

# **AQMAT**

Association québécoise de la  
quincaillerie et des matériaux  
de construction

## **RÈGLEMENTS DE L'AQMAT**

Amendés à la 80<sup>e</sup> assemblée générale annuelle  
des membres tenue par visio-conférence le  
mardi 28 avril 2020

	<b>CHAPITRE I</b>		
<b>1.</b>	<b>PRÉAMBULE</b>	5.7	5.6.2 Procédure d'élection
1.1.	Interprétation	5.8	5.6.3 Election des officiers
1.2	Raison sociale		Nomination des officiers
1.3	Constitution		Assemblée du conseil d'administration
1.4	Mission		5.8.1 Convocation
1.5	Vision		5.8.2 Séance par téléphone ou autre mode de communication
1.6	Valeurs	5.9	5.8.3 Quorum
1.7	Axes d'intervention		5.8.4 Votation
1.8	Siège social		Destitution
1.9	Territoire		
	<b>CHAPITRE II</b>		<b>CHAPITRE VI</b>
<b>2.</b>	<b>ADMISSION</b>	<b>6.</b>	<b>DEVOIRS DES OFFICIERS</b>
2.1	Membres	6.1	Bureau de direction
2.1.1	Marchands	6.2	Présidence du Conseil
2.1.2	Fournisseurs de produits	6.3	Vice-président
2.1.3	Fournisseurs des services	6.4	Secrétaire
2.1.4	Membres honoraires	6.5	Trésorier
2.2	Admission	6.6	Président et chef de la direction
<b>2.3</b>	Code de déontologie		
2.3.1	Qualité des produits		<b>CHAPITRE VII</b>
2.3.2	Respect des lois	<b>7.</b>	<b>Ambassadeurs régionaux</b>
2.3.3	Solidarité et engagement	7.1	Nomination des ambassadeurs
2.4	Suspension et radiation	7.2	Devoirs des ambassadeurs
2.4.1		7.3	Destitution des ambassadeurs
2.4.2			
	<b>CHAPITRE III</b>		<b>CHAPITRE VIII</b>
<b>3.</b>	<b>COTISATION</b>	<b>8.</b>	<b>COMITÉS ET COMMISSIONS</b>
3.1	Cotisation	8.1	Composition et fonctionnement
3.2	Cotisation spéciale		
3.3	Païement de la cotisation		<b>CHAPITRE IX</b>
3.4	Démission	<b>9.</b>	<b>AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS</b>
3.5	Réadmission	9.1	Procédure
	<b>CHAPITRE IV</b>	9.2	Délai
<b>4.</b>	<b>ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b>	9.3	Votation
4.1	Assemblée générale annuelle		
4.2	Assemblée générale régulière		<b>CHAPITRE X</b>
4.3	Assemblée générale spéciale	<b>10.</b>	<b>DIVERS</b>
4.4	Convocation des assemblées générales	10.1	Affaires bancaires
4.5	Quorum		10.1.1 Institutions bancaires
4.6	Votation		10.1.2 Signatures
4.7	Procédure des assemblées délibérantes		10.1.3 Cautionnement de fidélité
	<b>CHAPITRE V</b>	10.2	Vérification
<b>5.</b>	<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	10.3	Dissolution
5.1	Formation		10.3.1 Votation
5.2	Composition		10.3.2 Liquidation
5.2.1	Nombre		
5.2.2	Représentativité		
5.3	Durée des fonctions		
5.4	Vacance		
5.5.	Devoirs et pouvoirs		
5.6.	Élection des administrateurs		
5.6.1	Mises en nomination		

## CHAPITRE I

### 1. PRÉAMBULE

#### 1.1 Interprétation

Dans les présents règlements, les expressions et mots suivants, à moins qu'ils soient incompatibles avec le contexte, doivent être interprétés comme suit :

1. Le mot « Association » désigne l'Association québécoise de la quincaillerie et des matériaux de construction, autrefois appelée l'Association des détaillants de matériaux de construction du Québec.
2. Les mots « cadre supérieur » désignent le dirigeant qui, en sa qualité d'employé permanent, assure la bonne marche des activités de l'Association.
3. Le mot « conseil » désigne le conseil d'administration de l'Association.
4. Le mot « président du conseil » désigne le président du conseil d'administration de l'Association.
5. Les mots « ex-président » ou « président ex-officio » désignent le président sortant du conseil, le plus récent disponible pour remplir la fonction.

