

ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES ÉCO-CONSEILLERS DU QUÉBEC (APECQ)

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

ENTÉRINÉS PAR L'AGA EN DATE DU 17-09-2016

MIS À JOUR EN DATE DU _____

1 DÉNOMINATION SOCIALE

Le présent organisme à but non lucratif portera le nom de : **Association professionnelle des éco-conseillers du Québec**, ci-après appelée **APECQ**.

2 SIÈGE SOCIAL

L'adresse du siège social de l'APECQ correspond à celle inscrite au Registraire des entreprises.

3 PORTÉE

L'APECQ applique ses règlements généraux et représente ses membres.

4 DATE D'ÉMISSION DES LETTRES PATENTES

Les lettres patentes ont été délivrées en vertu de la Loi sur les compagnies, partie III (RLRQ., c. C-38, article 218), à Québec, le 9 décembre 2004. Elles ont été déposées au registre sous le **matricule 1162657630**.

5 BUTS

L'association est constituée à des fins de représentation, de réseautage et de formation liés à l'éco-conseil, et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres.

5.1 MISSION

L'APECQ a pour objet de :

- Promouvoir la profession d'éco-conseiller¹ au Québec afin de valoriser l'expertise professionnelle des détenteurs du Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) en Éco-conseil de l'Université du Québec à Chicoutimi (UQAC);
- Réseauter, soit regrouper et favoriser les échanges entre les éco-conseillers pour partager et enrichir les savoirs acquis dans la pratique de l'éco-conseil;

¹ *Éco-conseiller diplômé* est un titre protégé au Canada par l'Office de la propriété intellectuelle du Canada, de même que son équivalent anglais *graduated eco-adviser*.

La désignation *éco-conseiller* est une appellation protégée dans près d'une cinquantaine de pays par l'Institut Européen pour le Conseil en environnement (Éco-conseil Strasbourg). Le titre est déposé auprès de l'Institut national de la propriété industrielle (I.N.P.I.). Les personnes légalement porteuses de ce titre doivent obligatoirement avoir suivi et réussi les formations spécialisées exigées en Amérique ou en Europe.

- Soutenir, initier, réaliser et communiquer des projets d'éducation, de sensibilisation, d'information, de recherche et d'opérationnalisation relatifs au (ou faisant la promotion du) développement durable;
- Communiquer la position des membres face aux grands enjeux sociétaux du développement durable.

5.2 VISION

Contribuer à la reconnaissance professionnelle des éco-conseillers par la coopération, le partage et la mobilisation de ses membres ainsi qu'au rayonnement du développement durable dans la société.

6 MEMBRES

Un membre de l'APECQ est une personne physique qui manifeste un intérêt pour le développement durable, qui partage les objectifs de l'association et qui a suivi ou suit la formation en éco-conseil.

6.1 CONDITIONS D'ADHÉSION D'UN MEMBRE

Les personnes désirant faire partie de l'APECQ peuvent le faire :

- À titre de membres réguliers :
 - Éco-conseillers diplômés de l'UQAC;
 - Éco-conseillers diplômés en Europe, mais travaillant en Amérique du Nord.
- À titre de membres étudiants : étudiants au diplôme d'études supérieures spécialisées en Éco-conseil (DESS).

Un éco-conseiller est réputé diplômé lorsqu'il reçoit son attestation du titre Éco-conseiller diplômé®.

6.1.1 Autres catégories de membres

Le Conseil d'administration peut instituer toute autre catégorie de membres, sujette à la ratification, lors de l'assemblée générale annuelle suivante.

6.1.2 Cotisation des membres

Les membres de l'APECQ doivent payer une cotisation annuelle (non remboursable) selon leur statut :

- Membre régulier : 40 \$
- Membre étudiant : 10 \$

Les montants des droits exigibles aux membres sont déterminés par le conseil d'administration et ratifiés à l'assemblée générale annuelle (AGA). La cotisation peut être payée par transfert bancaire ou par argent lors de l'AGA.

6.2 CONDITIONS DE RETRAIT D'UN MEMBRE

Tout membre cesse de faire partie de l'association lorsqu'il :

- Avise par écrit le conseil d'administration de son désir de quitter l'association;

- Ne renouvelle pas son adhésion.

