



ASSOCIATION DE L'ENVELOPPE ET DES REVÊTEMENTS MURAUX DU QUÉBEC

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

# **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

**DE**

**L'ASSOCIATION DE  
L'ENVELOPPE ET DES  
REVÊTEMENTS MURAUX  
DU QUÉBEC  
(AERMQ)**

**ADOPTÉS PAR LE CONSEIL  
D'ADMINISTRATION**

**14 octobre 2025**

## **RÈGLEMENT NO 1**

### **A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. Le nom de la corporation
2. Objectifs
3. Le siège social
4. Le sceau de l'association
5. L'exercice budgétaire de l'association

### **B. LIVRES ET REGISTRES**

### **C. MEMBRES**

1. Catégories
2. Critères d'admission
3. Demande d'adhésion
4. Cotisation
5. Membres en règle
6. Suspension et expulsion
7. Démission
8. Dissolution et liquidation

### **D. ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

1. Assemblées générales annuelles
2. Assemblées générales spéciales
3. Avis de convocation
4. Quorum
5. Ordre du jour
6. Président et secrétaire
7. Principe général

### **E. CONSEIL D'ADMINISTRATION ET AUTRES COMITÉS**

1. Conseil d'Administration
2. La durée du mandat
3. Élection
4. Vacance
5. Retrait d'un administrateur

6. Rémunération
7. Pouvoirs et responsabilités du conseil
8. Autres comités

### **F. ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

1. Fréquence, avis, quorum et vote
2. Résolution signée
3. Procès-verbaux
4. Signature des documents

### **G. LES DIRIGEANTS**

1. Désignation
2. Élection
3. Président
4. Président ex-officio
5. Vice-présidente
6. Secrétaire-Trésorier
7. Directeur général
8. Démission et destitution
9. Assurance responsabilité

### **H. LES DISPOSITIONS FINALES**

1. Modifications
2. Conflits d'intérêts
3. Règlement

## **RÈGLEMENT NO 2**

## **RÈGLEMENT NO 3**

# RÈGLEMENT NO 1 (révisé le 24 novembre 2025)

## A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. **Le nom de la corporation** est «Association de l'enveloppe et des Revêtements Muraux du Québec» (AERMQ), (ci-après l'« Association »), corporation constituée en vertu de la *Partie III de la Loi sur les compagnies du Québec*.
2. **Objectifs:**
  - Promouvoir l'utilisation des systèmes de revêtements métalliques pour murs et toitures, panneaux modulaires, panneaux isolés préfabriqués, fibrociments, bardages, panneaux extrudés d'argile et déclins dans l'industrie de la construction de bâtiment;
  - Promouvoir l'industrie de l'isolation et de la conservation de l'énergie au Québec.
  - Promouvoir une saine compétition
  - Promouvoir le développement des membres dans le but d'augmenter la qualité
3. **Le siège social** de l'Association est situé au Québec, à l'adresse civique déterminée par le conseil d'administration.
4. **Le sceau de l'Association** est celui dont l'empreinte apparaît en marge et ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.
5. **L'exercice budgétaire de l'Association** se termine le 31 décembre de chaque année ou à toute autre date que les administrateurs de l'Association peuvent déterminer. Le budget annuel projeté doit être approuvé par le conseil d'administration

## B. LIVRES ET REGISTRES

L'Association choisit un (1) ou plusieurs livres dans lesquels figurent, le cas échéant, les documents suivants:

- a) Une copie de l'acte constitutif de l'Association;
- b) Les règlements de l'Association et leurs modifications;
- c) Une copie de toute déclaration déposée au Registre;
- d) Les résolutions des administrateurs, du comité exécutif et des autres comités du conseil d'administration et les procès-verbaux de leurs réunions, certifiés soit par le président de l'Association, soit par le président de la réunion ou encore par le secrétaire de l'Association;
- e) Les procès-verbaux des assemblées des membres, certifiés soit par le président de l'Association soit par le président de l'assemblée ou encore par le secrétaire de l'Association;

f) Un registre des personnes qui sont ou qui ont été administrateurs de l'Association indiquant les noms, adresse et profession de chacune d'entre elles ainsi que la date du début et, le cas échéant, de la fin de leur mandat;

g) Un registre des membres indiquant les noms, adresses, occupations ou professions de chaque membre ainsi que la date du début de son inscription en tant que membre et, le cas échéant, la date de la fin de son inscription.

