

Association des art-thérapeutes du Québec Inc

911, rue Jean-Talon Est, Bureau 307B, Montréal, Québec H2R 1V5

Téléphone : (514) 990-5415

RÈGLEMENTS*

ratifiés mai 1987

**TABLE DES MATIÈRES
(début prochaine pages)**

RÈGLEMENT 1: GÉNÉRALITÉS	5
1.1 Dénomination sociale (nom).	5
1.2 Siège social.	5
1.3 Objectifs.	5
RÈGLEMENT 2: MEMBRES	5
2.1 Catégories de membres.	5
2.2 Membres professionnels.	5
2.2.a Usage de la marque de certification ATPQ, ART-THÉRAPEUTE PROFESSIONNEL DU QUÉBEC.	6
2.3 Membres professionnels certifiés.	6
2.4. Maintien du statut de membre certifié.	6
2.5 Membres honoraires à vie.	6
2.6 Membres étudiants.	7
2.7 Assurance responsabilité professionnelle.	7
2.8 Membres professionnels alliés.	7
2.9 Membres étudiants alliés.	7
RÈGLEMENT 3: AFFILIATION	8
3.1 Catégories d'affiliés.	8
3.2 Affiliés spéciaux.	8
3.3 Bienfaiteurs affiliés.	8
3.4 Affiliés étrangers.	8
3.5 Étudiants affiliés.	8
3.6 Assurance responsabilité professionnelle.	8
RÈGLEMENT 4: CHANGEMENTS DANS LE STATUT DE MEMBRE OU D’AFFILIÉ	9
4.1 Admission comme membre ou comme affilié.	9
4.2 Changements de statut.	9
4.3 Cessation du statut de membre ou d’affilié.	9
RÈGLEMENT 5: RÉUNIONS DES MEMBRES	9
5.1 Assemblée générale annuelle.	9
5.2 Avis de convocation.	9
5.3 Présidence.	10
5.4 Quorum.	10
5.5 Vote.	10
5.6 Ordre du jour.	11
5.7 Défaut d'avis de convocation.	11
5.8 Assemblées générales extraordinaires.	11
RÈGLEMENT 6: CONSEIL D’ADMINISTRATION	11
6.1 Administrateurs.	11
6.2 Durée des fonctions.	12

6.3 Conditions d'éligibilité.	12
6.4 Vacances.	12
6.5 Représentativité.	12
6.6 Réunions.	12
6.7 Absence.	13
6.8 Quorum.	13
6.9 Vote.	13
6.10 Rémunération des administrateurs.	13
6.11 Devoirs des administrateurs.	13
6.12 Procédure des réunions.	14
6.13 Présidence des réunions.	14
6.14 Révocation d'un administrateur.	14
RÈGLEMENT 7: OFFICIERS DE L'AATQ	14
7.1 Les officiers de l'AATQ.	14
7.2 Président.	15
7.3 Vice-président.	15
7.4 Secrétaire.	15
7.5 Trésorier.	15
7.6 Président sortant de charge.	16
7.7 Fondés de pouvoir.	16
7.8 Rémunération des officiers.	16
RÈGLEMENT 8: COMITÉS	16
8.1 Nomination des comités.	16
8.2 Comités permanents.	16
8.3 Durée des mandats.	17
8.4 Éducation et recherche.	17
8.5 Éthique et standards.	17
8.6 Adhésion.	18
8.7 Communications.	18
8.8 Règlements et affaires gouvernementales.	18
8.9 Comité du colloque.	18
8.10 Comité de la semaine des thérapies par les arts	18
RÈGLEMENT 9: CANDIDATURES	19
9.1 Comité des candidatures.	19
9.2 Candidats.	19
9.3 Devoirs du comité des candidatures.	19
9.4 Bulletin de vote.	20
RÈGLEMENT 10: ÉLECTIONS	20

