

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dénomination sociale

L' « Association des inspecteurs en bâtiments du Québec » et « Quebec Association of Building Inspectors ».

Dans les règlements qui suivent, le mot « Association » désigne l'Association des inspecteurs en bâtiments du Québec, Quebec Association of Building Inspectors et ACIBI/ CAHPI QUEBEC et ACIB/CAHI QUEBEC.

2. ACIBI/CAHPI

L'Association est établie sous l'égide de l'Association Canadienne des inspecteurs de biens immobiliers, en respect des politiques et procédures régissant cette dernière.

3. Siège social

Le siège social de l'Association est établi par le Conseil d'administration à tout endroit qu'il détermine par résolution.

4. Buts

Les buts de l'Association sont :

- 4.1 Promouvoir la protection du public ;
- 4.2 Regrouper au sein de l'Association toutes les personnes ayant les qualifications requises, présentes ou futures, pour faire de l'inspection immobilière ;
- 4.3 Encourager ses membres à l'excellence et à l'amélioration continue des services offerts au public ;
- 4.4 Offrir à ses membres des services de formation continue, d'information et d'échange ;
- 4.5 Émettre et faire respecter sa Norme de pratique et toute autre norme nécessaire à la poursuite des autres buts de l'Association ;
- 4.6 Promouvoir le rayonnement de l'Association et sa reconnaissance publique et notamment, mais sans restreindre la généralité de ce qui précède, aux niveaux municipal, provincial et fédéral ;
- 4.7 Recevoir et administrer toutes les cotisations, frais et dons qui lui sont versés.

II MEMBRES

5. Catégories de membres :

Il y a cinq catégories de membres :

- Membre honoraire ;
- Membre étudiant ;
- Candidat au titre d'inspecteur en bâtiments et biens immobiliers ;
- Inspecteur en bâtiments et biens immobiliers ;
- Inspecteur agréé en bâtiments et biens immobiliers.

5.1 Membre honoraire

- 5.1.1 Est Membre honoraire de l'Association, toute personne s'étant vu décerner ce titre par le Conseil d'administration de l'Association pour sa participation active au développement de l'Association, et notamment pour son travail de consultant, de lobbyiste ou pour tout autre service utile rendu à l'Association.
- 5.1.2 Ce membre n'a pas droit de vote aux assemblées de l'Association et ne peut être élu au Conseil d'administration de l'Association ;
- 5.1.3 Ce membre ne peut s'afficher comme membre de l'Association ;
- 5.1.4 Ce membre ne peut utiliser le logo de l'Association d'aucune façon ;
- 5.1.5 Ce membre ne verra pas son nom apparaître sur les listes d'inspecteurs publiées par l'Association ;

5.2 Membre étudiant

- 5.2.1 Est Membre étudiant de l'Association, toute personne s'étant vu décerner ce titre par le Conseil d'administration de l'Association après que celui-ci ait analysé sa demande d'adhésion, et qu'il se soit assuré qu'elle respecte les exigences qui suivent :
 - 5.2.1.1 Être inscrite à un cours de formation en inspection immobilière reconnu par l'Association ;
 - 5.2.1.2 Avoir complété le formulaire d'adhésion ;
 - 5.2.1.3 Avoir payé sa cotisation annuelle à l'Association ainsi que les frais d'ouverture et d'analyse de dossier applicables, le cas échéant.
- 5.2.2 Ce membre s'engage à respecter les présents Règlements généraux ainsi que toute norme et/ou règle pouvant être édictée de temps à autre par l'Association dans la poursuite de ses buts ;
- 5.2.3 Ce membre a le droit de participer aux activités de l'Association ;
- 5.2.4 Ce membre a le droit de participer aux formations de l'Association ;
- 5.2.5 Ce membre a accès à la « connexion membre » du site internet de l'Association ;

- 5.2.6 Ce membre n'a pas droit de vote aux assemblées de l'Association et ne peut être élu au Conseil d'administration de l'Association ;
- 5.2.7 Ce membre ne peut s'afficher comme membre de l'Association ;
- 5.2.8 Ce membre ne peut utiliser le logo de l'Association d'aucune façon ;
- 5.2.9 Ce membre ne verra pas son nom apparaître sur les listes d'inspecteurs publiées par l'Association ;
- 5.2.10 Le membre étudiant qui abandonne sa formation perdra son statut de membre étudiant à l'Association et les privilèges qui s'y rattachent.