## C. MEMBRES

1. **Catégories:** L'Association peut avoir trois (3) catégories de membres:

a. **Membre entrepreneur :** Entrepreneur spécialisé, dont 51 % du chiffre d'affaires provenant de travaux industriel, commercial, institutionnel et résidentiel, sauf décision contraire du conseil d'administration requérant une licence de catégorie 7, qui exécute des travaux de revêtement et/ou isolation avec la main-d'œuvre qualifiée et reconnue par la Commission de la construction du Québec (« CCQ ») et qui détient la catégorie de licence #7 émise par la Régie du bâtiment du Québec (« RBQ ») depuis au moins trois cinq (5) ans. La demande d'admission devra être faite par une personne physique ayant au au moins cinq (5) ans d'expérience dans ce domaine étant un répondant auprès de la RBQ pour la licence détenue.

b. **Membre manufacturier et distribution de revêtements d'acier ou de panneaux d'aluminium ou isolation**

Manufacturier canadien de produits de revêtement métallique, de panneaux isolés et d'accessoires, dont la fabrication est reconnue selon les normes canadiennes et celles apparaissant au devis technique de l'Association. Manufacturier canadien de panneaux d'aluminium et d'accessoires dont la fabrication est reconnue selon les normes canadiennes et celles apparaissant au devis technique de l'Association. Manufacturier et distributeur canadien de produits de la construction intervenant dans le domaine de l'isolation et/ou de l'étanchéité.

c. **Fournisseur et/ou manufacturier d'accessoires et/ou produits et/ou services**

Distributeur et/ou manufacturier de produits (ex.: autres revêtements, moulures, ancrages, accessoires, ossatures métalliques, gouttières, membranes, calfeutrage, scellant, peinture, équipements divers, services professionnels, services techniques, etc.).

## 2. Critères d'admission

Pour devenir membre de l'Association, une personne physique ou morale, doit posséder notamment les critères suivants:

- 1) Une expérience professionnelle pertinente en enveloppe murale d'un minimum de cinq (5) années;
- 2) Une bonne réputation
- 3) Etre entrepreneur  
partie au *Code de soumission déposées du Québec* (« BSDQ »), ayant signé l'engagement prévu à l'article C-1 et/ou à l'article C-2 du BSDQ depuis au moins cinq (5) ans;
- 4) fournir deux (2) lettres de référence de membres entrepreneurs et deux (2) lettres de référence de fournisseur membre de l'association et /ou architectes;
- 5) fournir le nom de trois (3) projets réalisés au cours des deux (2) années précédant sa demande d'adhésion;
- 6) si un entrepreneur est ou a déjà été inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (« RENA »), l'Association pourra refuser la demande d'adhésion;
- 7) le nombre d'infractions pénales en matière de santé et sécurité ou d'intégrité pourra être pris en considération par le comité d'adhésion.
- 8) Ne pas avoir soumis de proposition de faillite depuis 5 ans

L'entreprise doit être immatriculée au Registraire des entreprises (NEQ) depuis au moins cinq (5) ans et avoir au moins cinq (5) ans d'activités en revêtements muraux et/ou en isolation.

Tout nouveau membre doit compléter et signer le *Code d'éthique en matière d'éthique et en enveloppe du bâtiment* dispensé par l'Association

Le nouveau membre aura une période de probation de six (6) mois durant laquelle il ne peut pas se faire délivrer de certificat de conformité par l'Association.

## 3. Demande d'adhésion

Les personnes physiques ou morales doivent remplir le formulaire d'adhésion prescrite par l'Association, remplir les conditions d'adhésion et acquitter le montant de la cotisation annuelle qui leur correspond. Le paiement de la cotisation annuelle confère au membre son statut pour une durée d'une (1) année et l'adhésion est renouvelable sous réserve de l'acceptation du comité d'adhésion.

Toutes les demandes d'adhésions sont traitées, acceptées ou refusées, à l'entière discrétion du conseil d'administration, par résolution adoptée à la majorité des voix. Des frais d'analyses seront exigés pour tout nouveau membre, lesquels ne seront pas remboursables en cas de refus (voir le formulaire d'adhésion pour les montants).

#### **4. Cotisation**

Les administrateurs peuvent fixer la cotisation annuelle des membres de chaque catégorie. Cependant, les administrateurs ne peuvent modifier ces montants qu'après avoir envoyé un avis d'au moins quatre (4) semaines à chacun des membres les informant de toutes modifications. Tout membre qui néglige de payer ou ne paie pas sa cotisation pour une période d'un (1) mois de la date à laquelle elle était exigible peut être suspendu et perdre tous ses droits.

