

Association des art-thérapeutes du Québec Inc

5764, avenue Monkland, bureau 301, Montréal, Québec H4A 1E9

Téléphone : (514) 990-5415

RÈGLEMENTS*

ratifiés mai 1987

Table des matières

REGLEMENT 1: GÉNÉRALITÉS	1
1.1 Dénomination sociale.....	1
1.2 Siège social.....	1
1.3 Objectifs	1
RÈGLEMENT 2: MEMBRES	1
2.1 Catégories de membres	1
2.2 Membres professionnels	1
2.3 Membres professionnels certifiés	2
2.4 Membres honoraires à vie.....	2
2.5 Membres étudiants	2
2.6 Assurance responsabilité professionnelle	3
RÈGLEMENT 3: AFFILIATION	3
3.1 Catégories d'affiliés.....	3
3.2 Affiliés spéciaux.....	4
3.3 Bienfaiteurs affiliés	4
3.4 Étrangers affiliés	4
3.5 Étudiants affiliés.....	4
3.6 Assurance responsabilité professionnelle	4
RÈGLEMENT 4: CHANGEMENTS DANS LE STATUT DE MEMBRE OU D'AFFILIÉ	4
4.1 Demande d'admission	4
4.2 Changement de statut	4
4.3 Cessation du statut de membre ou d'affilié	5
RÈGLEMENT 5: RÉUNIONS DES MEMBRES	5
5.1 Assemblée générale annuelle	5
5.2 Avis de convocation.....	5
5.3 Présidence	6
5.4 Quorum	6
5.5 Vote	6

5.6	Ordre du jour	6
5.7	Défaut d'avis de convocation	7
5.8	Assemblée générale extraordinaire	7

RÈGLEMENT 6: LE CONSEIL D'ADMINISTRATION 7

6.1	Administrateurs	7
6.2	Durée des fonctions	8
6.3	Conditions d'éligibilité	8
6.4	Vacance	8
6.5	Représentativité	8
6.6	Réunions	8
6.7	Absence	8
6.8	Quorum	9
6.9	Vote	9
6.10	Rémunération des administrateurs	9
6.11	Devoirs des administrateurs	9
6.12	Procédure des réunions	9
6.13	Présidence des réunions	9
6.14	Révocation d'un administrateur	10

RÈGLEMENT 7: LES OFFICIERS DE L'ASSOCIATION 10

7.1	Officiers	10
7.2	Président	11
7.3	Vice-président	11
7.4	Secrétaire	11
7.5	Trésorier	11
7.6	Président sortant de charge	12
7.7	Fondés de pouvoir	12
7.8	Rémunération des officiers	12

RÈGLEMENT 8: LES COMITÉS 12

8.1	Nomination des comités	12
8.2	Comités permanents	13
8.3	Durée des mandats	13
8.4	Éducation et recherche	13
8.5	Éthique et standards	14
8.6	Adhésion	14
8.7	Communications	14
8.8	Règlements et affaires gouvernementales	14
8.9	Comité du colloque	15

RÈGLEMENT 9: CANDIDATURES 15

9.1 Comité des candidatures	15
9.2 Candidats.....	15
9.3 Devoirs du comité des candidatures	15
9.4 Bulletin de vote	16
RÈGLEMENT 10: ÉLECTIONS	16
10.1 Comité des élections	16
10.2 Devoirs du comité des élections	16
10.3 Procédures d'élection	16
10.4 Entrée en fonction	17
RÈGLEMENT 11: RÉCEPTIONS ET GESTION DES PLAINTES	17
11.1 Réception d'une plainte	17
11.2 Révision préliminaire.....	17
11.3 Évaluation formelle de la plainte	18
11.4 Décision.....	18
11.5 Mesures préliminaires	18
11.6 Suspension et expulsion.....	18
RÈGLEMENT 12: COTISATION DES MEMBRES OU DES AFFILIÉS	19
12.1 Cotisations.....	19
12.2 Frais de demande d'admission.....	19
12.3 Demande d'admission	19
12.4 Renouvellement.....	19
12.5 Réintégration	20
12.6 Membre honoraire à vie.....	20
12.7 Frais de certification.....	20
12.8 Statut de membre inactif.....	20
RÈGLEMENT 13: FINANCES	20
13.1 Année financière	20
13.2 Vérification des comptes.....	20
RÈGLEMENT 14: AMENDEMENT DES RÈGLEMENTS	21
14.1 Proposition d'amendement.....	21
14.2 Corrections techniques.....	21
14.3 Autres documents officiels.....	21
14.4 Entrée en vigueur	21
RÈGLEMENT 15: RÈGLEMENTS D'ORDRE	22
RÈGLEMENT 16: LANGUES OFFICIELLES	22

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX*

RÈGLEMENT 1: GÉNÉRALITÉS

- 1.1 **Dénomination sociale (nom):** le nom de cette organisation est: *Association des art-thérapeutes du Québec inc.* C'est une association sans but lucratif incorporée conformément à la Loi des compagnies du Québec. Dans les *règlements* qui suivent, les termes *AATQ* et *Association* désignent l'*Association des art-thérapeutes du Québec inc.*
- 1.2 **Siège social** de l'AATQ est situé sur le territoire de la communauté urbaine de Montréal à l'endroit désigné par le conseil d'administration.
- 1.3 **Objectifs.** L'AATQ poursuit les objectifs suivants:
 1. Protéger les intérêts des personnes ayant recours aux services d'art-thérapeutes au Québec, ceci par le maintien des standards de pratique et de formation professionnelles;
 2. Promouvoir l'essor professionnel de l'art-thérapie au Québec;
 3. Informer le public et les professionnels de la santé au sujet des services, de la pratique et de la formation professionnelle en art-thérapie;
 4. Fournir aux membres et aux membres affiliés les possibilités nécessaires afin de permettre leur développement professionnel.

RÈGLEMENT 2: MEMBRES

- 2.1 **Catégories de membres.** Il y a six catégories de membres: les membres professionnels, les membres professionnels certifiés, les membres honoraires à vie, les membres étudiants, les membres professionnels alliés et les membres étudiants alliés.
- 2.2 **Membres professionnels.** Le statut de membre professionnel est sujet à approbation par le comité adhésion. Les candidats doivent détenir un diplôme de maîtrise en art-thérapie ou une maîtrise dans un domaine connexe et avoir complété une formation en art-thérapie tels que définis dans le *Règlement sur les équivalences éducationnelles* et *Normes de formation* de l'AATQ.

Le comité d'adhésion ne peut refuser d'accorder le statut de membre professionnel pour le seul motif qu'une personne ne possède pas la citoyenneté canadienne, si celle-ci a été légalement admise au Canada pour y demeurer en permanence.