5.3 Candidat au titre d'inspecteur en bâtiments et biens immobiliers

- 5.3.1 Est Candidat au titre d'inspecteur en bâtiments et biens immobiliers, toute personne s'étant vu décerner ce titre par le Conseil d'administration de l'Association après que celui-ci ait analysé sa demande d'adhésion, et qu'il se soit assuré qu'elle respecte les exigences qui suivent :
 - 5.3.1.1 Avoir complété le formulaire d'adhésion
 - 5.3.1.2 Avoir participé avec succès à un cours de formation en inspection immobilière reconnu par l'Association ou avoir fourni une attestation de compétences et connaissances en bâtiments reconnues équivalentes par le Conseil d'administration de l'Association ;
 - 5.3.1.3 Avoir réussi les examens de qualification de l'Association ;
 - 5.3.1.4 Avoir payé sa cotisation annuelle à l'Association ainsi que les frais d'ouverture et d'analyse de dossier applicables, le cas échéant ;
- 5.3.2 Ce membre s'engage à compléter le processus pour l'obtention du titre d'Inspecteur en bâtiments et biens immobiliers **selon le protocole établi**;
- 5.3.3 Ce membre s'engage à respecter les présents Règlements généraux et à exercer ses activités professionnelles en conformité de la Norme de pratique, du Code de déontologie et de toute norme et/ou règle pouvant être édictée de temps à autre par l'Association dans la poursuite de ses buts ;
- 5.3.4 Ce membre a le droit de participer aux activités de l'Association ;
- 5.3.5 Ce membre a le droit de participer aux formations de l'Association ;
- 5.3.6 Ce membre a accès à la « connexion membre » du site internet de l'Association ;
- 5.3.7 Ce membre n'a pas droit de vote aux assemblées de l'Association et ne peut être élu au Conseil d'administration de l'Association ;
- 5.3.8 Ce membre ne verra pas son nom apparaître sur les listes d'inspecteurs publiées par l'Association à moins de rencontrer les exigences prévues aux articles 5.3.9 et 5.3.10 ;

- 5.3.9 Ce membre, en autant qu'il ait obtenu l'engagement d'un assureur de lui émettre une police d'assurance responsabilité civile professionnelle (erreurs et omissions) conforme aux exigences minimales décidées de temps à autre par l'Association, comportant notamment la protection des actes antérieurs, soient ceux posés depuis le jour où une confirmation d'assurance a été soumise à l'Association et en autant qu'il ait réussi la vérification d'un rapport selon le protocole établi, aura le privilège de :
- 5.3.9.1 Voir son nom apparaître sur les listes d'inspecteurs publiées par l'Association, listes où apparaîtront clairement la définition de la notion de membre Candidat au titre d'inspecteur en bâtiments et biens immobiliers au sens du présent règlement ;
 - 5.3.9.2 S'afficher comme membre de l'Association uniquement avec la mention « Candidat au titre d'inspecteur en bâtiments et biens immobiliers » ;
 - 5.3.9.3 Utiliser le logo de l'Association uniquement avec son titre complet tel que mentionné à l'article 5.3.9.2.
- 5.3.10 Le membre désirant se prévaloir des privilèges stipulés à l'article 5.3.9 s'engage à :
- 5.3.10.1 Suivre un minimum de vingt (20) unités de formation continue (UFC) reconnues par l'Association, pendant l'année suivant l'obtention de son titre ;
 - 5.3.10.2 Utiliser la version la plus récente de la « Convention de service d'inspection d'un immeuble principalement résidentiel » dans l'exercice de ses fonctions ;
 - 5.3.10.3 Conserver tous les documents et toutes les informations nécessaires à la réalisation de ses rapports de même qu'au moins une copie complète de ses rapports et de ses annexes pendant une période minimale de cinq (5) ans.