#### 1.2 Raison sociale

La raison sociale de l'Association, telle que votée unaniment par l'assemblée générale le 15 mars 2009, est l'« Association québécoise de la quincaillerie et des matériaux de construction », dont l'acronyme officiel est « AQMAT ».

#### 1.3. Constitution

L'Association est une corporation constituée en vertu de la Loi sur les compagnies, Partie III (L.R.Q. C-38), conformément à ses lettres patentes émises le 11 juin 1940 et enregistrées le 15 juin 1940 et à ses lettres patentes supplémentaires émises le 9 juin 1943 et enregistrées le 15 juin 1943, émises le 5 décembre 1952 et enregistrées le 13 janvier 1953, émises le 10 janvier 1971 et enregistrées le 17 février 1972 et émises le 13 juillet 1984 et enregistrées le 13 juillet 1984. La nouvelle appellation a été acceptée par le Registraire du gouvernement du Québec le 8 juin 2009.

#### 1.4 Mission

Agir en chef de file pour sa communauté d'affaires.

#### 1.5 Vision

Devenir indispensable pour toutes et pour chacune des entreprises membres

#### 1.6 Valeurs (5)

Démocratie – Équité – Lucidité – Avant-gardisme – Courage

#### 1.7 Axes d'intervention (4)

Défendre : promouvoir tout ce qui est dans l'intérêt de ses membres par ses relations avec le public, les gouvernements, les médias et les associations; corriger et combattre tous les abus qui pourraient se présenter dans le commerce de la quincaillerie et des matériaux de construction.

Inform : procurer à ses membres toute information émanant des milieux gouvernementaux, professionnels ou autres, qui peut être de quelque utilité dans leurs commerces ou activités.

Former : instaurer des programmes de perfectionnement afin d'aider ses membres à devenir de meilleurs employeurs et des entreprises plus compétitives.

Animer : favoriser le contact entre fournisseurs et détaillants afin d'avoir une industrie et un commerce de la quincaillerie et des matériaux de construction ordonnés et dynamiques.

#### 1.8 Siège social

Le siège social de l'Association est situé dans la province de Québec.

#### 1.9 Territoire

La juridiction de l'Association s'étendra dans toute la province de Québec.

## CHAPITRE II

### 2. MEMBRES ET ADMISSION

#### 2.1 Membres

##### 2.1.1 Marchands :

Tout commerce de détail existant depuis au moins deux ans au Québec ou adhérant à une bannière reconnue dans l'industrie, dont la surface de vente est principalement dédiée aux marchés de la décoration, de la rénovation ou de la construction.

##### 2.1.2 Fournisseurs de produits :

Toute entreprise de distribution ou de fabrication d'articles ou de matériaux, faisant affaires au Québec, vendant principalement à des marchands liés aux marchés de la décoration, de la rénovation ou de la construction.

##### 2.1.3 Fournisseurs de services :

Toute entreprise offrant des services pertinents aux membres marchands ou aux fournisseurs de produits, possédant une place d'affaires au Québec depuis deux ans.

##### 2.1.4 Membres honoraires :

À sa discrétion, le Conseil peut nommer une personne comme membre honoraire.

#### 2.2. Admission

Toute entreprise désirant être admise membre de l'Association doit faire parvenir, au cadre supérieur, un formulaire de demande d'admission complété, signé et accompagné de la cotisation annuelle, dûment soutenue par deux membres en règle. Toute personne dont la demande n'aura pas été acceptée par le cadre supérieur pourra soumettre celle-ci au conseil, qui en disposera d'une manière finale.

#### 2.3 Code de déontologie des membres

En devenant membre, toute entreprise s'engage à respecter le Code de déontologie de l'Association suivant :

##### 2.3.1 Qualité des produits :

En tout temps, faire la preuve que les produits ou services qu'elle offre sont généralement d'une qualité satisfaisant les normes d'homologation fixées par le Code national du bâtiment ou toute autre norme publique en vigueur.

