



La Trousse

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

ASSOCIATION DES  
ARCHITECTES PAYSAGISTES  
DU QUÉBEC



## TABLE DES MATIÈRES

<b>SECTION 1:</b>	<b>NOM ET FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL .....</b>	<b>Page 3</b>
1.1	Nom	
1.2	Siège social	
1.3	Sceau	
1.4	Langue officielle de l'Association	
1.5	Dispositions interprétatives	
1.6	Exercice financier	
1.7	Vérification	
1.8	Règle d'ordre	
1.9	Modification à la charte	
1.10	Abandon de la charte	
1.11	Modifications aux règlements	
1.12	Affiliations	
1.13	Référendum	
1.14	Classification des règlements	
<b>SECTION 2:</b>	<b>ADMISSION, PRIVILÈGES, OBLIGATIONS .....</b>	<b>Page 7</b>
2.1	Statut	
2.2	Critères d'admission des membres	
2.3	ABOLI (RG05-01, 19 février 2005)	
2.4	Critères d'inscription des membres stagiaires	
2.5	Terme du statut de stagiaire	
2.6	ABOLI (RG04-04, 27 mars 2004)	
2.7	Membre honoraire	
2.8	Droits et privilèges des membres agréés, des membres stagiaires, des membres honoraires et des étudiants	
2.9	Adresse des membres, tableaux et liste	
2.10	Éthique professionnelle	
2.11	Suspension et radiation	
2.12	Démission des membres	
2.13	Réintégration de l'Association	
2.14	Cotisations	
2.15	Demande d'interruption de cotisation	
<b>SECTION 3:</b>	<b>ASSEMBLÉES DE L'ASSOCIATION .....</b>	<b>Page 14</b>
3.1	Types d'Assemblées	
3.2	Tenue de l'Assemblée annuelle	
3.3	Tenue des Assemblées spéciales	

- 3.4 Avis de convocation des Assemblées
- 3.5 Présidence des Assemblées
- 3.6 Quorum
- 3.7 Ajournement par manque de quorum
- 3.8 Droit de vote
- 3.9 Inscription du vote à majorité simple
- 3.10 Ordre du jour de l'Assemblée annuelle
- 3.11 Envoi des procès-verbaux

**SECTION 4: PROCÉDURE D'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS ..... Page 17**

**SECTION 5: COMITÉS PERMANENTS ..... Page 18**

- 5.1 Généralités
- 5.2 Comité d'admission
- 5.3 Comité des affaires légales et d'éthique professionnelle

**SECTION 6: ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION..... Page 20**

- 6.1 Nombre des administrateurs et des représentants
- 6.2 Capacité et terme d'office des administrateurs
- 6.3 Pouvoirs généraux des administrateurs
- 6.4 Assemblées du Conseil d'administration
- 6.5 Destitution des administrateurs par les membres de l'Association
- 6.6 Vacances, administrateurs additionnels
- 6.7 Règlements et résolutions du Conseil
- 6.8 Officiers
- 6.9 Livres de comptes
- 6.10 Contrats, chèques, traites, dépôts
- 6.11 Déclaration
- 6.12 Indemnisation des administrateurs et officiers
- 6.13 Emprunts

**SECTION 7: CERTIFICAT ..... Page 28**

## Règlements généraux

### SECTION 1: NOM ET FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DE L'ASSOCIATION

#### 1.1 NOM

1.1.1 Le nom corporatif de l'Association est:

L'Association des architectes paysagistes du Québec;  
en anglais: The Quebec Association of Landscape Architects. **(modifié RG 04-01, 27 mars 2004)**

#### 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, ainsi que l'année de sa constitution en Association, devront 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 d'administration 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 dans ses communications écrites avec l'ensemble des membres, mais peut utiliser l'anglais lorsqu'il s'agit d'un cas particulier.

#### 1.5 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.5.1 Aux présents règlements, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient:

- a) Association: l'Association des architectes paysagistes du Québec. L'expression signifie également l'Assemblée des membres dûment convoquée et tenue. (modifié RG 04-01, 27 mars 2004)
- b) Conseil, Conseil d'administration: le Conseil d'administration de l'Association.
- c) Membre: personne inscrite au tableau de l'Association

- 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. Le terme s'entend généralement de toute résolution s'appliquant à plusieurs cas de même espèce.
- 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 articles de la première partie qui s'appliquent à la troisième. Les numéros d'articles de la Loi des compagnies mentionnés occasionnellement aux présents règlements correspondent à la numérotation du chapitre 271 des Statuts refondus de 1964 et des modifications subséquentes jusqu'en 1974, tel que compilé et publié par l'Éditeur officiel du Québec en avril 1976. Aucun article des règlements de l'Association ne doit être interprété comme allant en deçà des devoirs imposés ou au delà des pouvoirs accordés par les lois présentes et futures.
- 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.
- i) École: École d'architecture de paysage de l'Université de Montréal.

## **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 membre en règle de l'Ordre des comptables agréés du Québec. Il est nommé par l'Assemblée annuelle et sa rémunération y est déterminée.

## **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.
- 1.8.2 Les actes de la majorité des membres agréés en Assemblée régulièrement convoquée devront être considérés comme les actes de tous les membres agréés, et ce tant que dure le quorum, sauf dans le cas où le vote ou le consentement d'un nombre de membres agréés 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 ou par les règlements de l'Association.
- 1.8.3 Toutes les propositions ou résolutions des membres agréés 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 agréés 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 agréés 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 agréés dissidents et que ladite résolution soit adoptée par les deux tiers (2/3) des membres agréés 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 agréé 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 par le président ou dès que le proposeur a débattu sa motion. Le président se prononce alors sur la nécessité d'un tel avis avec droit d'appel pour le proposeur 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 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 ou tout membre agréé présent peut demander l'application de cette règle en tout temps sans autre formalité.

La suspension temporaire de cette règle requiert alors un consentement à l'unanimité des membres agréés présents.

## **1.9 MODIFICATION À LA CHARTE**

- 1.9.1 Toute modification au nom de la Association, au but poursuivi, aux pouvoirs reçus ou au capital autorisé est effectuée, conformément aux articles 8, 18, 21 ou 34 de la Loi des compagnies, au moyen d'une résolution adoptée par les deux tiers (2/3) des membres agréés présents à une Assemblée spéciale dûment convoquée et tenue à cette fin, et n'entre en vigueur qu'après approbation par le Ministre publiée dans la Gazette officielle du Québec.
- 1.9.2 Toute modification au nombre d'administrateurs ou tout changement de localité du siège social est effectué et mis en vigueur, conformément aux articles 30 et 84 de la Loi des compagnies, au moyen d'une résolution adoptée par les deux tiers (2/3) des membres agréés présents à une Assemblée spéciale dûment convoquée et tenue à cette fin. L'association doit envoyer ensuite sans délai, sur une formule à cet effet, une copie certifiée sous le sceau de cette résolution pour publication dans la Gazette officielle.

NOTE: Le simple changement d'adresse de l'association à l'intérieur de la localité où elle a son siège est décidé par acte du Conseil mais le ministre doit en être avisé sans délai sur la formule à cet effet.