5.4 Inspecteur en bâtiments et biens immobiliers

- 5.4.1 Est Inspecteur en bâtiments et biens immobiliers, toute personne s'étant vu décerner ce titre par le Conseil d'administration de l'Association après que celui-ci ait analysé sa demande d'adhésion, et qu'il se soit assuré qu'elle respecte les exigences qui suivent :
- 5.4.1.1 Avoir été Candidat au titre d'inspecteur en bâtiments et biens immobiliers ;
 - 5.4.1.2 Avoir complété le formulaire d'adhésion ;
 - 5.4.1.3 Avoir payé sa cotisation annuelle à l'Association ainsi que les frais d'ouverture et d'analyse de dossier applicables, le cas échéant ;
 - 5.4.1.4 Avoir réussi avec succès la vérification d'un (1) rapport d'inspection qui répond aux exigences de la Norme de pratique de l'Association ;
 - 5.4.1.5 Avoir réussi l'évaluation faite par un représentant du « Comité de vérification des rapports » du travail réalisé par celle-ci à l'occasion d'une véritable inspection et du rapport s'y rattachant ;

- 5.4.2 Ce membre doit fournir l'engagement d'un assureur de lui émettre une police d'assurance responsabilité civile professionnelle (erreurs et omissions) conforme aux exigences minimales décidées de temps à autre par l'Association, comportant notamment la protection des actes antérieurs, soit ceux posés depuis le jour où une confirmation d'assurance a été soumise à l'Association, dès l'octroi de son titre d'Inspecteur en bâtiments et biens immobiliers ;
- 5.4.3 Ce membre s'engage à respecter les présents Règlements généraux et à exercer ses activités professionnelles en conformité de la Norme de pratique, du Code de déontologie et de toute norme et/ou règle pouvant être édictée de temps à autre par l'Association dans la poursuite de ses buts ;
- 5.4.4 Ce membre a le droit de participer aux activités de l'Association ;
- 5.4.5 Ce membre s'engage à suivre un minimum de vingt (20) unités de formation continue (UFC) reconnues par l'Association, pendant l'année suivant l'obtention de son titre ;
- 5.4.6 Ce membre a accès à la « connexion membre » du site internet de l'Association ;
- 5.4.7 Ce membre s'engage à utiliser la version la plus récente de la « Convention de service d'inspection d'un immeuble principalement résidentiel » dans l'exercice de ses fonctions ;
- 5.4.8 Ce membre s'engage à conserver tous les documents et toutes les informations nécessaires à la réalisation de ses rapports de même qu'au moins une copie complète de ses rapports et de ses annexes pendant une période minimale de cinq (5) ans ;
- 5.4.9 Ce membre a droit de vote aux assemblées et peut être élu au Conseil d'administration ;
- 5.4.10 Ce membre a le privilège d'utiliser le logo de l'Association ainsi que les mentions « Membre de l'Association des inspecteurs en bâtiments du Québec » et « Member of the Quebec Association of Building Inspectors » selon les modalités édictées de temps à autre par l'Association ou d'une entente formelle convenue avec cette dernière;
- 5.4.11 Ce membre a le privilège de voir son nom apparaître sur les listes d'inspecteurs publiées par l'Association, listes où apparaîtront clairement la définition de la notion de membre Inspecteur en bâtiments et biens immobiliers au sens du présent règlement.

5.5 Inspecteur agréé en bâtiments et biens immobiliers

- 5.5.1 Est Inspecteur agréé en bâtiments et biens immobiliers, toute personne s'étant vu décerner ce titre par le Conseil d'administration de l'Association après que celui-ci ait analysé sa demande d'adhésion, et qu'il se soit assuré qu'elle respecte les exigences qui suivent :
 - 5.5.1.1 Avoir été Inspecteur en bâtiments et biens immobiliers pour une période minimale de six (6) mois ;
 - 5.5.1.2 Avoir complété le formulaire d'adhésion ;
 - 5.5.1.3 Avoir payé sa cotisation annuelle à l'Association ainsi que les frais d'ouverture et d'analyse de dossier applicables, le cas échéant ;