### 2.3.2 Respect des lois :

Respecter les lois et veiller, en particulier, à observer celles concernant les heures et jours d'ouverture, les normes du travail, l'équité salariale et la santé et sécurité au travail; combattre le travail au noir en ne référant que des professionnels possédant leurs licences de la Régie du bâtiment ou des membres d'ordres professionnels.

### 2.3.3 Solidarité et engagement :

Accepter de dialoguer entre les membres et le conseil ainsi qu'avec le cadre supérieur concernant tout sujet pouvant mener à des actions constructives pour l'intérêt général, et non pas pour la protection d'intérêts particuliers.

## 2.4 **Suspension et radiation**

Le Conseil peut, par un vote unanime, suspendre, pour une période qu'il détermine, ou encore radier définitivement, tout membre qui fait défaut de se conformer aux règlements ou au Code de déontologie de l'Association, ou encore, qui pose un geste contraire aux objectifs de l'Association, incompatible avec ceux-ci ou qui est néfaste aux activités ou à la réputation de l'Association ou de l'un ou l'autre de ses membres.

### 2.4.1

La décision du Conseil, à cette fin, est finale et sans appel et le Conseil est autorisé à adopter et à suivre, en cette matière, la procédure qu'il peut, de temps à autre, déterminer. En tout état de cause, le membre visé par le présent paragraphe peut être entendu par le Conseil avant que celui-ci ne statue de façon définitive.

### 2.4.2

En cas de suspension ou de radiation, toute cotisation due ou payée reste acquise à l'Association pour l'année en cours.

## CHAPITRE III

## 3. **COTISATION**

### 3.1 **Cotisation**

Le montant de la cotisation annuelle est établi à chaque année par le conseil.

Le paiement de la cotisation est dû au plus tard au trentième jour de la nouvelle année financière de l'Association.

Un nouveau membre adhérent à l'Association en cours d'année doit payer la pleine cotisation, sauf s'il adhère après le 30 juin, dans quel cas, pour sa première année seulement, il paiera un demi-tarif.

Un certificat est remis à tous les membres, attestant de leur affiliation à l'Association.

### 3.1.1 Cotisation spéciale :

L'Association, par la décision de son conseil, peut percevoir, en plus de la cotisation annuelle, une cotisation spéciale ne devant pas excéder 50 % de la cotisation annuelle pour faire face à un déficit ou à une dépense spéciale. Elle doit, cependant, révéler les motifs d'une telle imposition dans l'avis de cotisation.

### 3.2 **Frais d'administration**

L'Association peut exiger, pour l'ouverture du dossier, des frais initiaux d'administration aux nouveaux membres. Ceux-ci doivent demeurer raisonnables.

### 3.3. **Paiement de la cotisation**

Si la cotisation n'est pas payée dans les 30 jours suivant son exigibilité, le cadre supérieur doit, par lettre recommandée, à la dernière adresse connue, aviser tout membre que si sa cotisation n'est pas payée dans les vingt-et-un (21) jours suivant l'avis, il perdra son statut de membre.

Le conseil peut, pour une raison qu'il estime suffisante, prolonger le délai de paiement. Aucune suspension, exclusion ou démission d'un membre et aucun délai accordé en vertu des présentes dispositions ne peut porter préjudice aux droits et recours de l'Association pour le recouvrement des contributions et de toute autre somme due.

### 3.4. **Démission**

À la fin de chaque année, tout membre qui veut démissionner doit donner un avis écrit au cadre supérieur, au moins quinze (15) jours avant cette fin d'année. À défaut, il sera réputé qu'il renouvelle automatiquement son adhésion pour l'année suivante.

En conséquence, tout membre qui n'a pas donné tel avis accepte de continuer son adhésion pour l'année à venir.

### 3.5. **Réadmission**

Tout membre qui n'a pas acquitté ses redevances à l'Association, dans les limites prescrites, ou après l'exercice des recours précédemment mentionnés et qui a été suspendu, expulsé ou qui a démissionné, ne peut être admis de nouveau au sein de l'Association qu'en remplissant les conditions d'admission de tout nouveau membre, et en s'acquittant une nouvelle fois des frais initiaux d'administration.

