



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

TABLE DES MATIÈRES

1. DÉFINITIONS	3
2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	3
3. SIÈGE SOCIAL ET SCEAU	4
4. BUTS ET OBJETS DE L'ASSOCIATION.....	4
5. CONSEIL D'ADMINISTRATION ET ADMINISTRATEURS.....	5
6. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	9
7. DIRIGEANT.....	11
8. POUVOIRS ET DEVOIRS DE CERTAINS DIRIGEANTS	13
9. COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	15
10. MEMBRES	15
11. RÉUNION DES MEMBRES	21
12. PROGRAMME D'ASSURANCE QUALITÉ.....	23
13. ANNÉE FINANCIÈRE ET VÉRIFICATEURS.....	23
14. AFFAIRES BANCAIRES.....	24
15. CONTRATS ET AUTRES DOCUMENTS.....	24
16. RÈGLEMENTS	24
17. INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS OU DIRIGEANTS	24
18. DIVERS	25
19. ORGANIGRAMME DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	26
1. INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS	31

NOTE : Les amendements votés en assemblées générales annuelles ont été intégrés dans le présent texte. L'historique des modifications apportées à travers le temps figure en annexe.

1. DÉFINITIONS

Dans les présents Règlements et dans tout autre règlement de l'Association d'isolation du Québec, à moins que le contexte ne s'y oppose :

- a) « Administrateur » : un administrateur élu et siégeant au conseil d'administration, qui plus est, doit être le représentant officiel nommé par l'entreprise membre de l'association. Une seule personne par entreprise ou société, y compris ses filiales ou sociétés connexes, peut agir à titre d'administrateur au conseil d'administration de l'Association d'isolation du Québec;
- b) « Association » : l'Association d'isolation du Québec;
- c) « Charte » : les lettres patentes de l'Association ainsi que les lettres patentes supplémentaires qui ont été émises ou qui pourront être émises de temps à autre et tous autres documents qui pourront être émis en substitution desdites lettres patentes et lettres patentes supplémentaires;
- d) « Conseil » : le Conseil d'administration de l'Association;
- e) « Loi » : la *Loi sur les compagnies*, L.R.Q. 1977, c. 38. Toute référence à cette loi dans les règlements de l'Association s'interprète comme une référence aux dispositions modifiées ou substituées de cette loi;
- f) « Membre » : toute entreprise ayant adhéré à titre de membre d'une des sections reconnues par l'Association, conformément à la section 10 des présents Règlements généraux;
- g) « Dirigeant » : un dirigeant de l'Association;
- h) « PAQ » : le programme d'assurance qualité ;
- i) « Partenaire » : soit un individu ou une entreprise partenaire de services qui ne paie pas de cotisation à l'Association mais qui y contribue plutôt, soit via une commandite d'événement ou via une forme de rabais sur ses produits et/ou services offerts à l'Association et/ou à ses membres. Les candidatures de partenaires potentiels sont analysées par le Directeur général et ensuite soumis au Conseil pour approbation ;
- j) « Règlements » : les présents règlements généraux;
- k) « Résolution ordinaire » : une résolution adoptée à la majorité simple des voix exprimées;
- l) « Résolution spéciale » : une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) des voix exprimées;
- m) « Vérificateur » : les vérificateurs de l'Association.

2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

- a) Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire;
- b) Le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce, chaque fois que le contexte se prête à cette expression. Le nombre pluriel ne peut s'appliquer qu'à une seule personne ou qu'à un seul objet si le contexte s'y prête;

- c) Les titres employés dans les Règlements ne font pas partie de celui-ci ; ils y figurent qu'à titre de repère ou d'information.

Calcul des délais

Lorsqu'un avis stipulant un nombre fixe de jours ou un avis s'étendant sur une période quelconque doit être donné en vertu d'une disposition quelconque de la Loi, de la Charte ou des Règlements de l'Association, le jour de signification ou de mise à la poste de l'avis doit, à moins d'indication contraire, être compté dans le nombre de jours ou toute autre période, et tel avis est censé donner le jour de signification ou de mise à la poste. À moins d'indication contraire, les jours fériés sont comptés dans le délai ou la période.

Avis

Tout avis qui doit être donné à un Membre, Administrateur, Dirigeant, Vérificateur ou à l'Association en vertu de la Loi, de la Charte ou des Règlements sera considéré suffisant, sous réserve des dispositions particulières, s'il est donné par écrit et posté par courrier recommandé ou certifié, ou envoyé par télécopieur, courrier électronique ou autre forme de communication écrite à cette personne :

- i) dans le cas d'un Membre, Administrateur, Dirigeant ou Vérificateur, à l'adresse de cette personne apparaissant au registre de l'Association et s'il n'y a aucune mention dans ces registres, à la dernière adresse connue de cette personne;
- ii) dans le cas de l'Association, à son siège social ou à son adresse postale;

Tout avis posté sera réputé avoir été reçu le jour suivant le jour de l'expédition. Tout avis livré sera réputé avoir été reçu au jour de réception. Toute autre forme d'avis sera réputée avoir été reçue le jour où elle a été remise ou donnée à la compagnie de communication appropriée.

Tout Membre, Administrateur, Dirigeant ou Vérificateur peut renoncer au défaut d'avis requis par la Loi, la Charte ou les Règlements et la renonciation sera valide, qu'elle soit donnée avant ou après la réunion de l'événement pour lequel l'avis est requis.

3. SIÈGE SOCIAL ET SCEAU

Le siège social de l'Association est situé dans la région de Montréal, dans la province de Québec, à l'adresse déterminée par résolution des administrateurs du Conseil.

L'Association a un sceau qui est une estampille circulaire portant sur le cercle extérieur l'inscription : « Association d'isolation du Québec ». Le Conseil peut, par résolution, modifier le sceau de l'Association, lorsqu'il le juge opportun.

4. BUTS ET OBJETS DE L'ASSOCIATION

4.1 LES OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION SONT LES SUIVANTS :

- a) Développer et promouvoir l'industrie de l'isolation et de la conservation de l'énergie au Québec;

- b) Représenter les membres de l'Association et toute autre personne que l'Association peut être habile à représenter à l'égard de toute affaire qui a rapport à l'industrie de l'isolation et de la conservation de l'énergie au Québec;
- c) Souscrire à toute autre association ou tout autre organisme, incorporé ou non, dont les objectifs sont en tout ou en partie semblables à ceux de l'Association, en être membre et collaborer avec de tels organismes ou associations;
- d) Promouvoir l'adoption de lois qui conviennent à l'industrie de l'isolation et de la conservation de l'énergie et qui soient avantageuses pour celle-ci, et servir d'intermédiaire auprès des gouvernements à l'égard de toute loi projetée aux niveaux municipal, provincial ou fédéral, dans la mesure où tel projet peut affecter l'industrie de l'isolation et de la conservation de l'énergie;
- e) Établir et maintenir des relations plus étroites et une meilleure compréhension entre les divers secteurs de la construction, et améliorer et uniformiser, dans la mesure du possible, les méthodes de soumission et d'octroi des contrats et les formules de documents contractuels;
- f) Colliger, emmagasiner et disséminer des renseignements qui ont trait à l'industrie de l'isolation et de la conservation de l'énergie;
- g) Promouvoir, dans la mesure du possible, l'uniformisation des pratiques et usages des personnes qui font affaire dans l'industrie de l'isolation et de la conservation de l'énergie et qui fournissent des matériaux à celle-ci;
- h) Faciliter le règlement de différends entre ses membres et promouvoir une étroite collaboration entre les membres de l'Association;
- i) Promouvoir des mesures qui tendent à l'amélioration de la sécurité au travail dans l'industrie de l'isolation et de la conservation de l'énergie;
- j) Assurer une formation continue et promouvoir la formation professionnelle de ses membres;
- k) Formuler tout règlement relatif aux activités de ses membres dans la mesure où ces règlements visent aux meilleurs intérêts de ceux-ci;
- l) Accomplir toute tâche qui puisse de façon directe ou indirecte se rapporter à la réalisation des buts de l'Association, qui y contribue, qui y convienne, qui soit opportune ou qui soit propre à la réalisation des buts en question.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION ET ADMINISTRATEURS

