

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

de



***ASSOCIATION DES TECHNOLOGUES
EN ÉLECTROPHYSIOLOGIE MÉDICALE***

NOM DE L' ASSOCIATION, SIÈGE SOCIAL ET SCEAU 5

1.NOM DE L' ASSOCIATION.....	5
2.SIÈGE SOCIAL.....	5
3.SCEAU	5

LES MEMBRES 5

4.ÉLIGIBILITÉ AU TITRE DE MEMBRE	5
4.1 Membre actif.....	5
4.2 Membre associé	6
4.3 Membre étudiant.....	6
4.4 Membre honoraire	6
5.DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES.....	6
6.COTISATION	6
7.PRIVILÈGES DES MEMBRES	6
8.MEMBRE EN RÈGLE.....	7
9.CARTE DE MEMBRE	7
10.RETRAIT D' UN MEMBRE	7
11.MEMBRE RADIÉ	7
12.RÉINSTALLATION	7
13.ARRÊT DE LA PRATIQUE CAUSÉ PAR LA MALADIE OU L' INVALIDITÉ.....	7

LE CONSEIL DE DIRECTION 8

14.COMPOSITION	8
15.ÉLIGIBILITÉ AU POSTE D' ADMINISTRATEUR.....	8
16.ÉLECTION DU PRÉSIDENT	8
17.DURÉE DU MANDAT	8
18.RÉÉLIGIBILITÉ.....	8
19.VACANCES.....	8

FONCTIONS DU CONSEIL DE DIRECTION ET DE SES MEMBRES 9

20.RÉUNION.....	9
21.MANDAT.....	9
22.AVIS DE CONVOCATION	9
23.FONCTIONS DU PRÉSIDENT	9
24.FONCTIONS DU 1ER VICE-PRÉSIDENT.....	9
25.FONCTIONS DU 2E VICE-PRÉSIDENT.....	9
26.FONCTIONS DU TRÉSORIER	9
27.FONCTIONS DU SECRÉTAIRE	10
28.FONCTIONS DES AUTRES MEMBRES	10

ASSEMBLÉE 10

29. PROCÉDURE	10
30. PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D' ASSEMBLÉE.....	10
31. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	10
32. OBJET DE L' ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	10
33. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE	10
34. AVIS DE CONVOCATION	11
35. AVIS DE PROPOSITION D' AMENDEMENT AUX RÈGLEMENTS	11
36. QUORUM.....	11
37. OBSERVATEUR D' ASSEMBLÉE.....	11
38. DROIT DE VOTE.....	11
39. VOTE	12
40. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE À PLUSIEURS ENDROITS	12
41. ERREUR OU OMISSION.....	12

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE DIRECTION 12

42. CONSULTATION DES PROCÈS-VERBAUX	12
---	----

VOTE DES MEMBRES 12

43. MAJORITÉ DES VOIX.....	12
----------------------------	----

EXERCICE FINANCIER 13

44. EXERCICE	13
--------------------	----

COMPOSITION DES COMITÉS 13

45. COMITÉS PERMANENTS	13
46. FONCTION DES COMITÉS.....	13
47. NOMINATION DES MEMBRES DES COMITÉS	13
48. CARACTÈRE DES NOMINATIONS	13
49. POSTE VACANT	13
50. DÉMISSION.....	13
51. PRÉSIDENTE DES COMITÉS	13
52. MANDAT DES COMITÉS	14

RÈGLEMENTS 14

53. MODIFICATION DES RÈGLEMENTS	14
54. ÉTABLISSEMENT DES RÈGLEMENTS	14
55. INTERPRÉTATION	15
56. VALIDITÉ DES RÈGLEMENTS	15