## CHAPITRE IV

## 4. **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### 4.1 **Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle de l'Association a lieu, avant l'expiration des quatre (4) mois suivant la fin de la dernière année financière de l'Association, aux dates et à l'endroit choisis par le conseil, sauf en cas de force majeure. Ladite assemblée peut aussi être tenue par des moyens électroniques virtuels.

### 4.2 **Assemblée générale régulière**

Durant l'année, le président ou le conseil peut décréter une ou des assemblées générales pour permettre d'atteindre les buts de l'Association.

### 4.3 **Assemblée générale spéciale**

À la demande du président, du conseil ou de dix (10) membres réguliers, le secrétaire de l'Association doit convoquer une assemblée générale spéciale.

### 4.4. **Convocation des assemblées générales**

Toute convocation à une assemblée générale doit être adressée à tous les membres par lettre ou par courriel, à la dernière adresse qu'ils auront fournie à l'Association. Cette convocation doit être déposée à la poste au moins dix (10) jours ouvrables avant la date fixée pour la réunion ou transmise par courriel au moins dix (10) jours ouvrables avant la date fixée pour la réunion.

### 4.5. **Quorum**

Trois pour cent (3 %) des membres réguliers constitue un quorum suffisant pour toute assemblée générale des membres.

### 4.6 **Votation**

Un membre en règle a droit à un seul vote. Un membre dont la cotisation est en partie ou en entier en souffrance, n'est pas un membre en règle.

Le président d'assemblée n'exerce son droit de vote qu'en cas d'égalité des voix.

#### **4.7 Procédure des assemblées délibérantes**

Sous réserve des présents règlements ainsi que de tout autre règlement que pourrait adopter l'Association, le code de procédures des assemblées délibérantes de Victor Morin s'applique à toutes les assemblées générales, du conseil d'administration et de tous les comités et commissions de l'Association.

### **CHAPITRE V**

## **5. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **5.1 Formation**

Le conseil d'administration est élu lors de l'assemblée générale annuelle des membres.

#### **5.2. Composition**

##### **5.2.1 Nombre :**

Le conseil est composé idéalement de dix (10) administrateurs.

##### **5.2.2 Représentativité:**

Le Conseil doit idéalement comprendre cinq marchands, trois fournisseurs de produits et deux fournisseurs de services parmi les dix membres, mais la représentativité peut varier selon les candidatures reçues.

### **5.3 Durée des fonctions**

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) ans d'affilée, renouvelable deux fois.

### **5.4 Vacance**

En cas de vacance au conseil, pour quelque raison que ce soit, les administrateurs doivent nommer un remplaçant jusqu'à l'expiration du terme à courir.

### **5.5 Devoirs et pouvoirs**

Le conseil a les pouvoirs suivants :

1. De faire des règles pour la régie interne de l'Association;
2. D'exercer tous et chacun des pouvoirs qui lui sont dévolus dans les présents règlements;
3. De prendre les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'Association et la mise en pratique des présents règlements;
4. D'approuver les budgets d'opération;
5. De recommander à l'assemblée générale les modifications aux règlements;
6. De nommer les comités et commissions et d'en déterminer le mandat;
7. De désigner, lorsqu'il le juge nécessaire, toute personne pour le représenter à tout événement ou endroit.

### **5.6 Élection des administrateurs**

#### **5.6.1 Mises en nomination :**

Tout membre en règle qui désire se présenter ou présenter quelqu'un à un poste du conseil doit, dix (10) jours avant la journée prévue pour les élections, envoyer au cadre supérieur un avis à cet effet, appuyé de deux (2) membres en règle habilités à voter. L'avis doit, de plus, être accompagné d'un document signifiant l'acceptation dudit candidat.

#### **5.6.2 Procédure d'élection :**

a) l'assemblée élit un (1) président d'élection et deux (2) scrutateurs, qui ne doivent pas nécessairement être des membres de l'Association;

b) le président d'élection soumet la liste des candidats. L'élection s'effectue par voie de scrutin secret, à la majorité simple des voix, à même cette liste;

c) les scrutateurs voient d'abord à satisfaire l'article 5.2.2, puis complètent la composition du conseil avec la candidature, toutes catégories confondues, qui aura récolté le plus de voix.