5.1 Pouvoirs

Les affaires de l'administration seront administrées par le Conseil qui peut exercer tous les pouvoirs, poser tous les actes et faire toute chose que l'Association peut faire si les Règlements ou la Loi n'exigent pas que cette chose soit faite par l'assemblée générale des membres.

5.2 Nombre d'administrateurs et composition du Conseil :

Le Conseil d'administration se compose de **dix-sept (17) administrateurs**, dont :

- Onze (11) administrateurs qui sont élus parmi les membres de la **section *Entrepreneurs en isolation de la mécanique des bâtiments (calorifugeurs)***. Seuls les membres de cette section ont droit de vote.
 - Quatre (4) des onze (11) administrateurs sont élus et mandatés à représenter les entrepreneurs en calorifugeage de l'extérieur de Montréal.
- Deux (2) administrateurs qui sont élus comme entrepreneur représentant la **section *Entrepreneurs en isolation/étanchéité du bâtiment***.
 - Dans l'éventualité où un ou les deux postes d'administrateurs de la *section Entrepreneurs en isolation/étanchéité du bâtiment* ne sont pas occupés, des membres de la *section Fabricants-fournisseurs* pourront combler le ou les postes non-occupés, au lieu des membres de la *section Entrepreneurs en isolation/étanchéité du bâtiment*. Pour ce faire, un deuxième tour d'élection et de mise en candidature sera lancé conformément à l'article 5.6 des présentes.
- Quatre (4) administrateurs qui sont élus parmi les membres de la **section *Fabricants-fournisseurs***, dont :
 - Deux (2) administrateurs doivent être représentants manufacturiers ; et
 - Deux (2) administrateurs doivent être représentants manufacturiers dédié à la **section *Entrepreneurs en isolation/étanchéité du bâtiment***. Seuls les membres de cette section auront droit de vote.

5.3 Qualités

Toute personne physique, Membre en règle de l'Association, un associé, administrateur, dirigeant ou actionnaire d'un Membre en règle de l'Association OU tout représentant officiel nommé par un Membre en règle peut être Administrateur de l'Association, à l'exception :

1. d'un mineur ;
2. d'un majeur en tutelle ou en curatelle ;
3. d'un failli ;
4. d'une personne à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction ;
5. d'une personne déclarée incapable en vertu d'une décision rendue par un tribunal étranger.

Nonobstant ce qui précède, l'Administrateur élu par les membres de la **section Fabricants-fournisseurs** peut être un employé d'un Membre de cette section.

5.4 Élection et mise en candidature

Au plus tard 60 jours avant le jour de l'élection, un appel de candidatures est fait par le directeur général à tous les membres. Le directeur général remet la liste des candidats éligibles au Conseil précédent l'assemblée générale annuelle.

Le directeur général doit faire parvenir à tous les membres, la liste des personnes mises en candidature au poste d'Administrateur et ce, avec l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle.

Au plus tard sept (7) jours avant l'assemblée générale annuelle, tout Membre peut faire parvenir au directeur général de nouvelles mises en candidature. Ces mises en candidature doivent être faites par écrit et parrainées par deux (2) autres membres de sa section. Toute mise en candidature doit respecter les normes régissant la composition du Conseil, tel que prévu aux présents Règlements.

Lors de l'assemblée générale annuelle, le directeur général soumettra à l'assemblée la liste officielle des personnes mises en candidature éligibles pour l'élection aux postes d'administrateurs.

- Si le directeur général reçoit des mises en candidature autres que celles formulées par le comité de mises en candidature, les membres devront, lors de l'assemblée générale annuelle, voter au scrutin secret ou au moyen de tout autre système choisi par le Conseil tel, à titre d'exemple, par vote électronique, par la poste ou de toute autre manière déterminée, pour élire les administrateurs parmi les personnes mises en candidature. Le directeur général agit comme scrutateur et dépouille le scrutin.
- Si le directeur général ne reçoit aucune autre mise en candidature, alors, les personnes mentionnées sur cette liste sont déclarées élues par le directeur général lors de l'assemblée générale annuelle.
 - Si l'élection a lieu lors d'une assemblée générale spéciale des membres, le comité des mises en candidature doit être constitué, et il doit soumettre les mises en candidature au directeur général le plus rapidement possible;
 - Le directeur général fait parvenir la liste des mises en candidature avec l'avis de convocation de l'assemblée générale spéciale;
 - Les membres peuvent ajouter des mises en candidature de la façon prévue, en les remettant au directeur général, au moins deux (2) jours avant la date de la réunion;
 - Les autres dispositions relatives aux élections s'appliquent *mutatis mutandis*.

5.5 Deuxième tour d'élection et de mise en candidature

Suivant l'élection des administrateurs, lorsque le Conseil n'est pas composé de 17 administrateurs et ce, conformément au paragraphe 5.2 des présentes, le directeur général peut procéder à une seconde élection afin de combler les postes vacants.

Dans ce cas, tout Membre ayant suivi la procédure de mise en candidature mentionné au paragraphe 5.4 des présentes et n'ayant pas été élu comme Administrateur dans la section de membres pour laquelle il s'est présenté, est éligible au second tour d'élection.

Le candidat peut alors être mis en candidature dans sa et/ou ses section(s) de membres où un poste d'Administrateur est vacant, sous réserve des membres de la section Fabricants-fournisseurs pouvant combler les postes vacants de la section Entrepreneurs en isolation/étanchéité du bâtiment.

S'il y a plus de candidats que de postes d'administrateurs vacants, les membres devront, lors l'assemblée générale annuelle, voter au scrutin secret ou au moyen de tout autre système choisi par le Conseil tel, à titre d'exemple, par vote électronique, par la poste ou de toute autre manière déterminée, pour élire les administrateurs parmi les personnes mises en candidature. Le directeur général agit comme scrutateur et dépouille le scrutin.

5.6 Durée du mandat

Les administrateurs sont élus de la façon prévue aux présents Règlements, à l'assemblée générale annuelle des membres ou à une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, et chaque Administrateur demeurera en fonction jusqu'à l'élection de son remplaçant. Un Administrateur sortant de charge est rééligible.

