiant les stipulations de cet article, la destitution ne pourra avoir lieu que conformément aux stipulations de ce contrat.
- 6.8.10 Seul le directeur général, à l'exception de tous les dirigeants, peut recevoir une rémunération, et dans ce cas, ladite rémunération est déterminée, de temps à autre, par résolution du Conseil.

## **6.9 LIVRES DE COMPTES**

- 6.9.1 Les livres de comptes doivent être tenus au siège social de l'Association ou en tel autre endroit de la province de Québec que les administrateurs jugent convenable et les administrateurs peuvent en tout temps les examiner de même que les membres et les créanciers, en conformité avec l'article 103 de la Loi des compagnies.
- 6.9.2 Les administrateurs doivent faire tenir des livres de comptes appropriés concernant toutes les sommes d'argent reçues et dépensées par l'Association, ainsi que les objets pour lesquels les recettes et les dépenses sont opérées, toutes les ventes et tous les achats de valeur par l'Association, l'actif et le passif de l'Association et toutes les autres opérations qui intéressent la situation financière de l'Association.

## **6.10 CONTRAT, CHÈQUES, TRAITES, DÉPÔTS**

- 6.10.1 Tous les actes, documents, transferts, contrats, engagements, obligations, débentures et autres instruments que l'Association doit exécuter devront être signés par le président ou un des vice-présidents et secrétaire, le trésorier ou un secrétaire-trésorier de l'Association. Le Conseil peut, à l'occasion, par voie de résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de l'Association. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier. Sauf tel que dit précédemment ou tel qu'autrement prévu dans les règlements de l'Association, aucun administrateur, dirigeant, représentant ou employé de l'Association n'aura le pouvoir ni l'autorisation de lier l'Association par contrat ou autrement, ni d'encourager son crédit.



## **SECTION 6 ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

L'Association **ne peut** passer un contrat ou transiger des affaires avec un ou plusieurs de ses administrateurs, directement ou indirectement.

- 6.10.2 Tous les chèques, lettres de change et autres mandats de paiement d'argent, billets ou titres de créance émis, acceptés ou endossés au nom de l'Association devront être signés par tel administrateur, dirigeant ou représentant de l'Association et de la manière que le Conseil déterminera, à l'occasion, par voie de résolution; l'un ou l'autre de ces administrateurs, officiers ou représentants peut endosser seul les billets et les traites pour perception pour le compte de l'Association, par l'entremise des banquiers de l'Association, au crédit de l'Association; ces effets de commerce peuvent aussi être endossés "pour perception" ou "pour dépôt" à la banque de l'Association en se servant de l'estampe de l'Association à cet effet. N'importe lequel de ces administrateurs, dirigeants ou représentants nommés à cette fin peut arranger, régler, vérifier et certifier tous les livres et comptes entre l'Association et ses banquiers, et peut recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toutes les formules de règlement de vérification et de règlement de quittance et les bordereaux de vérification de la banque.
- 6.10.3 Les fonds de l'Association devront être déposés au crédit de l'Association à telles banques ou auprès de telles compagnies de fiducie que le Conseil d'administration approuvera, à l'occasion, par voie de résolution.
- 6.10.4 Les titres de l'Association seront déposés en garde chez un ou plusieurs banquiers, compagnies de fiducie ou autres institutions financières au Canada ou ailleurs qui seront choisis par le Conseil d'administration. Tous les titres ainsi déposés peuvent être retirés, de temps à autre, mais seulement sur l'ordre écrit de l'Association, signé par tel administrateur, dirigeant ou représentant, et de la manière que le Conseil d'administration déterminera, à l'occasion, par voie de résolution. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier.

## **6.11 DÉCLARATION**

- 6.11.1 Le président, tout vice-président, le trésorier, le secrétaire, le secrétaire-trésorier, le comptable, le directeur général ou tout autre dirigeant ou personne nommée à cette fin par le président ou tout vice-président ont, collectivement ou individuellement, l'autorisation et le droit de comparaître et de répondre, pour l'Association et en son nom, sur tout bref, ordonnance et interrogatoire, sur faits et articles émis par toute cour de justice et de faire, pour et au nom de l'Association, toute déclaration sur bref de saisie-arrêt dans lequel l'Association est tierce-saisie et de faire tous les affidavits et déclarations sous serment s'y rapportant ou se rapportant à toute procédure judiciaire dans laquelle l'Association est une des parties, et de demander la cession de biens ou la liquidation de tout débiteur de l'Association et d'assister et de voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs de l'Association et de donner des procurations à cet effet.