10.1	Comité des élections.	20
10.2	Devoirs du comité des élections.	20
10.3	Procédures d'élection.	20
10.4	Entrée en fonction.	21
	RÈGLEMENT 11: RÉCEPTION ET GESTION DES PLAINTES	21
11.1	Réception d'une plainte.	21
11.2	Révision Préliminaire.	21
11.3	Évaluation formelle d'une plainte.	21
11.4	Décision.	22
11.5	Mesures Disciplinaires.	22
11.6	Suspension ou expulsion.	22
	RÈGLEMENT 12 : COTISATION DES MEMBRES ET DES AFFILIÉS	22
12.1	Cotisations.	22
12.2	Frais de demande d'adhésion.	22
12.3	Demande d'adhésion.	22
12.4	Renouvellement.	23
12.5	Réintégration.	23
12.6	Membres honoraires à vie.	23
12.7	Frais de certification.	23
12.8	Statut de membre inactif.	23
	RÈGLEMENT 13: FINANCES	24
13.1	Année financière.	24
13.2	Vérification des comptes.	24
	RÈGLEMENT 14: AMENDEMENT DES RÈGLEMENTS	24
14.1	Proposition d'amendement.	24
14.2	Corrections techniques.	24
14.3	Autres documents officiels.	24
14.4	Entrée en vigueur.	25
	RÈGLEMENT 15: RÈGLEMENTS D'ORDRE	25
	RÈGLEMENT 16: LANGUES OFFICIELLES	25

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.

Le 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'association professionnelle est une organisation indépendante, un regroupement de professionnels qui ont la volonté de veiller aux intérêts des membres de ce regroupement. Plus précisément, l'AATQ poursuit les objectifs suivants :

Voir aux intérêts de ses membres en :

Informant le public et les professionnels de la santé au sujet des services, de la pratique et de la formation professionnelle en art-thérapie ;

Fournissant aux membres et aux membres affiliés les possibilités nécessaires afin de permettre leur développement professionnel ;

Promouvant l'essor professionnel de l'art-thérapie au Québec ;

En l'absence d'un ordre professionnel, l'AATQ a aussi pour mandat (et non le pouvoir légal) de protéger les intérêts des personnes ayant recours aux services d'art-thérapeutes au Québec, ceci par le maintien de l'intégrité et des standards de pratique et de formation professionnelles (voir sur les *normes éthiques*).

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 avoir complété une formation en art-thérapie tels que définis dans le *Règlement sur les équivalences éducationnelles* et *Normes de formation* de l'AATQ et ratifié par le conseil d'administration.

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 peut participer à toutes les activités de l'AATQ et recevoir toutes les publications, officielles et autres. Il a le droit de vote et celui d'occuper des fonctions au sein du conseil d'administration sous condition qu'il / elle est résident / résidente québécois (e).

2.2.a Usage de la marque de certification ATPQ, ART-THÉRAPEUTE PROFESSIONNEL DU QUÉBEC.

Un membre professionnel qui répond aux critères mentionnés au point 2.2 et 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 aux normes éthiques. L'abréviation ATPQ (Art-thérapeute professionnel du Québec) est protégée. L'ATPQ est la marque de certification qui confirme, pour le public et les organisations, les qualifications professionnelles de l'art-thérapeute.

2.3 Membres professionnels certifiés.

Le statut de membre professionnel certifié est accessible aux personnes qui ont rempli les exigences tel que stipulé aux points 2.2 et 2.2.a des présents règlements, ont été approuvés membres professionnels et à qui l'AATQ a accordé 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 aux points 2.2 et 2.2.a des présents règlements et qui a payé les frais exigés.

2.4. Maintien du statut de membre certifié.

Afin de maintenir son statut de membre certifié, ledit membre doit répondre aux exigences de pratique de l'art-thérapie, aux exigences professionnelles de pratique, démontrer son adhésion aux *normes éthiques* et assumer les frais d'adhésion annuel.

2.5 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 assumer 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*.

