

Association des architectes paysagistes du Canada

MANUEL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



APPROUVÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 9 NOVEMBRE 2021

Table des matières

Table des matières	1
1. À propos de l'AAPC	2
1.2 Associations constituantes	2
1.3 Mission, vision et valeurs	2
1.4 Historique de l'AAPC	2
1.5 Lettres patentes et certificat de prorogation	2
1.6 Adhésion à l'AAPC	3
1.7 Documents de gouvernance	3
1.8 Structure de l'AAPC	4
1.9 Programmes de l'AAPC	6
1.10 Membres et partenariats externes de l'AAPC	7
1.11 Glossaire des acronymes	9
2. Composition et organisation du conseil d'administration	100
2.1 Structure du conseil d'administration	100
2.2 Rôle et responsabilités des dirigeants	100
2.3 Rôles et responsabilités des administrateurs	122
2.4 Approche de la gouvernance	166
2.5 Réunions du conseil d'administration	177
2.6 Prises de décision du conseil d'administration	18
2.7 Conseil d'administration – proposition et approbation	19
2.8 Dépenses du conseil d'administration	19
2.9 Rendement du conseil d'administration	19
2.10 Conflit d'intérêts	190
2.11 Code de déontologie	201
2.12 Responsabilités des administrateurs sortants	234
3. Mise à jour et approbation du Manuel du conseil d'administration	234



1. À propos de l'AAPC

1.1 Conseil d'administration, comité exécutif et personnel de l'AAPC

Pour obtenir les coordonnées, consultez la page Web suivante : <https://www.aapc-csla.ca/a-propos/conseil-dadministration-et-personnel>

1.2 Associations constituantes

Pour obtenir les coordonnées, consultez la page Web suivante : <https://www.aapc-csla.ca/a-propos/associations-constituantes>

1.3 Mission, vision et valeurs

Pour s'enquérir de la mission, de la vision et des valeurs de l'AAPC, consultez la page Web suivante : <https://www.aapc-csla.ca/a-propos/lassociation>

1.4 Historique de l'AAPC

L'Association des architectes paysagistes du Canada a vu le jour en 1934. Déjà à cette époque, les architectes paysagistes jouaient un rôle déterminant dans les grandes villes canadiennes, notamment dans la conception et la planification de parcs, d'espaces verts, d'institutions publiques, de voies, de quartiers et de villes. Citons, à titre d'exemple, l'architecte paysagiste Frederick Todd qui a joué un rôle déterminant au début du 20^e siècle dans la conception du parc du Mont-Royal, et dans la conception des promenades panoramiques et des espaces verts d'Ottawa. Il a par la suite conçu la ville de Mont-Royal sur l'île de Montréal. Après la Seconde Guerre mondiale, les architectes paysagistes ont participé à la conception et la planification de nouvelles collectivités, de parcs nationaux et provinciaux, d'installations touristiques, commerciales et institutionnelles. Ils ont joué un rôle de premier plan dans la conception d'Expo 67 à Montréal.

Au milieu des années 1960, les universités de Guelph, du Manitoba et de Toronto ont lancé des programmes d'études en architecture de paysage. Les universités de Montréal et de la Colombie-Britannique ont emboîté le pas quelques années plus tard, alors que l'Université polytechnique Ryerson lançait un programme en technologie de l'architecture de paysage.

Depuis une vingtaine d'années, on recourt davantage à l'expertise des architectes paysagistes qui participent aujourd'hui à la conception, la planification et la gestion de milieux urbains, ruraux et naturels dans l'ensemble du Canada et dans de nombreux pays. Les architectes paysagistes canadiens sont réputés pour leur créativité, leur sensibilité et leur sens pratique dans tous les aspects de la profession.

1.5 Lettres patentes et certificat de prorogation

L'Association des architectes paysagistes du Canada a été fondée en 1934 sous le nom d'Association des architectes paysagistes et des urbanistes du Canada, et constituée en société par lettres patentes le 25 octobre 1956.



Le 24 février 1964, la dénomination a été modifiée comme suit : Canadian Society of Landscape Architects / Association des architectes paysagistes du Canada [tel qu'enregistré sur le film 153, document 16 au Bureau du sous-registraire général du Canada, référence n° 174944].

Le certificat de prorogation de l'AAPC en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* a été déposé en 2013.

1.6 Adhésion à l'AAPC

Pour s'enquérir des catégories de membre et des frais d'adhésion à l'AAPC, consultez la page Web suivante : <https://www.aapc-csla.ca/nos-membres>

1.7 Documents de gouvernance

Pour consulter les documents de gouvernance, accédez à la page Web suivante : <https://www.aapc-csla.ca/a-propos/documents-de-gouvernance>

Rapport annuel

L'AAPC est tenue de produire un rapport d'activités annuel et des états financiers vérifiés conformément à la loi.

Plan de continuité des activités

Le directeur général de l'Association des architectes paysagistes du Canada (AAPC) maintient un Plan de continuité des activités qui prévoit rétablir les services dans les meilleurs délais, en cas d'interruption prolongée des activités (causée par des facteurs indépendants de sa volonté, par exemple des catastrophes naturelles, des événements d'origine humaine). Le plan détermine les vulnérabilités et recommande les mesures à prendre pour prévenir une interruption prolongée des services. Le plan couvre l'ensemble des installations et des systèmes de l'AAPC. REMARQUE : En raison de sa nature confidentielle, ce document n'est pas disponible en ligne.

Le conseil d'administration doit approuver toute modification aux documents suivants :

Plan stratégique

L'AAPC a approuvé plusieurs plans stratégiques au cours de son histoire. Le plan stratégique le plus récent est disponible sur le site Web de l'AAPC.

Procès-verbaux du conseil d'administration et de l'assemblée générale annuelle

Les procès-verbaux du conseil d'administration sont disponibles en ligne et les procès-verbaux des assemblées générales annuelles (AGA) sont disponibles sur demande. Un compte rendu des motions est également disponible en ligne.

Manuel des comités

Le Manuel des comités de l'AAPC définit le rôle et la fonction des comités, des groupes de travail et des groupes d'étude de l'AAPC.

Manuel du personnel

Le Manuel du personnel de l'AAPC définit les politiques et procédures en matière de dotation et de ressources humaines. REMARQUE : les politiques dudit manuel ne s'appliquent pas au conseil



d'administration, excepté les politiques qui figurent dans le Manuel du conseil d'administration et les politiques que le conseil d'administration a adoptées.

Politiques et procédures

Les politiques et procédures de l'AAPC définissent le cadre qui régit le fonctionnement de l'AAPC.

Règlements administratifs

Toute modification apportée aux Règlements doit être approuvée par le conseil d'administration et ratifiée par les membres à l'assemblée générale annuelle.

Budget

Le comité des finances et de la gestion des risques prépare le budget annuel de l'AAPC et le présente au conseil d'administration pour approbation. Le budget du prochain exercice est approuvé à la réunion d'automne du conseil d'administration et un rajustement budgétaire en milieu d'exercice est approuvé à la réunion du printemps.