## **1.10 ABANDON DE LA CHARTE**

- 1.10.1 L'association peut être dissoute et sa charte abandonnée telles que spécifiées aux articles 26 et 27 de 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 agréés, 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 à la Charte, à une Association similaire ou à une maison d'éducation

reconnue dans la province de Québec, afin de promouvoir, dans la mesure du possible, l'architecture de paysage. Le choix de l'institution sera effectué à même la motion de dissolution.

## **1.11 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS**

1.11.1 Toutes modifications aux pouvoirs accordés au Conseil d'administration par l'association ou à l'organisation de l'exécutif sont effectuées, conformément aux articles 37, 77, 91 et 92 de la Loi des compagnies, au moyen d'une résolution adoptée par les deux tiers (2/3) des membres agréés 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 à la Charte, peut être effectuée au moyen d'une résolution adoptée après trois lectures par les deux tiers (2/3) des membres agréés présents à toute Assemblée tel que prévu au *Code Morin* et 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 et le montant des cotisations. 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 agréé et dûment appuyée. Un avis de motion doit avoir été donné par ce membre agréé 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, de modification pourvu que les membres agréés 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 agréés présents.

1.11.3 La modification peut être effectuée suite à un scrutin par la poste ratifiant l'adoption par le Conseil d'administration. 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 AFFILIATION**

1.12.1 Toute affiliation de l'association, incluant les modalités, s'effectue ou s'abroge par règlement.

## **1.13 RÉFÉRENDUM**

1.13.1 Advenant un conflit d'opinion entre les membres agréés de l'association et le Conseil d'administration, la majorité des membres agréés présents à une Assemblée spéciale des membres dûment convoquée par un nombre de membres agréés suffisant pour assurer le quorum peuvent exiger un référendum pour trancher ledit conflit. La tenue et la procédure dudit référendum devront être déterminées par le Conseil, et ce, dans les quinze (15) jours suivant l'Assemblée.

1.13.2 Le Conseil d'administration peut décréter un référendum sur toute question qu'il juge à propos.

## 1.14 CLASSIFICATION DES RÈGLEMENTS

1.14.1 Les clauses générales constituent le règlement premier et le code d'éthique et 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: ADMISSION, PRIVILÈGES, OBLIGATIONS

### 2.1 STATUT

2.1.1 L'association comprend les membres agréés, les membres stagiaires et les membres honoraires. **(modifié, RG 04-02 et 04-03, 27 mars 2004)**

2.1.2 Les signataires de la requête pour la constitution en Corporation ainsi que du mémoire des conventions sont les premiers membres de l'association.

2.1.3 Toute personne qui en fait la demande sur les formules prévues à cet effet et qui satisfait aux critères d'admission sera reçue comme membre agréé ou membre stagiaire par acte du Conseil sur recommandation du comité d'admission.

### 2.2 CRITÈRES D'ADMISSION DES MEMBRES AGRÉÉS (Modifié RG15-10, 2 mai 2015)

*Note : l'article 2.2.1 ci-dessous s'applique aux diplômés du programme révisé de l'École d'architecture de paysage (bacc. 3 ans et Maîtrise professionnelle) et aux diplômés du baccalauréat (4 ans) en architecture de paysage inscrits après le 1er juillet 2014.*

#### 2.2.1 PROFIL A :

- a. Avoir complété le Programme de stage en architecture de paysage (PSAP) de l'AAPQ et compléter la formation du Cours de pratique professionnelle de l'AAPQ et réussir l'examen obligatoire;
- b. Faire une demande d'admission comme membre agréé lorsque toutes les conditions d'admissibilité sont remplies, la demande doit inclure:
  1. Preuve de diplôme(s)
  2. L'attestation de réussite de l'examen du cours de pratique professionnelle;
  3. Le Carnet de stage avec lettre de recommandation du mentor,
  4. Un curriculum vitae;
  5. Lettres de recommandation de 2 membres agréés (profils A-5 et A-6)
  6. Un portfolio (profils A-5 et A-6)

#### PROFIL B :

Si le requérant est un architecte paysagiste, membre en règle d'une association professionnelle reconnue par la FIAP/IFLA), il doit remettre le formulaire d'inscription, une attestation de réussite de l'examen du cours de pratique professionnelle, CV, Portfolio, Preuve d'appartenance à l'Association reconnue par l'AAPQ, lettre émise par la direction générale de l'association reconnue et lettre de présentation.



## 2.2.2

*Note : Pour les membres stagiaires en règle inscrits à l'AAPQ et les diplômés du baccalauréat (4 ans) en architecture de paysage inscrits avant le 30 juin 2014, l'article 2.2.2 (anciennement 2.2.1) est applicable si désiré.*

Afin de devenir membre agréé de l'Association des architectes paysagistes du Québec (AAPQ), le requérant doit remplir une Demande d'admission. Pour être éligible, le requérant doit avoir acquis une expérience qui s'inscrit dans l'un ou l'autre des 5 profils suivants :

### **Profil A :**

Le requérant doit être inscrit à titre de membre stagiaire au sein de l'AAPQ pour une période minimale de 24 mois et pour une période maximale de 48 mois.

*Tout requérant inscrit à titre de membre stagiaire depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2005 doit avoir complété, pendant sa période de stage, l'équivalent de 12 heures de formation théorique parmi les ateliers décrétés obligatoires par le Conseil d'administration.*

Au cours de ce stage, une période de 6 mois (non nécessairement consécutifs) doit être effectuée sous la supervision directe d'un membre agréé de l'AAPQ. Le requérant doit être à l'emploi du membre agréé ou travailler en étroite collaboration avec celui-ci.

Les voyages et les études de deuxième et de troisième cycles ne sont pas considérés comme une expérience de travail.

OU

Au cours de ce stage, une période de 24 mois, non nécessairement consécutifs, doit être effectuée sous la supervision d'un parrain membre agréé de l'AAPQ, selon les règlements en vigueur pour le programme de parrainage.

OU

### **Profil B :**

Le requérant doit détenir un diplôme d'études collégiales ou l'équivalent reconnu par le ministère de l'Éducation du Québec ;

et

Posséder un minimum de dix années (120 mois) d'expérience pertinente en architecture de paysage sous la direction professionnelle d'un membre agréé de l'AAPQ;

et

Être recommandé par deux membres agréés de l'AAPQ.

et

*Le requérant doit avoir complété l'équivalent de 12 heures de formation théorique parmi les ateliers décrétés obligatoires par le Conseil d'administration.*

OU

### **Profil C :**

Le requérant doit être architecte paysagiste membre d'une association à l'extérieur du Québec dont les critères d'admission sont au moins équivalents à ceux de l'AAPQ.

L'AAPQ reconnaît les associations constituantes de l'Association des architectes paysagistes du Canada (AAPC) et de la Fédération internationale des architectes paysagistes (FIAP / IFLA).

et

*Le requérant doit avoir complété l'équivalent de 12 heures de formation théorique parmi les ateliers décrétés obligatoires par le Conseil d'administration.*

OU

**Profil D :**

Le requérant doit détenir un diplôme universitaire en architecture de paysage (baccalauréat ou maîtrise), reconnu par le Conseil ;

et

Posséder un minimum de deux années (24 mois) d'expérience reconnue par le Comité, suivant l'obtention du diplôme en architecture de paysage. Au cours de cette expérience, une période de 6 mois (non nécessairement consécutifs) doit être effectuée sous la supervision directe d'un membre agréé de l'AAPQ. Le requérant doit être à l'emploi du membre agréé ou travailler en étroite collaboration avec celui-ci.