Un membre professionnel a le droit de vote et celui d'occuper des fonctions au sein du conseil

d'administration. Il peut participer à toutes les activités de l'AATQ et recevoir toutes les publications, officielles et autres.

Un membre professionnel qui répond aux critères de la norme mentionnée dans le document *Règlements sur l'emploi de la marque de certification* peut utiliser la marque de certification *ATPQ, ART-THÉRAPEUTE PROFESSIONNEL DU QUÉBEC*, ceci, dans la mesure où il demeure membre professionnel de l'AATQ. La norme définie par l'AATQ stipule que le membre faisant usage de la marque de certification doit répondre aux exigences de pratique de l'art-thérapie, aux exigences professionnelles de pratique, et démontrer son adhésion au *Code de déontologie*.

- 2.3 Membres professionnels certifiés. Le statut de membre professionnel certifié est accessible aux personnes qui ont rempli les exigences, ont été approuvés membres professionnels et à qui l'AATQ a accordé la certification tel que stipulé dans les *Règlements sur la certification*.

L'AATQ met sur pied et tient à jour un registre des art-thérapeutes professionnels certifiés. Les critères et les frais de certification sont établis par le comité Éthique et standards, endossés par le conseil d'administration et soumis aux membres par un vote effectué par la poste.

La certification est accordée à un membre professionnel en règle qui a fait application au comité Éthique et standards, qui a rempli les conditions stipulées dans les *Règlements sur la certification* et qui a payé les frais exigés. La procédure concernant le maintien du statut de membre certifié est définie dans les *Règlements sur la certification*.

- 2.4 Membres honoraires à vie. Ce statut est accordé à un membre professionnel ou à un membre professionnel certifié de l'AATQ qui s'est distingué par une contribution remarquable au domaine de l'art-thérapie. Les membres honoraires à vie ont les droits et privilèges du membre professionnel sans avoir à défrayer les frais annuels d'adhésion. Les procédures pour le choix des membres honoraires à vie seront inscrites dans le document *Procédures de nomination des membres honoraires à vie*.

- 2.5 Membres étudiants. Ce statut est accordé aux étudiants inscrits à un programme de formation en art-thérapie du niveau de la maîtrise, ou l'équivalent. Les étudiants ont le droit de recevoir toutes les publications, officielles et autres, de l'AATQ et de participer aux assemblées générales annuelles, mais n'ont pas le droit de vote ni celui d'occuper des fonctions au sein du conseil d'administration.

Un étudiant de chaque programme de formation en art-thérapie représentant les membres

étudiants assiste aux réunions du conseil d'administration mais n'a pas le droit de voter lors de ces réunions. Ce représentant est choisi par l'ensemble des membres étudiants.

- 2.6 Assurance responsabilité professionnelle. S'il y a lieu, les membres professionnels, les professionnels certifiés, les membres honoraires à vie et les membres professionnels alliés sont éligibles au plan de groupe d'assurance responsabilité professionnelle de l'AATQ.
- 2.7 Membres professionnels alliés: Le statut de membres professionnel alliés est sujet à approbation par le comité d'adhésion. Les personnes qui ont complété une formation professionnelle dans l'une ou l'autres des thérapies par les arts créatifs soit, la musique, la danse/mouvement et l'art-dramatique, sont éligibles à ce statut. Les candidats doivent détenir un diplôme de maîtrise conféré par l'institution reconnue dans l'une de ses disciplines. Les applicants doivent démontrer qu'ils souscrivent à un Code d'Étique Professionnel comparable à celui de l'AATQ.

Un membre professionnel allié n'a pas le droit de vote ni celui d'occuper des fonctions au sein du Conseil d'Administration, ni celui d'utiliser la marque de certification de l'AATQ, soit "ATPQ". Il a le droit de participer à toutes les activités de l'AATQ, ainsi qu'à son assemblée annuelle générale, et de recevoir toutes les publications, officielles et autres, de l'AATQ.

Un représentant de chaque disciplines des thérapies par les arts créatifs soit, la musique, la danse/mouvement et l'art-dramatique est éligible à participer au réunion du conseil d'administration, mais n'a pas le droit d'y voter. Ces représentants sont des membres alliés de l'AATQ.

- 2.8 Membres étudiants alliés: Ce statut de membre étudiant allié est accordé aux étudiants inscrits à un programme de niveau de maîtrise dans l'une des thérapies par les arts créatifs soit, la musique, la danse/mouvement et l'art-dramatique. Les étudiants alliés n'ont pas le droit de vote mais peuvent recevoir toutes les publications officielles et autres de l'AATQ. Ils peuvent également participer à toutes les activités de l'AATQ, ainsi qu'à son assemblée annuelle générale.

RÈGLEMENT 3: AFFILIATION

- 3.1 Catégories d'affiliés. Il y a quatre catégories d'affiliés: les affiliés spéciaux, les bienfaiteurs affiliés, les affiliés étrangers et les étudiants affiliés. Les affiliés ne peuvent se prévaloir du titre de membre de l'AATQ.

- 3.2 Affiliés spéciaux sont des personnes intéressées par l'art-thérapie, qui font ou ont fait un travail ou des études en art-thérapie ou dans un domaine connexe et qui désirent supporter les fins et objectifs de l'AATQ. Les affiliés spéciaux ont le droit de recevoir toutes les publications, officielles et autres, de l'AATQ. Ils peuvent assister à l'assemblée générale annuelle sans toutefois avoir le droit de vote et d'occuper des fonctions au sein du conseil d'administration de l'AATQ. Les personnes qui remplissent les conditions d'adhésion pour le statut de membre de l'AATQ ne peuvent pas obtenir le statut d'affilié spécial.
- 3.3 Bienfaiteurs affiliés sont des personnes, organisations, institutions ou fondations qui contribuent financièrement selon un montant annuel fixé par l'AATQ. Les bienfaiteurs ont le privilège de désigner un représentant. Si cette personne est éligible au statut de membre professionnel, elle a droit aux privilèges rattachés à ce statut, alors que les autres bénéficient des privilèges accordés aux affiliés spéciaux.
- 3.4 Affiliés étrangers sont des personnes qui résident à l'extérieur du Canada et qui désirent supporter les fins et objectifs de l'AATQ. Ces personnes ont le droit de recevoir toutes les publications, officielles et autres, de l'Association et d'assister à l'assemblée générale annuelle, mais n'ont pas le droit de vote ni celui d'occuper des fonctions au sein du conseil d'administration.
- 3.5 Étudiants affiliés sont des étudiantes et étudiants à temps plein dans des disciplines autres que l'art-thérapie et qui s'intéressent à cette profession. Les étudiants affiliés ont le droit de recevoir toutes les publications, officielles et autres, de l'AATQ et d'assister à l'assemblée générale annuelle, mais n'ont pas le droit de vote ni celui d'occuper des fonctions au sein du conseil d'administration.
- 3.6 Assurance responsabilité professionnelle. Les affiliés ne peuvent pas bénéficier du plan de groupe d'assurance responsabilité professionnelle.