Mandat de l'AAPC auprès des associations constituantes

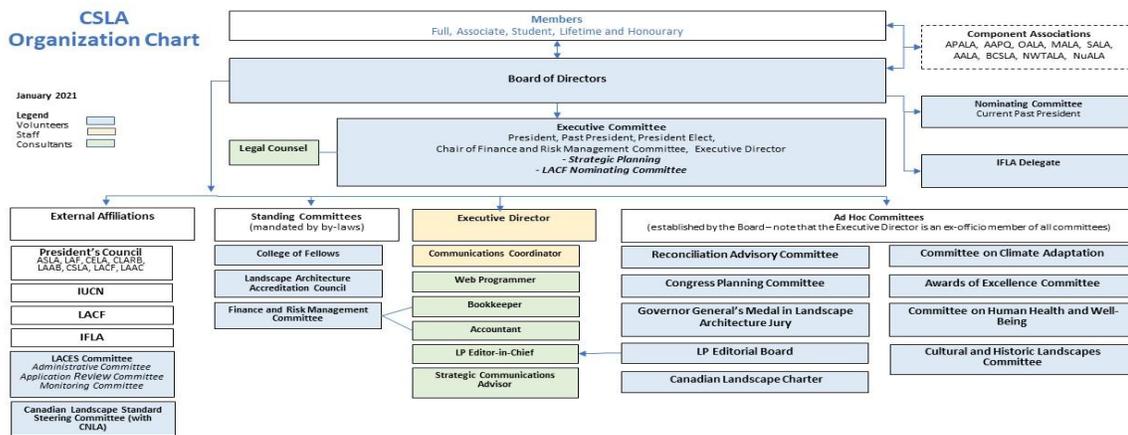
Fondée en 1934, l'AAPC était la seule association à promouvoir la profession d'architecte paysagiste au Canada jusqu'à la création des associations provinciales dans les années 1960. Depuis, l'AAPC et les associations constituantes collaborent étroitement malgré l'absence d'une entente formelle. L'AAPC s'est donné pour mission de regrouper les professionnels de tout le pays, tout en bonifiant la valeur des services aux membres. Les services aux membres et la communauté des pairs bénéficieraient d'une entente formelle entre l'AAPC et les associations constituantes. Une relation de travail clairement défini entre l'AAPC et les constituantes s'avère essentielle. De plus, les constituantes sont des plateformes qui favorisent l'échange de connaissances et les partenariats entre les intervenants – servant ainsi efficacement les membres tout en faisant la promotion de notre profession.

1.8 Structure de l'AAPC

Le conseil d'administration de l'AAPC est composé des membres du comité exécutif de l'AAPC et de représentants des associations constituantes. Les 9 associations constituantes membres délèguent un représentant. Le directeur général relève directement du conseil d'administration.

L'AAPC compte par ailleurs des comités, des groupes de travail et des groupes d'étude chargés de mettre en œuvre les orientations stratégiques et les activités principales de l'organisation et, de concert avec le directeur général et le conseil d'administration, de fournir des services aux membres (consultez le Manuel des comités pour de plus amples informations).





Rôle du directeur général

Le conseil d'administration confie la gestion et l'administration de l'AAPC au directeur général. Il incombe au directeur général de mettre en œuvre les orientations et les politiques du conseil d'administration, et de mettre en place les moyens pour atteindre les objectifs.

Le directeur général est employé par le conseil d'administration. Il relève donc du conseil d'administration et non d'un membre en particulier. Il est tenu de mettre en œuvre les politiques définies par le conseil d'administration conformément aux dispositions des lois et règlements.

Responsabilités du directeur général dans l'exercice de ses fonctions :

- Exercer le pouvoir de dépenser en respectant le budget annuel et le plan d'exploitation approuvés par le conseil d'administration.
- Porter à l'attention du conseil d'administration les dépenses spéciales et exceptionnelles non prévues au budget.
- Signaler au conseil d'administration que le budget d'exploitation est sous-financé.
- Conseiller le conseil d'administration sur les questions de politique et de programme qui perturbent la prestation des services de l'AAPC.
- Communiquer au conseil d'administration les informations dont il a besoin pour gouverner efficacement, prendre des décisions éclairées, et surveiller le rendement global de l'AAPC dans la réalisation de ses objectifs.
- Recruter du personnel conformément aux classifications et aux échelles salariales approuvées par le conseil d'administration. Les administrateurs doivent se rappeler que les membres du personnel relèvent du directeur général (ou d'une personne désignée par le directeur général) et non du conseil d'administration dans son ensemble ou d'un administrateur en particulier. Dans le cadre de la supervision, de la direction et du déploiement du personnel, le directeur général est régi par les pratiques et procédures en matière de personnel approuvées par le conseil d'administration.
- Superviser le personnel et les entrepreneurs de l'AAPC.
- Des fonctions particulières sont décrites dans les politiques relatives aux responsabilités du conseil d'administration, aux rôles du président, des dirigeants et des administrateurs, ainsi que dans la description de tâches du directeur général.

Le rôle du conseil d'administration consiste essentiellement à établir des politiques générales pour atteindre les objectifs de l'AAPC. Il délègue la mise en œuvre de ses politiques au directeur général. Il est à noter que les responsabilités que le conseil d'administration délègue au personnel ou aux bénévoles relèvent de l'autorité du directeur général.



Rôle du coordinateur des communications

Le coordonnateur des communications est employé par l'AAPC et relève du directeur général. Il lui incombe d'élaborer et de coordonner des outils de communication dans le cadre de la stratégie globale de communication de l'AAPC.

1.9 Programmes de l'AAPC

Congrès annuel de l'AAPC

Le Congrès est l'occasion pour les architectes paysagistes de se réunir, en personne ou virtuellement, pour échanger sur les grandes réalisations du domaine et envisager l'avenir. C'est l'occasion de découvrir de nouvelles idées, de revoir des collègues, de réseauter et de s'adonner à notre passion, l'aménagement paysager.

Le Congrès est habituellement organisé en partenariat avec une association constituante et comporte de nombreuses séances de formation, des visites guidées et fréquemment un salon professionnel. Le Congrès accueille habituellement l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle sera annoncé le nom du nouveau président désigné.

La cérémonie d'investiture de l'Ordre des associés se déroule habituellement au banquet du Congrès. La Table ronde des présidents, qui réunit le conseil d'administration et les présidents des comités de l'AAPC, se déroule également pendant le Congrès.

Le calendrier des congrès, maintenu par le directeur général, contient des informations sur la planification des congrès.

Norme canadienne du paysage

L'Association canadienne des pépiniéristes et des paysagistes (ACPP), et l'Association des architectes paysagistes du Canada (AAPC) ont élaboré un nouvel outil, des lignes directrices pour les projets d'aménagement au Canada.

La Norme canadienne du paysage est destinée à toute personne qui élabore, conçoit, réalise ou entretient des travaux d'aménagement paysager. Élaborée en s'inspirant de la norme reconnue de la Colombie-Britannique (BC Landscape Standard), la norme canadienne est un document de portée nationale comportant des suppléments régionaux.

Landscapes|Paysages

Le magazine, principal moyen de communication, répond à cinq objectifs :

- **Communication** : établir et maintenir la communication entre les constituantes, et entre l'AAPC et divers groupes ou individus.
- **Information** : fournir de l'information pertinente à la pratique de l'architecture de paysage au Canada.
- **Formation** : fournir du matériel pédagogique sur les tendances, les techniques, la recherche et la pratique de l'architecture de paysage, et sur des sujets connexes.
- **Appartenance** : sensibiliser les membres des constituantes aux intérêts communs et aux activités de l'AAPC.
- **Identité** : informer le public, les professionnels, les organismes professionnels et les gouvernements au sujet de l'architecture de paysage, des architectes paysagistes et de l'AAPC.