- 5.5.1.4 Avoir réussi l'évaluation faite par un représentant du « Comité de vérification des rapports » du travail réalisé par celle-ci à l'occasion d'une véritable inspection et du rapport s'y rattachant ;
- 5.5.1.5 Avoir fourni la preuve qu'un minimum de 250 inspections respectant la Norme de pratique, le Code de déontologie et toute norme et/ou règle pouvant être édictée de temps à autre par l'Association dans la poursuite de ses buts ont été complétées, comportant notamment une liste détaillée des adresses des immeubles objets de ces inspections dûment signée par le requérant.
- 5.5.2 Ce membre doit fournir l'engagement d'un assureur de lui émettre une police d'assurance responsabilité civile professionnelle (erreurs et omissions) conforme aux exigences minimales décidées de temps à autre par l'Association, comportant notamment la protection des actes antérieurs, soit ceux posés depuis le jour où une confirmation d'assurance a été soumise à l'Association, dès l'octroi de son titre d'Inspecteur agréé en bâtiments et biens immobiliers;
- 5.5.3 Ce membre s'engage à respecter les présents Règlements généraux et à exercer ses activités professionnelles en conformité avec la Norme de pratique, du Code de déontologie et de toute norme et/ou règle pouvant être édictée de temps à autre par l'Association dans la poursuite de ses buts ;
- 5.5.4 Ce membre a le droit de participer aux activités de l'Association ;
- 5.5.5 Ce membre s'engage à suivre un minimum de vingt (20) unités de formation continue (UFC) reconnues par l'Association, pendant l'année suivant l'obtention de son titre ;
- 5.5.6 Ce membre a accès à la « connexion membre » du site internet de l'Association ;
- 5.5.7 Ce membre s'engage à utiliser la version la plus récente de la « Convention de service d'inspection d'un immeuble principalement résidentiel » dans l'exercice de ses fonctions ;
- 5.5.8 Ce membre s'engage à conserver tous les documents et toutes les informations nécessaires à la réalisation de ses rapports de même qu'au moins une copie complète de ses rapports et de ses annexes pendant une période minimale de cinq (5) ans ;
- 5.5.9 Ce membre a droit de vote aux assemblées et peut être élu au Conseil d'administration ;
- 5.5.10 Ce membre a le privilège d'utiliser le logo de l'Association ainsi que les mentions « Membre de l'Association des inspecteurs en bâtiments du Québec » et « Member of the Quebec Association of Building Inspectors » selon les modalités édictées de temps à autre par l'Association ou d'une entente formelle convenue avec cette dernière;
- 5.5.11 Ce membre a le privilège de voir son nom apparaître sur les listes d'inspecteurs publiées par l'Association, listes où apparaîtront clairement la définition de la notion de membre Inspecteur agréé en bâtiments et biens immobiliers au sens du présent règlement.

6. Cotisation

Le Conseil d'administration détermine pour chaque catégorie de membre, le montant de la cotisation annuelle facturée aux membres de l'Association, de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement.

7. Frais d'ouverture et d'analyse de dossier

Le Conseil d'administration détermine le montant des frais d'ouverture et d'analyse de dossier facturés au demandeur de l'un ou l'autre des titres inhérents aux catégories de membres établies par le paragraphe 5 des présentes, de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement.

8. Cartes de membre

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, délivrer des cartes de membre.

9. Représentation, publicité, abrogé (se référer au Code de déontologie)

9.1 Un service ou un bien fourni par un membre de l'Association doit être conforme à une déclaration ou un message publicitaire fait par lui ; cette déclaration ou ce message publicitaire lie ce membre ;

9.2 Un membre de l'Association ne peut, par quelque moyen que ce soit, faire une représentation fausse, trompeuse ou incomplète à une personne qui recourt à ses services, notamment quant à son niveau de compétence ou quant à l'étendue ou l'efficacité de ses services et de ceux généralement assurés par les membres de l'Association ;