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) ans, sous réserve de ce qui suit. Annuellement et d'une façon alternative, cinq (5) ou six (6) des administrateurs du Conseil font l'objet d'une réélection ou sont remplacés par d'autres membres. Lors de la première élection, la majorité des administrateurs du Conseil, entre eux, décide du nom des membres sujets à réélection.

Dans le cas où un Administrateur est élu président, il est automatiquement élu Administrateur pour une période de deux (2) ans, peu importe qu'il soit sujet à réélection ou à remplacement, tel que susmentionné.

5.7 Fin du mandat

Le mandat d'un Administrateur prend fin par l'échéance du terme de son mandat d'une durée de deux (2) ans, par sa mise en réélection, par son décès, par sa démission, par sa révocation ou par son inhabilité à exercer son mandat.

5.8 Démission

Un Administrateur peut démissionner en tout temps de son poste, en envoyant sa démission écrite au président ou au directeur général, au siège social de l'Association, ou en remettant sa démission lors d'une assemblée du Conseil.

La démission prend effet à la date de son envoi ou de sa remise ou à la date précisée dans cette démission, la dernière de ces dates étant à retenir.

La vacance résultant de cette démission peut être comblée de la façon prévue aux présents Règlements.

5.9 Révocation

Tout Administrateur peut être révoqué par une résolution ordinaire des membres, prise lors d'une assemblée générale spécialement convoquée à cette fin.

Tout Administrateur qui n'assiste pas à trois (3) réunions consécutives du Conseil sans avoir au préalable avisé le président ou le directeur général ou sans avoir fourni des explications satisfaisantes pour son absence peut être révoqué par une résolution des administrateurs.

La vacance résultant d'une révocation peut être comblée par une résolution des membres, adoptée lors de cette même assemblée, ou de la façon autrement prévue par les présents Règlements.

5.10 Vacance

Si le nombre des administrateurs est augmenté, conformément à la Loi, les vacances en résultant doivent être comblées à une assemblée générale des membres, dûment convoquée à cet effet.

Sous réserve des dispositions de la Loi, s'il survient une vacance au sein du Conseil, les administrateurs restants, s'ils constituent un quorum, peuvent nommer une personne qualifiée pour combler une telle vacance pour le temps restant au mandat. En l'absence de quorum, les administrateurs restants doivent immédiatement convoquer une assemblée générale des membres, en vue de combler cette vacance.

S'il survient une ou plusieurs vacances au sein du Conseil, les administrateurs restants peuvent exercer tous les pouvoirs du Conseil, tant et aussi longtemps qu'il y aura un quorum en fonction.

Toute vacance résultant de la présente section doit être effectuée en respectant la section représentée par l'Administrateur sortant.

5.11 Rémunération

Les administrateurs élus ne reçoivent aucune rémunération pour l'exercice de leurs fonctions. Cependant, les administrateurs élus ont le droit d'être remboursés pour les frais de déplacement ou tout autres frais qu'ils ont raisonnablement encourus à l'égard des affaires de l'Association, si le Conseil le décide par résolution.

5.12 Observateurs

Sur recommandation du Conseil, l'Association peut, lors de toute assemblée, nommer toute personne physique ou morale, à titre d'observateur de l'Association.

L'observateur peut participer à toute assemblée de l'Association et à toute réunion du Conseil. Ce dernier n'a aucun droit de vote ni de représentativité au sein de l'Association. L'observateur a le pouvoir de faire des recommandations à l'Association et au Conseil. L'Association et le Conseil ne sont toutefois pas liés par les recommandations de l'observateur, le tout, sous réserve de ce qui est prévu aux présents Règlements.

Le directeur général ou toute autre personne désignée par le Conseil tient à jour un registre des observateurs nommés.

6. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 Lieu

Les réunions du Conseil se tiennent, en présentiel ou par moyens technologiques, au siège social de l'Association ou à tout autre endroit, au Canada ou à l'étranger, que fixe le président ou le Conseil.

6.2 Convocation

Les réunions du Conseil ont lieu aussi souvent que le président le juge nécessaire. Elles sont convoquées par avis du président ou du directeur général transmis à chaque membre du Conseil, à sa dernière adresse connue, étant entendu que la dernière adresse connue comprend les dernières coordonnées courriel.

Le délai de convocation est d'au moins deux (2) jours francs. Une réunion peut être tenue sans avis préalable, en cas d'urgence, ou si tous les administrateurs sont présents, ou si les absents ont consenti à la tenue d'une telle réunion.

L'avis de convocation indique le lieu et l'heure de la réunion et peut décrire sommairement les sujets à l'ordre du jour. Lorsqu'il s'agit d'une réunion spéciale, l'avis de convocation doit préciser le but de la réunion.

La réunion du Conseil qui suit immédiatement l'assemblée générale annuelle des membres peut avoir lieu sans avis de convocation.

6.3 Renonciation à l'avis

Un Administrateur peut, par écrit, renoncer à tout avis de convocation d'une réunion du Conseil. Une telle renonciation peut être valablement donnée avant ou après la réunion concernée. La seule présence d'un Administrateur à la réunion équivaut à une renonciation à l'avis, sauf s'il y assiste uniquement pour s'opposer à sa tenue au motif qu'elle n'a pas été régulièrement convoquée.

6.4 Participation par tout moyen de communication

Un Administrateur peut, avec le consentement de tous les autres administrateurs (soit avant, pendant ou après la réunion), participer à une réunion du Conseil à l'aide de moyens de communication – téléphoniques, électroniques ou autres – permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux ; cet Administrateur est alors réputé présent à cette réunion.

6.5 Quorum

Pour la tenue de toute réunion du Conseil, la majorité des administrateurs en fonction constitue le quorum. Pour les fins du quorum, le directeur général n'est pas considéré être membre du Conseil. Lorsque le quorum est atteint, les administrateurs peuvent valablement exercer leurs pouvoirs, malgré toute vacance au sein du Conseil.

Le quorum doit être maintenu pour toute la durée d'une réunion.

6.6 Président et secrétaire des réunions

Les réunions du Conseil sont présidées par le président de l'Association, ou en cas d'absence ou d'incapacité, par le premier vice-président ou à défaut, par le deuxième vice-président. Le directeur général de l'Association ou, en cas d'absence ou d'incapacité, le secrétaire, agit comme secrétaire des réunions.

À défaut des personnes précitées, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire de réunions.

6.7 Réunion spéciale

Une réunion spéciale du Conseil peut être convoquée à la demande du président, ou en cas d'absence ou d'incapacité, à la demande du premier vice-président ou sur demande écrite de trois (3) administrateurs.

L'avis de convocation doit mentionner la nature des affaires qui seront traitées à cette réunion spéciale. Aucune autre affaire ne peut être traitée lors de cette réunion, à moins d'obtenir le consentement unanime des administrateurs.

6.8 Procédure

Le président de la réunion veille au bon déroulement de la réunion et en conduit les procédures sur tout rapport. Le président de la réunion soumet l'ordre du jour qui devra être adopté par le Conseil. Le président soumet au Conseil les questions à être étudiées selon l'ordre du jour adopté et le président soumet les propositions sur lesquelles un vote doit être pris, ou à défaut tout autre Administrateur peut soumettre de telles propositions. L'ordre du jour de toute réunion du Conseil, autre qu'une réunion spéciale, doit contenir comme dernier point le varia dont le Conseil peut être saisi sur proposition de tout Administrateur.