Les voyages et les études de deuxième et de troisième cycles ne sont pas considérés comme une expérience de travail.

et

Le requérant doit avoir complété l'équivalent de 12 heures de formation théorique parmi les ateliers décrétés obligatoires par le Conseil d'administration.

et

Acquitter les cotisations représentant quatre années (48 mois) de stage au taux en vigueur au moment de la demande.

OU

**Profil E, jugé au mérite (ce profil d'exception ne peut être invoqué que par le requérant qui ne correspond pas aux profils A, B, C ou D) :**

Le requérant doit détenir un diplôme universitaire (baccalauréat ou maîtrise), reconnu par le Conseil, dans le domaine de l'aménagement ou dans un domaine connexe;

et

Posséder un minimum de cinq années (60 mois) d'expérience pertinente en architecture de paysage;

Les voyages et les études de deuxième et de troisième cycles ne sont pas considérés comme une expérience de travail.

et

Être recommandé par deux membres agréés de l'AAPQ;

et

*Le requérant doit avoir complété l'équivalent de 12 heures de formation théorique parmi les ateliers décrétés obligatoires par le Conseil d'administration.*

et

Acquitter les cotisations représentant deux années (24 mois) de stage au taux en vigueur au moment de la demande

**(modifications RG06-02)**

2.2.3 Reconnaissance des diplômes (*anciennement 2.2.2*)

1. L'Association reconnaît les diplômes suivants des institutions suivantes :

- a. Baccalauréat en architecture de paysage de l'Université de Montréal;
  - b. Tout diplôme accrédité par le conseil d'accréditation de l'AAPC ou par celui de l'ASLA
2. Le candidat qui détient un diplôme d'une autre institution que celle se retrouvant à l'article 1 et qui veut faire reconnaître une équivalence de diplôme ou une équivalence de formation doit fournir au secrétaire de l'Association les documents qui sont nécessaires au soutien de sa demande, accompagnés des frais d'étude de son dossier tels qu'exigés par les politiques adoptées par le Conseil d'administration à cet effet:
- a. Son dossier académique incluant la description des cours suivis, ainsi que le ou les annuaires des cours pour les années au cours desquelles le diplôme a été obtenu;
  - b. Une copie certifiée conforme par l'établissement d'enseignement de tout diplôme obtenu;
  - c. Une attestation et une description de sa participation à tout stage de formation s'il y a lieu;
  - d. Une attestation et une description de son expérience pertinente de travail;
  - e. Un relevé de ses publications s'il y a lieu;
3. Les documents transmis à l'appui de la demande d'équivalence de diplôme ou de formation, qui sont rédigés dans une langue autre que le français ou l'anglais, doivent être accompagnés de leur traduction en français ou en anglais, attestée par une déclaration sous serment de la personne qui a rédigé la traduction.
4. Le secrétaire transmet les documents prévus à l'article 2 au comité d'admission ou tout autre comité spécial formé par le Conseil d'administration pour étudier les demandes d'équivalence de diplôme ou d'équivalence de formation et formuler une recommandation appropriée.

À la première réunion qui suit la date de réception de cette recommandation, le Conseil d'administration décide, conformément au présent règlement, s'il reconnaît l'équivalence de diplôme ou de formation et en informe par écrit le candidat dans les 30 jours de sa décision.

**2.3** ABOLI (RG05-01, 19 février 2005)

**2.4 CRITÈRES D'INSCRIPTION DES MEMBRES STAGIAIRES  
(Aboli et remplacé RG15-09, 2 mai 2015)**

2.4.1 Le requérant ayant une formation universitaire professionnelle en architecture de paysage doit répondre à un des profils suivants :

PROFIL A

**Profil A-1** : Baccalauréat en architecture de paysage

**Profil A-2** : Baccalauréat et maîtrise en architecture de paysage

**Profil A-3** : Baccalauréat en architecture de paysage et Maîtrise dans un autre domaine

**Profil A-4** : Baccalauréat dans un autre domaine et Maîtrise en architecture de paysage

Dans tous les cas, le requérant doit fournir le formulaire d'inscription pour son dossier de candidature accompagné d'une preuve de diplôme et de son CV.

2.4.2 Le requérant ayant une formation universitaire professionnelle et une expérience pertinente doit répondre au profil suivant :

**Profil 5 :** Baccalauréat et/ou Maîtrise ainsi que cinq (5) années ou plus en tant que chargé de projet en architecture de paysage.

Le requérant doit fournir le formulaire d'inscription pour son dossier de candidature accompagné d'une preuve de diplôme, son CV, de lettres de recommandation de deux (2) membres agréés ainsi qu'un portfolio.

2.4.3 Le requérant ayant une formation professionnelle et une expérience pertinente doit répondre au profil suivant :

**Profil 6 :** Diplôme technique ainsi que six (6) années ou plus d'expérience en architecture de paysage sous la supervision d'un membre agréé.

Le requérant doit fournir le formulaire d'inscription pour son dossier de candidature accompagné d'une preuve de diplôme, son CV, de lettres de recommandation de deux (2) membres agréés ainsi qu'un portfolio.

**PROFIL B** Membre en règle d'une association à l'extérieur du Québec (association constituantes de l'AAPC et de la FIAP/IFLA)

Le requérant doit fournir le formulaire d'inscription pour son dossier de candidature accompagné d'un curriculum vitae, une preuve d'appartenance à l'association reconnue par l'AAPQ, une lettre émise par la direction générale de l'association reconnue et une lettre de présentation.

2.4.2 Reconnaissance des diplômes (ajout RG05-04, 19 février 2005)

1. L'Association reconnaît les diplômes suivants des institutions suivantes :
  - a. Baccalauréat en architecture de paysage de l'Université de Montréal;
  - b. Tout diplôme accrédité par le conseil d'accréditation de l'AAPC ou par celui de l'ASLA
2. Le candidat qui détient un diplôme d'une autre institution que celle se retrouvant à l'article 1 et qui veut faire reconnaître une équivalence de diplôme ou une équivalence de formation doit fournir au secrétaire de l'Association les documents qui sont nécessaires au soutien de sa demande, accompagnés des frais d'étude de son dossier tels qu'exigés par les politiques adoptées par le Conseil d'administration à cet effet:
  - a. Son dossier académique incluant la description des cours suivis, ainsi que le ou les annuaires des cours pour les années au cours desquelles le diplôme a été obtenu;
  - b. Une copie certifiée conforme par l'établissement d'enseignement de tout diplôme obtenu;
  - c. Une attestation et une description de sa participation à tout stage de formation s'il y a lieu;
  - d. Une attestation et une description de son expérience pertinente de travail;
  - e. Un relevé de ses publications s'il y a lieu;
3. Les documents transmis à l'appui de la demande d'équivalence de diplôme ou de formation, qui sont rédigés dans une langue autre que le français ou l'anglais, doivent être

accompagnés de leur traduction en français ou en anglais, attestée par une déclaration sous serment de la personne qui a rédigé la traduction.

4. Le secrétaire transmet les documents prévus à l'article 2 au comité d'admission ou tout autre comité spécial formé par le Conseil d'administration pour étudier les demandes d'équivalence de diplôme ou d'équivalence de formation et formuler une recommandation appropriée.