RÈGLEMENT 4: CHANGEMENTS DANS LE STATUT DE MEMBRE OU D'AFFILIÉ

- 4.1 Admission comme membre ou comme affilié. La demande d'admission doit se faire par demande écrite adressée au comité adhésion, en remplissant le formulaire d'inscription. Le candidat doit rencontrer les exigences requises pour l'obtention du statut de membre ou d'affilié et payer les frais d'adhésion. Le statut de membre ou d'affilié est accessible à toute personne éligible, sans égard au sexe, à la religion, à l'origine ethnique, à un handicap physique ou à l'origine sociale.
- 4.2 Changements de statut. Les changements dans le statut de membre ou d'affilié doivent se

faire par demande écrite adressée au comité adhésion. Le candidat doit payer la différence entre les frais d'adhésion déjà payés et ceux qui s'appliquent pour la nouvelle catégorie de membre ou d'affilié.

4.3 Cessation du statut de membre ou d'affilié

Le statut de membre ou d'affilié est inaliénable, il devient périmé et cesse d'être en vigueur en cas de décès du membre ou de l'affilié, ou en cas de démission ou de suspension, telle que stipulé ci-après.

Le membre ou l'affilié qui n'a pas acquitté le montant de la cotisation le 15 février est présumé avoir démissionné de l'AATQ. La personne peut toutefois réintégrer l'AATQ en avisant par écrit le comité d'adhésion, en s'acquittant des arrérages, et en payant les frais de réintégration déterminés par le conseil d'administration.

Les membres ou affiliés peuvent démissionner de l'AATQ en avisant par écrit le comité d'adhésion. Entre la première et la troisième année suivant sa démission, ce membre ou affilié peut se faire réintégrer en avisant par écrit le responsable du comité d'adhésion, en s'acquittant des arrérages et en payant les frais de réintégration déterminés par le conseil d'administration. Tout membre dont la cotisation demeure impayée perd son droit de vote aux assemblées et réunions de l'AATQ. Tout ancien membre ou affilié peut, en tout temps, soumettre une nouvelle demande d'adhésion qui sera étudiée par le comité d'adhésion. Des frais de réintégration s'appliqueront.

RÈGLEMENT 5: RÉUNIONS DES MEMBRES

- 5.1 Assemblée générale annuelle. Une assemblée générale annuelle de l'AATQ doit avoir lieu à la date et l'endroit prévus par le conseil d'administration, à l'intérieur d'un délai de quatre (4) mois après la fin de l'année financière et au plus tard le 30 septembre.
- 5.2 Avis de convocation. Un avis de convocation pour l'assemblée générale annuelle doit être adressé par courrier à chaque membre et affilié, à sa dernière adresse postale connue, au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée.
- 5.3 Présidence. Le président agit en qualité de président d'assemblée à l'assemblée générale annuelle. En cas d'absence ou d'incapacité d'exercer ses fonctions, le vice-président préside à sa place. Dans l'éventualité de l'absence ou de l'incapacité à présider du président et du vice-président, l'assemblée choisit un président parmi les membres présents.

5.4 Quorum. Le quorum pour toute assemblée générale est fixé à 25% des membres ayant droit de vote. Aux fins du quorum, les membres suivants ayant droit de vote doivent être considérés comme présents:

- (1) tout membre éligible qui assiste personnellement à l'assemblée générale.
- (2) tout membre éligible qui a dûment nommé (par écrit) un fondé de pouvoir qui est présent et agit en son nom lors de l'assemblée générale.

Si le quorum n'est pas atteint dans un laps de temps raisonnable après l'heure fixée pour l'ouverture de l'assemblée générale annuelle, le président peut ou dissoudre ou ajourner l'assemblée; les seules affaires dont peut disposer une assemblée ajournée sont celles laissées en suspens à l'assemblée qui a fait l'objet de cet ajournement. Un avis de convocation à toute assemblée ajournée doit être envoyé à chaque membre et affilié; si, dans la demi-heure suivant l'heure fixée pour l'ouverture d'une telle assemblée ajournée le quorum n'est pas atteint, ladite assemblée peut procéder et disposer de façon régulière des affaires faisant l'objet de la convocation de l'assemblée.

5.5 Vote. Seuls peuvent voter les membres professionnels, les membres professionnels certifiés et les membres honoraires à vie qui étaient membres de l'AATQ le 45^{ème} jour avant la date fixée pour la clôture du scrutin.

Les procédures réglementant le vote pour les élections du président et des administrateurs font l'objet de la section 10 des présents *règlements*.

Les procédures réglementant le vote pour l'amendement des présents *règlements* font l'objet de la section 14 des dits *règlements*.

Les autres votes se font à main levée sauf dans le cas où 10% des membres ayant droit de vote, présents à ladite assemblée, demandent le scrutin. Si un tel scrutin est demandé, celui-ci a lieu suivant la procédure préconisée par le président. En cas d'égalité des voix, la motion est rejetée.

5.6 Ordre du jour. L'ordre du jour d'une assemblée générale annuelle doit contenir les sujets suivants:

- (a) les procès-verbaux de l'assemblée générale annuelle précédente et de toutes les assemblées générales extraordinaires subséquentes;
- (b) la soumission des rapports financiers pour fins d'approbation;
- (c) la nomination de vérificateurs aux comptes pour l'année suivante, s'il y a lieu;

- (d) les rapports des comités;
- (e) les communiqués;
- (f) les autres questions;
- (g) la levée de l'assemblée.

5.7 Défaut d'avis de convocation. Une erreur accidentelle dans l'avis de convocation à une assemblée annuelle, l'omission accidentelle ou la non-réception d'un tel avis par un membre ou affilié n'invalide aucune résolution adoptée ni aucune action prise à ladite assemblée.

5.8 Assemblées générales extraordinaires. Une assemblée générale extraordinaire des membres peut être convoquée par le président ou est convoquée par celui-ci à la demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration ou de 10% des membres de l'AATQ ayant droit de vote.

S'il s'agit d'une affaire spéciale, l'avis de convocation doit le spécifier. Un avis de convocation pour toute assemblée générale extraordinaire doit être adressé par courrier à chaque membre et affilié, à sa dernière adresse postale connue, au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée.

Une assemblée générale extraordinaire est régie de la même manière qu'une assemblée générale annuelle, tel que mentionné ci-haut, en ce qui concerne: (a) la présidence de l'assemblée; (b) le quorum; (c) le vote; (d) le défaut dans l'avis de convocation.