VÉRIFICATION DES LIVRES 15

57.VÉRIFICATION.....15

REGISTRES DE L'ASSOCIATION 15

58.REGISTRE.....15

CONTRAT 15

59.CONTRAT.....15

ANNEXE 1 16

PROCÉDURES SPÉCIALES À LA CRÉATION DE.....16

RÈGLEMENT DE L' ASSOCIATION DES TECHNOLOGUES EN ÉLECTROPHYSIOLOGIE MÉDICALE

Préambule:

L' Association des technologues en électrophysiologie médicale (ATEPM), qui est constituée en conformité avec la Loi sur les Syndicats Professionnels, LRQ Chapitre S-40, est la résultante de la dissolution de l' Association des Techniciens(nes) et Technologues en Électrophysiologie du Québec (ATTEQ.) et de l' Association Professionnelle des Technologues Diplômés en Électrophysiologie Médicale (A.P.T.D.E.P.M.).

NOM DE L' ASSOCIATION, SIÈGE SOCIAL ET SCEAU

1.Nom de l' Association

Le nom de l' Association est l'Association des technologues en électrophysiologie médicale (ATEPM).

2.Siège social

Le siège social de l' Association est situé dans la ville de Montréal ou dans une ville du Québec désignée lors de l' assemblée générale annuelle des membres.

3.Sceau

Le sceau, dont l' impression apparaît en marge, est adopté et reconnu comme le sceau de l' Association.

LES MEMBRES

4.Éligibilité au titre de membre

Peut devenir membre de l'Association à un titre spécifique, toute personne intéressée par le développement ou la pratique en électrophysiologie médicale, qui remplit toutes les exigences prévues par une loi du Québec et les exigences suivantes.

Les membres se divisent en quatre (4) catégories. Le membre actif, le membre associé, le membre étudiant, le membre honoraire.

4.1 Membre actif

Peut être membre actif de l'Association, toute personne qui de par la nature de ses fonctions :

4.1.1 Dispense, supervise, coordonne, planifie ou développe des services, des procédés ou des personnes, reliés à l'électrophysiologie médicale au Québec;

ou

4.1.2 Est en congé de sa charge pour quelque motif que ce soit, en maintenant un lien d'emploi dans le secteur;

Et qui:

4.1.3 Était membre actif de l'ATTEQ ou de l'A.P.T.D.E.P.M. le 30 septembre 2001;

ou

4.1.4 Détient un diplôme ou certificat d'études collégiales, (D.E.C. ou C.E.C.) avec spécialisation en Techniques d'électrophysiologie médicale, reconnu par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la science.

ou

4.1.5 Détient un diplôme canadien (R.E.T.) en électroencéphalographie A.C.T.E. (C.A.E.T.)-C.C.C.T.E. (C.B.R.E.T.) avant 1985.

4.2 Membre associé

Peut devenir membre associé de l'Association, toute personne qui :

4.2.1 Détient un des diplômes de l'article 4, mais qui ne remplit pas les autres conditions de l'article 4 tout en remplissant les autres obligations prévues par une loi du Québec;

4.2.2 Détient un diplôme canadien (R.E.T.) en électroencéphalographie A.C.T.E. (C.A.E.T.)-C.C.C.T.E. (C.B.R.E.T.) depuis 1985 ou détient un autre diplôme en EPM dans un des domaines en électrophysiologie médicale;

4.3 Membre étudiant

Le membre étudiant est celui qui est inscrit au programme Techniques d'électrophysiologie médicale pour l'obtention d'un diplôme d'études collégiales ou d'un certificat d'études collégiales dans une institution d'enseignement postsecondaire reconnue par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la science.

4.4 Membre honoraire

Le membre honoraire est celui qui a fait valoir les intérêts de l'Association ou qui a aidé au développement de la science en électrophysiologie médicale. Ces membres sont nommés par le conseil de direction et sont libres de toute cotisation.

5. Devoirs et obligations des membres

Chaque membre de l'Association s'engage à respecter les lois, les règlements, le code d'éthique et les résolutions de l'Association.