À la première réunion qui suit la date de réception de cette recommandation, le Conseil d'administration décide, conformément au présent règlement, s'il reconnaît l'équivalence de diplôme ou de formation et en informe par écrit le candidat dans les 30 jours de sa décision.

## **2.5 TERME DU STATUT DE STAGIAIRE** (Modifié RG15-09, 2 mai 2015)

2.5.1 Le statut de stagiaire devient effectif:

a) pour les cas tel que défini à l'article 2.4.1 dès l'envoi de la formule d'inscription dûment complétée au secrétariat de l'Association. La date inscrite sur le sceau postal de l'enveloppe sera considérée comme celle du début de stage.

b) ABOLI (RG 05-01, 10 février 2005)

c) pour les cas tel que définis à l'article 2.4.2 et 2.4.3 après recommandation du comité d'admission et dès l'acceptation de la demande dûment complétée par le Conseil, en considérant les années de stage effectuées au sein de l'Association professionnelle d'architectes paysagistes à l'extérieur du Québec tel qu'approuvée par le Conseil.

2.5.2 Le statut de membre stagiaire se termine dès l'acceptation de la personne comme membre agréé de l'Association. Nul ne peut demeurer membre stagiaire pour une période de plus de quatre (4) ans à partir de sa date d'inscription comme membre stagiaire (voir article 2.11.4).

## **2.6 ABOLI (RG 04-03, 27 mars 2004)**

## **2.7 MEMBRE HONORAIRE**

2.7.1 Toute personne, qu'elle soit architecte paysagiste ou non, qui aura rendu d'inignes services à la profession d'architecte paysagiste, pourra être nommée ou désignée membre honoraire de l'association par acte du Conseil. Cette désignation de membre honoraire pourra être à vie ou pour une période déterminée.

## **2.8 DROITS ET PRIVILÈGES DES MEMBRES AGRÉÉS, DES MEMBRES STAGIAIRES ET DES MEMBRES HONORAIRES (modifié RG 04-03, 27 mars 2004)**

2.8.1 Seuls les membres agréés en règle sont considérés comme membres à part entière de l'association, ont droit à un sceau personnel et à un certificat de membre agréé, ont droit de voter à toute Assemblée de membres de l'association et, s'ils sont citoyens canadiens ou émigrants reçus, ont droit d'être élus au Conseil.

2.8.2 Le sceau personnel et le certificat de membre agréé demeurent toutefois la propriété de

l'association. Si une personne cesse d'être membre agréé ou est radiée de l'association conformément aux dispositions des présents règlements, le sceau personnel et le certificat de membre agréé devront être immédiatement retournés à l'association.

- 2.8.3 Les membres stagiaires ont le droit d'assister aux Assemblées des membres de l'association, mais sans droit de vote, et peuvent faire partie de certains comités désignés par le Conseil à l'exception des comités d'admission et de discipline. Les membres stagiaires et les membres honoraires ont droit de recevoir toute communication, avis ou écrit de l'association que reçoivent les membres. Dans le cas des étudiants en architecture de paysage, ces communications peuvent être envoyées en bloc à l'École, à la discrétion du Conseil.
- 2.8.4 Les membres stagiaires et les étudiants peuvent déléguer respectivement un représentant nommé pour un an aux réunions mensuelles du Conseil d'administration de l'Association. Le dit représentant sera élu par ses semblables lors de l'Assemblée générale dans le cas des membres stagiaires et au début de l'année scolaire dans le cas des étudiants. Ces représentants disposeront du droit de vote tel que prescrit à l'article 6.1.1 des présentes clauses générales.
- 2.8.5 Les membres stagiaires, les membres honoraires et le représentant des étudiants ont le privilège de recevoir toute communication, avis ou écrit émis par l'association.

## **2.9 ADRESSE DES MEMBRES, TABLEAUX ET LISTES**

- 2.9.1 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 meilleure aux fins que l'avis atteigne son destinataire le plus tôt possible.
- 2.9.2 Le tableau à jour de tous les membres sera expédié par la poste à chaque membre à tous les deux ans. Un tableau à jour sera disponible en tout temps aux bureaux de l'Association. Ces dispositions ne doivent toutefois en aucun cas contrevenir à toute Loi traitant de la divulgation des renseignements personnels. **(modifié RG 04-03, 27 mars 2004)**
- 2.9.3 **ABOLI (RG 04-03, 27 mars 2004)**
- 2.10 ABOLI (RG 05-03, 19 février 2005)**

## **2.11 SUSPENSION ET RADIATION**

- 2.11.1 Le Conseil d'administration pourra, par résolution, suspendre ou radier tout membre de l'association qui enfreint toute disposition des règlements de l'association ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à l'association. **(modifié RG 04-03, 27 mars 2004)**
- 2.11.2 Si une plainte pour conduite dérogatoire est portée contre un membre, la plainte est référée au comité des affaires légales et d'éthique professionnelle. Ce comité doit faire enquête au sujet de la plainte et en faire un rapport écrit au Conseil d'administration dans les 90 jours. Un avis de toute plainte pour conduite dérogatoire référée au Conseil d'administration de l'association avec des notes explicatives est envoyé à ce membre. Le Conseil d'administration doit considérer la plainte et le rapport du comité des affaires légales et d'éthique professionnelle, et le membre doit avoir l'occasion de répondre à la plainte, le tout à une Assemblée du Conseil d'administration 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 le radier. La décision du Conseil d'administration à cette fin sera finale et sans droit d'appel à une Assemblée des membres pourvu que le vote obtenu soit le vote des deux tiers (2/3) des membres du Conseil de l'association.

2.11.3 Tout membre qui n'aura pas acquitté ses cotisations dans un délai de cent vingt (120) jours après le premier jour de l'exercice financier, sera assujetti à des procédures de radiation de l'association. **(modifié RG 04-03, 27 mars 2004)**

2.11.4 Lorsque le stagiaire fait défaut de présenter sa demande d'admission comme membre agréé dans le délai maximum de quatre (4) ans, tel que prescrit à l'article 2.5.2, il aura quatre-vingt-dix (90) jours après ce délai pour présenter une demande d'admission comme membre agréé. S'il ne présente pas sa demande d'admission comme membre agréé dans la période de quatre-vingt-dix (90) jours, des procédures de radiation seront entamées et toutes les années de stage accumulées seront annulées.

## 2.12 DÉMISSION DES MEMBRES

2.12.1 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 tout arrérage.

## 2.13 RÉINTÉGRATION DE L'ASSOCIATION

2.13.1 Tout membre radié selon les spécifications des articles 2.11.1, 2.11.3 et 2.11.4, peut réintégrer l'Association selon les procédures prévues à cet effet moyennant l'acquittement des arrérages dus à l'Association. **(modifié RG 04-03, 27 mars 2004)**

## 2.14 COTISATIONS

2.14.1 Les cotisations sont établies par règlements.

2.14.2 Les cotisations sont dues le premier jour de l'exercice financier. Les membres peuvent acquitter leur cotisation en deux (2) versements comme suit:

- + un chèque en paiement de la moitié de la cotisation plus les taxes, encaissable le premier jour de l'exercice;
- + un chèque postdaté en paiement du solde encaissable dans un délai de soixante (60) jours suivant la date d'échéance.