RÈGLEMENT 6: CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 Administrateurs. Les affaires de l'AATQ sont administrées par un conseil formé de dix (10) administrateurs. Ledit conseil est composé de la façon suivante:

- (a) président;
- (b) vice-président;
- (c) secrétaire;
- (d) trésorier;
- (e) président sortant de charge;
- (f) cinq autres administrateurs qui président les comités permanents suivants: (1) éducation et recherche; (2) éthique et standards; (3) adhésion (4) communications; et (5) règlements et affaires gouvernementales.

6.2 Durée des fonctions. Le mandat des membres du conseil d'administration est de deux (2) ans, ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus.

6.3 Conditions d'éligibilité. Seuls les membres professionnels, les membres professionnels certifiés ou les membres honoraires à vie peuvent être élus au conseil d'administration. Le président et tous les administrateurs doivent être domiciliés au Québec. Tout administrateur sortant de charge qui conserve son statut de membre de l'AATQ est également rééligible. Nul ne peut occuper plus d'un poste au sein du conseil d'administration et aucun administrateur ne peut conserver le même poste plus de six (6) années consécutives.

6.4 Vacances. Toute vacance au sein du conseil d'administration est comblée par une élection au scrutin secret parmi les administrateurs élus. Le mandat de la personne ainsi élue se termine à l'expiration de celui de la personne qu'elle remplace.

En cas de vacance au poste de président, celui-ci est remplacé pour la durée non-écoulée de son mandat par l'un des administrateurs élus désigné par résolution du conseil.

En cas de vacance au poste de président sortant de charge, le conseil d'administration peut nommer un ancien président qui assumera cette fonction uniquement jusqu'à l'expiration du mandat.

6.5 Représentativité. Les administrateurs représentent, dans la mesure du possible, toutes les régions géographiques du Québec.

6.6 Réunions. Les administrateurs doivent se réunir au moins une (1) fois par quatre (4) mois et pas moins de quatre (4) fois par année. Les réunions du conseil sont convoquées par le président, ou par le quart des administrateurs qui peuvent en tout temps exiger une réunion du conseil. Le secrétaire doit faire parvenir un avis de convocation à chaque membre du conseil au moins dix (10) jours avant la date de la réunion, à moins que le conseil décide par un vote majoritaire de ne pas envoyer d'avis.

L'omission accidentelle de donner un avis de convocation ou la non réception d'un tel avis par un administrateur n'invalide aucune résolution adoptée, ni aucune mesure prise à une réunion du conseil.

Le conseil doit faire rapport de ses activités à chaque assemblée générale annuelle de l'AATQ.

6.7 Absence. Tout administrateur qui, sans motif jugé valable par le conseil, n'assiste pas à trois réunions consécutives du conseil, sera remplacé conformément aux dispositions prévues en cas de vacance.

- 6.8 Quorum. Nonobstant toute vacance au sein du conseil et si au moins sept (7) administrateurs sont présents, le conseil peut exercer ses fonctions. Pour toutes les réunions, le quorum du conseil est fixé à la majorité des administrateurs, soit 50% plus un. Les décisions sont prises à la majorité des administrateurs présents.
- 6.9 Vote. Les administrateurs présents sont tenus de voter, à moins qu'un ou des règlements concernant la conduite des affaires de l'AATQ ne les en empêchent, ou s'il y a un motif de récusation jugé suffisant par le président. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante.
- 6.10 Rémunération des administrateurs. Les administrateurs, en tant que tels, ne reçoivent aucune rémunération pour leurs services. Ils peuvent être remboursés pour les dépenses encourues lors de leur participation aux assemblées régulières et extraordinaires du conseil d'administration. Le remboursement des frais peut être remplacé par une allocation journalière fixée par résolution du conseil d'administration. Le présent règlement ne doit pas être interprété comme empêchant tout administrateur de servir l'AATQ de toute autre manière et de recevoir une rémunération à cet effet.
- 6.11 Devoirs des administrateurs. Les administrateurs peuvent exercer tous les pouvoirs prévus par l'AATQ en autant que la Loi des compagnies du Québec ou les présents *règlements* n'exigent pas que ces pouvoirs soient exercés par les membres en assemblée générale annuelle ou en assemblée générale extraordinaire. Sans que cela limite les termes généraux de ce qui précède, les administrateurs peuvent notamment autoriser des dépenses au nom de l'AATQ et donner par résolution à un ou plusieurs membres du conseil d'administration les pleins pouvoirs d'embaucher et de rémunérer des employés. Les administrateurs peuvent, par résolution et au besoin, faire appel à des professionnels, tels des avocats ou autres spécialistes, pour assister le conseil.

Les administrateurs peuvent encourir des dépenses dans le but de faire progresser les objectifs de l'AATQ et peuvent prendre les mesures jugées nécessaires afin que l'AATQ puisse accorder ou recevoir des subventions ou tout avantage visant à promouvoir les objectifs de l'AATQ.

- 6.12 Procédure des réunions. Les membres du conseil d'administration et de tout autre comité de l'AATQ peuvent se réunir afin de disposer des affaires courantes, pour organiser la procédure des réunions et déterminer si un avis de convocation doit être envoyé ou non.
- 6.13 Présidence des réunions. Le président agit comme président d'assemblée du conseil d'administration. Le vice-président assume cette fonction en son absence. Dans l'éventualité

de l'absence du président et du vice-président, les administrateurs peuvent élire l'un d'entre eux comme président d'assemblée.

- 6.14 Révocation d'un administrateur. Un administrateur peut être révoqué de ses fonctions avant l'expiration de son mandat pour tout motif stipulé dans les présents *règlements*. Une plainte contre un administrateur n'est prise en considération que si les raisons de celle-ci sont soumises par écrit et en détail au président et que la plainte est signée par le plaignant.

Le président soumet la plainte à un comité *ad hoc* composé de quatre (4) anciens administrateurs, de préférence des anciens présidents dont aucun n'est actuellement membre du conseil d'administration de l'AATQ, pour un examen préliminaire. Si les membres de ce comité sont majoritairement d'avis que la plainte mérite un examen formel, le président en informe les administrateurs et convoque une assemblée générale extraordinaire des membres à cet effet.

Le plaignant ou un membre du comité *ad hoc* présente l'accusation lors de l'assemblée générale extraordinaire. L'administrateur contre lequel la plainte est déposée doit avoir la possibilité d'étudier les faits qui lui sont reprochés et de présenter sa défense.

Les membres ayant droit de vote, après avoir entendu les preuves de l'accusation et de la défense, peuvent révoquer l'administrateur de son poste par un vote majoritaire des trois-quart des voix des membres présents ayant droit de vote. Si le plaignant est un membre de l'AATQ ayant le droit de vote, il doit s'abstenir de voter sur la motion de révocation. Tous les membres sont informés d'une telle révocation par une lettre confidentielle émise par le conseil d'administration.