Pour en savoir davantage sur le magazine, consultez la page Web suivante : <https://www.aapc-csla.ca/landscapes-paysages/revue-landscapes-paysages>



Prix d'excellence

Pour en savoir davantage sur les Prix d'excellence, consultez la page Web suivante : <https://www.aapc-csla.ca/prix/prix-dexcellence>

Médaille du Gouverneur général en architecture de paysage

Pour en savoir davantage sur la Médaille du Gouverneur général en architecture de paysage, consultez la page Web suivante : <https://www.aapc-csla.ca/prix/medaille-du-gouverneur-general>

Prix de reconnaissance

Pour en savoir davantage sur les prix de reconnaissance, consultez la page Web suivante : <https://www.aapc-csla.ca/prix/prix-de-reconnaissance>

Ordre des associés

L'Ordre des associés est administré, sans lien de dépendance avec l'AAPC, par le comité élu de l'Ordre des associés et le directeur général. Il incombe à l'AAPC de financer et de gérer le budget d'exploitation de l'Ordre. De plus amples informations sur l'Ordre sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.aapc-csla.ca/prix/ordre-des-associes>

Conseil d'agrément en architecture de paysage

Le CAAP est administré, sans lien de dépendance avec l'AAPC, par le président nommé du CAAP et ses membres. L'AAPC assure la gestion budgétaire du CAAP. De plus amples informations sur le CAAP sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.aapc-csla.ca/a-propos/conseil-dagrément>

Consultez la liste des programmes d'architecture de paysage agréés au Canada à l'adresse suivante : <https://www.aapc-csla.ca/carriere-ressources/programmes-duniversite-agrees>

1.10 Membres et partenariats externes de l'AAPC

FIAP

La Fédération internationale des architectes paysagistes (FIAP) représente les architectes paysagistes à l'échelle internationale. Son rôle consiste à coordonner les activités de ses associations membres sur les questions mondiales, et à promouvoir la profession d'architecte paysagiste alors qu'elle influence de plus en plus le design et la gestion de notre environnement. L'AAPC nomme un délégué au conseil d'administration de la FIAP et organise le Congrès de la FIAP en alternance avec les autres membres.

Responsabilités du délégué de la FIAP :

- assister à des réunions du conseil d'administration de l'AAPC comme administrateur d'office,
- présenter des mises à jour régulières sur les activités de la FIAP,
- représenter l'AAPC à la FIAP,
- renseigner l'AAPC sur les activités et les programmes pertinents de la FIAP,
- renseigner l'AAPC sur les pratiques exemplaires, notamment en matière de promotion.

UICN

L'AAPC est membre du Comité canadien de l'Union internationale pour la conservation de la nature. L'UICN est composée d'organismes gouvernementaux et civils. Elle concentre l'expérience, les ressources et le rayonnement des [1500 organisations membres](#) et les connaissances de [18 000 experts](#). Cette vaste expertise fait de l'UICN l'autorité mondiale sur l'état du milieu naturel et les mesures nécessaires à sa sauvegarde.



Responsabilités du délégué de l'UICN :

- assister à des réunions du conseil d'administration de l'AAPC comme administrateur d'office,
- présenter des mises à jour régulières sur les activités de l'UICN,
- représenter l'AAPC à l'UICN,
- renseigner l'AAPC sur les activités et les programmes pertinents de l'UICN,
- renseigner l'AAPC sur les pratiques exemplaires, notamment en matière de promotion.

Prix nationaux de design urbain

Les prix nationaux de design urbain sont le fruit d'un partenariat entre l'Association des architectes paysagistes du Canada, l'Institut canadien des urbanistes et Architecture Canada. Le programme récompense les individus, les organisations, les entreprises et les projets qui ont amélioré la qualité de vie et la durabilité des villes canadiennes. Pour en savoir davantage sur les Prix nationaux de design urbain, consultez la page Web suivante : <https://www.aapc-csla.ca/prix/prix-nationaux-design-urbain>

Conseil des présidents

L'AAPC participe à la réunion annuelle et aux téléconférences trimestrielles du conseil des présidents. Il est composé des présidents, des présidents désignés et des directeurs généraux suivants :

- AAPC
- Conseil d'agrément en architecture de paysage
- Représentants de la Fondation de l'architecture de paysage du Canada (si disponible)
- American Society of Landscape Architects
- Landscape Architecture Accreditation Board
- Landscape Architecture Foundation
- Council of Landscape Architecture Registration Board
- Council of Educators in Landscape Architecture

L'AAPC accueille la réunion du conseil des présidents tous les cinq ans.

LACES

Le [Landscape Architecture Continuing Education System](#) (LACES) est un programme qui a pour objet d'établir, de maintenir et d'appliquer des normes d'évaluation dans le cadre des programmes de perfectionnement professionnel et de formation continue des architectes paysagistes. Le LACES est administré par le consortium suivant : [American Society of Landscape Architects](#) (l'ASLA assure le personnel et les frais généraux), [Association des architectes paysagistes du Canada](#) (AAPC), [Council of Educators in Landscape Architecture](#) (CELA), [Council of Landscape Architectural Registration Boards](#) (CLARB) ; [Landscape Architectural Accreditation Board](#) (LAAB) et [Landscape Architecture Foundation](#) (LAF).

La structure de gouvernance du LACES comporte un comité administratif, un comité d'examen des demandes et un comité de suivi.

Conseil d'administration de l'AAPC et Table ronde des présidents

Une réunion des administrateurs de l'AAPC et des représentants des constituantes a lieu tous les trimestres et lors du Congrès de l'AAPC. La table ronde est composée des présidents de chaque constituante, des dirigeants des constituantes, des présidents des comités de l'AAPC et des administrateurs de l'AAPC.

FAPC

L'AAPC et la Fondation de l'architecture de paysage du Canada collaborent étroitement vers des objectifs communs. Elles ont signé une lettre d'entente pour définir leur collaboration. De plus, tous les ans, la FAPC



et l'AAPC négocient un contrat de gestion en vertu duquel l'AAPC fournit à la FAPC le soutien du directeur général et des Communications.

1.11 Glossaire des acronymes

Un glossaire des acronymes de la profession est disponible à l'adresse suivante : <https://www.aapc-csla.ca/carriere-ressources/glossaire-des-acronymes>.



2. Composition et organisation du conseil d'administration et du comité exécutif de l'AAPC

2.1 Structure du conseil d'administration

La structure et le mandat de l'AAPC sont définis par la loi en vertu de laquelle elle est constituée, par les lois pertinentes à l'exercice de son mandat, par ses lettres patentes et par ses règlements administratifs.

Le conseil d'administration est composé de douze membres : neuf administrateurs élus ou nommés par les associations constituantes, le président, le président sortant, le président désigné et le président du comité des finances et de la gestion des risques, à titre d'administrateur d'office pour un mandat annuel renouvelable, d'au plus quatre ans. Tous les administrateurs sont membres de l'AAPC.

2.2 Rôle et responsabilités des dirigeants

Les dirigeants de l'AAPC relèvent du conseil d'administration et comprennent le président, le président sortant, le président désigné, le directeur général et le président du comité des finances et de la gestion des risques.

Un dirigeant :

- ne peut occuper la fonction d'administrateur,
- ne peut cumuler plusieurs fonctions en même temps,
- peut être révoqué à tout moment par résolution du conseil d'administration,
- est nommé ou élu pour exercer les fonctions de dirigeant,
- ne peut agir en lieu et place du conseil d'administration, ~~excepté~~ sous l'égide du comité exécutif conformément aux Règlements et aux politiques,
- est investi du pouvoir de signature.

Président

Le président doit veiller à l'intégrité des procédures du conseil d'administration. Le mandat du président est de un an, et jusqu'à l'affectation de son successeur. Il est le seul administrateur autorisé à parler au nom de l'AAPC, excepté si un autre administrateur a été investi de cette autorité. Le président n'a pas l'autorité de prendre des décisions non conformes aux Règlements et aux politiques de l'AAPC.