### **5.7 Nomination des officiers**

Lors d'une séance spéciale tenue après l'assemblée générale annuelle, le nouveau Conseil nomme, parmi ses administrateurs en poste depuis au moins un an, un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.

### **5.8 Séances du conseil d'administration**

#### **5.8.1 Convocation :**

Le président du conseil ou la majorité des membres du conseil peut décréter la tenue d'une séance du conseil.

Le secrétaire de l'Association ou, à son défaut, l'un des autres officiers ou mandataires de l'Association, doit donner un avis de toute séance par lettre ordinaire ou électronique adressée dans un délai de huit (8) jours ouvrables à la dernière adresse que les administrateurs auront fournie.

#### **5.8.2 Séance par téléphone ou autre mode de communication :**

Une séance du Conseil peut être tenue par voie téléphonique, vidéo conférence ou de toute autre manière permettant aux membres du Conseil de communiquer entre eux, à la condition que tous et chacun des membres du conseil y consentent. Les modalités afférentes au quorum et à la prise de décision sont les mêmes que pour toute autre séance tenue avec la présence physique des administrateurs.

#### **5.8.3 Quorum :**

Pour délibérer valablement, le Conseil doit réunir la majorité simple des administrateurs en poste.

#### **5.8.4 Votation :**

Toute décision du Conseil se prend sur le mode consensuel. Si un vote est demandé, la majorité simple des votes exprimés l'emportera.

#### **5.9 Destitution**

Le conseil, par un vote des deux tiers (2/3), peut destituer, pour cause, tout administrateur dudit conseil agissant contre les intérêts de l'Association.

Sans restriction à la portée générale du paragraphe qui précède, le conseil peut priver de son droit de siéger un administrateur qui, sans excuse valable, a omis d'assister à trois (3) assemblées consécutives. Par conséquent, le poste devient automatiquement vacant et l'article 5.4 s'applique.

### **CHAPITRE VI**

#### **6. DEVOIRS DES OFFICIERS**

##### **6.1 Bureau de direction**

Le bureau de direction est composé des quatre officiers de la corporation. Il se réunit lorsque nécessaire en appliquant exactement les mêmes clauses prévues pour le conseil à l'article 5.8.

##### **6.2 Président du conseil**

Le président du conseil remplit les fonctions suivantes :

1. Il est membre en chef de l'Association et il doit veiller à l'application des présents règlements, à l'exécution des décisions du conseil et à la bonne marche de l'Association;
2. Il préside les séances du conseil;
3. Il signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge, de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui pourront, de temps à autre, lui être attribués par le conseil;
4. Il est d'office membre de tous les comités et commissions.

##### **6.3 Vice-président**

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président le remplace et en exerce tous les pouvoirs et toutes les fonctions.

##### **6.4 Secrétaire**

1. Le secrétaire est l'officier responsable des documents propres au bon fonctionnement de l'Association. Il a la garde du sceau de l'Association, du registre des procès-verbaux et de tous les autres registres corporatifs;
2. Le secrétaire fait rédiger les procès-verbaux des assemblées des membres et séances du conseil;
3. Il convoque et préside les assemblées générales et spéciales des membres;
4. Il veille à l'observation de toutes les politiques et procédures ayant un impact sur l'image et la réputation de l'Association.

##### **6.5 Trésorier**

1. Le trésorier a la charge des fonds de l'Association et de ses livres de comptabilité;
2. Il fait tenir un relevé précis des biens, dettes, recettes et déboursés de l'Association;

3. Il veille à l'approbation des budgets et à l'observation de toutes les politiques et procédures ayant un impact sur les finances de l'Association;

4. Le cas échéant, il avise le conseil qui verra à consulter les vérificateurs de toute irrégularité ou apparence de fraude.