9.3 Un membre de l'Association ne peut faussement, par quelque moyen que ce soit :

9.3.1 Attribuer à un service ou à un bien un avantage particulier ;

9.3.2 Prétendre qu'un avantage pécuniaire résultera de l'utilisation ou de l'acquisition d'un service ou d'un bien ;

9.3.3 Prétendre qu'un service ou un bien répond à une norme déterminée ;

9.3.4 Attribuer à un service ou un bien certaines caractéristiques de rendement.

10. Suspension et expulsion

- 10.1 Après audition, le Conseil d'administration peut, par une majorité des deux tiers (2/3) des votes, suspendre ou expulser ou ne pas renouveler l'adhésion d'un membre :
- 10.1.1 S'il enfreint un ou plusieurs des règlements de l'Association y incluant le présent règlement, la Norme de pratique, le Code de déontologie ou toute norme et/ou règle pouvant être édictée de temps à autre par l'Association dans la poursuite de ses buts ;
 - 10.1.2 Si ses activités, méthodes ou déclarations sont nuisibles ou non conformes aux buts de l'Association, ou si sa conduite est contraire à l'objectivité, la franchise et la droiture exigée d'un membre de l'Association ;
 - 10.1.3 S'il exerce des activités qui concurrencent directement ou indirectement l'Association et notamment, mais sans restreindre la généralité de ce qui précède, si ce membre exerce des activités concurrentes en utilisant, directement ou indirectement, à ses propres fins ou aux fins d'une association concurrente, l'information relative à l'Association qu'il a obtenue en tant que membre de celle-ci ou s'il pose des actes qui sont de nature à faire diminuer le nombre de membres de l'Association ;
- 10.2 La décision ainsi que les motifs soutenant une suspension ou expulsion sont transmis au membre par courrier recommandé dans les dix (10) suivant le prononcé de la décision.

11. Non-renouvellement pendant plus de deux (2) ans

- 11.1 Dans l'éventualité où un membre ne renouvelle pas son adhésion à l'Association pendant une période supérieure à deux (2) années, puis désire ultérieurement obtenir de nouveau l'un ou l'autre des titres inhérents aux catégories de membres établies par le paragraphe 5 des présentes, tel membre devra, outre les obligations afférentes au titre demandé, refaire une demande d'adhésion et payer les frais d'ouverture et d'analyse de dossier applicables, le cas échéant ;

- 11.2 Le Comité d'adhésion peut, après étude, autoriser le renouvellement du titre selon une ou plusieurs des conditions suivantes :
- 11.2.1 Décerner au demandeur le même titre qu'il détenait lors de son non-renouvellement, à charge par ce dernier d'acquitter les cotisations annuelles impayées depuis son non-renouvellement ;
 - 11.2.2 Exiger du demandeur qu'il passe de nouveau par le processus de qualification (examen, vérification de rapport(s), vérification d'une véritable inspection et du rapport s'y rattachant) ;
 - 11.2.3 Exiger du demandeur les frais administratifs exigibles selon la grille tarifaire en vigueur, tel que décidée de temps à autre par le Conseil d'administration.

12. Assistance aux Assemblées, Assemblées Générales et autres évènements

Seuls les membres en règle de l'Association qui bénéficient de ce privilège en vertu de l'article 5 des présents Règlements généraux ainsi que les personnes invitées par le Conseil d'Administration auront droit d'assister aux Assemblées Générales ainsi qu'à tout autre événement de l'Association.

III ASSEMBLÉE DES MEMBRES

13. Assemblée annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu dans les 120 jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'Association. Le Conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée. Un avis de convocation est envoyé aux membres au moins dix (10) jours avant l'assemblée.

14. Assemblée extraordinaire

Le Conseil d'administration, d'une part, ou dix pourcent (10%) des membres en règle de l'Association ayant droit de vote ou dix (10) membres en règle ayant droit de vote, le plus élevé des deux, d'autre part, peuvent, selon les besoins, convoquer une assemblée extraordinaire aux lieu, date et heure qu'ils fixent. Le secrétaire est alors tenu de convoquer cette assemblée. Un avis de convocation est envoyé aux membres au moins dix (10) jours avant l'assemblée. Le conseil administration procède par résolution, tandis que le groupe de dix (10) membres en règle ayant droit de vote ou plus, doit produire une demande écrite, signée par eux. L'avis de convocation doit énoncer le ou les buts de cette assemblée.