RÈGLEMENT 7: OFFICIERS DE L'AATQ

- 7.1 Les officiers de l'AATQ sont les suivants:

- (a) président;
- (b) vice-président;
- (c) secrétaire;
- (d) trésorier;
- (e) président sortant de charge.

Les officiers sont des membres professionnels, des membres professionnels certifiés ou des membres honoraires à vie de l'AATQ, élus pour un mandat de deux (2) ans ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus.

- 7.2 Président. Le président exerce un droit de surveillance générale sur les affaires de l'AATQ et préside les réunions des membres du conseil ainsi que les délibérations lors des assemblées générales; il est responsable de l'administration des affaires du conseil ainsi que de l'application des décisions du conseil et de celles des membres de l'AATQ réunis en assemblée; il coordonne les travaux du conseil et de l'assemblée et en assure la continuité.

Le président est l'un des deux représentants de l'AATQ à tout regroupement national d'art-thérapie et il est membre de droit de tous les comités de l'AATQ, à l'exception du comité des candidatures.

- 7.3 Vice-président. Le vice-président est membre du conseil d'administration, il préside le comité du colloque et assiste le président dans ses fonctions. En cas d'absence ou d'incapacité du président, il accomplit les devoirs et exerce les pouvoirs du président de l'AATQ.

- 7.4 Secrétaire. Le secrétaire est membre du conseil d'administration, il est chargé de convoquer ou de faire convoquer toutes les réunions des membres et celles du conseil d'administration. Il assiste à toutes ces réunions et, en sa qualité de secrétaire, il enregistre les votes ainsi que les procès-verbaux des délibérations dans les registres prévus à cet effet. Le secrétaire est chargé d'effectuer les rappels à l'ordre lors des réunions en l'absence du président et du vice-président.

Il accomplit, de façon générale, tous les devoirs afférents au poste de secrétaire ainsi que toutes autres tâches que le conseil d'administration peut occasionnellement lui assigner.

- 7.5 Trésorier. Le trésorier est membre du conseil d'administration et a la garde des fonds et des titres de l'AATQ. Il tient des comptes complets et exacts des recettes et des dépenses dans des livres qui sont la propriété de l'AATQ. Il dépose tout argent et effets de valeur au nom et au compte de l'AATQ aux institutions bancaires désignées par le conseil d'administration. Il débourse les fonds de l'AATQ selon les instructions du conseil et en utilisant les pièces justificatives prévues pour les paiements, et il rend compte au conseil d'administration, chaque fois que cela lui est demandé, des transactions effectuées et de la situation financière de l'AATQ.

Il fait réviser ou vérifier, avant chaque assemblée générale annuelle et si le conseil le demande, les livres de l'AATQ par un comptable agréé et il présente à l'assemblée générale annuelle un bilan ainsi qu'un état des recettes et des dépenses pour l'année financière écoulée.

Il accomplit, de façon générale, les devoirs afférents au poste de trésorier et toutes autres tâches qui peuvent lui être assignées par le conseil d'administration.

7.6 Président sortant de charge. Le président sortant de charge est membre du conseil d'administration et il assiste et conseille le président dans ses fonctions. Il préside le comité des candidatures et le comité des élections. Le président sortant est également l'un des deux représentants de l'AATQ à tout regroupement national d'art-thérapie.

7.7 Fondés de pouvoir. Les officiers de l'AATQ, tels que désignés ci-haut, sont les seuls fondés de pouvoir de l'AATQ. Deux d'entre eux ont le pouvoir de préparer tout acte et document de l'Association et autorisés par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut, en tout temps et selon le besoin, nommer par résolution des fondés de pouvoir ou des agents de l'AATQ qui sont chargés de signer tous les chèques et autres effets bancaires au nom de l'AATQ. A défaut d'une telle résolution ou à la fin d'une période prévue dans une telle résolution et jusqu'à la mise en vigueur d'une nouvelle résolution de même nature, deux officiers, quels qu'ils soient, peuvent signer tous les chèques et autres effets bancaires au nom de l'AATQ.

7.8 Rémunération des officiers. Aucun officier ne peut recevoir de rémunération pour ses services. Les officiers peuvent cependant recevoir des remboursements pour les dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions. Le présent règlement ne doit pas être interprété comme empêchant tout officier de servir l'AATQ de toute autre manière et de recevoir une rémunération à cet effet.

RÈGLEMENT 8: COMITÉS

8.1 Nomination des comités. En plus des comités dont les présents *règlements* font état, le conseil d'administration peut, par résolution et selon le besoin, former ou dissoudre des comités. De tels comités doivent agir à l'intérieur des termes de leur mandat et doivent rendre compte de leurs travaux au conseil d'administration.

8.2 Comités permanents. Les cinq comités permanents décrits ci-après sont présidés par les quatre membres du conseil d'administration qui ne sont pas des officiers. Les comités sont les suivants:

- (a) Éducation et recherche
- (b) Éthique et standards
- (c) Adhésion
- (d) Communications
- (e) Règlements et affaires gouvernementales

Un sixième comité permanent, le comité du colloque, est présidé par le vice-président.

- 8.3 Durée des mandats. La durée régulière des mandats à la présidence des comités permanents est de deux (2) ans ou jusqu'à ce qu'un successeur soit élu. Chaque comité est formé par le président élu qui nomme, parmi les membres de l'AATQ, le nombre de personnes requis pour son comité.

Dans l'éventualité où un comité permanent ne peut être formé entièrement par des membres professionnels, professionnels certifiés ou honoraires à vie, le président du comité peut, si le conseil d'administration le juge opportun faire appel à des membres étudiants ou à des membres affiliés pour occuper certaines fonctions.

Les membres qui sont mandatés pour siéger sur un comité permanent ne peuvent demeurer plus de six (6) années consécutives sur ledit comité. Chaque président sortant de charge peut, s'il en a la possibilité et qu'il le désire, faire partie, lors du terme suivant, du comité qu'il a présidé. Le président est membre d'office de tous les comités, à l'exception du comité des candidatures.

- 8.4 Éducation et recherche. Le comité éducation et recherche est constitué de cinq (5) membres. Le comité vise à promouvoir le développement de modalités de recherche pertinentes au domaine de l'art-thérapie et conseille les membres engagés dans la recherche.

Le comité éducation et recherche est chargé de faire des recommandations au conseil d'administration et à l'AATQ en ce qui a trait à la formation des art-thérapeutes. Il écrit et révisé, de façon régulière, les documents officiels de l'AATQ traitant de l'éducation et de la formation des art-thérapeutes et soumet des recommandations au conseil d'administration en vue d'apporter, aux dits-documents, les amendements jugés opportuns. Les amendements approuvés par le conseil d'administration doivent être soumis aux membres votants pour ratification.