6. Cotisation

Les membres doivent payer des droits d'entrée et leur cotisation annuelle à l'Association, selon les termes, les conditions et les montants déterminés par le conseil de direction et entérinés lors de l'assemblée générale.

7. Privilèges des membres

7.1 Tout membre actif de l'Association a droit à tous les privilèges et services de l'Association établis par les lois, les règlements et les résolutions.

7.2 Tout membre associé, étudiant ou honoraire a droit à tous les privilèges et

services de l' Association sauf celui de détenir un poste élu et de voter.

8.Membre en règle

Un membre est en règle lorsqu' il se soumet à toutes les exigences de l' Association et que sa cotisation annuelle est payée dans les trois (3) mois du début de l' année civile. Seul le membre en règle est inscrit sur la liste officielle des membres.

9.Carte de membre

- 9.1 Une carte de membre appropriée à sa catégorie est émise annuellement aux membres en règle selon leur catégorie de membres et doit porter la signature du trésorier de l' Association.
- 9.2 Lors de son adhésion, le membre a l' obligation de fournir le(s) diplôme(s) correspondant à sa catégorie.
- 9.3 À chaque renouvellement de cotisation, le conseil de direction se réserve le droit d' exiger une attestation correspondant à son statut de membre.

10.Retrait d' un membre

Tout membre en règle peut se retirer de l' Association en donnant un avis écrit au secrétaire de l' Association au moins quatre-vingt dix (90) jours avant son effet, mais sans préjudice à ses devoirs et obligations envers celle-ci.

11.Membre radié

- 11.1 Lorsque la cotisation ou toute autre obligation financière de membre demeure impayée dans les trois (3) mois du début de l' année civile, celui-ci verra son nom radié de la liste officielle des membres de l' Association sans autre avis ni délai.
- 11.2 Tout membre de l' Association qui ne satisfait plus à l' une ou l' autre des exigences de sa catégorie de membre et qui ne remédie pas à son défaut dans les trente (30) jours de la survenance du défaut, se verra immédiatement radié de la liste des membres de l' Association sans remboursement aucun.

12.Réinstallation

Un membre dont le nom a été radié de la liste des membres peut, sur demande écrite adressée au secrétaire de l' Association, obtenir sa réinstallation à condition d'acquitter immédiatement toute cotisation due et de se conformer aux lois, règlements et résolutions de l' Association.

13.Arrêt de la pratique causé par la maladie ou l' invalidité

Un membre qui ne peut pratiquer sa profession pour une période excédant une (1) année pour cause de maladie ou invalidité, se verra exempt du paiement de sa cotisation, pour toute la durée de sa maladie ou invalidité, sur présentation au secrétaire de l' Association d' une attestation médicale.

LE CONSEIL DE DIRECTION

14.Composition

Les biens et les affaires de l' Association seront administrés par le conseil de direction composé d' un minimum de cinq (5) administrateurs dont trois (3) administrateurs constituent le quorum. Les administrateurs doivent être des particuliers, avoir au moins dix-huit (18) ans et être habilités par la loi à contracter.

15.Éligibilité au poste d' administrateur

Seul le membre actif en règle ayant soumis sa candidature par écrit, appuyée de deux (2) membres actifs en règle avant ladite élection, où le membre actif en règle ayant soumis sa candidature verbalement, appuyée de deux (2) membres actifs en règle lors de ladite élection sera admissible au poste d' administrateur.

16.Élection du président

Le président sera élu lors de l' assemblée générale annuelle des membres. Les autres postes du conseil de direction seront déterminés par résolution entre les administrateurs lors de la première réunion du conseil de direction suivant l' assemblée annuelle des membres qui les ont élus.

17.Durée du mandat

Les administrateurs sont élus pour une période de deux (2) ans par les membres réunis en assemblée générale annuelle et ont des mandats qui se chevauchent. Le conseil de direction peut, par résolution écrite et approuvée par les deux tiers (2/3) de ses membres, destituer un ou des membres du conseil de direction à n' importe quel moment et pour des motifs jugés valables.

