

Région électorale	Nombre d'administrateurs
1. Région du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine	1
2. Région du Saguenay-Lac-Saint-Jean, de la Côte-Nord et du Nord-du-Québec	1
3. Région de Québec et de la Chaudière-Appalaches	2
4. Région de la Mauricie-Bois-Francs et de l'Estrie	1
5. Région de Montréal	3
6. Région de l'Outaouais et de l'Abitibi-Témiscamingue	1
7. Région de Laval, de Lanaudière et des Laurentides	2
8. Région de la Montérégie	2

**2.** Le territoire de chacune des régions électorales comprend le territoire d'une ou plusieurs régions administratives apparaissant à l'annexe 1 du décret 2000-87 du 22 décembre 1987, concernant la révision des limites des régions administratives du Québec et ses modifications subséquentes, selon la délimitation suivante:

Région électorale	Région administrative
1. Région du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine	01 et 11
2. Région du Saguenay-Lac-Saint-Jean, de la Côte-Nord et du Nord-du-Québec	02, 09 et 10
3. Région de Québec et de la Chaudière-Appalaches	03 et 12
4. Région de la Mauricie-Bois-Francs et de l'Estrie	04 et 05
5. Région de Montréal	06
6. Région de l'Outaouais et de l'Abitibi-Témiscamingue	07 et 08
7. Région de Laval, de Lanaudière et des Laurentides	13, 14 et 15
8. Région de la Montérégie	16

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

27092

## Avis de dépôt

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

### Inhalothérapeutes

#### — Affaires du Bureau, comité administratif et assemblées générales de l'Ordre

Prenez avis que le Bureau de l'Ordre professionnel des inhalothérapeutes du Québec, à sa séance du 13 décembre 1996, a adopté, en vertu des articles 93 et 94 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), le Règlement sur les affaires du Bureau, le comité administratif et les assemblées générales de l'Ordre professionnel des inhalothérapeutes du Québec.

Conformément aux dispositions de l'article 95.1 du Code des professions, ce règlement a été déposé à l'Office des professions à sa séance du 23 janvier 1997 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, le comité administratif et les assemblées générales de l'Ordre professionnel des inhalothérapeutes du Québec

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26, a. 93 et 94)

### SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**1.** Le présent règlement est adopté en vertu de l'article 93 et des paragraphes *a* et *b* de l'article 94 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26).

**2.** Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient:

- a)* « Ordre »: l'Ordre professionnel des inhalothérapeutes du Québec;
- b)* « Bureau »: le Bureau de l'Ordre;
- c)* « secrétaire »: le secrétaire de l'Ordre;
- d)* « la présidence »: le président ou la présidente de l'Ordre.

**3.** La Loi d'interprétation (L.R.Q., c. I-16) avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

## SECTION II

### SERMENT DE DISCRÉTION

**4.** À la première réunion du Bureau qui suit l'entrée en fonction 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 se fait selon la formule prévue à l'annexe I.

## SECTION III

### BUREAU

**5.** Le Bureau de l'Ordre est formé de 16 administrateurs.

**6.** Le quorum du Bureau est fixé à 10 membres.

**7.** Le comité administratif fixe la date, l'endroit et l'heure des réunions ordinaires du Bureau.

**8.** La présidence fixe la date, l'endroit, l'heure et l'ordre du jour des réunions extraordinaires du Bureau.

**9.** Une réunion ordinaire du Bureau est convoquée par le secrétaire au moyen d'un avis écrit accompagné d'un sommaire de l'ordre du jour et transmis à chaque membre du Bureau au moins 10 jours francs avant la tenue de la réunion. Cet avis doit indiquer la date, l'heure et le lieu de cette réunion.

**10.** Une réunion extraordinaire du Bureau est convoquée par le secrétaire au moyen d'un avis écrit transmis à chaque membre du Bureau soit par la poste, par télécopieur ou par messenger, au moins 2 jours francs avant la tenue de la réunion. Cet avis doit indiquer la date, l'heure et le lieu de la réunion et les sujets pour lesquels elle a été convoquée. Elle ne peut porter que sur ces sujets.

**11.** Malgré les articles 9 et 10, une réunion du Bureau est considérée comme régulièrement tenue si la majorité des 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, la majorité des membres s'exprime lors d'une conférence téléphonique et renonce à l'avis de convocation.