Une amende d'un montant fixe qui sera établi annuellement par le Conseil est appliquée après soixante (60) jours sur les cotisations non reçues à la date d'échéance. **(modifié RG 04-03, 27 mars 2004)**

2.14.3 Tout membre admis au sein de l'association au cours d'une année paiera la cotisation de sa catégorie et de sa nouvelle catégorie ajustée en fonction du premier jour des mois de janvier, avril, juillet ou octobre. Ces mois correspondent aux dates d'acceptation des membres au sein de l'association. **(modifié RG 04-03, 27 mars 2004)**

2.14.4 Tout membre agréé qui n'a pas acquitté sa cotisation annuelle avant l'Assemblée annuelle sera privé de son droit de vote jusqu'à acquittement.

2.14.5 Tout stagiaire qui n'a pas acquitté sa cotisation annuelle ne peut être admis comme membre agréé

avant d'avoir acquitté sa cotisation annuelle et les arrérages. Cet article n'est applicable que pour les membres stagiaires qui ne sont pas inscrits au PSAP. **(Modifié RG15-09, 2 mai 2015)**

2.14.6 ABOLI **(RG 04-03, 27 mars 2004)**

2.14.7 Un membre agréé qui a cotisé à ce titre à l'Association depuis 35 années consécutives ou non voit sa cotisation réduite de 50%. Les années de contribution à une autre association ne sont pas admissibles **(modifié RG 04-03, 27 mars 2004)**

## 2.15 DEMANDE D'INTERRUPTION DE COTISATION

2.15.1 Tout membre agréé ou stagiaire qui fait la demande par écrit avant que des procédures en perception aient été entamées et prouve à la satisfaction du Conseil qu'il poursuit des études supérieures à plein temps en architecture de paysage ou dans une profession connexe approuvée par le Conseil sera libéré du paiement de sa cotisation pendant la durée de ses études sans perdre ses droits de membre agréé ou de stagiaire. La suspension de cotisation des membres agréés et membres stagiaires est limitée à quatre (4) ans pour un baccalauréat, à deux (2) ans pour une maîtrise, à trois ans (3) ans pour un doctorat et à un (1) an pour un certificat. **(modifié RG 04-03, 27 mars 2004)**

2.15.2 Tout membre agréé ou stagiaire qui fait la demande par écrit qu'il veut quitter temporairement l'Association et prouve à la satisfaction du Conseil d'administration qu'il n'exercera pas la profession d'architecte paysagiste au Québec, pour une période minimale d'un an, sera libéré du paiement de ses cotisations pendant la durée de son séjour à l'extérieur du Québec.

Pour être éligible à l'interruption de cotisation, le membre agréé ou stagiaire devra acquitté toutes sommes dues à l'A.A.P.Q. et le membre agréé devra remettre son sceau à l'A.A.P.Q. pour la durée de l'interruption.

À son retour, le membre agréé ou stagiaire devra, pour réintégrer l'Association, prouver qu'il a travaillé et résidé à l'extérieur du Québec, sans quoi, il devra payer l'arrérage accumulé durant son absence. s'il existe un accord de réciprocité entre l'Association (A.A.P.Q.) et celle du nouveau lieu de travail, cet accord est alors prépondérant. **(modifié RG 04-03, 27 mars 2004)**

2.15.3 Tout membre agréé ou stagiaire qui fait la demande par écrit qu'il veut une interruption de cotisation pour cause de maternité sera libéré du paiement de ses cotisations pendant une durée de six (6) mois après la naissance de l'enfant. **(modifié RG 04-03, 27 mars 2004)**

2.15.4 La date d'acceptation des interruptions de cotisation sera définie lors de l'acceptation de la demande par le Conseil d'administration et débutera le premier jour des mois de janvier, avril, juillet ou octobre.

2.15.5 Tout membre agréé ou stagiaire qui fait la demande par écrit qu'il veut une interruption de cotisation pour cause de maladie, d'un minimum de trois (3) mois (avec preuve médicale), sera libéré du paiement de ses cotisations pour cette période. **(modifié RG 04-03, 27 mars 2004)**

## SECTION 3: ASSEMBLÉE 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 ou feuilletton 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, l'élection des administrateurs, la ratification des actes du Conseil, c'est-à-dire des actes que le Conseil pose dans l'exercice des pouvoirs qui lui sont accordés par les règlements de l'association.
- 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 dans les trois mois à partir de la fin de l'année fiscale précédente à tout endroit au Québec qui peut être fixé par l'Assemblée générale précédente ou par le Conseil d'administration.

## **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 tout vice-président qui fait partie du Conseil d'administration ou par le Conseil d'administration, 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 agréés 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 agréés suffisant pour assurer le quorum, que ces membres agréés 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, sous pli affranchi ou par télégramme ou câblogramme à son adresse, 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 trente (30) jours avant la tenue de l'Assemblée dans le cas d'une Assemblée générale et au moins vingt (20) jours avant la tenue de l'Assemblée dans le cas 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, par télégramme ou câblogramme, 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 un des vice-présidents qui fait partie du Conseil d'administration, comme étant une affaire urgente, l'avis de l'Assemblée des membres peut être donné par écrit ou verbalement, soit par télégramme, téléphone ou autrement, au moins vingt-quatre (24) heures

avant la tenue de 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.

### **3.5 PRÉSIDENCE DES ASSEMBLÉES**

- 3.5.1 Le président de l'association ou, en son absence, un des vice-présidents qui fait partie du Conseil d'administration, présidera toute Assemblée des membres. Si le président et tels vice-présidents 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 d'un sixième (1/6) des membres votant de l'association en règle au moment de cette Assemblée constitue le quorum pour chaque Assemblée générale, annuelle ou autre, des membres. **(modifié RG 04-03, 27 mars 2004)**
- 3.6.2 La présence constante à l'Assemblée d'un sixième (1/6) des membres votant de l'association en règle au moment de cette Assemblée constitue le quorum pour chaque Assemblée spéciale des membres. **(modifié RG 04-03, 27 mars 2004)**
- 3.6.3 La présence constante à l'Assemblée d'un sixième (1/6) des membres votant 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. **(modifié RG 04-03, 27 mars 2004)**

### **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 l'Assemblée, de temps en temps et de lieu en lieu, 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 votant présent à l'Assemblée 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 admis en vertu de la III<sup>ème</sup> partie de la Loi des compagnies. **(modifié RG 04-03, 27 mars 2004)**
- 3.8.2 Le président de toute Assemblée des membres a droit au vote prépondérant selon les dispositions du *Code Morin*.

### **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. Cueillette des bulletins de vote
6. Adoption du procès-verbal de l'Assemblée générale précédente et ceux des Assemblées spéciales tenues depuis, s'il en est, après demande d'éclaircissement (sans débat) sur les actes qui devaient s'en suivre.
7. Présentation du rapport annuel des administrateurs et des comités s'il en est; discussion et approbation s'il y a lieu
8. 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.
9. Élection des administrateurs
10. Nomination du vérificateur et détermination de sa rémunération
11. Ratification et mise en vigueur des modifications aux règlements adoptés par le Conseil, s'il en est
12. Ratification des actes, décisions, résolutions des administrateurs et/ou des officiers depuis l'Assemblée annuelle précédente
13. Questions différées par avis de motion ou autrement au cours d'une séance antérieure, s'il en est
14. Affaires nouvelles
15. 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, le Conseil d'administration désigne chaque année un comité de nomination comprenant au moins trois (3) membres votant dont deux (2) membres du Conseil et au moins un (1) autre membre votant de l'association. Ce comité de nomination désigne au moins deux (2) membres agréés 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. **(modifié RG 04-03, 27 mars 2004)**
- 4.2 Au moins trente (30) jours avant l'Assemblée annuelle, le secrétaire expédie à tous les membres

une liste des personnes ainsi désignées.