18.Rééligibilité

Tous les membres du conseil de direction sont rééligibles aux postes d' administrateur de l' Association.

19.Vacances

Il y a automatiquement vacance à un poste d' administrateur si :

- 19.1 Un administrateur se désiste de ses fonctions en donnant un avis écrit au secrétaire de l' Association ;
- 19.2 Il est déclaré inapte ou inhabile par un tribunal;
- 19.3 Il fait faillite ou a fait cession de ses biens ;
- 19.4 Lors d' une assemblée générale spéciale des membres, il est adopté, par un vote au deux tiers (2/3)des membres présents et ayant droit de vote, une résolution visant à lui retirer sa charge ;
- 19.5 Il décède ;

Advenant un des cas ci-haut mentionnés, le conseil de direction peut nommer un membre de l' Association au poste vacant pour la période restante avant la prochaine assemblée générale des membres.

FONCTIONS DU CONSEIL DE DIRECTION ET DE SES MEMBRES

20.Réunion

Le conseil de direction se réunit aussi souvent que l'exige la question des affaires de l'Association, mais pas moins de quatre fois par année.

21.Mandat

Dans l'exercice de son mandat, le Conseil établit ou ratifie les politiques générales susceptibles d'actualiser les grandes orientations déterminées par l'assemblée générale. Il voit à toutes les affaires de l'Association . Il reçoit les rapports des Comités ou leur confie des mandats.

22.Avis de convocation

Les avis de convocations pour les réunions du conseil de direction sont transmis par le président, par écrit, de façon verbale ou par tout moyen de communication dans les 3 jours précédant la rencontre. L'article 34 s'applique en l'adaptant à toute convocation.

23.Fonctions du président

Le président est le premier administrateur de l' Association. Il doit présider toutes les assemblées du conseil de direction. Il est directement responsable de la gestion des affaires internes et de l' application des résolutions du conseil de direction. Il peut représenter l'Association dans toute poursuite judiciaire concernant celle-ci. Il est membre d'office de tous les comités.

Afin d' assurer la transition, le président sortant continue à siéger au conseil de direction pour une période n' excédant pas une année.

24.Fonctions du 1er vice-président

Le 1er vice-président doit, en cas d' absence ou d' incapacité d' agir du président, le remplacer en exerçant ses pouvoirs et exécuter toutes autres fonctions que lui assignera à l' occasion le conseil de direction.

25.Fonctions du 2e vice-président

Le 2e vice-président assiste et participe aux débats et aux activités du conseil de direction. Il a la responsabilité de superviser les activités des comités de l' Association. Il exécute toute autre fonction que lui assignera le conseil de direction.

26.Fonctions du trésorier

Le trésorier a la garde des fonds et des valeurs mobilières de la société et tient une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de l' Association dans des registres prévus à cet effet. Il dépose tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit de l' Association dans une banque à charte, une société en fiducie ou autre institution financière reconnue comme tel. Il dépense les fonds de l' Association tel que déterminé par le conseil de direction en émettant les pièces justificatives appropriées et rend compte lors d' une assemblée ordinaire du conseil de direction ou lorsque les membres l' exigent, de toutes les

transactions ainsi qu' un bilan de la situation financière de l' Association. Il exécute toute autre fonction que lui assignera le conseil de direction.

27.Fonctions du secrétaire

Le conseil de direction peut autoriser le secrétaire par résolution à s' occuper de façon générale des affaires internes de l' Association. Celui-ci agit sous la surveillance du président et des membres du Conseil de direction. Le secrétaire assiste à toutes les réunions, y agit comme secrétaire et enregistre tous les procès verbaux dans les livres prévus à cet effet. Il est chargé de la garde du sceau de l' Association qu' il livrera uniquement lorsque le Conseil de direction l' en autorisera par résolution, aux personnes mentionnées dans la résolution. Il exécute toute autre fonction que lui assignera le conseil de direction.