Responsabilités du président :

- diriger en qualité de « gestionnaire » les activités du conseil d'administration, veiller au respect des règles internes, des règlements administratifs et des lois pertinentes,
- veiller à l'efficacité des travaux du conseil d'administration,
- établir l'ordre du jour des réunions avec le concours des administrateurs et du directeur général,
- planifier le déroulement et le calendrier des réunions avec le concours du directeur général,
- présider les réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et des membres,
- s'assurer que les administrateurs sont au fait des activités courantes de l'AAPC et qu'il dispose des informations pertinentes pour prendre des décisions éclairées sur les questions relevant de sa compétence,
- agir comme agent de liaison auprès du directeur général (un appel hebdomadaire) et seconder le président sortant dans l'évaluation du directeur général,
- rédiger le compte rendu du président dans le rapport annuel de l'AAPC.



- Le président représente l'AAPC sur la question des politiques, tandis que le directeur général représente l'AAPC sur la question opérationnelle. Le président et le directeur général représentent l'AAPC sur la question mandataire. Toute intervention en faveur de l'AAPC doit tenir compte de l'orientation générale des politiques du conseil d'administration. Cet énoncé ne vise pas à limiter la liberté d'expression, mais à rappeler aux dirigeants et aux administrateurs d'établir une distinction nette entre leur point de vue personnel et celui de l'AAPC.

Déplacements du président :

- Congrès de l'AAPC, AGA et réunion du conseil d'administration (printemps)
- Réunion du conseil d'administration de l'AAPC (automne)
- Réunions du conseil des présidents

Déplacements facultatifs du président :

- ASLA Conference (automne)
- CLARB Conference (automne)
- 1 ou 2 visites d'universités
- Réunions tenues à Ottawa avec des associations et des représentants du gouvernement

Responsabilités du président lors du Congrès annuel :

- présider l'assemblée générale annuelle,
- remettre les prix au gala,
- remettre les médailles à la cérémonie d'investiture de l'Ordre des associés,
- investir le nouveau président,
- présider les réunions de la Table ronde des présidents des constituantes.

Président désigné

Le mandat du président désigné est de un an, et jusqu'à l'affectation de son successeur.

Rappelons que le président de l'AAPC devient président sortant à la fin du Congrès annuel de l'AAPC qui se tient au printemps, date à laquelle le président désigné devient le président. Autrement, le processus peut se dérouler à la réunion du conseil d'administration du printemps.

Responsabilités du président désigné :

- assumer les responsabilités du président pendant son absence.

Déplacements du président désigné :

- Congrès de l'AAPC, AGA et réunion du conseil d'administration (printemps)
- Réunion du conseil d'administration de l'AAPC (automne)
- Réunions du conseil des présidents

Président, comité des finances et de la gestion des risques

Le président du comité des finances et de la gestion des risques (le trésorier) a pour fonction de :

- contrôler les activités financières de l'AAPC,
- maintenir des dossiers complets et exacts des activités financières de l'AAPC conformément aux pratiques comptables généralement reconnues,
- agir à titre de fondé de pouvoir de l'AAPC conformément aux Règlements ou par résolution du conseil d'administration,



- préparer à l'intention du conseil d'administration un rapport trimestriel sur la situation financière de l'AAPC,
- recommander annuellement un vérificateur compétent;
- approuver les états financiers vérifiés,
- collaborer avec le vérificateur à l'examen et à la présentation des états financiers annuels vérifiés.

Le mandat du président du comité des finances et de la gestion des risques est de un an, et jusqu'à l'affectation de son successeur.

Déplacements du président du comité des finances et de la gestion des risques :

- Congrès de l'AAPC, AGA et réunion du conseil d'administration (printemps)
- Réunion du conseil d'administration de l'AAPC (automne)

Directeur général

Le directeur général doit assurer un soutien administratif au conseil d'administration et au comité exécutif, et maintenir des dossiers complets des procédures et des opérations de l'AAPC. Le directeur général est chargé de la garde du Sceau de l'AAPC et de tous les livres, documents, dossiers, registres et correspondance officiels de l'AAPC. Le directeur général assume la charge et les responsabilités de secrétaire du conseil d'administration. Le directeur général occupe ses fonctions conformément à son contrat de travail et selon les exigences du conseil d'administration. Le directeur général représente l'AAPC sur la question opérationnelle (tandis que le président représente l'AAPC sur la question des politiques). Le directeur général et le président représentent l'AAPC sur la question mandataire. Toute intervention en faveur de l'AAPC doit tenir compte de l'orientation générale des politiques du conseil d'administration. Cet énoncé ne vise pas à limiter la liberté d'expression, mais à rappeler aux dirigeants et aux administrateurs d'établir une distinction nette entre leur point de vue personnel et celui de l'AAPC.

Président sortant

Le président sortant assume les responsabilités du président pendant son absence ou celle du président désigné. Le président sortant s'acquitte d'autres tâches qui lui sont assignées à l'occasion par le conseil d'administration, en adéquation avec ses fonctions. Le mandat du président sortant est de un an.

Responsabilités complémentaires du président sortant :

- participer à l'évaluation du rendement du directeur général,
- diriger le comité des candidatures,
- contribuer aux programmes et aux activités de l'AAPC ou en être le porte-parole.

Déplacements du président sortant :

- Congrès de l'AAPC, AGA et réunion du conseil d'administration (printemps)
- Réunion du conseil d'administration de l'AAPC (automne)

2.3 Rôles et responsabilités des administrateurs

Le conseil d'administration a pour objet de gérer les affaires de l'AAPC conformément aux lois et aux normes pertinentes. Le conseil, qui représente les membres de l'AAPC, est investi de l'autorité et de la responsabilité organisationnelle de remplir la mission de l'AAPC, de veiller à sa stabilité, et de collaborer avec d'autres organismes apparentés et avec l'ensemble de la société. Le conseil d'administration doit disposer de l'information pertinente pour évaluer le rendement de l'AAPC.



Le conseil d'administration doit rendre des comptes aux membres, ainsi qu'aux instances gouvernementales, aux particuliers et aux entreprises qui contribuent financièrement au fonctionnement de l'AAPC. Il incombe au conseil d'assurer une saine gestion de l'AAPC en vertu de la confiance que lui accordent les principaux intervenants (associations constituantes), le public, le personnel, les bénévoles et autres intervenants. Les administrateurs élus ou nommés en vertu des Règlements doivent rendre des comptes aux membres de l'AAPC qui les ont élus ou nommés. Cependant, un administrateur n'a pas l'autorité individuelle d'agir ou de formuler des directives, excepté si c'est prévu dans les politiques de l'AAPC ou adopté par résolution. Le conseil peut déléguer son autorité à un administrateur, à un dirigeant, à un employé ou à un membre d'un comité. Toutefois, le conseil d'administration conserve la responsabilité et l'obligation de rendre des comptes.

Le conseil d'administration est également responsable de la gestion des périodes de transition. Notamment, le roulement du personnel clé du conseil et de la haute direction, les périodes de fluctuations des ressources, les conflits de travail et les questions qui suscitent des controverses publiques.

Les administrateurs ont le devoir d'œuvrer au bon fonctionnement de l'organisme et doivent faire preuve de la diligence appropriée dans l'exercice de leurs fonctions.

Responsabilités des administrateurs :

Participer à l'organisation de l'assemblée générale annuelle

L'AAPC tient son assemblée générale annuelle au printemps. Aux vues des efforts et des dépenses consacrées à la planification, il est impératif d'atteindre le quorum. Chaque administrateur est donc chargé d'obtenir un minimum de 5 formulaires de vote par procuration auprès de leurs collègues.

Promouvoir un comité, un groupe d'étude ou un groupe de travail

Lorsqu'un administrateur est nommé, il est tenu de promouvoir un comité, un groupe d'étude ou un groupe de travail.