Les montants liés à la cotisation annuelle des membre Entrepreneurs sera collectés par la firme d'avocats nommés par l'Association. Cette firme verra à obtenir les états financiers émis par une firme comptable. Toutes les informations recueillies à cette fin seront gardées confidentielles par cette firme. Ces informations ne pourront être divulgués à qui que ce soit, dont les membres de l'Association et sa direction générale, à l'exception de la firme comptable nommée par l'Association. Cette firme comptable devra garder ces informations confidentielles.

Les membres Entrepreneurs acceptent de procéder de cette façon et devront collaborer à cette fin.

Si le membre Entrepreneur décide de payer le montant de cotisation maximale prévue, il n'aura pas à fournir ses états financiers.

##### **4.1 Entrepreneurs**

Le montant de cotisation sera déterminé annuellement par le Conseil d'administration suivant les différentes catégories identifiées au formulaire d'adhésion.

La cotisation annuelle sera par ailleurs basée uniquement sur le chiffre d'affaires total associé au NEQ (numéro d'entreprise du Québec donné par le Registraire des entreprises) de l'entreprise membre de l'Association, indépendamment que le chiffre d'affaires soit lié à des travaux de revêtements muraux et isolation.

##### **4.2 Fournisseurs**

Il y aura deux (2) catégories quant aux cotisations à être payées, soit les catégories :

- a) Parements / Isolation;
- b) Accessoires / Produits / Services

#### **5. Membres en règle**

Un membre est en règle avec l'Association, lorsqu'il paie le droit la cotisation annuelle selon les cotisations et agit dans l'intérêt de l'Assocation.

## 6. Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser tout membre qui ne respecte pas les règlements de l'Association ou donc le comportement est jugé préjudiciable à l'Association. Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit, par lettre recommandée, l'informer des motifs qui lui sont reprochés et celui-ci être convoqué pour faire valoir ses observations. La décision de l'Association sera finale et sans appel. L'Association ne sera pas tenue à aucun remboursement de cotisation.

## 7. Démission

Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au siège social de l'Association. Sa démission prend effet sur acceptation des administrateurs. Elle ne libère toutefois pas le membre du paiement de toute cotisation à l'Association avant que sa démission ne prenne effet. De plus, lorsqu'une personne cesse d'être membre avant l'expiration de la période couverte par la cotisation annuelle, toute portion de cette cotisation qui se rapporte à une partie de la période durant laquelle la personne n'était plus membre de l'Association est non-remboursable, mais les administrateurs peuvent accorder un tel remboursement s'ils le jugent à propos. Un membre qui a déjà démissionné et qui veut redevenir membre de l'Association devrait refaire une nouvelle demande et pourra se voir imposer une pénalité d'attente de trois (3) mois suivants sa demande d'adhésion, et ce, à la discrétion de conseil d'administration. Les conditions de réadmission sont déterminées par les administrateurs selon le cas.

8. En cas de **dissolution** et de **liquidation** de l'Association, le reliquat des biens, s'il en est, après le paiement intégral des dettes et des obligations de l'Association, est partagé conformément à l'acte constitutif de l'Association et, à défaut de disposition à cet égard, le reliquat des biens de l'Association est partagé entre ses membres en proportion du montant total qu'ils ont payé à l'Association dans l'année précédente, sous forme de cotisation, depuis qu'ils sont devenus membres.

## D. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

1. **Assemblées générales annuelles.** Les assemblées générales annuelles des membres de l'Association sont tenues dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'exercice financier de l'Association. Les administrateurs déterminent le lieu, la date et l'heure de toute assemblée générale annuelle. Lors de ces assemblées, les membres se réunissent aux fins de recevoir et de prendre connaissance des états financiers de l'Association et du rapport du vérificateur, d'élire les administrateurs, de nommer un (1) ou plusieurs vérificateurs ou d'adopter une résolution décidant de ne pas en nommer et de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée générale annuelle peut être légalement saisie.