28.Fonctions des autres membres

Les autres membres du conseil de direction doivent remplir les fonctions telles que déterminées par leur mandat.

ASSEMBLÉE

29.Procédure

Les règles habituelles des assemblées de l' Association seront celles des assemblées délibérantes.

30.Président et secrétaire d' assemblée

30.1 Le président d' assemblée est élu par l' assemblée.

30.2 Le secrétaire de l' assemblée est le secrétaire du Conseil de direction.

31.Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres de l' Association se tiendra au plus tard le 31 décembre de chaque année suivant la fin de l' exercice financier de l' Association. La date et le lieu seront fixés lors de l' assemblée générale annuelle. Celle-ci peut se tenir à toute autre date ou lieu que pourraient fixer les administrateurs.

32.Objet de l' assemblée générale annuelle

Outre l' étude des autres points de l' ordre du jour, chaque assemblée générale annuelle des membres doit servir à l' examen des états financiers, des rapports des administrateurs et des vérificateurs et à la nomination de ces derniers pour l' année suivante. Les membres peuvent examiner toute question spéciale ou générale au cours des assemblées.

33.Assemblée générale spéciale

Le Conseil de direction convoque une assemblée générale spéciale des membres soit sur requête du Conseil de direction ou sur requête écrite et signée par un minimum de dix (10) membres en règle de l' Association, adressée au secrétaire du Conseil de direction à cette fin. Dans les dix (10) jours suivant la réception d' une telle requête, une convocation sera adressée aux membres de l' Association et aucun autre sujet ne pourra y être discuté.

34. Avis de convocation

Toute assemblée des membres sera convoquée au moyen d'un avis écrit indiquant la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de l'assemblée. L'avis de convocation devra être transmis aux membres dans un délai de quatorze (14) jours précédant la date fixée pour une telle assemblée, à la dernière adresse connue du membre. L'avis de convocation d'une assemblée où des affaires spéciales seront traitées, doit fournir aux membres de l'Association suffisamment de détails pour leur permettre de se former un jugement éclairé sur celles-ci.

Un tel avis pourra être acheminé par tout moyen électronique ou courrier de toute nature.

L'adresse du membre pourra être tant physique que virtuelle.

35. Avis de proposition d'amendement aux règlements

Aucune proposition d'amendement aux règlements de l'Association ne pourra être discutée à l'assemblée générale annuelle des membres à moins qu'une proposition signée par deux (2) membres en règle ne parvienne au secrétaire du Conseil de direction dans les trente (30) jours précédant l'avis de convocation de ladite assemblée.

36. Quorum

36.1 10% des membres en règle présents à l'assemblée constituent le quorum.

36.2 Le quorum doit être obtenu dans les 60 minutes qui suivent l'heure prévue pour le début de l'assemblée.

36.3 La présence, par tout mode de communication moderne permettant de s'assurer de l'identité d'un membre aux assemblées, même à distance, sera considérée comme réelle à l'assemblée.

37. Observateur d'assemblée

37.1 L'observateur est le non-membre qui assiste à une assemblée générale si les membres l'acceptent.

37.2 L'observateur a le droit de s'adresser à l'assemblée sur invitation du Conseil de direction. Il devra parler seulement du sujet qui lui aura été désigné de commenter.

38. Droit de vote

38.1 Seul le membre actif en règle a le droit de vote.

38.2 Une liste des membres actifs en règle sera émise pour fins de vérification et pour un meilleur contrôle des votes.

38.3 Un membre peut par procuration écrite, nommer un fondé de pouvoir pour assister et le représenter à une réunion spécifique des membres dans la manière et dans les limites autorisées par la procuration. Un fondé de pouvoir doit être membre en règle de l'Association et ne peut avoir qu'une seule procuration par point précis.