Responsabilités des champions :

- rendre compte aux administrateurs et aux membres de la situation du comité, du groupe d'étude ou du groupe de travail,
- présenter des demandes et proposer des motions au conseil d'administration,
- assister aux réunions,
- assurer la liaison avec le conseil d'administration et soutenir le directeur général dans la gestion du comité, du groupe d'étude ou du groupe de travail,
- assurer la vice-présidence du comité, du groupe d'étude ou du groupe de travail,
- aider le président à préparer les rapports trimestriels à l'intention du conseil d'administration, et le rapport annuel à l'intention des membres de l'AAPC.

Les champions conservent leurs responsabilités jusqu'à la fin de leur mandat. Vous pouvez consulter la liste des champions du conseil d'administration dans le Planificateur de projet de l'AAPC (distribué à chaque réunion du conseil d'administration).

Gouvernance

- S'enquérir de l'acte constitutif de l'AAPC, de ses Règlements, de sa mission, de ses valeurs, de son Code de déontologie et de ses politiques dans la mesure où ils se rapportent aux fonctions d'un administrateur.
- Être solidaire, en connaissance des faits, des décisions prises de bonne foi au cours d'une réunion légalement constituée.



- Exprimer clairement toute opposition à une décision envisagée par le conseil d'administration.
- Demander aux administrateurs de revoir une décision – s'il y a des motifs raisonnables de croire que le conseil d'administration a agi sans être pleinement informé ou contrairement à ses obligations fiduciaires. S'il n'est toujours pas satisfait après cette démarche, demander que la question soit soumise à l'ensemble des membres.
- Connaître et respecter les rôles de chacun, au sein du conseil d'administration et du personnel conformément aux principes énoncés dans la présente politique.
- Faire preuve de vigilance et déclarer tout conflit d'intérêts personnel, apparent ou réel, conformément aux Règlements et aux politiques de l'AAPC.

Information sur la profession

- Se tenir informé sur les activités de l'AAPC et de l'industrie, et sur les grandes tendances dans l'industrie.

Contribution au conseil d'administration

- Assister régulièrement aux réunions du conseil d'administration, siéger à ses comités et mettre à profit son expérience personnelle et professionnelle.
- Exercer la diligence et la compétence dont fait preuve toute personne raisonnable et prudente en de semblables circonstances.
- Exprimer son point de vue sur les questions en délibération et au moment de prendre des décisions.

Fonctions au sein de l'AAPC

- Collaborer avec le personnel des comités et des groupes de travail du conseil d'administration.
- Visiter l'université et les étudiants des programmes universitaires en architecture de paysage de votre région au moins une fois par année afin de promouvoir l'AAPC.
- Au besoin, rencontrer des ministres, des députés ou de hauts fonctionnaires pour défendre la cause de l'AAPC.

Les responsabilités essentielles du conseil d'administration sont la planification, la saine gestion financière, de saines pratiques en ressources humaines, le suivi du rendement, la reddition de compte, la gestion du risque, la représentation et la promotion de l'architecture de paysage, la gestion des périodes de transition et l'examen des plaintes.

Planification

L'un des principaux objectifs d'un conseil d'administration est d'établir les grandes orientations. Un cadre qui lui permet de planifier, d'établir le budget et les priorités est essentiel à une gestion organisationnelle responsable. Une bonne planification se traduit par une meilleure communication et une meilleure vue d'ensemble dans l'atteinte des résultats souhaités.

Plan stratégique – Le conseil d'administration, avec l'appui du personnel et en consultation avec les principaux intervenants, définit les grandes orientations de l'AAPC dans son plan stratégique. Ce plan est un schéma provisoire des grandes orientations et des activités pour les trois à cinq prochaines années, en fonction de facteurs internes et externes susceptibles d'influer sur les ressources et l'orientation de l'AAPC. Il énonce les « principaux domaines » d'activités de l'organisation et les grands objectifs pour chacun de ces domaines.

La préparation et l'approbation du plan stratégique s'inscrivent dans un cycle de trois à cinq ans, avec un contrôle régulier des objectifs prévus dans le plan d'exploitation et le budget annuel. Les résultats sont recensés chaque trimestre. Au troisième trimestre, une analyse approfondie des résultats permet de réaliser une projection des résultats prévus à la fin de l'exercice financier. La planification des objectifs du prochain



exercice se déroule de la fin du troisième trimestre à la fin du quatrième trimestre, et quelques raffinements au premier trimestre en fonction des résultats réels de l'exercice précédent. Les objectifs ainsi que les prévisions des ressources et des contraintes financières entrent dans la préparation finale du budget de l'exercice à venir.

Budget annuel d'exploitation – La haute direction prépare le budget annuel d'exploitation en fonction des grandes orientations du plan stratégique. Les activités à l'échelle de l'organisation s'articuleront autour de ces deux documents qui incluent des prévisions de service pour l'exercice à venir, ainsi que des objectifs d'amélioration dans certains secteurs prioritaires. Le plan annuel d'exploitation sert de fondement au budget annuel qui inclut les prévisions des recettes et des dépenses relativement aux services prévus. Le plan d'exploitation contient des objectifs plus détaillés que le plan stratégique – des résultats prévus pour chaque objectif, le calendrier pour atteindre les résultats prévus, et des critères d'évaluation des résultats. Le plan annuel d'exploitation, ainsi que les statistiques sur les services et les prévisions budgétaires sont présentés au conseil d'administration aux fins d'examen, de modification et d'approbation.

Il incombe au conseil d'administration d'examiner et d'approuver les budgets annuels d'exploitation et d'immobilisations, d'obtenir les ressources financières appropriées, de mettre en place des systèmes de gestion financière et de contrôle des actifs, de veiller à la bonne utilisation des ressources et de mettre en œuvre une politique financière et des contrôles financiers appropriés. Le conseil d'administration rend des comptes aux membres à l'occasion de l'assemblée générale annuelle sur les budgets et les activités des exercices précédents, en cours et à venir. Il sonde aussi régulièrement les membres.

Gestion des ressources humaines – Il incombe au conseil d'administration d'élaborer la politique de ressources humaines, d'embaucher, de soutenir et d'évaluer le rendement du directeur général, d'établir un cadre pour la rémunération du personnel, de planifier la relève pour assurer une transition harmonieuse au conseil d'administration et dans la haute direction, et de veiller au respect des dispositions législatives et réglementaires. De plus, un administrateur peut être appelé à participer au processus d'embauche des cadres de l'AAPC, notamment le directeur général et l'agent des communications, en faisant passer une entrevue aux candidats potentiels.

Il incombe au conseil d'administration, et non aux administrateurs, aux dirigeants ou aux comités, d'orienter le directeur général dans le cadre des politiques du conseil d'administration.

Le recrutement, la sélection et la nomination d'un directeur général, ainsi que l'évaluation de son rendement comptent parmi les responsabilités essentielles du conseil d'administration. La nomination d'un directeur général requiert l'approbation d'une majorité de quatre-vingts pour cent (80 %) des administrateurs en poste. Idéalement, la nomination est unanime.

Lorsque le rendement du directeur général est jugé insuffisant ou s'il y a une perte de confiance envers le titulaire, il incombe au conseil d'administration de mettre fin à la relation de travail à l'amiable, dans la mesure du possible. La révocation du directeur général requiert cinquante et un pour cent (51 %) des voix du conseil d'administration (tous les postes d'administrateurs, y compris les postes vacants) en faveur du licenciement dans le cadre d'une réunion dûment convoquée à cet effet.

Gestion du risque – Le conseil d'administration doit s'assurer que les règlements administratifs sont à jour, que les pratiques de gouvernance sont conformes aux règlements, que la couverture d'assurance protège l'organisation et le conseil d'administration contre toute poursuite éventuelle, que des ressources sont disponibles pour assurer la sécurité des employés et des bénévoles, que les exigences légales et réglementaires sont respectées, que les politiques sont appliquées et que des plans d'urgence adéquats sont en place pour se protéger des crises prévisibles.