2. **Assemblées générales spéciales.** Les assemblées générales spéciales des membres peuvent en tout temps être convoquées par le conseil d'administration.
3. **Avis de convocation.** Un avis de convocation à toute assemblée des membres doit être expédié à chaque membre ayant droit d'y assister et/ou étant habile à y voter. Cet avis doit être envoyé par lettre, par courriel à l'adresse indiqué par le membre, ou par messenger à sa dernière adresse connue, inscrite au Livre de la corporation, au moins trente (30) jours ouvrables francs précédant la date fixée par l'assemblée.
4. **Quorum.** Le quorum sera constitué des membres votants présents.
5. **Ordre du jour.** L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit au moins contenir les points suivants:
  - ✓ Lecture et adoption de l'ordre du jour;
  - ✓ Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée;
  - ✓ Rapport d'activités du conseil d'administration sortant;
  - ✓ Présentation du bilan financier;
  - ✓ Ratification des règlements adoptés par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale;
  - ✓ Nomination du vérificateur;
  - ✓ Élection des administrateurs;
  - ✓ Souhaits des membres;
  - ✓ Levée de la réunion.
6. **Président et secrétaire.** Les assemblées des membres sont présidées par le président de l'Association ou à son défaut, par tout vice-président. Le secrétaire de l'Association exerce les fonctions de secrétaire aux assemblées des membres. À leur défaut, les membres présents nomment toute personne pour agir comme président ou secrétaire de l'assemblée. Il n'est pas nécessaire de nommer un président et un secrétaire en cas d'ajournement.
7. **Principe général.** Chaque membre a droit à une (1) seule voix aux assemblées des membres. Ce droit est reconnu aux membres dont le nom figure au registre des membres à la date de l'avis de convocation. Toutefois, tout membre qui doit des arrérages de cotisation annuelle n'a pas le droit de voter à une assemblée des membres. Le vote par procuration est admis.

## E. CONSEIL D'ADMINISTRATION ET AUTRES COMITÉS

1. **Conseil d'Administration.** L'Association sera administrée par un conseil composé d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire-trésorier et de 6 administrateurs

Le conseil d'administration est composé par 6 entrepreneurs / administrateurs

- 1 représentant par régions (A, B, C, D, E, F), la place d'affaires principale du représentant doit être située dans la région qu'il représente. Si aucun membre de la région ne sollicite le poste, un membre hors de cette région peut se présenter pour représenter cette région. La répartition des membres entre les régions se doit d'être proportionnelle, dans la mesure du possible, et doit être déterminé par le conseil d'administration avant chaque assemblée générale quand un vote est requis pour un poste d'entrepreneur;
- Deux (2) représentant (s) des manufacturiers de revêtements et/ou isolation (année impair)
- 1 représentant fournisseur majeur et/ou manufacturier d'accessoires et/ou produits et/ou services (année pair)

Les postes d'administration *appartiennent* à l'entreprise et non au représentant élu. Donc, si le représentant quitte l'entreprise, il doit démissionner du conseil d'administration et l'entreprise en question devrait élire un autre représentant, sujet à l'approbation du conseil d'administration.

### *Exemple de regroupement de régions*

Groupe #A : Abitibi-Témiscamingue, Baie-James, Eeyou Istche, Laurentides, Outaouais; et Montérégie

Groupe #B : Bas-Saint-Laurent, Gaspésie, îles de La Madeleine, Manicouagan, Nunavik Duplessis et Saguenay-Lac-Saint-Jean;

Groupe #C : Centre-du-Québec, Charlevoix, Chaudière-Appalaches, Mauricie et Québec;

Groupe #D : Cantons-de-l'Est, Lanaudière, Laval et Montréal;

Groupe #E: Isolation

Groupe #F: Entrepreneur représentant toutes catégories confondues

Le poste ou les postes de membres observateurs peuvent être créés à la discrétion des membres du conseil d'administration. Ce poste vise à combler un mandat précis ou à apporter une expertise spécifique pour une durée maximale d'une (1) année, renouvelable au besoin. Ce rôle permet d'enrichir la réflexion stratégique, d'aider le conseil d'administration et d'améliorer la qualité des services rendus aux membres.

En cas d'égalité lors d'un vote, le vote du président est prépondérant.

Les membres des comités devront être des administrateurs du conseil d'administration de l'Association sous réserve d'un besoin particulier sauf exception.

2. **La durée du mandat** est de deux (2) ans. Les postes C.D.F sont en élection les années paires et les postes A.B.E. les années impaires.
3. **Élection.** Les administrateurs seront élus par les membres à chaque assemblée générale annuelle. Le quorum sera constitué des membres votants présents. En cas d'égalité des voix après un vote au scrutin secret ou un vote par des moyens électroniques secrets, le président de l'assemblée demande un vote une deuxième fois. En cas d'égalité, le président d'assemblée fera une pige au hasard.