2.6 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 officiel du Québec de formation en art-thérapie représentant les membres étudiants assiste aux réunions du conseil d'administration et détient le droit de voter lors de ces réunions ainsi que lors de l'Assemblée générale annuelle. Si plus un ou les programmes sont représentés par plus d'un étudiant, ces derniers partagent un vote (un vote par programme). Ce(s) représentant(s) est choisi par l'ensemble des membres étudiants.

2.7 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 d'assurance responsabilité professionnelle négociée par l'AATQ et offerte à ses membres professionnels.

2.8 Membres professionnels alliés.

Le statut de membres professionnels alliés est sujet à approbation par le comité d'adhésion et entériné par le conseil d'administration. Les personnes qui ont complété une formation professionnelle dans l'une ou l'autre des modalités de thérapie par les arts, soit la musicothérapie, la thérapie par la danse et le mouvement et la dramathérapie, 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 candidats doivent démontrer qu'ils souscrivent à un Code d'Éthique Professionnel comparable à celui de l'AATQ.

Un membre professionnel allié n'a pas le droit 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, officiels et autres, de l'AATQ.

Un représentant de chaque modalité de thérapie par les arts, soit la musicothérapie, la thérapie par la danse et le mouvement et la dramathérapie, est éligible à participer aux réunions du conseil d'administration et détient le droit de vote à titre d'un vote par représentant. Le représentant de chaque modalité de thérapie par les arts détient le droit de vote lors des assemblées générales. Ces représentants sont des membres alliés de l'AATQ.

2.9 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.

Les 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.

Les 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.

Les 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.

Les 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 en remplissant dûment le formulaire d'adhésion en ligne. 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 par courrier postal ou par courriel électronique adressée au comité d'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 par courrier postal ou par courriel électronique le comité d’adhésion, en s’acquittant des arrérages, et en payant les frais de réintégration déterminés par le conseil d’administration.

Les membres affiliés peuvent démissionner de l’AATQ en avisant par écrit par courrier postal ou par courriel électronique 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 par courrier postal ou par courriel électronique 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 postal à chaque membre et affilié, à sa dernière adresse postale connues, 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 par vote un président parmi les membres du comité d'administration présents.

5.4 Quorum.

Les membres en règle présents constituent le quorum pour toute assemblée générale des membres. 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 dument 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.

Les membres de l'AATQ en règle le 45^{ème} jour avant la date fixée pour la clôture du scrutin présents à l'Assemblée générale et y ayant droit peuvent exercer un vote chacun.

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

Les procédures règlementant le vote pour l'amendement des présents *règlements* font l'objet de la section 14 desdits *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 secret est demandé, celui-ci a lieu suivant la procédure préconisée par le président. En cas d'égalité des voix, la motion est rejetée.

Le vote par procuration n'est pas permis.

À moins d'affirmation contraire dans la loi ou les présents règlements généraux de l'association, toutes les questions présentées à l'assemblée générale des membres seront résolues à la majorité simple (50% +1) des voix exprimées.

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) cinq officiers :
 1. président;
 2. vice-président;
 3. secrétaire;
 4. trésorier;
 5. président sortant de charge;

b) 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 défini aux points 7.1 et 8.3 des présents règlements.

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 élu et 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, 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 raison d'une voix par comité, 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 reçoivent aucune rémunération pour leurs services. Les administrateurs sont toutefois exemptés des frais d'adhésion pendant la période de leur mandat à l'AATQ. 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 pourvu 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 engager une dépense 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.

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. Le mandat peut être renouvelé sous condition de réélection en assemblée générale annuelle jusqu'à un maximum de trois (3) mandats consécutifs.

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 peut agir comme représentant de l'AATQ sur demande du conseil 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 peut également agir comme représentant de l'AATQ sur demande du conseil d'administration.

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. À 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 cinq 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

Deux comités permanents, le comité du colloque et le comité de la semaine des thérapies par les arts, sont chacun présidés par un membre du conseil d'administration.