Le président doit, au début de chaque réunion du Conseil, faire la lecture du point d'allégeance quant aux notions de confidentialité et de conflit d'intérêts afin de rappeler les obligations et engagements de chaque Administrateur.

6.9 Le vote

Sauf disposition contraire de la Loi, de la Charte ou des présents Règlements, chaque Administrateur a droit à un vote et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple des voix exprimées. Le vote par procuration n'est pas permis.

Le vote est pris à main levée, à moins que le président de la réunion ou un Administrateur ne demande le scrutin secret. Le vote au scrutin secret peut être demandé avant ou après un vote à main levée. Si le vote est pris par scrutin secret, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Au cas de partage égal des voix, le président de la réunion a droit à un second vote.

6.10 Résolution signée

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du Conseil dûment convoquée et tenue. Une telle résolution écrite doit être insérée dans le livre des procès-verbaux des réunions du Conseil, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

Les résolutions écrites visées par le paragraphe précédent pourront être signées en version originale, être numérisées et transmises par courriel ou encore être signées et transmises via Acrobat DC Pro™, DocuSign™ ou tout autre logiciel similaire permettant la signature électronique de documents, et toute signature ainsi apposée et reçue par courriel ou via l'utilisation d'un tel logiciel a la même valeur qu'une signature originale aux fins de la validité de l'adoption d'une telle résolution.

7. DIRIGEANT

7.1 Généralités

Les dirigeants de l'Association sont le président, trois (3) vice-présidents, le secrétaire, le trésorier, le président sortant et tout autre Dirigeant que le Conseil nomme, et dont il détermine les fonctions par résolution. Ceux-ci forment d'emblée le Comité exécutif.

Le Conseil peut nommer, par résolution, un directeur général.

7.2 Qualités

Le président, le président sortant, les trois (3) vice-présidents, le secrétaire et le trésorier doivent être des administrateurs de l'Association. De plus, pour être éligible au poste de président, un Administrateur doit avoir été membre du Conseil l'année précédente.

Le directeur général n'est pas tenu d'être un Administrateur, ni un Membre de l'Association. Le directeur général ne doit toutefois pas être un mineur, un majeur en tutelle ou en curatelle, un failli, une personne à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction ou une personne déclarée incapable en vertu d'une décision rendue par un tribunal étranger.

7.3 Élection

Sauf le directeur général qui est nommé par résolution du Conseil et le président sortant qui découle de la situation de faits, les dirigeants sont élus par le Conseil lors de la première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des membres.

Pour assurer les fonctions du président sortant, ce dernier demeure Administrateur.

7.4 Durée du mandat

Sauf si le Conseil le stipule autrement lors de sa nomination, chaque Dirigeant est en fonction à compter de son élection jusqu'à la première réunion du Conseil suivant la prochaine assemblée générale annuelle des membres. La même personne peut être réélue à son poste ou à un autre poste de Dirigeant.

Dans le cas de l'Administrateur élu président, il demeure en fonction pour une période de deux (2) ans. Le même Administrateur ne peut être élu plus de deux fois, consécutivement, à titre de président.

7.5 Fin du mandat

Le mandat d'un Dirigeant prend fin par l'arrivée de la première réunion du Conseil suivant la prochaine assemblée annuelle des membres ou, dans le cas du président, par l'échéance du terme de son mandat de deux (2) ans. Autrement, le mandat d'un Dirigeant prend fin par son décès, par sa démission, par sa révocation ou par son inhabilité à exercer son mandat.

Le mandat du président sortant prend fin suivant la nomination d'un nouveau président.

7.6 Démission ou révocation

Tout Dirigeant peut démissionner en tout temps, en remettant sa démission par écrit au président ou au directeur général, lors d'une réunion du Conseil. Les dirigeants sont sujets à révocation, avec ou sans cause, par résolution du Conseil, sauf convention contraire par écrit.

La démission d'un Dirigeant n'entraîne pas sa démission à titre d'Administrateur par le fait-même.

7.7 Vacance

Le poste d'un Dirigeant devient vacant lorsqu'il cesse de détenir les qualités pour siéger comme Administrateur du Conseil ou comme Dirigeant ou lorsque le mandat d'un Dirigeant prend fin par son décès, sa démission, sa révocation ou son inhabilité.

Le Conseil peut combler en tout temps une vacance à un poste de Dirigeant, pour le temps restant à la durée du mandat.

7.8 Rémunération

La rémunération des dirigeants employés à temps plein par l'Association est établie par résolution du Conseil. Tous les autres dirigeants exerceront leurs fonctions sans rémunération, et aucun Dirigeant ne doit directement ou indirectement recevoir quelque bénéfice que ce soit du fait qu'il occupe cette position.

7.9 Pouvoirs et devoirs des dirigeants

Un dirigeant exerce les pouvoirs rattachés à sa fonction. Il exerce aussi tous les pouvoirs que le Conseil lui délègue ou impose de temps à autre. Les pouvoirs des dirigeants peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée à cette fin par le Conseil, sous réserve des dispositions de la Loi.

7.10 Engagement des dirigeants

Tous les dirigeants ayant accès à des fonds pour le compte de l'Association doivent exécuter fidèlement leurs fonctions. À cette fin, ils doivent agir avec prudence et diligence, de même qu'avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de l'Association.

7.11 Assurance responsabilité

L'Association peut souscrire à une assurance couvrant la responsabilité civile que peuvent encourir ses dirigeants.

8. POUVOIRS ET DEVOIRS DE CERTAINS DIRIGEANTS

8.1 Président

Le président préside de droit, les réunions du Conseil et les assemblées générales des membres. Il est de droit, membre des comités du Conseil, sauf le comité des mises en candidature au poste d'Administrateur. Le président est également responsable de représenter l'Association auprès du public. Il peut cependant déléguer ce pouvoir, à sa discrétion, à une personne qu'il désigne.

Le président est le principal Dirigeant exécutif de l'Association. Il a la supervision générale des affaires de l'Association, notamment quant à la tenue de livres et comptes de l'Association. Le président signe les procès-verbaux, une fois qu'ils sont adoptés par le Conseil ou les membres de l'Association, le cas échéant.

Sans limiter ce qui précède, il est responsable, avec le trésorier, de la préparation des états financiers de l'Association. Le président supervise aussi le travail du directeur général et de tout autre employé de l'Association. Il exerce de plus toutes les fonctions que la Loi et le Conseil lui attribuent.

8.2 Président sortant

Le président sortant est celui dont le mandat s'est terminé immédiatement avant l'élection du président présentement en fonction. Le président sortant a droit de vote lors des réunions du Conseil et du Comité exécutif.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président ou le président sortant, en autant qu'il soit toujours membre du Conseil, exerce toutes les fonctions du président.