15. Ordre du jour

15.1 L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

15.1.1 Lecture et adoption de l'ordre du jour ;

15.1.2 Lecture et adoption des rapports et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale ;

15.1.3 Lecture et adoption du budget et dépôt des états financiers ;

15.1.4 Lecture et adoption des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le Conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale ;

15.1.5 Élection ou réélection des administrateurs ;

15.1.6 Levée de l'assemblée.

15.2 L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

16. Quorum

Le quorum est constitué de dix pourcent (10%) des membres en règle ayant droit de vote.

17. Vote

- 17.1 À une assemblée des membres, les membres en règle présents, ayant droit de vote, ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration est prohibé. En cas d'égalité des voix, le président a un vote prépondérant ;
- 17.2 Le vote se prend à main levée, à moins que dix (10) des membres présents ayant droit de vote ne réclament le scrutin secret ;
- 17.3 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 ;
- 17.4 En cas de vote au scrutin secret, le président de l'assemblée nomme deux scrutateurs parmi les membres en règle présents ayant droit de vote, pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, compiler le résultat du vote et le communiquer au président ;
- 17.5 À moins de disposition contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les propositions soumises à l'assemblée des membres seront adoptées à la majorité des voix exprimées (50% + 1).

IV LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

18. Nombre d'administrateurs

Le Conseil d'administration est composé d'un maximum de neuf (9) membres.

19. Éligibilité

19.1 Tout membre en règle ayant droit de vote et étant éligible à un poste d'administrateur peut être élu au Conseil d'administration. Les dépenses effectuées pour l'Association sont remboursables, sur présentation de factures et acceptation de celles-ci par le Conseil d'administration.

19.2 Les postes d'administrateurs au conseil d'administration ne peuvent être remplis par plus de deux (2) membres éligibles faisant partie de la même firme, compagnie, entreprise, organisation ou regroupement quelconque d'inspecteurs.

20. Durée des fonctions

Le mandat des membres du Conseil d'administration est de deux (2) ans en alternance (cinq (5) – quatre (4), mais ils peuvent être réélus à la fin de leur terme.

21. Élection

21.1 Il y a élection des membres du Conseil d'administration une fois par année à l'occasion de l'assemblée générale annuelle des membres ;

21.2 Le Conseil d'administration a la responsabilité de faire appliquer les règlements d'élection. C'est lui qui interprète ces règlements. Toutes ses décisions ne peuvent être renversées qu'en assemblée générale. Ces présents règlements d'élection du Conseil d'administration abrogent et annulent les règlements d'élections en vigueur précédemment ;

21.3 La mise en candidature se fait au moyen d'un bulletin de présentation par lequel le membre en règle déclare vouloir se porter candidat ;

21.4 Tout membre en règle ayant droit de vote est éligible à un poste d'administrateur ;

21.5 Le Conseil d'administration affichera et enverra les mises en candidature à tous les membres en règle ayant droit de vote ;

21.6 Le Conseil d'administration doit s'assurer de bien publiciser la date de début de la période de mise en candidature, la date de fin de cette période, les dates de début et de fin de campagne électorale et la date d'élection (dépouillement du scrutin) ;

21.7 Les mises en candidature dûment remplies, signées par le candidat, son proposant et contre signé par deux membres en règle ayant droit de vote devront parvenir à l'adresse postale de l'Association des inspecteurs en bâtiments du Québec avant la fin de la période de mise en candidature ;