**12.** Lors d'une réunion, la présidence peut intervertir l'ordre du jour mais elle ne peut y ajouter d'autres sujets qu'avec l'assentiment de la majorité des administrateurs présents.

**13.** Le secrétaire agit à titre de secrétaire du Bureau et n'a pas droit de vote.

En cas d'incapacité d'agir ou d'absence, il peut être remplacé par la présidence ou par une autre personne désignée par le Bureau.

**14.** La première vice-présidence, ou à son défaut, la deuxième vice-présidence remplace la présidence de la réunion absente ou incapable d'agir, et remplit tous les devoirs et en exerce tous les pouvoirs.

**15.** Si la présidence constate qu'il y a quorum, elle ou son remplaçant déclare l'assemblée ouverte.

**16.** Chaque fois que la présidence ajourne une réunion du Bureau, faute de quorum, le secrétaire inscrit au procès-verbal l'heure d'ajournement et les noms des administrateurs alors présents.

**17.** Une proposition doit être appuyée pour faire l'objet d'une discussion.

**18.** Un administrateur peut suggérer un amendement et un sous-amendement à une proposition. Le vote est pris en premier lieu sur le sous-amendement, en second lieu sur l'amendement et en dernier lieu sur la proposition principale.

**19.** Le vote se prend à main levée, sauf lorsque la présidence exige le vote sur l'appel des noms ou lorsque 2 administrateurs demandent le vote secret. Dans ce dernier cas, la présidence demande le vote secret sans qu'il y ait discussion à l'égard du caractère secret du vote.

**20.** Le Bureau siège à huis clos. Toutefois, il peut, lorsque la majorité des membres qui y participent le désire, tenir une réunion publique ou autoriser certaines personnes à assister ou à participer à la réunion.

**21.** Tout administrateur est tenu de voter ou de s'exprimer en vue d'une prise de décision, sauf en cas de conflit d'intérêt, réel ou apparent, qu'il est tenu de dévoiler, ou pour un motif de récusation jugé suffisant par la présidence. Cette dernière décide, séance tenante si cet administrateur est en situation de conflit d'intérêt ou si le motif de récusation est suffisant.

## SECTION IV

### COMITÉ ADMINISTRATIF

**22.** À la première réunion du Bureau suivant l'assemblée générale annuelle, les membres élus du Bureau élisent parmi eux 3 membres du comité administratif et choisissent ensuite parmi ces derniers la première vice-présidence, la deuxième vice-présidence et le trésorier de l'Ordre.

Un quatrième 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 la présidence de l'Ordre, forment le comité administratif.

**23.** Le secrétaire agit à titre de secrétaire du comité administratif et n'a pas droit de vote.

En cas d'incapacité d'agir ou d'absence, la présidence ou son remplaçant désigne une autre personne pour agir à titre de secrétaire.

**24.** La présidence fixe la date, le lieu et l'heure des réunions du comité administratif.

**25.** 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 5 jours francs avant la date de la séance. Cet avis doit indiquer la date, le lieu et l'heure de cette séance.

**26.** Une séance extraordinaire du comité administratif est convoquée par la présidence ou, à sa demande, par le secrétaire au moyen d'un avis donné par téléphone, par télécopieur ou par messenger, au moins un jour franc avant la séance. Cet avis doit indiquer la date, l'heure et le lieu de la séance et les sujets pour lesquels elle a été convoquée. Elle ne peut porter que sur ces sujets.

**27.** Malgré les articles 25 et 26, une séance du comité administratif est considérée comme régulièrement tenue si la majorité des membres du comité 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 la séance du comité administratif, la majorité des membres s'exprime lors d'une conférence téléphonique et renonce à l'avis de convocation.

**28.** Le quorum du comité administratif est fixé à 3 administrateurs.

**29.** Les membres du comité administratif votent par scrutin secret lorsque l'un d'eux en fait la demande.

**30.** Une décision se prend à la majorité des voix des membres présents ou des membres qui s'expriment sur ces décisions suivant le mode de communication et les conditions prévus à l'article 27; en cas d'égalité des voix, la présidence donne un second vote qui est prépondérant.

**31.** Le Bureau délègue au comité administratif, par le présent règlement, tous ses pouvoirs, sauf ceux que le

comité ne peut exercer en vertu des articles 86 al.2, 86.1 et 96 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26).