Ce comité promouvoit le développement de standards éducationnels élevés en art-thérapie et cherche à développer l'éducation continue pour les art-thérapeutes.

Le conseil d'administration nomme, parmi les membres de ce comité, des représentants qui siègent sur tout comité interprovincial sur la formation en art-thérapie.

- 8.5 Éthique et standards. Ce comité est constitué de cinq (5) membres et est chargé d'étudier le travail, passé et actuel, en art-thérapie. Ce comité formule des standards de pratique

professionnelle, met sur pied et maintient un registre des membres professionnels ayant les qualifications requises.

Ce comité écrit et révisé, de façon régulière, les documents de l'AATQ relatifs à l'éthique professionnelle, aux normes de pratique et de certification, et soumet ses recommandations au conseil d'administration pour fins d'amendement. Les documents officiels et les amendements approuvés par le conseil d'administration doivent être soumis aux membres votants pour ratification.

8.6 Adhésion. Ce comité est constitué de trois (3) membres. Il définit les procédures d'adhésion pour les membres et les affiliés en respectant les exigences stipulées dans les présents *règlements* et il évalue toutes les demandes d'inscriptions. Ce comité voit à la mise à jour des dossiers des membres et des affiliés, ainsi que du bottin des membres comprenant le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, la profession ou les activités de chaque membre et affilié. Ce bottin est publié annuellement.

Ce comité écrit et révisé, de façon régulière, les *Règlements sur les équivalences éducationnelles*, ainsi que tout autre document relatif à l'adhésion et soumet ses recommandations au conseil d'administration pour fins d'amendement. Les documents officiels et les amendements approuvés par le conseil d'administration doivent être soumis aux membres votants pour ratification. Ce comité s'occupe également de tout ce qui a trait à l'assurance responsabilité professionnelle pour les membres de l'AATQ.

8.7 Communications. Le comité Communications est constitué de cinq (5) membres. Il crée et supervise les modes de communication que le conseil d'administration juge opportun d'instituer pour assurer l'information adéquate des membres. Un bulletin de liaison est publié et envoyé aux membres et affiliés au moins trois (3) fois par année. Ce comité développe des normes et des pratiques éditoriales qui sont sujettes à l'approbation du conseil d'administration.

8.8 Règlements et affaires gouvernementales. Le comité règlements et affaires gouvernementales est constitué de trois (3) membres. Ce comité étudie, de façon constante, les *règlements* de l'AATQ dans le but de faire des recommandations au conseil d'administration quant aux modifications susceptibles d'accroître et d'améliorer l'efficacité de l'organisation.

Le comité règlements et affaires gouvernementales doit suivre le développement des législations provinciales et fédérales pertinentes aux fins et objectifs de l'AATQ. Il fait des recommandations au conseil d'administration en ce qui a trait aux législations et voit à

implanter les politiques définies par le conseil d'administration.

- 8.9 Comité du colloque. Le comité du colloque est constitué de cinq (5) membres. Ce comité conçoit et organise le colloque annuel en art-thérapie. Le président peut nommer autant de membres additionnels ou former les sous-comités nécessaires afin d'effectuer les différentes tâches. Ces nominations sont sujettes à l'approbation du conseil d'administration.

RÈGLEMENT 9: CANDIDATURES

- 9.1 Comité des candidatures. Le conseil d'administration forme un comité des candidatures, présidé par le président sortant de charge et composé de cinq (5) membres ayant droit de vote, ceci au moins six (6) mois avant la date fixée pour la prochaine assemblée annuelle. Les membres du comité des candidatures sont choisis de manière à ce que la représentation géographique du Québec soit respectée, autant que faire se peut.
- 9.2 Candidats. Seuls peuvent être candidats les membres de l'AATQ ayant droit de vote qui sont inscrits au tableau au moins 45 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin. Le président et tous les administrateurs doivent être domiciliés au Québec.

Dans le but de promouvoir un conseil qui soit vraiment représentatif de ses membres, le conseil peut demander au comité des candidatures de réserver un poste d'administrateur pour les candidatures des membres d'une région géographique spécifique, d'un sexe, d'une sous-discipline ou d'un groupe linguistique.

- 9.3 Devoirs du comité des candidatures. Le comité des candidatures doit, dans l'exercice de ses fonctions, se conformer au présent règlement ainsi qu'au document sur les *Procédures de mise en candidature*. Le comité des candidatures a pour mandat d'inviter les membres à poser leur candidature. Le comité des candidatures demande au secrétaire d'envoyer un bulletin de mise en candidature à tous les membres ayant droit de vote, au moins cinq (5) mois avant la date de la prochaine élection bisannuelle, les informant sur les procédures de mise en candidature et les invitant à proposer des candidatures pour chacun des postes à combler au conseil d'administration. Le membre proposant la candidature doit recevoir le consentement verbal des candidats qu'il désire suggérer. Les bulletins de mise en candidature, portant la signature du membre proposant la candidature, doivent être retournés au secrétaire dans un délai d'au moins quatre (4) mois avant la date de la prochaine élection bisannuelle.

Le comité des candidatures révise les bulletins de mise en candidature retournés et sélectionne pas plus de deux (2) candidatures par poste d'administrateur. Les candidatures retenues par le comité des candidatures sont les deux (2) candidats qui reçoivent le plus de nominations par

poste d'administrateur. Le président du comité des candidatures doit s'assurer que, conformément aux *règlements* de l'AATQ, les candidats sont qualifiés pour occuper un poste d'administrateur et acceptent de se présenter.

- 9.4 Bulletin de vote. Le comité des candidatures prépare un bulletin de vote sur lequel apparaît la liste des candidats mis en nomination: un espace pour chacun des postes est prévu afin de permettre aux membres de voter pour le candidat de leur choix. Tous les bulletins de vote et les enveloppes destinés à servir à une élection doivent avoir la même forme et être aussi semblables que possible. Les noms des candidats doivent être présentés de la même manière afin d'être aussi semblables que possible. le bulletin de vote contient un petit espace carré, à la droite du nom de chaque candidat. Les bulletins de vote sont remis au secrétaire afin d'être distribués aux membres ayant droit de vote.

RÈGLEMENT 10: ÉLECTIONS

- 10.1 Comité des élections. Le comité des élections est présidé par le président sortant de charge et comprend deux autres membres choisis par lui et non-éligibles aux élections.
- 10.2 Devoirs du comité des élections. Le comité est chargé du dépouillement des bulletins de vote.
- 10.3 Procédures d'élection. Au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle, le secrétaire de l'AATQ transmet à chacun des membres ayant droit de vote, à leur dernière adresse postale connue, les documents suivants:
- (a) des informations expliquant les procédures d'élections;
 - (b) un bulletin de vote préparé par le comité des candidatures et certifié par le secrétaire, indiquant les noms des candidats pour chaque poste d'administrateur;
 - (c) une courte présentation écrite de chaque candidat par lui-même;
 - (d) une enveloppe adressée au comité des élections et sur laquelle sont inscrits les mots *BULLETIN DE VOTE*;
 - (e) un avis de convocation à l'assemblée générale annuelle et un avis indiquant la date de clôture du scrutin.

