

37. Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

26241

Avis de dépôt

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26; 1994, c. 40)

Technologues en radiologie

— Affaires du Bureau et assemblées générales de l'Ordre

Prenez avis que le Bureau de l'Ordre des technologues en radiologie du Québec a adopté, à sa réunion du 29 mai 1996, en vertu des paragraphes *a*, *e* et *f* de l'article 93 et des paragraphes *a* et *b* de l'article 94 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26; 1994, c. 40), le Règlement sur les affaires du Bureau et les assemblées générales de l'Ordre des technologues en radiologie du Québec.

Conformément aux dispositions de l'article 95.1 du Code des professions, ce règlement a été déposé à l'Office des professions du Québec à sa séance tenue le 29 août 1996 et entrera en vigueur le quinzième jour suivant la date de la présente publication.

Le président de l'Office des professions du Québec,
ROBERT DIAMANT

Règlement sur les affaires du Bureau et les assemblées générales de l'Ordre des technologues en radiologie du Québec

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 93, par. *a*, *e* et *f*, 94, par. *a* et *b*)

SECTION I BUREAU

- 1.** Le Bureau de l'Ordre des technologues en radiologie du Québec est formé de 24 administrateurs.
- 2.** Le président fixe la date, l'heure et le lieu des réunions du Bureau et il en établit l'ordre du jour.
- 3.** Le président ou, en son absence, le 1^{er} vice-président fixe les modalités et l'endroit où se tiennent les réunions extraordinaires du Bureau.

4. Une réunion ordinaire du Bureau est convoquée par le secrétaire de l'Ordre au moyen d'un avis de convocation, accompagné de l'ordre du jour et transmis à chaque membre du Bureau au moins cinq jours avant la date de la tenue de la réunion.

5. Une réunion extraordinaire du Bureau est convoquée par le secrétaire soit par avis écrit transmis par la poste, par télégramme, par câblogramme, par télécopieur ou par messenger, soit par avis verbal, au moins deux jours avant la date de la tenue de la réunion. Cette réunion ne porte que sur les sujets pour lesquels elle a été convoquée.

6. Tout avis de convocation à une réunion du Bureau doit indiquer la date, l'heure et le lieu de cette réunion.

7. Malgré les articles 4 et 5, une réunion du Bureau est considérée comme régulièrement tenue si tous ses membres sont présents et renoncent à l'avis de convocation ou si, lorsqu'ils ne sont pas présents ou n'assistent pas physiquement à l'endroit où se tient une réunion du Bureau, tous ses membres s'expriment lors d'une conférence téléphonique et renoncent à l'avis de convocation.

8. Le secrétaire de l'Ordre agit comme secrétaire du Bureau et n'a pas droit de vote.

9. Le 1^{er} vice-président préside la réunion du Bureau lorsque le président est absent ou désire prendre part au débat. Le Bureau désigne l'un de ses membres pour présider la réunion lorsque le président et le 1^{er} vice-président sont absents ou demandent à prendre part au débat.

10. Le président constate s'il y a quorum avant le début de chaque réunion.

Si la réunion ne peut commencer, faute de quorum, dans les 30 minutes qui suivent l'heure mentionnée dans l'avis de convocation, le secrétaire inscrit au procès-verbal les noms des membres présents du Bureau.

11. Chaque fois que le président ou son remplaçant ajourne une réunion du Bureau, faute de quorum, l'heure d'ajournement et les noms des membres alors présents du Bureau sont inscrits au procès-verbal.

12. Les membres du Bureau votent par scrutin secret lorsque l'un d'eux le demande.

13. Le Bureau siège à huis clos. Toutefois, il peut, lorsque la majorité des membres qui y participent en décident autrement, tenir une réunion publique ou autoriser certaines personnes à assister ou à participer à la réunion.

14. À la première réunion du Bureau qui suit immédiatement l'entrée en fonction du président ou d'un administrateur, le premier sujet à l'ordre du jour doit être l'assermentation de ce nouveau membre du Bureau. La prestation du serment ou l'affirmation solennelle de discrétion se fait selon la formule contenue à l'Annexe II du Code des professions (L.R.Q. c. C-26).

15. Tout membre du Bureau peut exprimer en public son opinion sur des sujets relatifs aux affaires de l'Ordre ou à l'exercice de la profession, à condition qu'il mette le public en garde que les idées qu'il exprime lui sont personnelles et ne sont pas nécessairement partagées par le Bureau.

16. Un membre du Bureau est tenu de voter sauf en cas de conflit d'intérêts ou pour un motif de récusation jugé suffisant par le président. Ce dernier décide séance tenante si ce membre est en situation de conflit d'intérêts ou de la suffisance du motif de récusation.

SECTION II DIRIGEANTS

17. Le président est la seule personne autorisée à s'exprimer au nom de l'Ordre sur des sujets relatifs aux affaires de celui-ci ou concernant l'exercice de la profession.

18. Le 1^{er} vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et, en l'absence ou au cas d'incapacité d'agir de ce dernier, il exerce les fonctions et pouvoirs du président.

19. Le trésorier a la charge générale des finances de l'Ordre et, lorsque requis par le président ou un administrateur, il doit faire rapport sur la situation financière de l'Ordre.

20. Le président, ou si ce dernier est incapable d'agir le 1^{er} vice-président, peut désigner une autre personne pour agir comme porte-parole autorisé de l'Ordre sur des sujets relatifs à l'exercice de la profession.

SECTION III COMITÉ ADMINISTRATIF

21. Les membres élus du Bureau élisent annuellement parmi eux trois membres du comité administratif et ce comité désigne ensuite parmi ces derniers un 1^{er} vice-président, un 2^e vice-président et un trésorier.

Un autre membre du comité administratif est désigné par vote annuel des membres du Bureau parmi les membres nommés par l'Office des professions du Québec.