39.Vote

- 39.1 Chaque membre actif en règle dispose d'une voix lors de l'assemblée.
- 39.2 Le vote se fait à main levée ou par tout autre mode s'y rapprochant selon les modes de présences à l'assemblée, à moins que le vote secret ne soit demandé sous réserve des procurations.
- 39.3 Les bulletins de vote sont détruits après acceptation de l'assemblée dans le cas de vote secret.

40.Assemblée générale à plusieurs endroits

Afin d'assurer la participation d'un plus grand nombre de membres, le conseil de direction peut décider qu'une même séance de l'assemblée générale ou de l'assemblée générale spéciale, se tiendra en plus d'un endroit, concurremment ou consécutivement.

Dans ce cas, les règles des articles 34 et suivants s'appliquent en faisant les ajustements nécessaires. Cependant, si pour diverses raisons un membre assiste à une telle séance à plus d'un endroit ou plus d'un moment, son vote et sa présence pour fin de quorum, ne sont enregistrés qu'une seule fois.

Le conseil de direction est l'instance qui détermine l'orthodoxie des ajustements mentionnés au paragraphe précédent.

Les votes pris en différents endroits ou différents moments sur une même proposition sont cumulés par le conseil de direction.

41.Erreur ou omission

Aucune erreur ou omission dans la transmission de l'avis de convocation ou d'ajournement, même d'une assemblée générale des membres de l'Association n'annulera la dite assemblée ni les délibérations qui y ont été faites.

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE DIRECTION

42.Consultation des procès-verbaux

Les membres peuvent consulter les procès-verbaux du conseil de direction. Chaque administrateur en reçoit une copie.

VOTE DES MEMBRES

43.Majorité des voix

Sauf si la loi ou les règlements pourvoient autrement, les membres doivent, lors des réunions, trancher chaque question à la majorité des voix.

EXERCICE FINANCIER

44.Exercice

Sauf indication à l' effet contraire du conseil de direction, l' exercice financier de l' Association prend fin le 31 mars de chaque année.

COMPOSITION DES COMITÉS

45.Comités permanents

Les comités permanents de l' Association sont :

- 45.1 Le Comité scientifique
- 45.2 Le Comité du journal
- 45.3 Le Comité de visibilité de la profession
- 45.4 Le Comité de l' ordre professionnel
- 45.5 Le Comité linguistique

Le conseil de direction ou les membres réunis en assemblée générale peuvent, par résolution, former des comités permanents ou ad hoc, déterminer leurs fonctions ainsi que la procédure qui doit régir leurs travaux.

46.Fonction des comités

Le conseil de direction s' assure que les fonctions dévolues aux divers comités sont intégralement exécutées. Ces comités doivent lui faire rapport.

47.Nomination des membres des comités

Les membres des divers comités de l' Association peuvent être nommés par le conseil de direction ou par les membres réunis en assemblée générale ou en assemblée générale spéciale.

48.Caractère des nominations

Tout membre de l' Association peut être invité à siéger sur un ou plusieurs comités si sa participation est jugée pertinente.

49.Poste vacant

Si un poste devient vacant au sein d' un comité ou d' un sous-comité, le conseil de direction peut désigner un autre membre pour le combler.

50.Démission

- 50.1 Toute démission à la présidence d' un comité doit être adressé par écrit au secrétaire du conseil de direction.
- 50.2 Toute démission à un poste de membre d' un comité doit être adressée par écrit au président dudit comité.

51.Présidence des comités

Le président d' un comité est désigné soit par le conseil de direction, soit par les

membres formant ce comité.

52.Mandat des comités

52.1 Comité scientifique :

Les membres du comité scientifique ont le mandat de recueillir et rendre disponibles les informations scientifiques ou techniques susceptibles d'intéresser les membres. Ils voient à l'organisation du séminaire éducationnel et des activités de formation continue de l' Association.