## SECTION V DIRIGEANTS

**32.** La présidence 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.

Elle peut toutefois désigner une autre personne pour agir comme porte-parole autorisé de l'Ordre, sur des sujets relatifs à l'exercice de la profession.

**33.** Tout membre du Bureau peut exprimer en public son opinion personnelle 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.

**34.** La première vice-présidence assiste la présidence dans l'exercice de ses fonctions et en l'absence ou au cas d'incapacité d'agir de cette dernière, elle exerce les fonctions et pouvoirs de la présidence. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la première vice-présidence, la deuxième vice-présidence exerce les fonctions et pouvoirs de la présidence.

**35.** Le trésorier a la responsabilité générale des finances de l'Ordre et lorsque requis par la présidence ou un administrateur il doit faire rapport sur la situation financière de l'Ordre.

## SECTION VI ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

**36.** Toute assemblée générale, annuelle ou spéciale, des membres de l'Ordre se tient à la date, l'endroit et à l'heure que le comité administratif détermine.

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

**38.** Le secrétaire de l'Ordre convoque l'assemblée générale annuelle de l'une des façons suivantes:

1° au moyen d'un avis de convocation adressé par courrier à chaque membre à l'adresse mentionnée au tableau au moins 30 jours avant la date de la tenue de l'assemblée;

2° au moyen d'un avis de convocation publié ou inséré dans une publication que l'Ordre adresse à tous

ses membres, à l'adresse mentionnée au tableau, au moins 30 jours avant la date de la tenue de cette assemblée, cet avis doit être présenté dans un encart, sous le titre «AVIS DE CONVOCATION À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE».

Le secrétaire adresse aussi à chaque administrateur nommé conformément à l'article 78 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), dans le même délai, l'avis de convocation, ou un exemplaire de la publication dans laquelle l'avis a été publié ou inséré, de même que tout autre document adressé aux membres de l'Ordre pour cette assemblée.

**39.** Dans le cas d'une assemblée générale spéciale, le délai pour expédier l'avis de convocation est d'au moins 5 jours francs.

**40.** Le comité administratif dresse le projet d'ordre du jour d'une assemblée générale.

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 des professions (L.R.Q., c. C-26), seuls les sujets mentionnés au projet d'ordre du jour sont discutés.

**41.** Dans le cas d'une assemblée générale annuelle, le Bureau peut en tout temps avant la tenue de cette assemblée, y ajouter une question à l'ordre du jour.

**42.** Sauf s'il y a consentement de tous les membres présents à l'assemblée, une proposition sur un sujet qui n'est pas inscrit à l'ordre du jour doit parvenir par écrit, au siège social de l'Ordre, à l'attention du secrétaire au moins 5 jours francs avant la date de la tenue de l'assemblée.

**43.** La carte de membre émise annuellement constitue la preuve qu'un membre peut assister et voter à une assemblée générale. Un membre ne peut voter par procuration.

**44.** Le quorum de l'assemblée générale est fixé à 50 membres.

**45.** Si la présidence constate qu'il y a quorum, elle ou son remplaçant déclare l'assemblée ouverte.

**46.** Si l'assemblée ne peut commencer faute de quorum dans les 30 minutes qui suivent l'heure mentionnée dans l'avis de convocation, le secrétaire dresse un procès-verbal à cet effet et convoque une autre assemblée générale à une date ultérieure n'excédant pas un mois.

**47.** Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas d'égalité, la présidence de l'assemblée donne un second vote qui est prépondérant.

**48.** Le vote se prend à main levée sauf lorsque au moins 10 membres présents, avec l'appui de la majorité de l'assemblée, demandent un vote secret sur un sujet particulier.

**49.** Une assemblée générale peut être ajournée par une résolution de la majorité des membres présents, auquel cas il ne peut être discuté, lors de la reprise de l'assemblée, que des questions à l'ordre du jour de cette assemblée.

## SECTION VII DISPOSITIONS DIVERSES

**50.** Les chèques émis par l'Ordre doivent porter la signature d'au moins deux personnes, parmi les suivantes: la présidence, la première vice-présidence, le trésorier ou la direction générale.