6.3 CONDITIONS D'EXPULSION D'UN MEMBRE

Porte préjudice à l'association par ses paroles, ses écrits ou ses gestes. Le conseil d'administration se réserve le droit d'émettre des avis à un membre ou à un administrateur qui présente des comportements jugés inadéquats par la majorité des membres du CA. Ces avis constituent des avertissements pouvant mener à l'expulsion.

7 CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration (CA) sera formé d'un minimum de sept administrateurs et d'un maximum de neuf. Le CA comprend jusqu'à deux étudiants. Les membres doivent assumer les tâches minimales suivantes :

- **Le président d'assemblée.** La tâche de président d'assemblée consiste à présider toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres. Il veille également à l'exécution des décisions du CA. Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de l'organisme.
- **Le secrétariat.** La tâche de secrétariat consiste à assister aux assemblées et à rédiger tous les procès-verbaux. Cela inclut la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs. Cette tâche implique également d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres, de rédiger les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'association. L'ensemble ou une partie des tâches de secrétariat peuvent être délégués par le conseil d'administration à un employé de l'association. Cependant, l'administrateur en charge de cette tâche en reste toujours responsable.
- **La trésorerie.** Cette tâche consiste en la charge et la garde des fonds de l'association et de ses livres de comptabilité. Cela inclut la gestion de l'administration financière de l'association. Le responsable de cette tâche signe, avec un ou deux administrateurs assignés, les chèques et autres effets de commerce et effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'association doit être déposé au compte de l'association. Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs. L'ensemble ou une partie des pouvoirs associés à cette tâche peuvent être délégués par le conseil d'administration à un employé de l'association. Cependant, l'administrateur en charge de cette tâche en reste toujours responsable.

Les membres du CA doivent répartir les tâches de président, de secrétariat et de trésorerie.

7.2 CONDITIONS POUR FAIRE PARTIE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les administrateurs sont élus à l'assemblée générale annuelle (AGA) pour un mandat de deux ans, à l'exception des administrateurs étudiants dont le mandat est d'un an, selon la mécanique suivante :

- Le renouvellement partiel (50 %) du CA se fera annuellement par alternance;

- Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'AGA au cours de laquelle il a été nommé ou élu;
- Les réunions du CA peuvent se tenir à distance (Internet, téléphone) et le délai de convocation est de deux semaines.

7.3 CONDITIONS DE RETRAIT DES ADMINISTRATEURS

Tout administrateur cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction lorsqu'il :

- présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, ou lors d'une assemblée générale;
- n'est plus membre de l'APECQ.
- En cas de démission, le CA peut inviter un membre à les rejoindre si le retrait se fait à une période supérieure à 120 jours avant la prochaine AGA.
- Un membre du comité ayant été invité à se joindre au CA doit se faire élire lors de l'AGA suivant sa nomination, et ce, en cohérence avec la durée du mandat prévue initialement.
- Le CA doit informer les membres de l'association de la nouvelle composition du CA dans un délai de deux semaines.
- Un administrateur peut être démis de ses fonctions après trois avis de la part de la majorité des membres du CA.

7.4 QUORUM DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le quorum aux assemblées du CA est de **50 % + une personne**.

7.5 RÔLES, DROITS ET DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration a le devoir de représenter l'APECQ en toute circonstance et d'honorer les conditions suivantes :

- Le CA est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme et il en est redevable auprès de ses membres.
- Le CA a la responsabilité de se doter d'une structure interne et de désigner les responsables des tâches de présidence d'assemblée, de secrétariat et de trésorerie.
- Le CA accomplit les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'association conformément aux lois et aux règlements généraux. Il adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les buts de l'organisme.
- Le CA doit s'assurer que l'association détient ses assurances de responsabilité civile et autres, si nécessaire.
- Le CA voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.
- Un budget annuel doit être déposé et adopté à l'assemblée générale annuelle des membres.
- Les membres du CA ne sont pas rémunérés; seules les dépenses autorisées pour l'association en AGA sont remboursables.
- Le CA prend les décisions concernant les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations pour lesquels il peut s'engager.
- Le CA a le pouvoir d'expulser ou de suspendre un membre de son association en cas de non-respect de ses devoirs et obligations (article 6.3).