##### **6.6 Président et chef de la direction**

1. Il est le cadre supérieur de l'Association. À ce titre, il exécute les décisions du conseil et, d'une manière générale, gère l'ensemble de ses ressources, assure sa bonne marche, notamment en organisant et dirigeant les principaux services de l'Association et en formulant des objectifs, politiques ou programmes;

2. Il agit comme le porte-parole de l'Association devant le public, les médias, les gouvernements et l'industrie, à moins qu'il ait délégué ce rôle dans un dossier;

3. Il est secrétaire d'office de tout comité ou commission.

### **CHAPITRE VII**

#### **7. Ambassadeurs régionaux**

7.1 Le Conseil peut nommer des personnes à titre d'ambassadeurs régionaux afin de représenter l'Association sur tout le territoire du Québec découpé en huit (8) zones. Ces personnes doivent être issues d'entreprises membres

7.2 Sans pouvoir de décision ni de dépenses, les ambassadeurs régionaux ont le mandat d'aider les membres à profiter optimalement des services de l'Association. Pour ce faire, ils verront à accomplir les tâches pouvant leur être confiés de temps à autre par le conseil

7.3 Le Conseil peut, à sa discrétion et sur avis écrit, destituer de son poste tout ambassadeur qui fait défaut d'accomplir adéquatement les tâches qui lui ont été confiées

### **CHAPITRE VIII**

#### **8. COMITÉS ET COMMISSIONS**

##### **8.1 Composition et fonctionnement**

Le conseil peut, en fonction des besoins, déterminer la composition des comités et des commissions, ainsi que des modalités de leur fonctionnement.

Les comités peuvent être ponctuels ou récurrents. Leurs membres contribuent à la conception, la livraison ou l'évaluation des prestations de l'Association. Leur action est coordonnée par le président-directeur général, à qui ils se rapportent.

Les commissions peuvent être *ad hoc* ou permanentes, selon qu'il s'agisse d'une problématique d'actualité ou d'un enjeu fondamental. Leurs nombres rendent compte de leurs travaux au conseil.

Seul le conseil est habilité d'un pouvoir de dépenser et peut engager financièrement l'Association.

### **CHAPITRE IX**

#### **9. AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS**

##### **9.1 Procédure**

Tout amendement aux présents règlements entre en vigueur dès son adoption par le conseil et le demeure, s'il est ratifié

lors de la plus prochaine assemblée annuelle de l'Association, ou s'il l'a été entre-temps à l'occasion d'une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.

## **9.2 Délai**

Le texte d'un amendement ou d'amendements aux présents règlements doit, en vue de son adoption par les membres, leur être transmis par écrit avant ou au début de l'assemblée générale, ou l'assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.

## **9.3 Votation**

Un vote des deux tiers (2/3) des membres présents, lors d'une assemblée générale de l'Association, est requis pour ratifier un amendement aux présents règlements.

Si la dissolution est acceptée, la procédure de liquidation doit être conforme aux lois alors en vigueur qui régissent de telles corporations.

# **CHAPITRE X**

## **10. DIVERS**

### **10.1 Affaires bancaires**

#### 10.1.1 Institutions bancaires :

Tous les argents de l'Association doivent être déposés dans une banque à charte ou une caisse populaire et ne peuvent être retirés que par chèque.

#### 10.1.2 Signatures :

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'Association seront signés pour et au nom de l'Association par deux (2) personnes, à savoir le cadre supérieur de l'Association d'une part et d'autre part, l'un des quatre autres officiers.

#### 10.1.3 Cautionnement de fidélité :

Les employés ayant accès à des espèces pour le compte de l'Association doivent être pourvus de cautionnement pour les montants fixés par le conseil. L'Association assume les frais de tels cautionnements.

### **10.2 Vérification**

Chaque année, à l'assemblée générale des membres, une firme de vérificateurs sera nommée pour la vérification des livres comptables, comptes et/ou autres documents et la confection d'états financiers avec certificat de vérification, lesquels devront être soumis à l'assemblée générale annuelle suivante.

### **10.3 Dissolution**

#### 10.3.1 Votation :

La dissolution de l'Association doit être appuyée par le vote unanime de tous les membres présents à l'assemblée générale extraordinaire, laquelle doit être convoquée par avis écrit et transmis au moins six (6) semaines avant la date de l'assemblée.

#### 10.3.2 Liquidation :