8.3 Vice-présidents

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le premier vice-président ou le président sortant, en autant qu'il soit toujours membre du Conseil, exerce toutes les fonctions du président. En l'absence du premier vice-président et du président sortant, le deuxième vice-président exerce toutes les fonctions du président. Les trois (3) vice-présidents devront également exécuter toute autre tâche que le Conseil pourra leur déléguer de temps à autre.

8.4 Secrétaire

En l'absence du directeur général, le secrétaire agit comme secrétaire des toutes les réunions du Conseil et des assemblées générales de membres et en dresse le procès-verbal. Le secrétaire peut déléguer cette fonction à toute personne qu'il détermine. Il émet des copies conformes de toutes résolutions du Conseil ou de l'assemblée générale des membres. Le secrétaire voit à ce que les avis de convocation et autres avis requis parviennent aux membres et aux administrateurs. Il exécute les mandats que lui confie le président ou le Conseil.

8.5 Trésorier

Le trésorier a la garde des documents et livres de l'Association. Il a également la garde de tous fonds, titres, valeurs mobilières, livres, quittances ou autres documents financiers de l'Association. Il supervise le travail du directeur général en ce qui concerne la perception des sommes dues à l'Association. Il doit examiner les livres et comptes de l'Association et il signe ou contresigne les documents qui requièrent sa signature.

En cas d'inaptitude du directeur général, le trésorier peut voir au paiement des salaires et fournisseurs, sous réserve de l'autorisation du président. Dans ce cas, le président exerce une supervision quant à la tenue des livres et comptes de l'Association et est également cosignataire des documents à cet égard.

8.6 Directeur général

Le directeur général est un employé à temps complet de l'Association. Sous réserve de la supervision du président, il agit comme secrétaire des réunions du Conseil et de l'assemblée générale des membres.

Le directeur général est responsable de l'administration quotidienne des affaires de l'Association. Il administre et dirige tous les programmes et toutes les opérations, activités et affaires de l'Association, y compris l'engagement du personnel et son congédiement. Il définit les fonctions du personnel s'il y a lieu, et il fait des recommandations aux administrateurs quant à la rémunération des autres employés.

Le directeur général perçoit toutes les sommes dues à l'Association, en dresse un compte fidèle et les dépose immédiatement auprès d'une banque ou autre institution financière choisie par le Conseil. Tous les mois, le directeur général soumet des états financiers et prépare le relevé des comptes à payer qui sont alors présentés au Conseil pour approbation.

Il rédige et fait parvenir au président, avant chaque réunion du Conseil, un rapport écrit faisant état de ses activités et de sa planification pour les semaines à venir. Il exécute tout autre mandat que lui confie, de temps à autre, le Conseil.

À défaut de nommer un directeur général, le Conseil peut mandater, par résolution, une organisation externe afin d'accomplir, avec le président, les fonctions dévolues au directeur général.

9. COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

9.1 Généralités

Le Conseil peut, de temps à autre, confier à un comité l'exécution de mandats spécifiques ou généraux.

9.2 Composition

Le Conseil détermine la composition de chaque comité. Le Conseil nomme les membres de chaque comité parmi les membres de l'Association et/ou parmi les administrateurs. Le président est, de droit, membre de tous les comités.

9.3 Président et secrétaire

Les membres de chaque comité nomment parmi eux, un président et un secrétaire qui est chargé de tenir les procès-verbaux des réunions du comité.

9.4 Recommandations

Chaque comité a le pouvoir de faire des recommandations au Conseil. Le Conseil n'est pas lié par les recommandations d'un comité, le tout, sous réserve de ce qui est prévu aux présents Règlements.

10. MEMBRES

10.1 Sections

L'Association est composée de trois (3) sections de membres votants :

1. Les membres entrepreneurs en isolation de la mécanique des bâtiments (calorifugeurs);
2. Les membres entrepreneurs en isolation/étanchéité de l'enveloppe du bâtiment;
3. Les membres fabricants-fournisseurs.

Une entreprise peut être Membre de plus d'une section, si elle remplit les conditions d'éligibilité pour chacune d'elles.

10.1.1 Obligations et modalités de paiement des membres

Pour devenir Membre de l'Association ou le demeurer, les conditions suivantes doivent être remplies :

- a) avoir rempli les formulaires nécessaires à l'adhésion de l'Association à titre de Membre;
- b) se conformer aux critères d'adhésion établis par les Comités d'éthique de l'Association;
- c) se conformer aux règlements des codes d'éthique Entrepreneurs et Fabricants/fournisseurs de l'Association et fournir les documents nécessaires pour la cotisation exigible selon sa catégorie de Membre;

- d) payer l'adhésion annuelle et la cotisation exigible selon sa catégorie de Membre et selon le taux établi par l'Association. Il est cependant convenu que le Conseil se réserve le pouvoir discrétionnaire d'accorder un escompte d'au plus cinquante pourcent (50 %) de la cotisation pour les douze (12) premiers mois d'adhésion d'un nouveau Membre afin de promouvoir l'Association et stimuler le recrutement de nouveaux membres. Ce rabais ne peut s'étendre au-delà de douze (12) mois.

10.1.2 Omission aux obligations et modalités de paiement

Tout Membre qui omet ou refuse de se conformer aux codes d'éthique ou à tout autre règlement voté aux assemblées générales de l'Association concernant ses obligations et modalités de paiement de cotisation peut être radié provisoirement ou de façon permanente par voie de résolution du Conseil. Cette décision est finale et sans appel.

10.2 Membres en isolation de la mécanique des bâtiments (calorifugeurs)

Peut devenir Membre de cette section toute personne physique ou morale œuvrant dans le domaine de l'isolation thermique de systèmes mécaniques et qui détient les catégories de licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec afférente à ces travaux.

10.3 Membres en isolation de l'enveloppe du bâtiment

Peut devenir Membre de cette section toute personne physique ou morale œuvrant dans le domaine de l'isolation de l'enveloppe du bâtiment et qui détient les licences exigées par la Régie du bâtiment du Québec.

10.4 Membres Fabricants-fournisseurs

Peut devenir Membre de cette section, toute personne physique ou morale agissant comme fabricant ou fournisseur de produits d'isolation thermique, de systèmes mécaniques ou d'accessoires utilisés par les membres des sections précédentes.

10.5 Accréditation

Les membres présentement inscrits au registre de l'Association, à la date d'entrée en vigueur des présents Règlements, seront automatiquement qualifiés comme membres en vertu des présents Règlements.

Toute autre personne peut demander à être accréditée comme Membre de l'Association en formulant une demande écrite au Conseil. Dans sa demande, la personne doit déclarer qu'elle rencontre les qualités requises pour devenir Membre d'une ou de plusieurs sections de l'Association.

La demande d'accréditation pour la **section fabricants-fournisseurs** doit être appuyée par au moins deux (2) membres de cette section. La demande doit également être accompagnée du paiement de la cotisation annuelle. La demande doit être adressée au directeur général de l'Association, à son siège social.

La demande d'accréditation est soumise pour approbation au Conseil dans les meilleurs délais suivant sa réception ou au plus tard, lors de la prochaine réunion du Conseil. Le Conseil étudie la demande d'accréditation, s'assure que la personne remplit les qualités requises pour devenir Membre et rend sa

décision par résolution qui doit être communiquée à la personne par le directeur général. Le directeur général remet au nouveau Membre une copie des Règlements de l'Association.