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. Le mandat peut être renouvelé sous condition de réélection en assemblée générale annuelle jusqu'à un maximum de trois (3) mandats consécutifs. 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 à 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 d'un minimum d'un membre. Le comité vise à promouvoir la recherche dans le domaine de l'art-thérapie et encourager la formation continue.

Le comité éducation et recherche est chargé de promouvoir, reconnaître et partager les recherches récentes et pertinentes au domaine de l'art-thérapie.

Ce comité est aussi en charge de créer et de promouvoir des événements reliés à l'éducation, la recherche et le développement de la profession d'art-thérapeute.

Il suit de près les critères universitaires reliés à la formation des art-thérapeutes et émet des recommandations au conseil d'administration afin de garder de hauts standards éducationnels au sein de l'association.

Ce comité est chargé d'être en communication avec les comités interprovinciaux sur la formation des art-thérapeutes.

8.5 Éthique et standards.

Ce comité est constitué d'un membre et d'un sous-comité.

Le comité d'éthique s'implique dans le processus de réception et de traitement des plaintes, tel que décrit aux points 11.1 à 11.5.

Il est chargé d'étudier le travail, passé et actuel, en art-thérapie. Ce comité formule des standards de pratique professionnelle, il met sur pied et il 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 d'un minimum d'un membre. 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 d'un minimum d'un membre.

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 numérique est publié et envoyé de manière mensuelle aux membres et affiliés à leur dernière adresse de courriel électronique connue. 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 d'un minimum d'un membre. 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 d'un membre au CA et d'un sous-comité composé d'un minimum de 3 membres. Ce comité conçoit et organise le colloque annuel en art-thérapie. Le représentant ou la représentante du comité peut nommer des membres additionnels ou former un sous-comité afin d'effectuer les différentes tâches. Ces nominations sont sujettes à l'approbation du conseil d'administration.

8.10 Comité de la semaine des thérapies par les arts

Le comité de la semaine des thérapies par les arts est constitué d'un membre du conseil d'administration et d'un sous-comité composé d'un minimum de 3 membres. Ce comité conçoit et organise la semaine des thérapies par les arts. Le représentant ou la représentante du comité peut

nommer des membres additionnels de toutes les modalités des thérapies par les arts ou former un sous-comité 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 d'un minimum de trois (3) membres ayant droit de vote, ceci au moins trois (3) 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. Le comité des candidatures a pour mandat d'informer les membres des postes vacants au sein du conseil d'administration et 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 trois (3) mois avant la date de la prochaine élection bisannuelle, les informant sur les procédures de mise en candidature et les invitant à se proposer s'il est leur intérêt pour un des postes à combler au conseil d'administration. Les bulletins de mise en candidature, portant la signature du membre proposant sa candidature, doivent être retournés au secrétaire dans un délai d'au moins un (1) mois avant la date de la prochaine élection bisannuelle.

Le comité des candidatures révisé 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 qui ne se présentent pas pour un poste à combler.

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 reçues contenant les bulletins de vote 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.

Les résultats de l'élection sont présentés en assemblée générale.

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.

RÈGLEMENT 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 anonymisée 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. Le conseil d'administration, tel qu'il est noté au règlement 1.3, ne détient pas le pouvoir de sanction. Il détient plutôt le pouvoir d'informer et d'éduquer ses membres et le public.

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 et le mouvement, musicothérapeute et dramathérapeute).

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 :

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;

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
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^{ème} 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 règlements 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 vote 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 amendements 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 pourvu qu'ils n'aillent 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 août 2000.

Les règlements 2.2 et 2.6 ont été amendés en 2006.

Les règlements 11, 12 et 4.3 ont été amendés en 2008.

Les règlements 1.3, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 4.1, 4.2, 4.3, 5.4, 5.5, 5.6, 6.2, 6.10, 7.1, 7.2, 7.5, 7.6, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9, 8.10, 9.1, 9.3, 10.1, 11.1, 11.5, 12.2, 12.3 ont été amendés en 2017.

Édition septembre 2017. Also available in English.

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