Les administrateurs entrent en fonction dès leur élection ou dès l'acceptation de leur nomination, le cas échéant.

4. **Vacance.** Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les combler et, dans l'intervalle, ils peuvent continuer à agir pourvu que le quorum subsiste.
5. **Retrait d'un administrateur.** Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui:
  - Présente par écrit sa démission au conseil d'administration;
  - Décède, deviens insolvable ou interdit;
  - Perds sa qualité de membre;
  - S'absente à des réunions consécutives sans avoir avisé.
6. **Rémunération.** Les administrateurs s'acquittent de leur mandat à titre gratuit. Ils ont toutefois droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leur fonction avec le consentement du conseil d'administration. Ils peuvent également recevoir toute rémunération et tous honoraires qui leur sont dus pour services rendus à la corporation à titre de salarié ou autrement.
7. **Pouvoirs et responsabilités du conseil.** Le conseil administre les affaires de l'association et en exerce tous les pouvoirs.

L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la Loi, les lettres patentes et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

L'administrateur doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Association. Ceci implique des règles de conduite bien précises :

- a) En tout temps, agir de bonne foi avec pour seul objectif le bien de l'Association sans tenir compte des intérêts particuliers d'aucune autre personne, groupe ou organisation.
- b) Ne pas commettre d'abus de pouvoir dans le but de procurer à soi-même ou à d'autres des avantages ou de faire preuve de discrimination envers une personne.
- c) Ne pas confondre les biens de l'Association avec les siens, ni utiliser ces biens à son profit.
- d) Éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts, soit entre son intérêt personnel et celui de l'Association.
- e) Lorsqu'un administrateur contracte avec l'Association, ou toute autre situation de conflit d'intérêts, il doit divulguer sa situation de conflit d'intérêts et la faire consigner au procès-verbal, puis s'abstenir de délibérer et de voter sur la question.

L'administrateur ne peut être lié à un mandat qu'il aurait reçu d'un tiers. Plus particulièrement, un administrateur qui est membre du conseil d'administration d'une autre corporation ne représente pas cette dernière et un employé qui siège au conseil n'a aucun mandat syndical, droit de représentation ou pouvoir de négociation au nom des salariés.

Les administrateurs administrent les affaires de l'Association en général et passent ou font passer, en son nom, tous les contrats que l'Association peut valablement passer et d'une façon générale, sauf tel que ci-après prévu, ils exercent tous les pouvoirs et posent tous les autres actes, à poser en vertu de la loi et les présents règlements. Ils assument la gestion courante des affaires de l'Association et prennent toutes les mesures nécessaires à son bon fonctionnement, incluant la création de plans d'action en collaboration avec ses commissions et comités.

**8. Autres comités.** Les administrateurs peuvent également créer d'autres comités consultatifs qu'ils considèrent nécessaires tel que le comité d'adhésion, comité d'éthique et le comité de discipline et y nommer toute personne, qu'elle soit ou non administrateur de l'Association. Les pouvoirs de ces autres comités sont limités aux pouvoirs qui leur sont délégués par les administrateurs et ces autres comités ont accès à l'information que les administrateurs déterminent. Le quorum aux réunions de chacun de ces comités est établi à la majorité simple des membres de ce comité.

## **F. ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**1. Fréquence, avis, quorum et vote.** Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année, sur demande du président ou de deux (2) des membres du conseil. Les réunions du conseil d'administration peuvent avoir lieu en présence physique des membres du conseil, par voie téléphonique ou par tout autre support technologique approprié.

*L'avis de convocation* est donné par courrier ordinaire, téléphone ou télécopieur ou courriel, au moins trente (30) jours ouvrables francs précédant la date fixée par l'assemblée. Si

tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

**Le quorum** de chaque assemblée est fixé à la majorité simple (50 % + 1) des administrateurs. Un quorum doit être présent pour toute la durée des assemblées. Les questions sont décidées à la majorité simple des voix exprimées. En cas d'égalité, le vote du président est prépondérant.