10.6 Certificat d'accréditation

L'Association peut émettre à chacun de ses membres un certificat d'accréditation. Le certificat d'accréditation peut mentionner la catégorie des membres pour laquelle l'accréditation a été accordée. Ce certificat d'accréditation demeure la propriété de l'Association et, en cas de démission ou d'expulsion, le Membre s'engage à retourner ledit certificat au directeur général de l'Association.

10.7 Membres honoraires

Sur recommandation du Conseil, l'Association peut, lors d'une assemblée générale, nommer une personne membre honoraire à vie de l'Association, en reconnaissance de services exceptionnels rendus à l'Association ou à l'industrie de l'isolation thermique de systèmes mécaniques. Les membres honoraires n'ont aucun droit de vote lors des assemblées générales des membres et ne peuvent être élus administrateurs. Aucune cotisation, prélèvement ou autres frais ne sont payables par ces membres honoraires.

10.8 Membres affiliés

Les membres affiliés offrent des services professionnels aux entrepreneurs Membre de l'Association ou des produits autres que les isolants et systèmes d'étanchéité, dans un secteur connexe à l'isolation mécanique et à l'enveloppe du bâtiment.

Les membres affiliés ne sont pas reconnus à titre de Membre, tel que décrit au paragraphe (f) de la section 1 (*Définition*). Les membres affiliés n'ont aucun droit de vote ni de représentativité dans les autres sections de l'Association. Le coût de l'adhésion annuelle est de 500,00 \$ par membre affilié ou tout autre montant déterminé par le Conseil.

Les membres affiliés ne peuvent se prévaloir des services offerts aux membres reconnus de l'Association.

10.8.1 Processus d'analyse de demande d'adhésion :

Toute personne physique ou morale peut demander d'être accréditée à titre de membre affilié par l'envoi d'une demande d'accréditation à cet effet. La demande est analysée par le Conseil. Les membres du Conseil doivent, dans un délai de 15 jours, faire parvenir leurs commentaires aux autres membres du Conseil afin de permettre à tous les membres d'évaluer la demande avec objectivité. Le Conseil rend ensuite une décision. Cette décision doit être transmise, par écrit, au demandeur et ce, dans un délai maximal de vingt (20) jours suivant la réception de la demande d'adhésion. Le Conseil se réserve le droit de rendre une décision sans justification au demandeur.

10.8.2 Bénéfices résultant de l'adhésion :

Les membres affiliés peuvent notamment participer aux activités de l'Association (Golf annuel, Congrès annuel, etc.). Ils peuvent aussi être impliqués dans les différents comités, tel le Comité Technique marketing, le Comité événements, etc.).

10.9 Cotisation annuelle

Le Conseil détermine de temps à autre le montant de la cotisation annuelle payable par chaque catégorie de membres. La cotisation annuelle est payable le 1^{er} janvier de chaque année.

En cas de retard de paiement de la cotisation annuelle de quatre-vingt-dix (90) jours et plus, l'Association se réserve le droit de réclamer au Membre les frais d'administration applicables. De plus, l'Association n'est pas responsable des erreurs ou des omissions des membres ainsi que des délais de traitement occasionnés par les institutions financières.

10.10 Prélèvements

Afin de disposer des ressources nécessaires pour remplir les objectifs de l'Association, le Conseil détermine les sommes payables par chaque catégorie de membres à l'Association, à titre de prélèvements. La décision du Conseil relative aux prélèvements doit être adoptée à la majorité des voix exprimées lors de l'assemblée générale annuelle des membres.

Le Conseil détermine, par règlement, le montant et la méthode de calcul dudit prélèvement. Le prélèvement est payable mensuellement, ou de la façon que pourra déterminer le Conseil dans son règlement. Le Conseil peut, dans son règlement, décréter que les sommes payées à titre de cotisation annuelle par un Membre soient appliquées à titre de paiement des sommes payables par le Membre en vertu du règlement concernant le prélèvement.

10.10.1 Membre *entrepreneur* œuvrant dans plusieurs sections

Tout membre *Entrepreneur* qui exécute des travaux correspondant à plus d'une section peut présenter une demande d'exonération détaillée au Conseil afin de lui permettre de ne payer à l'Association que les sommes dues à titre de prélèvements pour la section à laquelle il n'est pas exonéré. Le Conseil étudie la demande d'exonération et rend sa décision par résolution qui doit être communiquée au Membre par le directeur général.

10.11 Demande de ré-accréditation d'une entreprise d'entrepreneurs spécialisés

Une entreprise d'entrepreneurs spécialisés qui a déjà été Membre de l'Association peut, si elle le désire, faire une nouvelle demande d'accréditation à l'Association. Celle-ci doit alors suivre la procédure habituelle des demandes d'accréditation à une des sections dédiées aux entrepreneurs spécialisés soit, section isolation de la mécanique des bâtiments et/ou isolation/étanchéité de l'enveloppe du bâtiment de l'Association et ce, en remplissant un formulaire type de demande d'accréditation et en le retournant dûment complété en y joignant son paiement de même que tout autre document demandé avec ledit formulaire.

Elle doit ensuite transmettre le tout à l'Association à l'attention du directeur général, lequel achemine le dossier à l'attention soit du Comité d'Éthique des entrepreneurs en isolation de la mécanique des bâtiments, soit du Comité d'Éthique des entrepreneurs en isolation/étanchéité de l'enveloppe du bâtiment de l'Association pour analyse. Par la suite, la procédure habituelle d'étude des demandes d'accréditation est enclenchée.

Le représentant du demandeur est alors convoqué à une réunion par les membres du Comité d'Éthique pour revoir ensemble les codes et les règlements de l'Association et échanger avec ceux-ci afin de compléter l'analyse de son dossier. À la suite de l'analyse du dossier, les membres du Comité d'Éthique

font les recommandations d'usage aux administrateurs du Conseil qui doivent ensuite voter pour l'acceptation ou non d'une ré-accréditation.

10.11.1 Acceptation et coûts reliés à une ré-accréditation

À l'acceptation de l'entreprise à titre de Membre de l'Association par le Conseil, le Membre réaccrédité doit s'acquitter des frais reliés à sa ré-accréditation de même que des arrérages dus à l'Association.

Le Membre réaccrédité doit s'acquitter du montant total relié à la cotisation de base annuelle en vigueur à ce moment et ce, peu importe la date de sa ré-accréditation.

De plus, le Membre réaccrédité doit payer à l'Association des frais administratifs pour sa ré-accréditation. Ceux-ci comprennent une somme fixe et non remboursable de 600 \$ plus taxes, plus une somme additionnelle de 400 \$ plus taxes, représentant 2 667 heures travaillées. Le montant de 400 \$ est déduit lors des paiements réguliers des heures travaillées que le Membre doit s'acquitter mensuellement.