**51.** Les sommes perçues par l'Ordre sont déposées dans les institutions financières approuvées par le Bureau.

**52.** Un permis d'exercice portant la signature du secrétaire est considéré comme émanant de l'Ordre.

**53.** Le secrétaire a la garde du sceau de l'Ordre.

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

**55.** Si aucune des règles de procédure prévues au Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou au présent règlement ne permet d'apporter une solution à un cas particulier, les règles prévues dans la dernière édition française du volume de Victor Morin, Procédure des assemblées délibérantes, s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

**56.** Le présent règlement remplace le Règlement sur les affaires du Bureau et les assemblées générales de la Corporation professionnelle des inhalothérapeutes du Québec, approuvé par le décret 1596-88 du 19 octobre 1988 et modifié par le règlement approuvé par le décret 1146-93 du 18 août 1993.

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

**ANNEXE 1**

(a. 4)

**AFFIRMATION DE DISCRÉTION**

Je, soussigné, .....  
 demeurant en la ville de .....  
 et agissant en ma qualité d'administrateur de l'Ordre  
 professionnel des inhalothérapeutes du Québec pour la  
 région ..... depuis le .....

Je jure ou affirme solennellement que je ne révélerai  
 et ne ferai connaître, sans y être autorisé par la loi ou par  
 le Bureau, tout sujet confidentiel dont j'aurai eu con-  
 naissance dans l'exercice de ma charge.

Signé à ..... le .....

\_\_\_\_\_  
 Signature

La présente déclaration a été faite devant moi, com-  
 missaire à l'assermentation,

le .....

\_\_\_\_\_  
 Commissaire à l'assermentation

27090

**Avis d'approbation**

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

**Traducteurs et interprètes agréés**  
**— Assurance-responsabilité professionnelle**  
**de l'Ordre**

Prenez avis que le Bureau de l'Ordre des traducteurs  
 et interprètes agréés du Québec a adopté, à sa réunion du  
 23 septembre 1996, en vertu du paragraphe *d* de l'arti-  
 cle 93 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26; 1994,  
 c. 40), le Règlement sur l'assurance-responsabilité pro-  
 fessionnelle de l'Ordre des traducteurs et interprètes  
 agréés du Québec et que, conformément à l'article 95.2  
 du Code des professions, ce règlement a été approuvé  
 avec modifications par l'Office des professions du Qué-  
 bec le 23 janvier 1997.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règle-  
 ments (L.R.Q., c. R-18.1) ainsi qu'à l'article 8 du règle-

ment, ce dernier entrera en vigueur le quinzième jour  
 qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle*  
*du Québec*.

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

**Règlement sur l'assurance-responsabilité**  
**professionnelle de l'Ordre des**  
**traducteurs et interprètes agréés**  
**du Québec**

Code des professions  
 (L.R.Q., c. C-26, a. 93, par. *d*; 1994, c. 40, a. 80, par. 3°)

**1.** Tout membre de l'Ordre des traducteurs et inter-  
 prètes agréés du Québec qui, à temps plein, à temps  
 partiel ou à titre occasionnel, exerce sa profession à son  
 propre compte ou pour le compte d'une personne physi-  
 que ou morale ou d'une société et fournit des services  
 professionnels au public doit adhérer au régime collectif  
 d'assurance-responsabilité professionnelle de l'Ordre.

**2.** Malgré l'article 1, n'est pas tenu d'adhérer au ré-  
 gime:

1° le membre qui n'exerce pas sa profession;

2° le membre qui exerce sa profession exclusivement  
 à titre de salarié d'une personne physique ou morale ou  
 d'une société qui ne fournit pas de services profession-  
 nels au public.

**3.** Le membre qui se trouve dans l'une ou l'autre des  
 situations décrites à l'article 2 transmet au secrétaire de  
 l'Ordre une déclaration conforme à celle qui est repro-  
 duite à l'annexe 1.

**4.** Le membre qui commence à exercer sa profession  
 à son propre compte ou pour le compte d'une personne  
 physique ou morale ou d'une société doit se conformer à  
 l'article 1 sans délai.

**5.** Le contrat du régime doit prévoir les conditions  
 minimales suivantes:

1° une garantie minimale de 250 000 \$ par sinistre et  
 de 750 000 \$ pour l'ensemble des sinistres relatifs à la  
 période garantie;

2° l'engagement de l'assureur de payer au lieu et  
 place de l'assuré, jusqu'à concurrence du montant de la  
 garantie, tout montant que l'assuré peut être légalement