Représentation et promotion – Les relations publiques soutiennent l'AAPC dans l'atteinte de ses objectifs en élaborant des programmes d'information destinés à crédibiliser notre approche aux yeux du public. Le conseil d'administration qui représente l'AAPC doit projeter une image de crédibilité, refléter les points de vue de la collectivité auprès de l'AAPC, d'assurer la participation citoyenne dans sa planification et réclamer les ressources requises pour remplir son mandat.

Traitement des plaintes et des préoccupations des membres

Règle générale, les administrateurs ne communiquent pas directement avec les membres. Lorsqu'un membre communique directement avec un administrateur pour l'aider à résoudre un problème particulier, ledit administrateur doit le diriger vers le directeur général.

Le nom des membres et les renseignements personnels ne seront pas dévoilés dans les dossiers présentés au conseil d'administration ou à un comité, advenant que le directeur général fasse appel au conseil d'administration.

La responsabilité du conseil d'administration d'entendre les plaintes des membres qui en appel d'une décision du directeur général est une exception plutôt que la règle. Le conseil doit respecter le serment de confidentialité lorsqu'il examine un appel. Le conseil peut infirmer la décision du directeur général, mais devra également examiner les modifications à apporter aux politiques pour éviter toute récurrence.

2.4 Approche de la gouvernance

La gouvernance est l'exercice de l'autorité, de l'orientation et du contrôle d'une organisation en vue d'atteindre les objectifs. Elle précise les responsabilités de chacun, les responsables des grandes orientations et comment les réaliser, les responsables des décisions et des sujets traités, les responsables des indicateurs de rendement et comment assurer le suivi et évaluer les résultats, ainsi que les obligations redditionnelles au sein de l'organisation. La gouvernance englobe les structures, les responsabilités et les processus nécessaires à la bonne gestion des activités générales d'un conseil d'administration. La culture organisationnelle détermine comment l'autorité est exercée, comment les décisions sont prises, comment les intervenants peuvent exprimer leurs points de vue et comment les décideurs doivent rendre des comptes.

Les politiques de gouvernance formalisent le rôle et les responsabilités du conseil d'administration et définissent ses fonctions et ses pratiques. Elles encadrent le fonctionnement de la gouvernance.

Le conseil d'administration représente « l'actionnariat », les membres de l'AAPC. C'est l'autorité légalement constituée responsable de superviser les activités de l'AAPC. Il lui incombe d'élaborer et de maintenir la mission de l'organisation et de définir les orientations et les résultats prévus. Le conseil est responsable de la planification et de l'orientation à long terme. Il définit la culture organisationnelle, les valeurs et les principes directeurs qui encadrent le directeur général dans l'exercice de ses fonctions.

Le conseil d'administration est concerné par le leadership stratégique plutôt que les détails administratifs, et par les politiques plutôt que les opérations. La gestion du personnel ne relève pas du conseil d'administration. Tout chevauchement des responsabilités sera traité de bonne foi de façon à maintenir une distinction claire entre la gestion du conseil et la gestion du personnel.

Responsabilités du conseil d'administration :



- Diriger et inspirer l'AAPC en élaborant les grandes orientations stratégiques et les politiques générales.
- Assurer le suivi et débattre régulièrement des processus, des progrès accomplis et du rendement du conseil d'administration. Fournir aux administrateurs toute l'information dont ils ont besoin pour assurer une bonne gouvernance de l'AAPC.
- Assumer consciencieusement ses obligations en tant qu'organisme et rendre compte des réalisations au public.
- S'assurer que les activités de l'AAPC sont menées de manière transparente, légale et éthique. Les administrateurs doivent en tout temps conduire leurs propres affaires conformément au principe de loyauté et à la procédure légale.
- Adopter les comportements et les attitudes nécessaires pour assurer une bonne gouvernance, notamment l'assiduité, les principes d'élaboration des politiques, le respect des règles, la solidarité au conseil d'administration et la correction des attitudes contraires aux principes de gouvernance de la présente politique. Aucun dirigeant, aucun individu, ni aucun comité ne peuvent remettre en question cette discipline et cette rigueur.

2.5 Réunions du conseil d'administration

Les réunions sont déterminées par le président du conseil d'administration. Les réunions à huis clos convoquées pour traiter de questions confidentielles seront consignées à l'ordre du jour.

Les règles de procédure « Robert's Rules of Order » seront suivies, sauf si le conseil d'administration a explicitement substitué une autre procédure. Les délibérations du conseil se limiteront aux questions qui relèvent de son autorité conformément à ses politiques. Les délibérations seront opportunes, équitables, ordonnées, approfondies et efficaces.

Pour mener à bien les travaux du conseil, les administrateurs doivent s'engager à participer à toutes les réunions. Les administrateurs qui s'absentent de trois réunions consécutives sans justifications seront réputés avoir démissionné de leurs postes. Lorsque ledit membre souhaite réintégrer son poste, il doit en faire la demande par écrit au conseil d'administration qui décidera alors par motion de la réintégration et des conditions associées, le cas échéant.

Au début de chaque réunion, les administrateurs auront l'occasion de déclarer tout conflit d'intérêts « réel », « potentiel » ou « apparent ».

2.6 Prises de décision du conseil d'administration

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité lorsque le quorum est respecté (la moitié plus un). Le quorum est obligatoire pour traiter des affaires de l'AAPC. Les décisions seront idéalement le fruit d'un consensus menant à un vote formel pour consigner la décision. L'approche consensuelle encourage la réflexion et permet d'obtenir l'aval de tous les administrateurs, ou du moins de la majorité, avant de procéder au vote. Les administrateurs dissidents peuvent demander que leurs objections soient consignées au procès-verbal. Un vote favorable de la majorité des administrateurs présents, indépendamment des abstentions, est requis pour une approbation.

Les administrateurs ont le droit de débattre et de prendre des décisions en toute liberté. La présente politique de gouvernance, le Code de déontologie et les directives procédurales régissent les délibérations du conseil d'administration. Les administrateurs ont le devoir de respecter les points de vue de leurs collègues, de maintenir la confidentialité requise et d'appuyer les décisions du conseil d'administration.



Réunions à huis clos

Les points suivants seront examinés à huis clos à la suite d'une motion adoptée par le conseil d'administration :

- les enjeux concernant un individu connu,
- les relations de travail ou les négociations avec les employés,
- un litige réel ou potentiel,
- les avis d'un l'avocat faisant l'objet du secret professionnel,
- les questions régies par la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée,
- les conflits personnels entre les administrateurs, conformément à la présente politique de gouvernance,
- toute autre question que le conseil d'administration, par un vote majoritaire des deux tiers de ses administrateurs, estime qu'il serait préjudiciable pour l'AAPC ou ses administrateurs de discuter en public.

Prise de décision par vidéoconférence et téléconférence

Lors des vidéoconférences, on demande aux administrateurs de laisser allumer leur caméra pour s'assurer que les votes sont enregistrés. De même, si un administrateur utilise une connexion téléphonique pour la vidéoconférence, ou si la vidéo n'est pas disponible, le président doit appeler l'administrateur. Si l'administrateur ne répond pas, il sera consigné au procès-verbal « non présent » pour le vote.

2.7 Conseil d'administration – proposition et approbation

Approbation du conseil d'administration

Le conseil d'administration peut recevoir des demandes d'approbation de projet, d'initiative ou de déclaration au nom d'un organisme ou d'un particulier. Les directives suivantes permettront au conseil de déterminer s'il doit ou non approuver la demande.