- 4.3 Trois (3) membres votant peuvent soumettre par écrit au secrétaire des candidatures additionnelles accompagnées de l'acceptation écrite des candidats, et ce, trente (30) jours avant l'Assemblée annuelle. **(modifié RG 04-03, 27 mars 2004)**
- 4.4 Le secrétaire expédie par courrier à chaque membre avec l'avis de l'Assemblée annuelle une liste des candidats comportant la date d'admission à l'association, un résumé de leur curriculum vitae et une description de leurs intentions au sein du Conseil et, dans le cas d'un membre du Conseil sortant, ses présences aux Assemblées du Conseil pour l'année en cours comme information supplémentaire. **(modifié RG 04-03, 27 mars 2004)**
- 4.5 Les bulletins de vote sont remis au secrétaire immédiatement après l'ouverture de l'Assemblée annuelle 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 agréés de l'association.
- 4.6 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 et le nombre de bulletins rejetés. 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 des membres par adoption d'une résolution, ou par acte du Conseil, deux (2) comités permanents sont institués par règlement: le comité d'admission et celui des affaires légales et d'éthique professionnelle. Toutefois seuls les membres votant peuvent siéger à ces comités. **(modifié RG 04-03 et 04-04, 27 mars 2004)**
- 5.1.2 Ces comités agissent sous l'autorité du Conseil d'administration 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, incluant le *Code Morin*. Entre autres, le Conseil d'administration, s'il y a lieu et après chaque Assemblée annuelle à laquelle les administrateurs sont élus, détermine la liste des nominations aux comités permanents en même temps qu'aux comités existants dont les comités spéciaux qui pourraient être formés à l'Assemblée des membres mais dont les nominations seraient laissées complètement ou partiellement au Conseil; cette liste est la responsabilité du président qui, après approbation du Conseil, communiquera avec les membres désignés.
- 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 de l'Assemblée des membres, 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 de l'architecture de paysage 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 ou réviser la présente section des règlements.

## 5.2 COMITÉ D'ADMISSION

- 5.2.1 Le comité d'admission se composera de douze (12) membres agréés nommés pour un mandat de trois (3) ans de façon à ce que quatre (4) membres soient remplacés chaque année. Le quorum sera de quatre (4). Les membres de ce comité devront représenter au moins trois (3) secteurs d'activités: la pratique privée, le secteur public et l'enseignement ou la recherche. Les membres de ce comité ne peuvent remplir deux mandats consécutifs. **(modification RG05-01, 19 février 2005)**  
**(modification Résolution 1, AGA 2010, 19 mars 2011)**

- 5.2.2 Les membres du comité d'admission ne pourront appuyer la demande d'admission d'un requérant, tant et aussi longtemps qu'ils demeureront au sein dudit comité.

- 5.2.3 Le comité se réunira au moins quatre (4) fois par année, aux mois de mars, juin, septembre et décembre, pour évaluer toute demande d'admission ou d'inscription transmise par le secrétaire de l'association au secrétaire du 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 stagiaires ou membres agréés sera définie lors de l'acceptation de la demande par le Conseil et débutera le premier jour des mois de janvier, avril, juillet ou octobre.

- 5.2.4 Les critères et procédures d'admission ainsi que toute modification à ceux-ci sont adoptés par résolution du conseil d'administration. **(modification RG05-01, 19 février 2005)**

- 5.2.5 Les autres questions relevant du comité, en conformité avec l'article 5.1 ci-haut, sont la préparation des examens, l'amélioration des critères de préparation des examens s'il y a lieu, l'amélioration des critères d'admission et des formules de demande d'admission, le suivi des périodes de stage et toutes autres questions du même genre qui pourraient survenir.

- 5.2.6 **ABOLI (RG05-01, 19 février 2005)**

- 5.2.7 La durée maximale d'un stage est de quatre (4) ans. Après ce délai, le stagiaire aura quatre-vingt-dix (90) jours pour présenter une demande d'admission comme membre agréé. S'il ne présente pas sa demande d'admission comme membre agréé dans le délai de quatre-vingt-dix (90) jours, des procédures de radiation seront entamées.

## 5.3 COMITÉ DES AFFAIRES LÉGALES ET D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

- 5.3.1 Le comité des affaires légales et d'éthique professionnelle sera formé de trois (3) membres agréés nommés par le Conseil. Le président est nommé pour une période de trois (3) ans, les deux autres membres agréés sont nommés pour une période de deux (2) ans et tous sont rééligibles. Le président du comité choisira un secrétaire parmi les deux autres membres du comité. **(modifié RG 04-03, 27 mars 2004)**
- 5.3.2 Le comité des affaires légales et d'éthique professionnelle est chargé d'étudier toute plainte formulée par écrit contre un membre agréé ou un stagiaire de l'Association.
- 5.3.3 Le secrétaire de l'association transmet au secrétaire du comité 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 suivant réception de la plainte écrite à l'association.
- 5.3.4 Le comité doit, par la suite, étudier la plainte et faire rapport au Conseil dans les quatre-vingt-dix (90) jours avec ses commentaires et ses recommandations. Il étudie la plainte en fonction du code d'éthique et de déontologie et des articles 2.10.1 et 2.10.2 des règlements de l'association.
- 5.3.5 Les autres questions relevant du comité, en conformité avec l'article 5.1 des règlements, sont de suivre ce qui se passe en cette matière dans les autres professions, d'améliorer et de promouvoir auprès des membres le code d'éthique et de déontologie et la procédure du comité des affaires légales et d'éthique professionnelle, d'étudier les possibilités pour l'Association d'instituer un syndicat et de considérer toute autre question qui pourrait survenir relevant des affaires légales et d'éthique professionnelle.
- 5.3.6 **ABOLI (RG 04-04, 27 mars 2004)**
- 5.4 ABOLI (RG 04-04, 27 MARS 2004)**
- 5.4.1 **ABOLI (RG 04-04, 27 MARS 2004)**
- 5.5 ABOLI (RG 04-04, 27 MARS 2004)**
- 5.5.1 **ABOLI (RG 04-04, 27 MARS 2004)**
- 5.5.2 **ABOLI (RG 04-04, 27 MARS 2004)**
- 5.6 ABOLI (RG 04-04, 27 MARS 2004)**
- 5.6.1 **ABOLI (RG 04-04, 27 MARS 2004)**
- 5.6.2 **ABOLI (RG 04-04, 27 MARS 2004)**

## SECTION 6: ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

### 6.1 NOMBRE DES ADMINISTRATEURS ET DES REPRÉSENTANTS

- 6.1.1 Le CA sera composé d'un minimum de cinq (5) administrateurs parmi les membres agréés élus en Assemblée générale annuelle et d'un (1) membre stagiaire. Le CA de l'AAPQ sera

également composé d'un maximum de quatre (4) autres administrateurs élus par l'Assemblée générale sur recommandation du CA, dont l'expérience sera jugée bénéfique et pertinente pour l'Association des architectes paysagistes du Québec dans les domaines suivants sans s'y restreindre : enseignement universitaire, juridique, financier, communication ou mise en marché. **(Modifié RG 13-06, 23 février 2013)**

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

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 6.2.3 ne s'applique. Tout membre agréé de l'association sera éligible comme membre du Conseil d'administration de l'association et pourra remplir telle fonction. Cependant, tout administrateur qui se retire sera rééligible. Le président, au terme de son mandat de présidence, deviendra automatiquement président sortant et membre votant du prochain Conseil d'administration pendant une période d'un (1) an.