Ces personnes, avec le président de l'Ordre, forment le comité administratif.

22. Le secrétaire de l'Ordre agit comme secrétaire du comité administratif et n'a pas droit de vote.

23. Une séance ordinaire du comité administratif est convoquée par le secrétaire au moyen d'un avis écrit accompagné de l'ordre du jour et transmis à chaque membre de ce comité, au moins cinq jours avant la date de la séance.

24. Une séance extraordinaire du comité administratif est convoquée par le président ou, à sa demande, par le secrétaire au moyen d'un avis donné par téléphone, par télégramme, par télécopieur ou par messenger à chaque membre du comité administratif, au moins 24 heures avant la date de la tenue de la séance.

Une séance extraordinaire ne porte que sur les sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

25. Tout avis de convocation à une séance du comité administratif doit indiquer la date, l'heure et le lieu de cette séance.

26. Malgré les articles 23 et 24, une séance du comité administratif est considérée comme régulièrement tenue si tous ses membres sont présents ou si, lorsqu'ils ne sont pas présents ou n'assistent pas physiquement à l'endroit où se tient cette séance, tous ses membres s'expriment lors d'une conférence téléphonique et renoncent à l'avis de convocation.

27. Le président constate s'il y a quorum avant le début de chaque séance.

Si la séance ne peut commencer, faute de quorum, dans les 30 minutes qui suivent l'heure mentionnée dans l'avis de convocation, le secrétaire inscrit au procès-verbal les noms des membres présents du comité administratif.

28. Chaque fois que le président ajourne une séance du comité administratif, faute de quorum, le secrétaire inscrit au procès-verbal l'heure de l'ajournement et les noms des membres présents du comité administratif.

29. Les membres du comité administratif votent par scrutin secret lorsque l'un d'eux le demande.

30. Le Bureau délègue au comité administratif, par le présent règlement, tous ses pouvoirs, sauf:

- 1^o celui d'adopter un règlement;
- 2^o ceux prévus aux articles 85, 86, 1^{er} alinéa, par. b, d, k, p et 86.1.

SECTION IV ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

31. Toute assemblée générale des membres de l'Ordre se tient à la date, à l'heure et au lieu que le comité administratif détermine.

32. Tout avis de convocation à une assemblée générale doit indiquer la date, l'heure, le lieu et le projet d'ordre du jour de cette assemblée.

33. Le secrétaire convoque une assemblée générale au moyen d'un avis de convocation adressé par courrier à chaque membre de l'Ordre, à l'adresse mentionnée au tableau, au moins 30 jours avant la date fixée pour l'assemblée.

Le secrétaire adresse aussi à chaque administrateur nommé conformément à l'article 78 du code, dans le même délai, l'avis de convocation de même que tout autre document adressé aux membres de l'Ordre pour cette assemblée.

Dans le cas d'une assemblée générale spéciale, le délai mentionné au premier alinéa est d'au moins cinq jours.

34. Outre le mode de convocation prévu au premier alinéa de l'article 33, le secrétaire peut convoquer l'assemblée générale annuelle des membres au moyen d'un avis de convocation publié ou inséré dans une publication que l'Ordre adresse à chaque membre de l'Ordre, à l'adresse mentionnée au tableau, au moins 30 jours avant la date de cette assemblée; cet avis doit être d'au moins 140 cm carrés et présenté sous le titre «AVIS DE CONVOCATION À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE».

Dans ce cas, le secrétaire adresse à chaque administrateur nommé conformément à l'article 78 du code, au moins 30 jours avant la date de la tenue de l'assemblée, un exemplaire de la publication dans laquelle cet avis a été publié ou inséré, de même que tout autre document adressé aux membres de l'Ordre pour cette assemblée.

35. Le projet d'ordre du jour d'une assemblée générale est dressé par le comité administratif.

Dans le cas d'une assemblée générale spéciale convoquée à la demande écrite des membres de l'Ordre, conformément à l'article 106 du code, le projet d'ordre du jour doit contenir les sujets inscrits dans cette demande.

36. Tout membre de l'Ordre peut demander au comité administratif qu'un sujet soit inscrit au projet d'ordre du jour d'une assemblée générale.

Cette demande doit parvenir par écrit, au siège social de l'Ordre, à l'attention du secrétaire, au moins 60 jours avant la date de la tenue de cette assemblée.

37. Lors d'une assemblée générale spéciale, seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour sont discutés.

38. Le quorum de l'assemblée générale de l'Ordre est fixé à 50 membres.

39. Le président constate s'il y a quorum avant le début de chaque assemblée.

Si l'assemblée ne peut commencer, faute de quorum, dans les 30 minutes qui suivent l'heure mentionnée à l'avis de convocation, le secrétaire dresse un procès-verbal à cet effet et y inscrit les noms des membres présents de l'Ordre.

40. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

SECTION V DISPOSITIONS DIVERSES

41. Les chèques et mandats émis par l'Ordre doivent porter la signature d'au moins deux personnes, dont le trésorier ou le directeur général, parmi les cinq personnes qu'autorise à cet effet le comité administratif.

42. Le siège social de l'Ordre est établi dans le territoire de la Communauté urbaine de Montréal.

43. Si aucune des règles de procédure prévues au Code des professions ou au présent règlement ne permet d'apporter une solution à un cas particulier, les règles prévues dans le «Guide de procédures de l'Ordre» s'appliquent.

44. Le symbole graphique et le nom de l'Ordre doivent apparaître sur la correspondance et les documents de l'Ordre.

45. Le présent règlement remplace le Règlement sur les affaires du Bureau et les assemblées générales de l'Ordre des technologues en radiologie du Québec, approuvé par le décret 38-92 du 15 janvier 1992.

46. Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.