7.5.1 Délégation des pouvoirs

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus de tout administrateur de l'association, ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, en tout ou en partie, les pouvoirs d'un officier à un autre administrateur. Les membres doivent alors être informés de cette modification.

7.6 GESTION DES FINANCES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'exercice financier de l'APECQ se termine le 30 juin de chaque année. Le CA doit déposer un rapport annuel à l'AGA.

Le CA doit s'assurer que :

- Tout membre qui en fait la demande ait accès au sommaire des dépenses et des revenus dans un délai raisonnable;
- Le budget adopté en AGA soit respecté;
- La cotisation au numéro d'entreprise soit payée chaque année;
- La déclaration d'activité financière soit remplie et envoyée au Registraire des entreprises;
- Les comptes de l'association soient gérés suivant la loi et les ententes stipulées ci-dessous :
 - Payer les frais bancaires annuels liés au compte de l'association;
 - Payer les assurances sur la responsabilité civile.

7.7 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le CA se réunira au moins quatre fois par année afin de discuter de la bonne marche et du bon fonctionnement de l'APECQ.

7.8. RÉOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs habilités à voter lors d'une réunion du conseil d'administration, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'association, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

8 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

8.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'AGA devra avoir lieu chaque année et doit être tenue au maximum 120 jours après la fin de l'année financière. Cette assemblée devra être convoquée par le conseil d'administrateurs et respecter la mécanique suivante :

- Seule l'AGA pourra ratifier la modification en tout ou en partie des règlements généraux de l'association.
- L'AGA pourra être tenue avec un quorum de 5 % du nombre des membres en règle, en personne et en visioconférence. Si le quorum n'est pas atteint, les membres présents peuvent uniquement accepter le rapport annuel et le budget pour l'année qui suit ainsi que procéder à l'élection des membres du CA.

- La convocation des membres se fera dans un minimum de 30 jours avant l'AGA.

8.2 ASSEMBLÉE EXCEPTIONNELLE

Une assemblée exceptionnelle (AE) peut être convoquée sur la demande d'un nombre minimal de trois membres. Le secrétariat du comité doit en informer les membres dans un délai minimal de trois jours ouvrables avant l'assemblée générale exceptionnelle. Les règles de fonctionnement, les pouvoirs et les responsabilités lors d'une AE sont les mêmes que lors d'une assemblée générale annuelle.

8.3 ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Une élection aura lieu chaque année financière lors de l'assemblée générale annuelle. Un membre qui serait absent lors de l'AGA peut signifier par écrit son intérêt à se présenter auprès du conseil d'administration avant le début de l'assemblée. Seuls les membres peuvent élire leurs administrateurs.

8.4 PROCESSUS DÉCISIONNEL À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Pour toutes questions soumises à l'AGA, le consensus des membres présents est privilégié. S'il y a absence de consensus, un autre mode décisionnel est choisi par consensus des membres.

Dans le cas d'un vote, les règles suivantes sont appliquées :

- Les membres doivent avoir acquitté leur cotisation pour avoir un droit de vote.
- Le vote par procuration n'est pas permis.
- Le vote à distance est permis si le membre assiste en direct à l'AGA et qu'il procède au vote à l'aide d'un outil de vote électronique précisé lors de l'AGA.
- Le vote s'effectue à main levée, sauf si un membre présent réclame le scrutin secret. Dans ce cas, l'assemblée nomme un président d'élection et deux scrutateurs qui distribuent et qui recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président d'élection. Dans le cas des votes à distance, le président d'élection recueille les votes électroniques.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

9 DEVOIRS ET OBLIGATION DES MEMBRES :

Les devoirs du membre sont :

- Renouveler annuellement sa cotisation;
- Respecter la mission de l'association;
- Ne pas porter préjudice à l'association par ses actes, ses paroles ou ses écrits publics.

10 IMPLICATION DES MEMBRES

Les membres peuvent créer des sous-comités de travail (ex. : communication, rédaction de mémoires, etc.) et s'impliquer dans la gestion et les activités de l'association.