52.2 Comité du journal :

Les membres du comité du journal ont le mandat de produire un journal scientifique et d'information au rythme d' au moins trois (3) parutions par année.

52.3 Comité de visibilité de la profession :

Les membres du comité de visibilité de la profession ont le mandat de promouvoir l' électrophysiologie médicale par l' entremise de la journée annuelle de l' EPM et de tout autre moyen susceptible de faire connaître la profession.

52.4 Comité de l' ordre professionnel :

Les membres du comité de l' ordre professionnel ont le mandat de poursuivre les démarches entreprises en vue de l' obtention d' un ordre professionnel en électrophysiologie médicale.

52.5 Comité linguistique :

Les membres du comité linguistique ont le mandat de vérifier et de corriger, s' il y a lieu, la syntaxe et l' orthographe de tous les documents qui leur sont soumis par les différentes instances de l' Association.

RÈGLEMENTS

53.Modification des règlements

Les règlements de l' Association peuvent être abrogés ou modifiés par voie de règlement adopté par la majorité des administrateurs lors d' une assemblée du conseil de direction et sanctionné au moins par les deux tiers des membres présents lors d' une assemblée générale de l' association dûment convoquée dans le but d' examiner les dits règlements. En cas de refus, cette modification ou abrogation devient caduque.

Les dispositions des articles 34 et suivants s'appliquent ici en les adaptant.

54.Établissement des règlements

Le conseil de direction peut établir des règlements qu'il juge utiles, concernant la gestion et le fonctionnement de l' Association, à condition qu'ils n' aient d' effet que

pour la période précédant l'assemblée annuelle. Si ces règlements ne sont pas ratifiés lors de cette assemblée, ils deviennent caducs.

55. Interprétation

Dans les présents règlements et dans tous les autres règlements que l'Association adoptera par la suite, sauf si le contexte prévoit le contraire, les termes au masculin ou au singulier comprennent le féminin ou le pluriel selon le cas et vice et versa et les renvois aux personnes, comprennent les entreprises et les sociétés sauf indications à l'effet contraire dans ces règlements.

56. Validité des règlements

Toute partie d'un ou plusieurs articles, déclarée nulle, illégale ou invalide par un tribunal, n'affectera en rien la validité de l'ensemble du règlement.

VÉRIFICATION DES LIVRES

57. Vérification

Les livres et les états financiers sont vérifiés annuellement, à la fin de l'exercice financier, par les deux (2) vérificateurs nommés parmi les membres, lors de l'assemblée générale annuelle des membres. Une vérification professionnelle des livres a lieu lorsque le conseil de direction ou l'assemblée générale l'exige.

REGISTRES DE L'ASSOCIATION

58. Registre

Les administrateurs doivent veiller à la tenue de tous les registres de l'Association ou en vertu de toute loi applicable.

CONTRAT

59. Contrat

Les contrats et documents officiels de l'Association sont signés par deux des titulaires des postes suivants : le président, le 1^{er} vice-président, le trésorier et le secrétaire.

Annexe 1

PROCÉDURES SPÉCIALES À LA CRÉATION DE L' ASSOCIATION DES TECHNOLOGUES EN ÉLECTROPHYSIOLOGIE MÉDICALE

A-Premiers administrateurs

- 1- Les personnes qui ont demandé la constitution en société deviennent les premiers administrateurs de l' Association. Leur mandat continuera jusqu' à ce que leurs successeurs soient élus.
- 2- Trois (3) membres du bureau de direction de l'ATTEQ et trois (3) membres du bureau de direction de l'A.P.T.D.E.P.M. élus par leurs assemblées respectives sont les premiers administrateurs de la nouvelle association.
- 3- Quatre (4) administrateurs représentent le quorum aux assemblées du conseil d' administration.

B-Élection des administrateurs

Dans l' année suivant la création de la nouvelle Association, il doit y avoir convocation, selon les règlements de l' Association, d' une assemblée générale des membres où les administrateurs seront élus.