**2. 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 assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

**3. Procès-verbaux.** Une copie du procès-verbal de chaque réunion est envoyée à tous les administrateurs.

**4. Signature des documents.** Les contrats, les documents ou les actes écrits nécessitant la signature de l'association doivent être signés par deux (2) personnes occupant les postes de vice-président, de président du conseil d'administration, d'administrateur, de secrétaire, de trésorier ou dûment autorisés et tous les contrats, les documents ou les actes écrits ainsi désignés lient l'Association sans autre autorisation ou formalité. Les administrateurs peuvent également autoriser toute autre personne à signer et à livrer des demandes de subventions et autres documents de nature administrative et telle autorisation peut-être donnée par résolution en termes généraux ou spécifiques. La direction générale de l'Association a l'autorité de signer tout document dont la valeur n'excède pas 5000\$ qui n'a pas été prévu au budget annuel de l'AERMQ ayant été approuvé.

## G. LES DIRIGEANTS

**1. Désignation.** Les dirigeants de l'Association sont: le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier et, s'il y a lieu, le directeur général, ainsi que tout autre dirigeant dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeants.

**2. Élection.** Les dirigeants sont nommés chaque année par les membres du conseil d'administration à la première assemblée du conseil suivant l'assemblée annuelle. Le président doit être choisi parmi les administrateurs, mais ceci n'est pas de rigueur pour les autres dirigeants.

**3. Président.** Le président, devant être impérativement un membre entrepreneur, est le premier dirigeant de l'Association. Il exerce son autorité sous le contrôle du conseil d'administration. Il est le porte-parole officiel de l'Association, à moins que le conseil d'administration n'en désigne un autre. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration. Il voit à la réalisation des objectifs de l'Association, s'assure de l'exécution des orientations et décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa

signature et remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration. Il est membre d'office de tous les comités formés par le conseil.

4. **Président Ex officio.** Le président Ex officio peut participer aux réunions du conseil d'administration, à la demande des administrateurs. Il devient un Gouverneur de l'Association, à moins d'une décision à l'effet contraire de l'Association.
5. **Vice-président.** Le vice-président soutient le président dans l'exercice de ses fonctions. Il le remplace en cas d'absence ou d'incapacité d'agir.
6. **Secrétaire-Trésorier.** Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et il en rédige les procès-verbaux. Les registres, les règlements et les procès-verbaux sont sous sa garde et conserve en tout temps au siège social de l'Association. Il en fournit les extraits requis. Il a également à la charge et la garde des fonds de l'Association et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursé de l'Association dans un ou des livres appropriés à cette fin et en fait rapport au conseil d'administration périodiquement. Il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, les deniers de l'Association. Il présente annuellement une proposition de budget au conseil d'administration.
7. **Directeur général.** Le conseil d'administration peut nommer un directeur général qui ne peut être un administrateur de l'association. Le directeur général a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires de l'Association et peut employer et mettre fin à l'emploi des agents et employés de l'Association, mais le conseil d'administration peut lui déléguer des pouvoirs moindres. Il se conforme aux orientations reçues du conseil d'administration et il donne au conseil ou aux administrateurs les renseignements que ceux-ci peuvent exiger concernant les affaires de l'Association.
8. **Démission et destitution.** Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de l'Association ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Les dirigeants peuvent être remplacés ou destitués en tout temps par le conseil d'administration.
9. **Assurance responsabilité.** L'Association défraie les coûts associés à l'assurance responsabilité des dirigeants dans l'exercice de leurs fonctions pour l'Association et doit voir à obtenir une police d'assurance à cette fin.

## H. LES DISPOSITIONS FINALES

**1. Modifications.** Les modifications aux règlements de l'Association doivent, conformément aux exigences de *la Loi sur les compagnies*, être adoptées par le conseil d'administration et ratifiées ensuite par les membres en assemblée annuelle ou extraordinaire. Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la loi, amender les règlements de l'Association, les abroger ou en adopter de nouveau et ces amendements, abrogations ou nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de l'Association où ils doivent être entérinés par les membres pour demeurer en vigueur, à moins que dans l'intervalle ils aient été entérinés lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

**2. Conflits d'intérêts.** Aucun administrateur intéressé, soit personnellement, soit comme membre d'une société ou corporation, dans un contrat avec l'Association, n'est tenu de démissionner. Il doit cependant divulguer son intérêt au conseil d'administration au moment où celui-ci discute de ce contrat, le faire consigner au procès-verbal, s'abstenir de délibérer et de voter sur cette question. À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

**3. Règlement.** Le présent règlement constitue un contrat entre l'Association et ses membres et entre ces derniers, et tous sont réputés en avoir pris connaissance.