Directives d'approbation

Les projets, les initiatives et les déclarations que le conseil d'administration approuve doivent :

- avoir une incidence nationale,
- être directement liés au domaine de l'architecture de paysage,
- soutenir les objectifs énoncés dans le plan stratégique et la mission de l'AAPC qui consiste à faire progresser l'art, la science et l'exercice de l'architecture de paysage au Canada,
- être évalués en fonction des éventuelles demandes de financement ou des efforts supplémentaires de la part du conseil d'administration, du personnel et des constituantes,
- épouser les valeurs de l'AAPC vision stratégique, leadership, collaboration, responsabilité, éthique, durabilité, intégrité et excellence.

De plus, le conseil d'administration doit déterminer si l'approbation aura ou non l'incidence souhaitée sur le projet, l'initiative ou la déclaration proposés.

Propositions au conseil d'administration

Le conseil d'administration reçoit aussi, à l'occasion, des propositions des membres ou d'autres organismes. Pour évaluer le bien-fondé d'une participation éventuelle de l'AAPC, les propositions doivent être soumises sur le Formulaire de recommandation au conseil d'administration disponible auprès du directeur général.



2.8 Dépenses du conseil d'administration

Les administrateurs ont droit au remboursement des dépenses autorisées dans l'exercice de leurs fonctions au nom de l'AAPC. Des postes budgétaires sont prévus à cet effet dans le budget d'exploitation annuel. Les administrateurs seront remboursés conformément à la Politique de remboursement des frais de voyage, disponible à l'adresse suivante : <https://www.aapc-csla.ca/society/politiques-approuves-par-le-conseil-d-administration-de-laapc>

2.9 Rendement du conseil d'administration

Les administrateurs et le personnel doivent se conformer au Code de déontologie qui encourage les prises de décision collégiale, les objectifs communs et le respect des décisions du conseil d'administration. Le Code de déontologie est un énoncé de principes essentiels qui régissent la conduite des administrateurs et du personnel de l'organisation.

Le conseil d'administration examine périodiquement son rendement et ses progrès par rapport aux objectifs du plan de travail. Il procède à une évaluation formelle et applique les mesures recommandées pour améliorer ses pratiques de gouvernance.

Les administrateurs sont habituellement recrutés pour leurs points de vue uniques sur les questions abordées dans les débats et les décisions du conseil. Les désaccords constructifs sont encouragés dans le cadre des règles procédurales appropriées. Toutefois, dans le feu des débats, des désaccords peuvent parfois dégénérer en de graves conflits. Il incombe au président du conseil d'administration de gérer de tels conflits. Un administrateur neutre, ou un tiers sera choisis si le président fait partie du conflit. Il importe de déterminer dès le début si le conflit tire son origine de la question à l'examen ou d'une différence de valeurs et d'antécédents personnels, de programmes politiques, de genre ou de culture.

2.10 Conflit d'intérêts

Une déclaration de conflit d'intérêts est lue au début de chaque réunion. Les conflits peuvent être déclarés au début de la réunion, ou avant la réunion, par écrit, au directeur général.

Les administrateurs doivent en tout temps agir dans l'intérêt supérieur de l'AAPC plutôt que dans leur propre intérêt ou celui des membres, et s'acquitter de leurs fonctions au sein de l'AAPC de manière à promouvoir la confiance du public en ce qui concerne l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité du conseil d'administration. Les administrateurs ne sont pas rémunérés. Aucun administrateur ne doit tirer directement ou indirectement avantage de sa fonction. Les intérêts pécuniaires des membres de la famille immédiate, d'un proche collaborateur ou d'un associé sont considérés comme ses propres intérêts financiers.

Un administrateur est en « conflit d'intérêts » lorsque lui-même ou un membre de sa famille, un associé ou un proche collaborateur peuvent tirer directement ou indirectement des avantages financiers ou autres de leur fonction au conseil d'administration. Un conflit d'intérêts peut être « réel » « potentiel » ou



« apparent ». L'obligation de divulguer tout conflit d'intérêts s'applique à tous. Une divulgation complète n'excuse pas le conflit d'intérêts.

Principes de gestion des conflits d'intérêts :

- Les administrateurs doivent divulguer ouvertement tout conflit d'intérêts, potentiel, réel ou apparent dès qu'il survient et avant que le conseil d'administration ou les comités en soient saisis.
- Lorsqu'un administrateur n'est pas certain d'être en conflit d'intérêts, il peut soumettre la question au président, au comité exécutif ou au conseil d'administration pour avis et conseils.
- En cas de doute sur l'existence d'un conflit réel ou apparent, le conseil tranchera par vote. Les délibérations et le vote se feront en l'absence de la personne potentiellement en conflit d'intérêts.
- Il incombe aux administrateurs qui ont connaissance d'un conflit d'intérêt réel ou potentiel ou apparent chez un collègue de soulever la question pour clarification, d'abord auprès de l'administrateur en question et ensuite auprès du président du conseil d'administration, si la question n'est toujours pas résolue.
- L'administrateur en cause doit s'abstenir de participer aux délibérations, d'en influencer le résultat et de voter sur la question. Il doit quitter la salle de réunion pendant les délibérations et le vote, sauf si le conseil d'administration en décide autrement.
- La décision concernant l'existence ou non d'un conflit d'intérêts sera dûment consignée au procès verbal ainsi que l'heure à laquelle la personne en cause quitte la salle de réunion et y revient.

Résolution des conflits d'intérêts :

- Le comité exécutif examinera, dans le cadre d'une réunion convoquée à cet effet, toute plainte formulée à l'encontre d'un administrateur qui aurait enfreint les Règlements, la politique de gouvernance, le Code de déontologie, le serment professionnel ou l'entente de confidentialité de l'AAPC.
- De même, le comité exécutif examinera les différends entre les administrateurs qui nuisent à la capacité du conseil d'administration de mener à bien ses activités.
- Les plaintes graves pourront être soumises à un arbitre indépendant.
- Toute allégation d'activités illicites sera immédiatement communiquée à la police ou toute autre autorité compétente pour enquête. Un administrateur qui fait l'objet de telles allégations doit immédiatement cesser ses fonctions au conseil jusqu'à la fin de l'enquête.
- Dans le cadre de l'examen d'une plainte ou d'un différend, l'administrateur concerné a la possibilité d'exposer son point de vue. Les membres du comité exécutif qui déposent la plainte ou en font l'objet doivent déclarer leur conflit d'intérêts et s'absenter de ces réunions.
- Tout doit être mis en œuvre pour résoudre rapidement et équitablement ces questions.
- Les recommandations concernant le conflit d'intérêts sont soumises au conseil d'administration pour approbation.
- La décision du conseil d'administration est définitive. Si le membre refuse de respecter la décision, le conseil peut prendre des mesures disciplinaires. Ces mesures peuvent comprendre une censure formelle ou informelle du président ou du conseil, une suspension ou une demande de démission de l'administrateur.

2.11 Code de déontologie



Les administrateurs, les dirigeants et le directeur général doivent adopter les normes déontologiques les plus élevées dans l'exercice de leurs fonctions. Tous les administrateurs et dirigeants doivent promouvoir la confiance envers l'AAPC.

Il est difficile de codifier tous les éléments que les administrateurs et dirigeants doivent respecter pour atteindre le niveau déontologique souhaité. Il est attendu que les administrateurs et dirigeants adoptent un comportement qui reflète des normes déontologiques rigoureuses et des pratiques professionnelles exemplaires pour maintenir l'intégrité, l'image et la bonne réputation de l'AAPC.

Le Code de déontologie s'applique à tous les administrateurs et dirigeants pendant toute la durée de leurs mandats au sein de l'AAPC. De plus, certains aspects déontologiques continuent de s'appliquer après la fin du mandat à l'AAPC.

