

ASSOCIATION DES DENTUROLOGISTES DU QUÉBEC

RÈGLEMENTS

ARTICLE I NOM

L'Association porte le nom de "Association des denturologistes du Québec " (A.D.Q.).

ARTICLE II BUT

L'Association a pour objet la protection et le développement des intérêts professionnels, moraux, sociaux et économiques des membres. En particulier, l'Association voit à négocier, lorsque nécessaire, avec tous les organismes concernés, les contrats collectifs ou individuels de ses membres ainsi que la tarification.

ARTICLE III SIÈGE SOCIAL

Le siège social et la principale place d'affaires de l'Association sont établis dans la cité de Montréal ou à tout autre endroit dans le Montréal métropolitain que le conseil d'administration de l'Association pourra de temps à autre déterminer.

L'Association peut, en plus de son siège social et de sa principale place d'affaires, établir ailleurs, à la grandeur du Québec, tout autre bureau que le conseil d'administration pourra de temps à autre déterminer.

ARTICLE IV MEMBRES

1. Catégorie

L'Association comprend huit (8) catégories de membres : le membre actif, le membre étudiant, le membre finissant, le membre enseignant, le membre associé, le membre à vie, le membre honoraire et le membre international.

Tous les membres de l'Association pourront bénéficier de certains services offerts par l'Association de la façon et aux conditions fixées par le conseil d'administration.

2. Membre actif

Peut être membre actif de l'Association tout membre en règle de l'Ordre des denturologistes du Québec qui se conforme aux normes d'admission telles qu'établies ci-après ainsi qu'aux politiques et règlements de l'Association.

Tout denturologiste qui a payé sa cotisation annuelle est considéré comme membre actif.

Tout denturologiste dont l'Association détient les paiements périodiques de cotisation pour l'année en cours est considéré comme membre actif. Il a le droit de participer à toutes les activités de l'Association, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'y assister et d'y voter. Il est éligible au poste d'administrateur de l'Association seulement s'il est membre actif depuis une période de vingt-quatre mois (24) consécutifs.

3. Membre étudiant

L'étudiant de première, deuxième et troisième année inscrit à un cours de denturologie reconnu par l'Ordre des denturologistes du Québec peut devenir membre en autant qu'il remplit les conditions fixées par le conseil d'administration.

Le membre étudiant a le droit d'être convoqué aux assemblées mais il n'aura pas le droit de vote. Il n'est pas éligible aux postes d'administrateurs, sauf ce qui est prévu à l'article IX sur le conseil d'administration.

4. Membre finissant

Peut être membre finissant, tout membre étudiant qui s'inscrit pour la première fois au tableau de l'Ordre des denturologistes du Québec et qui se conforme au présent règlement.

Le membre finissant jouit des mêmes droits et pouvoirs que ceux accordés aux membres actifs de l'Association.

5. Membre enseignant

Peut être membre enseignant, tout membre qui occupe un poste permanent, à temps complet ou à temps partiel, au sein d'une institution d'enseignement reconnue par l'Association.

Le membre enseignant jouit des mêmes droits et pouvoirs que ceux accordés aux membres actifs de l'Association.

6. Membre associé

Est membre associé tout denturologiste inscrit à la RAMQ et qui contribue partiellement à la cotisation annuelle. Le membre associé ne peut d'aucune façon réclamer les sommes qu'il a versées à l'ADQ. Le membre associé aura le droit d'être convoqué aux assemblées, mais il n'aura pas le droit de vote et il n'est pas éligible comme administrateur.

Lorsque le membre associé a payé en totalité sa cotisation ou lorsque l'Association détient les paiements périodiques de sa cotisation pour l'année en cours, il bénéficie automatiquement du statut de membre actif de l'Association et jouit à ce titre de tous les droits et pouvoirs accordés aux membres actifs.

7. Membre à vie

Devient membre à vie celui qui a été membre de l'Association pendant au moins dix (10) années dont les cinq (5) dernières années devront être consécutives et qui a cessé de pratiquer.

Le membre à vie jouit des droits et pouvoirs accordés par le conseil d'administration.

8. Membre honoraire

Il est loisible au conseil d'administration, par résolution et sur recommandation de l'exécutif, de nommer membre honoraire de l'Association, toute personne qui aura rendu service à l'Association par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'Association et que celle-ci désire honorer.

Le membre honoraire peut participer aux activités de l'Association et assister aux assemblées des membres, mais il n'a pas le droit de voter lors de ces assemblées. Il n'est pas éligible comme administrateur de l'Association, et il n'est pas tenu de verser des cotisations ou contributions à l'Association.

9. Membre international

Peut être membre international, tout denturologiste ou prothésiste dûment diplômé à ce titre professionnel selon la législation du pays où il exerce.

Le membre international bénéficie des droits et privilèges déterminés par le conseil d'administration.

10. Devoirs des membres

Tous les membres doivent se conformer aux règlements et aux politiques de l'Association, payer la cotisation, s'il y a lieu et ne rien faire qui puisse être préjudiciable à la bonne réputation et la bonne marche de l'Association ou de la profession.