Cotisation de base :	900 \$ plus taxes applicables
Frais de ré-accréditation*:	600 \$ plus taxes applicables
	400 \$ plus taxes applicables (voir note*)

Note* : remboursable périodiquement à la réception des sommes reliées aux heures travaillées

Montant total à déboursier : 1900 \$ plus taxes applicables

10.12 Cotisations spéciales

Afin de faire face aux dépenses extraordinaires ou imprévues, le Conseil peut, de temps à autre, déterminer une somme payable à titre de cotisation spéciale pour chaque catégorie de membres, laquelle ne doit pas dépasser vingt pourcent (20 %) de la cotisation annuelle. Le Conseil détermine le délai dans lequel cette cotisation spéciale doit être payée.

10.13 Entreprises liées

Tout membre ou tout actionnaire, administrateur ou dirigeant d'un Membre, qui est actionnaire majoritaire ou qui contrôle une autre entreprise dans le domaine de l'isolation thermique de systèmes mécaniques, devra payer à l'Association, ou s'engager à faire payer à l'Association par cette autre entreprise, les sommes qui seraient autrement payables à titre de cotisation annuelle, spéciale ou de prélèvement si cette autre entreprise était Membre de l'Association.

10.14 Registre des membres

Le directeur général prépare et tient à jour un registre des membres de l'Association, selon la forme déterminée par le Conseil de temps à autre. Ce registre contient, notamment, l'adresse de chaque Membre et le nom de la personne qualifiée pour exercer le droit de vote du Membre, le cas échéant. Chaque Membre est responsable d'aviser le directeur général de tout changement dans les renseignements contenus audit registre.

10.15 Démission

Un Membre peut en tout temps démissionner de l'Association en envoyant au directeur général de l'Association, à son siège social, un avis écrit à cet effet. Nonobstant toute autre disposition contraire, la démission n'entre en vigueur qu'à compter de la réception effective de l'avis par le directeur général de l'Association.

À la suite de sa démission, le Membre démissionnaire n'a droit à aucun remboursement des sommes payées à l'Association à titre de cotisation annuelle, de cotisation spéciale ou de prélèvement. Malgré sa démission, le Membre démissionnaire demeure responsable du paiement de la cotisation annuelle, d'une cotisation spéciale, dûment décrétée, et du prélèvement si ces sommes n'ont pas été payées à l'Association. Cependant, si l'avis de démission est reçu avant le 31 janvier, le Membre démissionnaire peut ne pas payer la cotisation annuelle ou demander d'être remboursé, le cas échéant. Un Membre démissionnaire peut être réintégré dans l'Association en suivant la procédure de ré-accréditation prévue par les présents Règlements.

10.16 Suspension

Tout Membre qui est en défaut de payer toutes sommes dues à l'Association à titre de cotisation annuelle, cotisation spéciale ou prélèvement, pour une période de trente (30) jours, peut être suspendu, par résolution du Conseil. La suspension entraîne automatiquement la perte de tous les droits et privilèges accordés aux membres de l'Association par les présents Règlements.

Néanmoins, le Membre suspendu demeure responsable du paiement des sommes impayées. Nonobstant sa suspension, le Membre est également responsable du paiement des sommes dues à l'Association à titre de prélèvement. Si la période de suspension excède trois (3) mois, cela constitue un motif suffisant d'expulsion, conformément à la section 10.16 des présents Règlements.

Sur paiement des sommes dues, le Membre est automatiquement réintégré.

Constitue un motif d'expulsion suffisant, le fait pour un Membre d'être suspendu trois (3) fois dans une période de deux (2) ans, à compter de la première suspension.

10.17 Expulsion

Le Conseil peut, par Résolution spéciale, votée par au moins 2/3 de tous les administrateurs, expulser tout Membre dont la conduite est considérée impropre et contraire aux intérêts de l'Association ou de ses membres ou qui, de façon délibérée, contrevient aux dispositions de la Loi, de la Charte ou des Règlements.

Aucun Membre ne peut être expulsé sans avoir au préalable été avisé des fautes reprochées et sans avoir eu l'opportunité d'être entendu par le Conseil à une réunion spécialement convoquée à cette fin.

L'avis de convocation adressé au Membre doit énoncer les fautes reprochées et être envoyé cinq (5) jours avant la date de la réunion. Toute décision du Conseil est finale et lie les parties. L'expulsion entraîne la perte des droits et privilèges des membres de l'Association. Le Membre expulsé n'a droit à aucun remboursement pour les sommes payées à titre de cotisation annuelle, spéciale ou de prélèvement et toutes les sommes dues à ce titre et qui auraient été impayées à la date de la décision ordonnant l'expulsion demeurent toujours dues et exigibles nonobstant l'expulsion.

10.18 Droits, privilèges et obligations des membres

Les membres de l'Association ont le droit et le privilège d'être convoqués aux assemblées générales des membres, tel que prévu aux présents Règlements, et d'avoir accès aux livres et registres de l'Association durant les heures normales d'affaires sur préavis raisonnable. Cependant, le Conseil peut, par règlement, décréter que certains registres de l'Association demeurent confidentiels, c'est-à-dire que seuls le président, le secrétaire, le trésorier, le directeur général et les vérificateurs pourront les consulter.

Les membres ont le droit et le privilège d'utiliser l'emblème de l'Association à titre publicitaire et de se présenter comme membres de l'Association. Les membres ayant perdu leurs droits et privilèges, dont celui d'utiliser l'emblème de l'Association, seront tenus de verser à l'Association tous les dommages-intérêts découlant d'un défaut de s'y conformer.

Les membres ont également le droit et le privilège de bénéficier de tous les services offerts par l'Association et de participer à toutes les activités.

Les membres s'engagent à respecter toutes les dispositions de la Loi, de la Charte et des Règlements de l'Association. Ils s'engagent plus particulièrement à payer à l'Association, à échéance, la cotisation annuelle, les cotisations spéciales et les montants payables à titre de prélèvement.

11. RÉUNION DES MEMBRES

11.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres de l'Association sera tenue à l'endroit, à la date et à l'heure que le Conseil détermine.

En cas de circonstances exceptionnelles, le Conseil détermine un lieu, une date et une heure qui convient à la situation. L'assemblée générale annuelle des membres peut se tenir par tous moyens technologiques.

Dans tous les cas, un avis de convocation est envoyé à chaque Membre par le président ou le directeur général, conformément au paragraphe 11.3 des Règlements.

11.2 Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale des membres de l'Association peut être convoquée en tout temps par le Conseil. Le directeur général de l'Association doit convoquer une assemblée générale spéciale des membres s'il reçoit une demande écrite à cet effet, signée par au moins le tiers des membres de l'Association.

Un avis de convocation est envoyé à chaque Membre par le président ou le directeur général, conformément au paragraphe 11.3 des Règlements.

11.3 Avis de convocation

Un avis de convocation de toute assemblée générale des membres de l'Association doit être donné par écrit par le président ou le directeur général, par tout moyen permettant la preuve de la date de sa réception. Le délai de convocation pour l'assemblée générale annuelle est de quatorze (14) jours. Le délai de convocation pour toute assemblée générale spéciale est de sept (7) jours.

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans sa transmission n'affectent pas la validité de l'assemblée. De la même manière, l'omission accidentelle de transmettre l'avis de convocation à une personne qui y a droit, ou la non-réception d'un avis par une personne qui y a droit, n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée. De plus, l'omission accidentelle dans l'avis de convocation d'une question qui doit y être traitée n'empêche pas l'assemblée de traiter cette question, à moins que les intérêts d'un Administrateur ou d'un Membre ne soient touchés ou ne risquent de l'être.