- 21.8 Si plus de quatre (4) ou plus de cinq (5) candidats se présentent aux postes d'administrateurs, selon l'année d'élection, il devra y avoir élection ;
- 21.9 Les votes se font sur un bulletin transmis à tous les membres ayant droit de vote. Les bulletins de vote dûment complétés devront parvenir à l'Association avant la fin de la date butoir mentionnée sur le bulletin et déterminée par le Conseil d'administration ;
- 21.10 Les candidatures par équipe ne sont pas admises ;
- 21.11 Une fois mis en possession de tous les bulletins de vote, le président d'assemblée déclare l'élection close. Trois (3) scrutateurs sont choisis parmi les membres présents lors de l'assemblée. Les bulletins de vote sont remis aux scrutateurs désignés à l'assemblée des membres. Les scrutateurs désignés à l'assemblée par le président font alors le décompte des bulletins. Une fois le décompte terminé, le président annonce le nom des membres élus au Conseil d'administration en mentionnant le nombre de votes reçus pour chaque candidat ;
- 21.12 S'il y a égalité entre deux candidats, un nouveau vote est pris au scrutin secret sur place lors de l'assemblée pour élire l'un de ces candidats ;
- 21.13 Le mandat des nouveaux administrateurs débute dès leur nomination ;
- 21.14 S'il se produit une vacance au cours de l'année, le Conseil d'administration comble le poste parmi les membres en règle ayant droit de vote pour le reste du terme ;
- 21.15 Le Conseil d'administration, lors de sa première assemblée, élit parmi ses membres cinq (5) dirigeants, à savoir un président, un vice-président, un secrétaire, un secrétaire adjoint, un trésorier.

22. Devoir du Conseil d'administration

- 22.1 Le Conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires de l'Association ;
- 22.2 Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'Association conformément à la loi et aux règlements généraux, 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'Association ;
- 22.3 Il prend les décisions concernant l'embauche des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Il prépare un budget annuel pour fins d'adoption par l'assemblée annuelle des membres. Il détermine les conditions d'admission des membres en respect des règlements généraux de l'Association ;
- 22.4 Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées ;
- 22.5 Il doit rédiger et modifier, selon les besoins, des formulaires de Convention d'inspection d'un immeuble principalement résidentiel et ses annexes ainsi que d'Attestation d'exécution d'une inspection d'un immeuble principalement résidentiel, ou tout autre document le cas échéant qu'il rend obligatoires aux membres, par résolution dûment communiquée à ceux-ci.

23. Rémunération

Les membres du conseil d'administration, sont rémunérés pour leurs services.

Le conseil peut toutefois décider de temps à autre, par résolution, de rémunérer un administrateur ou toute personne spécifiquement assigné à certains projets spéciaux ou comités.

24. Réunion du Conseil d'administration

24.1 Le Conseil d'administration doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche de l'Association ;

24.2 Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres membres du conseil, fixe la date des réunions. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peut, sur demande écrite du secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour ;

24.3 L'avis de convocation doit être écrit et doit être transmis au moins cinq (5) jours avant la réunion ;

24.4 Si tous les membres du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle, et l'avis de convocation n'est alors pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion ;

24.5 À une réunion du Conseil d'Administration, tous les administrateurs présents ont droit à un vote chacun. En cas d'égalité des voix, le Président a un vote prépondérant.

25. Ordre du jour

L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

26. Quorum

Il y a quorum si cinq (5) membres du conseil sont présents.

27. Vacances

27.1 En cas de vacances, les administrateurs peuvent exercer leurs fonctions à condition qu'il y ait quorum ;

27.2 Il y a vacance au sein du Conseil d'administration par suite de :

27.2.1 La mort ou la maladie d'un de ses membres ;

27.2.2 La démission par écrit d'un membre du Conseil ;

27.2.3 L'expulsion d'un membre du Conseil ;

27.2.4 Trois absences non motivées d'un membre du Conseil.

V DIRIGEANTS

28. Élection

Les dirigeants sont élus ou nommés par le Conseil d'administration.

29. Président

Le président de l'Association est le représentant officiel et le porte-parole du Conseil d'administration et de l'administration. Il préside toutes les réunions du Conseil d'administration et les assemblées des membres, à moins, dans ce dernier cas, qu'il ne décide de déléguer cette fonction. Le président fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'Association. Il surveille l'exécution des décisions du Conseil d'administration et il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le Conseil d'administration. Il signe généralement, avec le secrétaire, les documents qui engagent l'Association. Il s'occupe également des relations publiques.

30. Vice-président

Le vice-président seconde le président, le remplace en son absence et s'acquitte de toute autre fonction prescrite par le président.

31. Secrétaire

Le secrétaire rédige tous les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du Conseil d'administration et tient à jour le registre des membres de l'Association. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, des registres des membres et des administrateurs, signe les contrats et les documents pour les engagements de l'Association avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'Association. Enfin, il exécute toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou le Conseil d'administration. Le secrétaire doit être en mesure de fournir l'ensemble de ces documents en ordre et à jour, sur demande du Conseil d'administration ou du président.