6.2.2 Le représentant de l'École sera nommé par l'École d'architecture de paysage de l'Université de Montréal pour une période de trois (3) ans.

Conformément aux dispositions de l'article 2.8.4, les représentants des membres stagiaires et des étudiants seront nommés pour une période d'un (1) an.

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.

## **6.3 POUVOIRS GÉNÉRAUX DES ADMINISTRATEURS**

6.3.1 Les administrateurs de l'association peuvent administrer les affaires de l'association et passent, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi; et 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 en aucune façon à ce qui précède, 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 aux porteurs, options 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, pour le prix, selon les termes et sujet aux conditions qu'ils estimeront convenables.

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 telle personne 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 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 6.4.1 Date des Assemblées et avis

- a) 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 Assemblée du nouveau Conseil d'administration pour l'élection et/ou la nomination des officiers de l'association et pour traiter toute affaire qui peut se présenter.
- b) Les Assemblées régulières du Conseil d'administration peuvent 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 d'administration pourra à l'occasion déterminer par résolution.
- c) Toute Assemblée du Conseil d'administration qui ne sera pas convoquée en conformité des stipulations précédentes du présent article sera considérée comme une Assemblée spéciale.
- d) Des Assemblées spéciales du Conseil d'administration peuvent être convoquées, en tout temps, par le président, un des vice-présidents ou par deux (2) des administrateurs. Un avis désignant le lieu, le jour et l'heure de telle Assemblée doit être signifié à chacun des administrateurs au moins cinq (5) jours avant l'heure et la date fixées pour l'Assemblée. Toute Assemblée 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.
- e) Des Assemblées spéciales du Conseil d'administration 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 Assemblée.

### 6.4.2 Présidence des Assemblées du Conseil et vote

Advenant que le président ou les vice-présidents soient tous absents ou refusent d'agir, les personnes présentes doivent choisir une personne parmi les administrateurs et les représentants présents pour agir comme président d'Assemblée. Le président de toute Assemblée du Conseil d'administration aura droit de vote comme administrateur relativement à toute affaire soumise au vote de l'Assemblée, mais advenant égalité des voix, n'aura pas droit à une deuxième voix ou voix prépondérante.

### 6.4.3 Quorum aux Assemblées du Conseil et pouvoirs de l'Assemblée

Le quorum pour la tenue d'une Assemblée du Conseil est de quatre (4) administrateurs. Les administrateurs peuvent, à l'occasion, par voie de résolution, fixer le quorum pour les Assemblées du Conseil d'administration. Toute Assemblée du Conseil d'administration où il y a quorum sera compétente pour exercer tous et chacun des mandats, pouvoirs et discrétions que la loi et/ou les règlements de l'association attribuent ou reconnaissent aux administrateurs.

## 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 votant et, par résolution à cette même Assemblée, une autre personne dûment qualifiée peut être nommée à sa place. La personne ainsi nommée restera en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de l'administrateur destitué. **(modifié RG 04-03, 27 mars 2004)**

## 6.6 VACANCE, ADMINISTRATEURS ADDITIONNELS



- 6.6.1 Advenant la diminution du nombre des administrateurs de l'association ou 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 Assemblées du Conseil dûment convoquées et tenues. Néanmoins, la signature de tous les administrateurs et représentants 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 Assemblée, 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 Assemblée dûment convoquée et tenue.

## **6.8 OFFICIERS**

### **6.8.1 Nomination des officiers**

Les postes exécutifs de l'association sont le président, le ou les vice-présidents, le trésorier et le secrétaire. D'autres officiers, adjoints, conseillers ou autres pourront aussi être élus et/ou nommés, selon le cas, par le Conseil d'administration lorsque jugé nécessaire. Ces officiers devront dûment remplir les devoirs, en plus de ceux spécifiés dans les règlements, que le Conseil d'administration 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 ces officiers de l'association, sauf le président et le ou les vice-présidents, soient des administrateurs de l'association.

### **6.8.2 Président et président sortant**

Le président sera choisi parmi les administrateurs. Il présidera 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. Le président, au terme de son mandat de présidence, est nommé à titre de "président sortant" officiel pour une période d'un (1) an, avec droit de vote. Il exécute les tâches demandées par le Conseil afin de traiter tout dossier particulier en continuité avec ses anciennes fonctions.

### **6.8.3 Vice-président ou vice-présidents**

Le ou les vice-présidents auront les pouvoirs et rempliront les fonctions que le Conseil d'administration pourra, de temps à autre, leur assigner, par voie de résolution. En cas d'absence ou d'incapacité du président, tel vice-président faisant partie du Conseil d'administration 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 remplit l'une quelconque des fonctions du président, l'absence ou l'incapacité du président, selon le cas, sera présumée.

### **6.8.4 Trésorier**

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 d'administration 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 d'administration 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 d'administration pourra, de temps à autre, lui assigner, par voie de résolution, le tout sujet au contrôle du dit Conseil d'administration.

#### 6.8.5 Secrétaire

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 d'administration 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 d'administration, 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 d'administration pourra, de temps à autre, lui assigner par voie de résolution. Il enverra au ministère le ou avant le premier jour de septembre de chaque année le rapport exigé à l'article 4 de la Loi des renseignements sur les compagnies, et, lorsque nécessaire, le rapport exigé à l'article 2 de cette même Loi.

#### 6.8.6 Secrétaire-trésorier

Lorsque le secrétaire remplit aussi les fonctions de trésorier, il peut, au gré du Conseil d'administration, être désigné comme "secrétaire-trésorier".

#### 6.8.7 Directeur général

Le directeur général exercera les pouvoirs que le Conseil d'administration pourra, de temps à autre, lui déléguer d'une façon générale ou spéciale.

#### 6.8.8 Adjointes et conseillers

Les adjointes et conseillers exerceront les pouvoirs que le Conseil d'administration pourra, de temps à autre, leur déléguer d'une façon générale ou spéciale par voie de résolution.

#### 6.8.9 Destitution

Le Conseil d'administration peut, par vote affirmatif majoritaire, destituer et/ou congédier tout officier ou employé de l'association à toute Assemblée et peut réélire ou en nommer d'autres à sa place. Tout officier ou employé de l'association qui n'est pas membre du Conseil d'administration peut aussi être démis de ses fonctions et/ou congédié par le président. Si, cependant, il existe un contrat particulier dérogeant aux stipulations de cet article, la destitution ne pourra avoir lieu que conformément aux stipulations de ce dit contrat.