11.4 Ajournement

Une Assemblée générale dûment convoquée peut être ajournée par une Résolution ordinaire, à une date ultérieure et à un endroit spécifié, sans qu'il soit nécessaire d'envoyer de nouveaux avis de convocation.

11.5 Ordre du jour

L'Ordre du jour de toute Assemblée générale annuelle des membres doit contenir les points suivants :

- Adoption de l'ordre du jour;
- Adoption du procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle précédente;
- Discours du président;
- Rapport du trésorier;
- Rapport du directeur général;
- Ratification des Règlements et résolutions du Conseil;
- Nomination des vérificateurs;
- Élection des administrateurs;
- Varia.

L'avis de convocation d'une assemblée générale spéciale des membres de l'Association doit indiquer le but de la réunion et seules des questions pertinentes à cette affaire pourront être débattues lors de l'assemblée, sauf avec le consentement de tous les membres.

11.6 Quorum

Le quorum des assemblées générales de membres de l'Association est le quart de tous les membres.

11.7 Assemblée de sections

Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée séparément pour chaque section. Dans ce cas, les membres présents élisent un président et un secrétaire d'assemblée. Les règles concernant la convocation et la tenue des assemblées générales s'appliquent *mutatis mutandis* aux assemblées générales spéciales des membres d'une section.

11.8 Vote

Lors de toute assemblée générale des membres, chaque Membre a droit à un vote. Le droit de vote ne peut être délégué par procuration.

Si le Membre est une société ou une compagnie, il doit nommer un représentant. Le représentant désigné de la société ou de la compagnie exerce le droit de vote pour ce Membre. Le représentant désigné doit être une personne active dans la société ou la compagnie. La nomination du représentant se fait par avis écrit lors de l'accréditation ou le renouvellement des membres.

Le directeur général inscrit dans les registres de l'Association le nom du représentant qui exerce le droit de vote pour chaque Membre, le cas échéant. En aucun cas, plus d'une personne physique peut exercer le droit de vote pour un Membre.

Le vote est pris à main levée à moins que le président de l'assemblée ne demande le scrutin secret. Si le vote est pris par scrutin secret, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin.

Sous réserve des dispositions de la Loi ou des Règlements, toute décision doit être décidée à la majorité simple des voix exprimées.

12. PROGRAMME D'ASSURANCE QUALITÉ

12.1 Objectif

L'Association a mis en place le PAQ afin d'améliorer la qualité et l'uniformité des travaux d'isolation mécanique sur les divers chantiers de construction. Le PAQ a pour but d'offrir aux donneurs d'ouvrage qui le demandent une certification de leur projet visant assurer la qualité des matériaux et des travaux relevant de la spécialité de l'isolation mécanique. Pour ce faire, des contrôleurs mandatés par l'Association, lesquels auront réussi la formation dispensée à cet effet, effectueront des visites en chantier afin de mettre en application le PAQ.

12.2 Rôle de l'Association

Dans le cadre du PAQ, le rôle de l'Association vise notamment à :

- Administrer l'adhésion et le renouvellement des membres au PAQ ;
- Offrir la formation aux membres du PAQ ;
- Enregistrer les projets dont une certification PAQ est requise ;
- Mandater les contrôleurs responsables d'effectuer des visites en chantier ;
- Émettre la certification de l'assurance qualité du projet enregistré ;
- Etc.

12.3 Admissibilité au programme

Seuls les entrepreneurs en isolation membres de l'Association peuvent devenir membres du PAQ, le tout selon les termes et modalités du Contrat d'adhésion au Programme d'Assurance Qualité.

12.4 Contrat d'adhésion au Programme d'Assurance Qualité et Convention de prestation de services

Le Contrat d'adhésion au Programme d'Assurance Qualité et la Convention de prestation de services sont rédigés par l'Association. Les termes et modalités de ceux-ci, ainsi que leurs documents accessoires, peuvent être modifiés en tout temps par l'Association.

13. ANNÉE FINANCIÈRE ET VÉRIFICATEURS

13.1 Année financière

L'année financière de l'Association se termine le 31 décembre de chaque année ou à toute autre date déterminée par le Conseil.

13.2 Vérificateurs

Il y a un ou plusieurs vérificateurs des comptes de l'Association. Le vérificateur est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée générale annuelle. Sa rémunération est fixée par les membres ou par le Conseil si ce pouvoir n'est pas exercé par les membres. Le vérificateur peut être révoqué en tout temps par les membres réunis en assemblée générale spéciale. Une vacance créée par la révocation peut être comblée par les membres lors de l'assemblée où le vérificateur a été révoqué, ou si elle n'est pas ainsi comblée par le Conseil.

14. AFFAIRES BANCAIRES

14.1 Comptes

Le Conseil choisit une banque ou une autre institution financière où l'Association aura ses comptes.

14.2 Effets de commerce

Tous les chèques, lettres de change et autres effets, billets ou titres de créance peuvent être signés, tirés, acceptés ou endossés, pour et au nom de l'Association, par la ou les personnes que le Conseil désigne de temps à autre et de la manière que celui-ci détermine.

15. CONTRATS ET AUTRES DOCUMENTS

Les contrats, documents ou actes écrits requérant la signature de l'Association peuvent être signés par :

- i) toutes personnes dûment mandatées pour signer tels documents par résolution du Conseil, d'une façon générale ou d'une façon spécifique; ou
- ii) lorsqu'aucune résolution ne s'applique, par le président ou un vice-président et par le directeur général ou le trésorier.

Le sceau de l'Association peut, lorsque requis, être apposé auxdits contrats, documents ou actes écrits, signés comme susmentionnés.

16. RÈGLEMENTS

Sous réserve des dispositions de la Loi, de la Charte ou des présents Règlements, chaque règlement de l'Association sera adopté par résolution ordinaire du Conseil et devra être ratifié à une assemblée générale des membres. Un règlement peut être amendé ou abrogé par un autre règlement.

17. INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS OU DIRIGEANTS

Les administrateurs ou dirigeants seront indemnisés et remboursés par l'Association des frais et dépenses qu'ils peuvent être appelés à faire ou à encourir, au cours ou à l'occasion d'une poursuite judiciaire intentée contre eux, en raison d'actes posés dans l'exercice de leurs fonctions, sauf ceux qui révèlent d'une faute lourde ou d'une négligence grossière.

18. DIVERS

18.1 Saisie en mains tierces

L'un quelconque des dirigeants suivants de la société, le président, un vice-président, le secrétaire, le trésorier ou le directeur général est autorisé à produire pour l'Association, les déclarations sous serment nécessaires pour donner suite au bref de saisie avant ou après jugement en mains tierces qui pourrait être signifié à l'Association.

18.2 Entrée en vigueur

Les présents Règlements entrent en vigueur à compter de sa ratification par l'assemblée générale des membres de l'Association.

18.3 Abrogation

À compter de l'entrée en vigueur des présents Règlements, tous les autres règlements généraux existants de l'Association seront abrogés.

19. ORGANIGRAMME DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