Règlement numéro 1 adopté en date du 24 novembre 2025



Président et/ou secrétaire

## RÈGLEMENT NO 2

étant le

### RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT DE L'ASSOCIATION DES ENTREPRENEURS EN REVÊTEMENT MÉTALLIQUE DU QUÉBEC (AERMQ)

Ce règlement général d'emprunt de l'Association, aussi désigné comme le règlement numéro 2, qui autorise les administrateurs à effectuer des emprunts sur le crédit de l'Association, a été adopté par résolution des administrateurs et ratifié par résolution des membres, le tout conformément à la *Loi sur les compagnies*.

1. En plus des pouvoirs conférés aux administrateurs par l'acte constitutif et sans restreindre la portée des pouvoirs conférés aux administrateurs par l'article 77 de la *Loi sur les compagnies*, les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun, et sans avoir à obtenir l'autorisation des membres :
  - a) Faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'Association;
  - b) Émettre ou réémettre des obligations, des débentures ou des titres de créance de l'Association et les donner en garantie ou les vendre pour un prix et des sommes jugés convenables;
  - c) Garantir au nom de l'Association l'exécution d'une obligation à la charge d'une autre personne; et
  - d) Hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de l'Association.
2. Aucune disposition ne limite ni ne restreint le pouvoir d'emprunt de l'Association sur lettre de change ou billet à ordre fait, tiré, accepté ou endossé par ou au nom de l'Association.
3. Les administrateurs peuvent, par résolution, déléguer les pouvoirs conférés par le paragraphe 1 ci un administrateur, à un comité exécutif, à un comité du conseil d'administration ou à un officier de l'Association.
4. Les pouvoirs conférés par les présentes sont présumés l'être à titre supplétif à, et non en guise de substitution de, tout pouvoir d'emprunt possédé par les administrateurs ou par les officiers de l'Association autrement que par un règlement d'emprunt.



5. Le montant emprunté ne devra pas excéder le montant des revenus de cotisation d'une (1) année.

Règlement numéro 2 adopté en date du 24 novembre 2025

  
Président et/ou secrétaire-trésorier

## **RÈGLEMENT NO 3**

étant le

### **RÈGLEMENT BANCAIRE DE L'ASSOCIATION DES ENTREPRENEURS EN REVÊTEMENT MÉTALLIQUE DU QUÉBEC (AERMQ)**

Ce règlement bancaire, aussi désigné comme le règlement numéro 3, a été adopté par résolution des administrateurs et ratifié par résolution des membres, le tout conformément à la *Loi sur les compagnies*.

#### **IL EST RÉSOLU:**

1. D'autoriser les administrateurs de l'Association à contracter des emprunts d'argent auprès d'une banque ou d'une institution financière, à valoir sur le crédit de l'Association, pour les montants requis et sous forme d'emprunt à découvert ou autrement;
2. De rendre opposables à l'Association tous les billets à ordre ou tous les autres effets de commerce, y compris les renouvellements entiers ou partiels couvrant lesdits emprunts ainsi que l'intérêt convenu en découlant, donnés à ladite banque ou institution financière et signée pour le compte de l'Association par les officiers de l'Association autorisés à signer ces effets négociables;
3. De permettre que les administrateurs puissent consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporelle ou incorporelle, de l'Association, en vue d'assurer le remboursement des emprunts contractés par l'Association auprès de la banque ou de l'institution financière, ou l'exécution de toute autre obligation assumée par l'Association envers la banque ou l'institution financière; et de rendre opposable à l'Association toute hypothèque ainsi donnée et signée par l'officier ou par les officiers autorisés à signer les effets de commerce pour le compte de l'Association;
4. De faire en sorte que tous les contrats, les actes, les documents, les concessions et les assurances qui sont raisonnablement requis par ladite banque ou institution financière ou par ses conseillers juridiques relativement à l'une des fins ci-devant mentionnées soient exécutées, fournis et effectués par les officiers de l'Association dûment autorisée; et

5. De faire en sorte que, lorsque le présent règlement aura été ratifié par les membres de l'Association, il continue à produire ses effets jusqu'à ce qu'un autre règlement le révoquant ait été ratifié par les membres et qu'une copie en ait été remise à ladite banque ou institution financière.

Règlement numéro 3 adopté en date du 24 novembre 2025

  
Président et/ou secrétaire-trésorier