32. Secrétaire- adjoint

Le secrétaire-adjoint seconde le secrétaire, le remplace en son absence et s'acquitte de toute autre fonction prescrite par le secrétaire.

33. Trésorier

Le trésorier veille à l'administration financière de l'Association et il effectue les dépôts.

Le Conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. Tout chèque payable à l'Association doit être déposé au compte de l'Association.

34. Comités

Le Conseil d'administration peut confier des études à des comités dont il détermine la composition et le mandat. Il est libre de donner suite ou non aux recommandations des comités.

VI FINANCES

35. Affaires financières

Le Conseil d'administration détermine l'institution financière où le trésorier effectue les dépôts de l'Association.

36. Pouvoir de dépenser

Toute dépense faite par le Conseil d'administration excédant sept mille dollars (7 000,00\$) non prévue dans le dernier budget adopté doit être approuvée, au préalable, lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

37. Exercice financier

37.1 L'exercice financier commence le 1^{er} janvier de chaque année et se termine le 31 décembre suivant ;

37.2 Les livres de l'Association seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres doivent être en tout temps accessibles au président et au Conseil d'administration.

38. Emprunt et garanties

38.1 Les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun, par simple résolution :

38.1.1 Faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'Association ;

38.1.2 Émettre des obligations ou autres valeurs de l'Association et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables ;

38.1.3 Hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de l'Association ;

38.1.4 Nonobstant les dispositions du *Code civil du Québec*, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels, le tout conformément à l'article 34 de la *Loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales* (L.R.Q., c. P-16) ;

38.1.5 Déléguer les pouvoirs susmentionnés à un ou plusieurs administrateurs ou dirigeants de l'Association.

VII DISPOSITIONS GÉNÉRALES

39. Modification aux règlements

- 39.1 Le Conseil d'administration peut abroger ou modifier toute disposition du présent règlement ;
- 39.2 Toute abrogation ou modification sera en vigueur dès son adoption et ce, jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres, à moins qu'elle ne soit approuvée par une assemblée extraordinaire des membres ; si cette abrogation ou modification n'est pas approuvée à la majorité des voix durant cette assemblée extraordinaire ou générale annuelle, elle cessera, à compter de ce jour seulement, d'être en vigueur.

40. Interprétation

Selon que le contexte le requerra, tout mot écrit au masculin comprend aussi le féminin et vice versa et tout mot écrit au singulier comprend aussi le pluriel et vice versa.

41. Code d'éthique

Les administrateurs, les dirigeants, les bénévoles, les membres des divers comités, les employés et les contractants doivent adhérer au code d'éthique de l'Association et doivent signer une entente pour le respect des règles d'éthique de l'Association.

42. Programme d'assurance responsabilité professionnelle

- 42.1 L'adhésion au programme d'assurance responsabilité professionnelle conclu par l'Association avec un assureur de son choix est obligatoire pour tous les membres.
- 42.2 Peut être dispensé de souscrire au programme d'assurance responsabilité professionnelle de l'Association un membre qui se trouve dans une des situations décrites ci-dessous :
- 42.2.1 en aucune circonstance le membre exerce l'inspection de bâtiment;
 - 42.2.2 le membre est à l'emploi du gouvernement, d'une municipalité, d'un organisme gouvernemental, d'un organisme municipal ou autre organisme public;
 - 42.2.3 le membre est à l'emploi d'une personne morale ou d'une société autre qu'une société, association ou regroupement d'inspecteurs en bâtiment;
 - 42.2.4 le membre est aussi membre d'un ordre professionnel et l'ordre oblige une adhésion à leur programme d'assurance collectif.
- 42.3 Le membre qui désire être dispensé de l'obligation d'adhésion au programme d'assurance professionnelle doit fournir une déclaration signée par un officier autorisé de la personne morale ou de la société, attestant que le membre bénéficie d'une garantie d'assurance comportant les exigences minimales prescrites et fournir une preuve de cette garantie en matière d'assurance responsabilité professionnelle.