La clôture du scrutin doit avoir lieu au moins vingt (20) jours après la distribution des bulletins de vote et autres documents afférents aux membres ayant droit de vote. Chaque membre votant peut renvoyer, jusqu'à cette date, ledit bulletin de vote au président du comité

des élections, en indiquant ses choix pour les candidats aux postes indiqués sur le bulletin.

Le président du comité des élections dépose dans une boîte de scrutin scellée, sans les ouvrir, toutes les enveloppes contenant les bulletins de vote reçues avant la clôture du scrutin.

Dans les dix jours suivants la date de clôture du scrutin, le comité des élections procède au dépouillement du vote. Le candidat à chaque poste qui obtient le plus grand nombre de voix est déclaré élu, et ce pour chacun des postes. En cas d'égalité des voix, un tirage au sort détermine lequel des candidats est élu. La décision du comité des élections en ce qui concerne la validité des bulletins reçus et des votes émis est sans appel.

Le président du comité des élections informe les candidats élus et non-élus du résultat des élections au plus tard vingt-quatre (24) heures avant l'assemblée générale annuelle.

- 10.4 Entrée en fonction. Les administrateurs et les officiers élus suivant la procédure définie dans les présents règlements entrent en fonction immédiatement après l'ajournement de l'assemblée générale annuelle suivant leur élection.

ARTICLE 11: RÉCEPTION ET GESTION DES PLAINTES

11.1 Réception d'une plainte.

Une plainte peut être adressée au conseil d'administration de l'association en tout temps. Pour qu'une plainte contre un membre ou un affilié soit étudiée, elle doit être soumise par écrit au Président et contenir le nom du Plaignant; son adresse et numéro de téléphone; la nature, le moment et le lieu du problème; et doit être datée et signée par le plaignant. Le président du conseil d'administration acheminera par écrit un accusé de réception de la plainte au plaignant et informera le plaignant que le dossier a été remis au Comité d'éthique et des normes. Le président transférera ensuite la plainte au Comité d'éthique et des normes, lequel fera une révision préliminaire et informera le membre ou affilié qu'une plainte a été formulée contre lui. À cette étape, aucune copie de la plainte n'est remise au membre ou affilié à moins qu'il n'en fasse la demande par écrit au Président.

11.2 Révision Préliminaire.

Le rôle et l'obligation du Comité d'éthique et des normes durant la révision préliminaire d'une plainte sont soit d'accepter ou soit de rejeter la plainte. Durant le processus de révision préliminaire, le Comité rassemblera de l'information additionnelle et consultera d'autres professionnels au besoin.

Si, selon l'opinion du Comité d'éthique et des normes, la plainte mérite une évaluation

formelle, le président du Comité d'éthique et des normes informera par écrit le plaignant et le membre ou affilié et fournira une copie de la plainte au membre ou affilié. Si la plainte est rejetée, le membre ou affilié et le plaignant en seront informés par écrit.

11.3 Évaluation formelle d'une plainte.

Le Comité d'éthique et des normes déterminera la méthode d'évaluation. Le membre ou affilié pourra se voir exiger de soumettre sa version des événements par écrit ou verbalement en personne. Si l'évaluation formelle de la plainte est effectuée en personne, le Comité rencontrera le plaignant et le membre ou affilié séparément. Une demande d'enregistrement des procédures pourra être faite par le membre l'affilié, ou le plaignant et celle-ci sera automatiquement accordée. Chaque partie en sera avisé à l'avance. Le Comité peut aussi décider d'enregistrer les procédures, dans quel cas chaque partie en sera aussi avisée à l'avance.

11.4 Décision.

En se basant sur les particularités d'une plainte et sur la réponse du membre ou de l'affilié lors de l'audience, le Comité d'éthique et des normes peut, par une majorité des deux tiers de ses membres, soit décider que la plainte est fondée et la retenir, ou soit l'écarter. Dans la situation où la décision ne peut être atteinte par les deux tiers ou lorsqu'il y a égalité des voix, le président du Comité d'éthique et des normes aura une voix prépondérante. Si la plainte est fondée et retenue, le Comité devra aussi formuler des recommandations quant aux mesures disciplinaires. Le Comité devra ensuite informer le président du conseil d'administration de sa décision et des recommandations de mesures disciplinaires.

11.5 Mesures Disciplinaires.

Le président informera le conseil d'administration des détails de la plainte, de la décision du Comité d'éthique et des normes, et des recommandations de mesures disciplinaires. Il est de la responsabilité du Conseil d'administration de décider des mesures disciplinaires qui pourront être appliquées. Si le membre est un administrateur du conseil d'administration, il se retirera de la discussion et s'abstiendra de voter sur la motion. Le président du conseil d'administration informera par écrit le membre ou affilié et le plaignant de la décision et des mesures disciplinaires, le cas échéant.

11.6 Suspension ou expulsion.

Si la mesure disciplinaire est une suspension ou une expulsion de l'Association, les membres et affiliés en seront avertis par le conseil d'administration dans une communication confidentielle.

RÈGLEMENT 12 : COTISATION DES MEMBRES ET DES AFFILIÉS

12.1 Cotisations.

Le conseil d'administration déterminera le montant des cotisations des membres et des affiliés pour chaque catégorie d'adhésion. L'année d'adhésion correspond à l'année du calendrier, soit du 1er janvier au 31 décembre. Les cotisations sont dues et payables annuellement avant le 15 janvier.

12.2 Frais de demande d'adhésion.

Des frais de demande d'adhésion, lesquels seront déterminés par le conseil d'administration, seront exigés afin d'étudier toute demande d'adhésion à titre de membre et de membre affilié (thérapeute par la danse, la musique et théâtre)

12.3 Demande d'adhésion.

Les candidats qui font une demande d'adhésion à titre de membre ou d'affilié devront payer un montant de la cotisation selon la date de réception de la demande :

a) entre le 1er janvier et le 31 mai : le montant total de la cotisation et l'adhésion se termine le 31 décembre de cette même année;

b) entre le 1er juin et le 30 septembre : la moitié du montant de la cotisation annuelle et l'adhésion se termine le 31 décembre de cette même année; et

c) entre le 1er octobre et le 31 décembre : le montant total de la cotisation annuelle et l'adhésion est valide pour l'année en cours et l'année qui suit.