Attentes

Devoirs et normes déontologiques

Les administrateurs et les dirigeants doivent en tout temps agir de bonne foi de manière à servir au mieux les intérêts de l'AAPC. Il est attendu des administrateurs la prudence, la diligence et la compétence requises pour gouverner efficacement l'AAPC. Les administrateurs doivent être conscients que l'AAPC défend les intérêts des architectes paysagistes à l'échelle nationale. Ils doivent dès lors respecter des pratiques rigoureuses dans leurs activités personnelles, professionnelles et administratives.

Respect des politiques et des lois

Les administrateurs sont tenus de connaître les lois et règlements qui se rapportent aux activités et aux responsabilités de l'AAPC, particulièrement dans les domaines de responsabilité des administrateurs. Aucun administrateur ne doit conclure de transactions ni exécuter de tâches qui seraient juridiquement suspectes. Les administrateurs et dirigeants sont également tenus de se tenir informés des Règlements et des politiques de l'AAPC et de les respecter.

Protection des biens et confidentialité des informations

Il incombe aux administrateurs et aux dirigeants de protéger les actifs, notamment les immobilisations et les renseignements personnels des membres, des employés et de l'AAPC. Les renseignements relatifs à l'AAPC, à ses membres, à son personnel et à d'autres entreprises ou individus auxquels ils ont accès dans le cadre de leurs fonctions seront traités en toute confidentialité. Lesdits renseignements ne doivent servir qu'à leur objet premier. Les administrateurs et les dirigeants peuvent divulguer de l'information confidentielle à un tiers uniquement lorsque l'utilisation est autorisée ou exigée par la loi ou lors de procédures judiciaires. Toute autre utilisation requiert l'autorisation préalable du président du conseil d'administration. Le devoir de confidentialité s'applique aux administrateurs et aux dirigeants en fonction, et l'obligation demeure indéfiniment après leur mandat.

Avantage indu

Les administrateurs et les dirigeants de l'AAPC :

- ne doivent pas tenter d'influencer les politiques ou les décisions de l'AAPC dans le but d'en tirer un avantage personnel ou professionnel pour eux-mêmes ou des personnes apparentées (membres de leurs familles, partenaires d'affaires),
- ne doivent pas utiliser des informations confidentielles dans le but d'en tirer un avantage personnel ou professionnel pour eux-mêmes ou des personnes apparentées,



- ne doivent pas se servir de leurs fonctions au sein de l'AAPC pour en tirer un avantage personnel ou conférer des avantages à des personnes ou des entreprises avec lesquelles ils ont des intérêts personnels ou professionnels.

Cadeaux et faveurs

Les administrateurs et les dirigeants ne doivent jamais solliciter ni accepter directement ou par l'entremise d'un tiers des « faveurs ou des cadeaux » de membres, de fournisseurs réels ou potentiels, ou d'autres personnes avec lesquels l'AAPC établit des relations d'affaires, qui pourraient les placer, ainsi que leurs familles immédiates, dans une situation compromettante. Les administrateurs doivent faire preuve de jugement pour évaluer la pertinence d'accepter une faveur quelconque.

Les administrateurs et les dirigeants ne peuvent pas accepter de « faveurs ou de cadeaux » d'individus qui connaissent leur affiliation à l'AAPC :

- si leur forme ou leur nature est telle qu'un observateur impartial pourrait les interpréter comme des privilèges inopportuns ou des pots-de-vin,
- si leur forme ou leur nature soumettent l'administrateur à une obligation réelle ou implicite,
- si leur valeur est égale ou supérieure à 100 \$,
- s'ils se présentent sous la forme d'argent liquide ou de son équivalent.

Reddition de comptes et consultation

Les administrateurs et les dirigeants doivent rapporter au président du conseil d'administration tout geste, opération ou acte passé, présent ou envisagé, dont ils ont connaissance et qui semblent enfreindre les dispositions du présent Code de déontologie. Le président du conseil d'administration doit signaler de tels faits au comité exécutif.

La présente politique ne prétend pas répondre à tous les aspects déontologiques. Lorsqu'un administrateur ou un dirigeant se trouve dans une situation incertaine, il est conseillé de consulter le président du conseil d'administration.

Coopération avec les enquêteurs

Les administrateurs sont tenus d'accéder promptement à toute demande d'un vérificateur, d'un agent exerçant des fonctions judiciaires officielles ou d'une personne autorisée par le conseil d'administration, et de communiquer toutes les informations pertinentes sur la situation faisant l'objet d'un examen ou d'une enquête. Pour vérifier la validité d'une enquête, les administrateurs sont invités à contacter le président du conseil d'administration.

Signature et respect

Au moment d'entrer en fonction, et à tous les ans par la suite, les administrateurs et les dirigeants devront passer en revue la présente politique et la signer pour confirmer qu'ils ont bien reçu un exemplaire, et qu'ils ont lu et compris la politique. La signature de l'administrateur ou du dirigeant signifie qu'il accepte de se conformer aux normes déontologiques prescrites.

Serment professionnel, attestation, respect du Code de déontologie

Le respect de la confidentialité est au cœur de la confiance, et une obligation législative. Les administrateurs doivent en tout temps assurer la confidentialité des renseignements sur les membres et sur tout élément qui pourrait les identifier. De même, les questions traitées à huis clos et les questions relatives au personnel doivent demeurer strictement confidentielles. Les administrateurs ne sont pas autorisés à traiter de ces questions avec quiconque, y compris les membres de leurs familles immédiates. Le devoir de confidentialité se poursuit indéfiniment après le mandat de l'administrateur. Les administrateurs doivent prêter le serment suivant lorsqu'ils se joignent au conseil d'administration :



Serment professionnel et de confidentialité, respect du Code de déontologie

À titre d'administrateur, je confirme que je vais :

- exercer mes fonctions et m'acquitter de mes responsabilités en toute bonne foi et dans les intérêts supérieurs de l'AAPC,
- m'acquitter de mes responsabilités avec la même diligence et la même compétence qu'offrirait preuve une personne raisonnablement prudente,
- respecter et soutenir les règlements, les politiques et le Code de déontologie de l'AAPC, ainsi que les décisions du conseil d'administration et des membres,
- assurer la confidentialité des renseignements sur les membres, le personnel et tout autre sujet faisant l'objet d'une motion de confidentialité du conseil d'administration, notamment les sujets traités à huis clos,
- travailler dans un esprit collégial et respecter les décisions du conseil d'administration, et subordonner mes intérêts personnels aux intérêts supérieurs de l'AAPC,
- déclarer immédiatement tout conflit d'intérêts personnel qui sera porté à ma connaissance,
- démissionner immédiatement de mon poste d'administrateur si le conseil d'administration convient, ou si je conviens que le «serment professionnel» a été enfreint.

2.12 Responsabilités des administrateurs sortants

Les administrateurs sortants sont tenus de :

- offrir une orientation aux nouveaux administrateurs en organisant une réunion en personne ou par téléconférence,
- remettre tous les documents du conseil d'administration au directeur général (à l'exception des documents publics, comme le rapport annuel et le plan stratégique) ou de supprimer lesdits documents de leur système informatique, disque dur ou stockage informatique.

3. Mise à jour et approbation du Manuel du conseil d'administration

En septembre 2012, le conseil d'administration a approuvé la motion suivante :

Motion : 2012.9.13 – 6 : Il est proposé par Peter Briggs, appuyé par Raquel Penalosa, que le directeur général dresse annuellement une liste de modifications recommandées au Manuel du conseil d'administration pour approbation. La motion est approuvée à l'unanimité.

En décembre 2012, le Manuel du conseil d'administration a été approuvé sans modifications par le conseil d'administration de l'AAPC.



Pour plus amples renseignements :

Michelle Legault, directrice générale
Association des architectes paysagistes du Canada
12, croissant Forillon, Kanata (Ontario) K2M 2W5
613-668-4775
executive-director@csla-aapc.ca

www.csla-aapc.ca