## **SECTION 6 ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

### **6.12 INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET OFFICIERS**

6.12.1 Chacun des administrateurs et dirigeants de l'Association, ses héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs, et ayant-cause, de même que son patrimoine, seront respectivement indemnisés, remboursés, mis à couvert et/ou garantis, en tout temps et de temps à autre, à même l'assurance responsabilité civile des administrateurs et dirigeants de l'Association, de et contre:

Tous frais, charges, dépenses et responsabilités quelconques supportés faits ou encourus par cet administrateur ou ce dirigeant au cours ou à l'occasion de toute action, poursuite ou procédure judiciaire intentée, exercée ou continuée contre lui, en raison ou à l'occasion de tout acte ou chose faite, accompli ou permis par lui, soit avant, soit après la promulgation du présent règlement, dans ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions; et

Tous frais, charges, dépenses et responsabilités quelconques supportés faits ou encourus par cet administrateur ou ce dirigeant au cours ou à l'occasion des affaires relevant de ses fonctions ou s'y rapportant;

Le tout à l'exception, cependant, des frais, charges, dépenses et responsabilités qui résultent de sa propre faute, incurie ou omission volontaire.

L'Association, par les présentes, consent à l'indemnisation prévue au présent règlement.

### **6.13 EMPRUNTS**

6.13.1 Le Conseil est autorisé, par les présentes, en tout temps et de temps à autre:

- à emprunter de l'argent et à obtenir des avances sur le crédit de l'Association de toute banque, Corporation, société ou personne, selon les termes, conventions et conditions, à telles époques, dans telle mesure et de telles manières que le Conseil pourra, à sa discrétion, juger convenable; cependant ce montant ne devra pas excéder cinq (5) mille dollars (5 000 \$) en tout temps.
- à restreindre les sommes à être empruntées;
- nonobstant les dispositions du Code civil de la province de Québec, pour une somme n'excédent pas cinq milles dollars (5 000 \$), à hypothéquer, nantir, mettre en gage, céder et transporter des droits, l'entreprise, les biens et disponibilités, réels ou personnels ou mixtes, mobiliers ou immobiliers de l'Association, présents ou futurs, dans le but de garantir ces bons, obligations, débetures, billets ou autres valeurs, ou à donner une partie seulement de telles garanties pour de telles fins; et à constituer l'hypothèque, le nantissement, le gage, la cession ou le transport ci-dessus mentionnés par acte de fidéicommiss conformément à la Loi des pouvoirs spéciaux de certaines corporations ou de toute autre manière;

## SECTION 6 ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

- à hypothéquer ou nantir les immeubles ou donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de l'Association, ou donner ces diverses espèces de garanties, pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations ou autres valeurs, aussi bien que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats, engagements et obligations de l'Association, pour une somme n'excédant pas cinq milles dollars (5 000 \$).
- en garantie de tous escomptes, découverts, emprunts, crédits, avances ou autres dettes, ou engagements de la part de l'Association envers toute banque, Corporation, société ou personne, ainsi que des intérêts sur iceux, pour une somme n'excédant pas cinq milles dollars (5 000 \$), à hypothéquer, nantir, mettre en gage et transporter à toute banque, Corporation, société ou personne une partie ou la totalité des biens de l'Association, réels ou personnels ou mixtes, mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, et à donner toute garantie sur iceux qu'une banque peut accepter en vertu des dispositions de la Loi sur les banques et à renouveler, modifier, varier ou remplacer telle garantie à discrétion, avec le droit de promettre de donner des garanties d'après la Loi sur les banques pour toutes dettes contractées ou devant être contractées par l'Association envers toute banque;
- à exercer d'une façon générale tous ou chacun des droits ou pouvoirs que l'Association elle-même peut exercer en vertu de sa charte et des Lois qui la régissent; et
- à déléguer, par résolution ou règlement, à tout officier ou administrateur tous ou chacun des pouvoirs conférés par les présentes au Conseil.

6.13.2 Et les pouvoirs d'emprunter et de donner des garanties autorisées par les présentes seront considérées comme étant des pouvoirs permanents et non pas comme devant se terminer après le premier usage qui ne sera fait, et ils pourront être exercés à l'occasion, par la suite, tant que ce règlement n'aura pas été révoqué et qu'avis de la révocation n'aura pas été donné à qui de droit.

## SECTION 7 CERTIFICAT

Je, soussigné, Secrétaire de l'Association professionnelle des designers d'intérieur du Québec, certifie, par les présentes, que ce qui précède est une copie conforme des règlements généraux de ladite Association et que lesdits règlements ont été dûment adoptés et mis en vigueur.

Daté et signé en la Ville de Montréal, province de Québec,  
ce 13ième jour de juin 2017.

Le secrétaire



Christiane Benoît