#### 6.8.10 Rémunération

Seuls les officiers qui ne sont pas membres du Conseil d'administration, à l'exception du directeur général, peuvent recevoir une rémunération, et dans ce cas, ladite rémunération est déterminée, de temps à autre, par résolution du Conseil d'administration.

## **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 Contrats**

- a) Tous les actes, documents, transferts, contrats, engagements, obligations, débetures et autres instruments que l'association doit exécuter devront être signés par le président ou un des vice-présidents et contresignés par le trésorier ou un secrétaire-trésorier de l'association. Le Conseil d'administration 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, officier, 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.
- b) L'association peut passer un contrat ou transiger des affaires avec un ou plusieurs de ses administrateurs, ou avec toute maison dont un ou plusieurs de ses administrateurs sont membres ou employés, ou avec toute autre Corporation ou Société dont un ou plusieurs de ses administrateurs sont membres, directeurs ou administrateurs, officiers ou employés, et tous tels contrats ou transactions ne seront pas invalides ou autrement affectés par le seul fait qu'un ou plusieurs tels administrateurs y ont ou peuvent y avoir quelque intérêt qui est ou peut être contraire à l'intérêt de l'association; pourvu, cependant, que dans tel cas, le fait d'un tel intérêt soit déclaré aux, ou connu, des autres administrateurs agissant sur, ou en rapport avec, tels contrats ou transactions.

### **6.10.2 Chèques ou traites**

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, officier ou représentant de l'association et de la manière que le Conseil d'administration 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, officiers 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 Dépôts**

Les fonds de l'association pourront être déposés, à l'occasion, au crédit de l'association à telles banques ou auprès de telles compagnies de fiducie ou chez tels banquiers que le Conseil

d'administration approuvera, à l'occasion, par voie de résolution.

#### 6.10.4 Dépôts et titres en sûreté

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, officier 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. Toute Association qui aura été ainsi choisie comme gardienne par le Conseil d'administration sera entièrement protégée en agissant conformément aux directives du Conseil d'administration et ne sera en aucune circonstance responsable de la façon dont on disposera des titres ainsi retirés de dépôt ou de leur produit.

### 6.11 DÉCLARATION

6.11.1 Le président, tout vice-président, le trésorier, le secrétaire-trésorier, le comptable, ou tout autre officier 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.

### 6.12 INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET OFFICIERS

6.12.1 Chacun des administrateurs et officiers 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 les fonds de l'association, de et contre:

- a) tous frais, charges, dépenses et responsabilités quelconques supportés faits ou encourus par cet administrateur ou cet officier 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 fait, 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
- b) tous frais, charges, dépenses et responsabilités quelconques supportés faits ou encourus par cet administrateur ou cet officier 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.

Et l'association, par les présentes, consent à l'indemnisation prévue au présent règlement.

### 6.13 EMPRUNTS

6.13.1 Le Conseil d'administration 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,

pour tels montants, dans telle mesure et de telles manières que le Conseil d'administration pourra, à sa discrétion, juger convenable;

- a) à restreindre ou à augmenter les sommes à être empruntées;
- b) à émettre ou faire émettre des bonds, obligations, débanures ou autres valeurs de l'association et à les donner en nantissement ou les vendre pour tels montants, suivant les termes, conventions et conditions, et aux prix que le Conseil d'administration pourra juger convenable;
- c) nonobstant les dispositions du Code civil de la province de Québec, 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, débanures, 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 fidéicommis conformément à la Loi des pouvoirs spéciaux de certaines corporations ou de toute autre manière;
- d) 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;
- e) 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, 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;
- f) à procurer ou aider à procurer des fonds et à aider au moyen de bonis, prêts, promesses, endossements, garanties ou autrement, toute autre Corporation avec laquelle l'association peut faire affaires ou dont certaines des actions, obligations ou autres valeurs sont détenues par l'association, et à garantir l'exécution ou l'accomplissement de tous contrats, engagements ou obligations de toutes telles Corporations ou de toute personne avec laquelle l'association peut faire affaires et, en particulier, le paiement principal et de l'intérêt sur les obligations ou autres valeurs, hypothèques et dettes de toute telle Corporation;
- g) 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
- h) à déléguer, par résolution ou règlement, à tout officier ou administrateur tous ou chacun des pouvoirs conférés par les présentes au Conseil d'administration.

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.

## 6.14 RÔLE ET ATTRIBUTION DU COMITÉ EXÉCUTIF

6.14.1 Le Comité exécutif est composé de trois membres du conseil d'administration, élus par le Conseil comprenant le président, le trésorier et un autre administrateur. Les trois membres du Comité exécutif doivent être présents. Il est formé, si le Conseil le juge à propos, lors de la première

réunion du Conseil suivant l'Assemblée générale annuelle ou à toute autre réunion du Conseil subséquente. 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 Comité exécutif se réunit en présence du directeur général aussi souvent que nécessaire. 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.

## SECTION 7: CERTIFICAT

Je, soussigné, secrétaire de l'Association des architectes paysagistes du Québec, certifie, par les présentes, que ce qui précède est une copie conforme des règlements généraux de la dite Corporation et que les dits règlements ont été dûment adoptés et mis en vigueur d'au moins les deux-tiers (2/3) des membres agréés de l'association, présents en personne, à une Assemblée spéciale des membres de l'association, dûment convoquée à cette fin et régulièrement tenue le quinzième jour de décembre 1970 et dont les modification incluant refonte le 17 juin 1978, ont été adoptées et mises en vigueur par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres agréés de l'association, présents en personne, aux Assemblées suivantes, dûment convoquées et tenues:

Assemblée annuelle du 8 avril 1972  
Assemblée spéciale du 12 avril 1975  
Assemblée spéciale du 12 novembre 1977  
Assemblée générale annuelle du 17 juin 1978  
Assemblée du 13 juin 1981  
Assemblée du 20 mai 1983  
Assemblée du 5 mai 1984  
Assemblée du 30 avril 1985  
Assemblée du 24 mai 1986  
Assemblée du 22 mars 1987  
Assemblée du 12 mars 1988  
Assemblée du 5 février 1989  
Assemblée du 23 mars 1991  
Assemblée du 14 mars 1992  
Assemblée du 13 mars 1993  
Assemblée du 26 mars 1994  
Assemblée du 11 mars 1995  
Assemblée du 16 mars 1996  
Assemblée du 15 mars 1997  
Assemblée du 28 mars 1998  
Assemblée du 20 mars 1999  
Assemblée du 27 mars 2004  
Assemblée spéciale du 19 février 2005  
Assemblée du 25 mars 2006  
Assemblée du 23 février 2013

Daté et signé en la Ville de Montréal, province de Québec, ce \_\_\_\_\_ ième jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

---

Le secrétaire

Modifiés à l'assemblée générale du 27 mars 2004 par l'adoption des règlements RG04-01, RG04-02, RG04-03, RG04-04

Modifiés à l'assemblée spéciale de 19 février 2005 par l'adoption des règlements RG05-01, RG05-02, RG05-03, RG05-04

Modifiés à l'assemblée générale du 25 mars 2006 par l'adoption des règlements RG06-01, RG06-02

Modifié à l'assemblée générale du 23 février 2013 par l'adoption du règlement RG06-1.1

Modifiés à l'assemblée générale du 2 mai 2015 par l'adoption des règlements RG2.2, RG 2.14.5, RG2.4, RG2.5