Les membres étudiants de l'AATQ qui obtiennent une maîtrise en art-thérapie ou dans une des modalités des thérapies par l'art (musicothérapie, danse ou théâtre) peuvent faire une demande d'adhésion au tarif étudiant et ce, pour la première année.

12.4 Renouvellement.

Un avis de renouvellement est envoyé aux membres et aux affiliés chaque année avant le 1er décembre. Ceux qui n'auront pas acquitté le montant de la cotisation avant le 15 janvier devront payer des frais de retard. Ce montant est déterminé par le conseil d'administration. Les membres ou affiliés qui n'ont pas acquitté le montant de la cotisation avant le 15 février et qui n'ont pas fait de demande d'obtention de statut de membre inactif (Article 12.8), seront présumés avoir démissionné de l'Association et perdront les droits et privilèges accordés par l'Association à partir de cette date.

12.5 Réintégration.

À partir du moment où est échue l'adhésion du membre ou de l'affilié, la personne devra payer des frais de réintégration afin de réactiver l'adhésion. Ce montant est déterminé par le conseil d'administration. Toute demande de réintégration comme membre doit être faite selon les normes stipulées à l'article 4.3 des présents *règlements*.

12.6 Membres honoraires à vie.

Les membres honoraires à vie ne paient pas de frais d'adhésion.

12.7 Frais de certification.

Les frais de certification sont fixés par le conseil d'administration. Le paiement des frais pour l'étude de la demande de certification doit être inclus avec la soumission de la demande adressée à l'AATQ; ces frais sont non remboursables. Quant aux frais de certification, ils sont payables sur réception de l'avis d'acceptation. Toute information relative aux frais de certification est consignée dans le document *règlements sur la certification*. Le rétablissement du statut de certification suite à la cessation du paiement des cotisations comme membre professionnel peut se faire à la condition que le paiement de la cotisation de certification pour chaque année écoulée soit acquitté et qu'une demande de certification soit présentée à nouveau.

12.8 Statut de membre inactif.

Un membre professionnel peut, par une demande écrite adressée au responsable du comité adhésion, obtenir un statut de membre inactif pour une période n'excédant pas deux (2) ans. Le statut de membre est rétabli suite au paiement de la cotisation de l'année courante. Tous les droits et privilèges rattachés au statut de membre professionnel sont suspendus durant la période du statut de membre inactif, excepté pour la certification, laquelle est maintenue par le paiement annuel des frais de renouvellement de la certification.

RÈGLEMENT 13: FINANCES

13.1 Année financière. L'année financière de l'AATQ se termine le 31^{ième} jour de mai de chaque année.

13.2 Vérification des comptes. Les finances de l'AATQ sont administrées par le trésorier tel que stipulé à la section 7.5 des présents *règlements*. Dans l'éventualité où le conseil d'administration exige que les comptes de l'AATQ soient vérifiés par un comptable agréé, le vérificateur doit être choisi lors de l'assemblée générale annuelle de l'AATQ.

RÈGLEMENT 14: AMENDEMENT DES RÈGLEMENTS

- 14.1 Proposition d'amendement. Des amendements aux *règlements* peuvent être proposés par n'importe lequel des administrateurs, ou sur présentation d'une pétition signée par dix (10) membres. Cette proposition ou pétition doit parvenir au président du comité règlement et affaires gouvernementales au plus tard trente (30) jours avant la date de la réunion du conseil d'administration à laquelle cet amendement doit être pris en considération.

Les présents *règlements* peuvent être amendés sur réception des deux tiers des votes des membres ayant droit de vote, l'amendement devant avoir été soumis aux membres par bulletin de vote envoyé par la poste, au moins vingt (20) jours et pas plus de soixante (60) jours avant la date limite prévue pour la réception des bulletins de vote.

Chaque membre votant doit envoyer son bulletin de vote au secrétaire de l'AATQ dans l'enveloppe prévue à cette fin. Le secrétaire dépose dans une boîte de scrutin scellée, sans les ouvrir, toutes les enveloppes contenant les bulletins de votes reçus avant la clôture du scrutin.

Dans les dix (10) jours suivants la date de la clôture du scrutin, le secrétaire de l'AATQ procède au dépouillement du vote en présence des scrutateurs désignés par le conseil d'administration; ces scrutateurs doivent être au nombre de trois (3) ou plus.

- 14.2 Corrections techniques. Le comité des règlements et affaires gouvernementales a le pouvoir d'effectuer les corrections techniques nécessaires afin d'assurer la cohérence des règlements sans avoir à demander un vote des membres votants ou du conseil d'administration. Tout doute raisonnable à savoir si une correction est technique ou si cette correction peut, au contraire, modifier le sens d'un règlement, doit être résolu par le vote des membres.
- 14.3 Autres documents officiels. L'adoption, l'amendement, la révision ou la révocation de tout autre document de l'AATQ doit être soumis aux membres votants, ceci au moyen d'un bulletin de vote envoyé par la poste. Les règlements concernant ce vote sont les mêmes que ceux qui s'appliquent pour la ratification des présents règlements.
- 14.4 Entrée en vigueur. Aucun amendement à un règlement ou à un autre document officiel ne peut entrer en vigueur avant qu'il ne soit ratifié par les membres ayant le droit de vote.

RÈGLEMENT 15: RÈGLEMENTS D'ORDRE

Les règlements contenus dans le *Robert's Rules of Order* ou dans le *Code Morin* régissent l'AATQ dans tous les cas où ils sont applicables et en autant qu'ils ne vont pas à l'encontre des présents *règlements*. Le président en poste a le pouvoir de décider si le *Robert's Rules of Order* ou le *Code Morin* a préséance pour la durée de son mandat.

RÈGLEMENT 16: LANGUES OFFICIELLES

Les présents *règlements* sont rédigés en français et en anglais. En cas de divergence entre les textes français et anglais de tout règlement, la version la plus conforme à l'intention dudit règlement prévaut. Ladite intention est définie selon les règles usuelles d'interprétation légale.

Les règlements 12.1 et 12.2 ont été amendés en octobre 1991.
Les règlements 1.3, 6.2, 7.1 et 8.3 ont été amendés en juin 1993.
Les règlements 5.1, 9.3, 10.3 et 13.1 ont été amendés en mars 1995.
Le règlement 2.2 a été amendé en janvier 1995 et en mars 1996.
Le règlement 9.2 a été amendé en mars 1996.
Les règlements 6.1, 8.2 et 8.6 ont été amendés en septembre 1996.
Les règlements 2.1, 2.6, 2.7 et 2.8 ont été amendés en aout 2000.
Les règlements 2.2 et 2.6 ont été amendés en 2006.
Les règlements 11, 12 et 4.3 on été amendés en 2008

Édition février 2008.
Also available in English.

* *La forme masculine utilisée à l'occasion dans ce document désigne aussi bien les femmes que les hommes.*