11. Admission

Toute personne qui souhaite adhérer à l'Association doit en faire la demande par écrit au secrétaire de l'Association. Cette demande doit être accompagnée d'un ou de plusieurs chèques couvrant le montant de la cotisation pour l'année en cours ainsi que, s'il y a lieu, de la preuve que le requérant est membre en règle de l'Ordre des denturologistes du Québec.

Le secrétaire soumet le plus tôt possible cette candidature à l'exécutif qui vérifie l'éligibilité du requérant. Si le requérant est éligible, l'exécutif soumet alors la candidature au conseil d'administration qui accueille ou rejette la demande.

En cas de refus par le conseil d'administration, celui-ci doit faire connaître sa décision par écrit au requérant, par courrier recommandé ou certifié, dans les dix (10) jours de la date de prise de décision. Dans un tel cas, le montant de la cotisation est remboursé au requérant s'il n'a pas fait appel de la façon prévue ci-après.

12. Appel

Si la demande d'adhésion est refusée par le conseil d'administration, le requérant peut en appeler devant l'assemblée générale de l'Association, en donnant avis écrit de son intention de ce faire, au secrétaire de l'Association, par courrier recommandé ou poste certifiée, dans les trente (30) jours de la date de réception de la décision. Dans un tel cas, le secrétaire voit à mettre cet appel à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale de l'Association et il doit faire parvenir à l'appelant un avis de convocation pour ladite assemblée générale, dans les mêmes délais que ceux prévus pour les membres de l'Association.

ARTICLE V DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION

1. Démission

Tout membre qui démissionne de l'Association, doit en donner un avis écrit au secrétaire, par courrier recommandé ou par poste certifiée et il perd tous ses droits à compter de la date de cet avis. Si cet avis survient au cours d'une année, il n'a pas le droit au remboursement de la cotisation payée.

Le membre qui a payé en partie ou en totalité sa contribution annuelle reconnaît que l'ADQ est le seul organisme habilité à négocier en son nom ses droits et privilèges de denturologiste auprès des institutions gouvernementales et publiques.

2. Suspension et exclusion

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou exclure définitivement tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu, refuse ou omet de se conformer, sans raison valable, aux présents règlements et politiques de l'Association ou qui commet un acte jugé indigne ou néfaste aux buts poursuivis par l'Association, en autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche et pourvu qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité.

Dans de tels cas, la cotisation n'est pas remboursable. Pendant la durée d'une suspension, le membre ne bénéficie d'aucun des droits prévus aux présents règlements, mais il récupère automatiquement, sans effet rétroactif, tous ses droits dès la fin de la suspension. Le membre exclu perd tous ses droits.

3. Demande de réintégration

Tout membre démissionnaire ou exclu de l'Association peut demander à y être réintégré en procédant de la façon prévue à l'article IV et devra se conformer aux conditions établies par le conseil d'administration.

4. Appel

Tout membre suspendu ou exclu peut en appeler de cette décision devant l'assemblée générale en procédant de la façon prévue à l'article IV. Si l'assemblée générale casse la suspension ou l'exclusion, le membre est alors considéré comme n'ayant jamais été suspendu ou exclu.

ARTICLE VI COTISATION

1. Cotisation

La cotisation annuelle sera indexée de plein droit, au premier janvier de chaque année, en fonction de l'indice moyen des prix à la consommation pour le Canada (moyenne des 9 premiers mois de l'année qui se termine).

Le membre étudiant verse une cotisation annuelle minime, telle que fixée par le conseil d'administration et ce jusqu'au premier janvier suivant son accréditation à l'Ordre des denturologistes du Québec. À compter de cette date et pour la période de douze (12) mois subséquente, il devient membre finissant et paie une cotisation annuelle équivalente à cinquante pourcent (50%) de la cotisation annuelle établie pour les membres actifs ou tout autre montant établi de temps à autre par le conseil d'administration.

Le membre à vie n'est pas tenu de verser de cotisations ou contributions à l'Association.

Le membre enseignant paie une cotisation annuelle équivalente à cinquante pourcent (50%) de la cotisation annuelle établie pour les membres actifs ou tout autre montant établi de temps à autre par le conseil d'administration. Le membre international paie une cotisation annuelle équivalente au montant établi de temps à autre par le conseil d'administration.

2. Paiement de la cotisation

La cotisation annuelle est payable le trente (30) janvier de chaque année ou selon les modalités déterminées par résolution du conseil d'administration, sujet à ratification par l'assemblée générale. Si l'assemblée générale modifiait le montant de la cotisation annuelle, l'Association verrait alors à rembourser les membres en conséquence. L'Association pourra percevoir de la RAMQ les sommes qui sont payables au membre jusqu'au paiement entier de la cotisation.

ARTICLE VII ANNÉE FISCALE

L'année fiscale de l'Association sera du 1er janvier au 31 décembre.

ARTICLE VIII ASSEMBLÉES

1. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle aura lieu à l'automne de chaque année. L'assemblée générale annuelle est tenue au siège social de l'Association ou à tout autre endroit (dans la province de Québec) fixé par le conseil d'administration. L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle comprendra : la réception du bilan et des états financiers annuels vérifiés de l'Association, l'élection des administrateurs, la nomination du vérificateur des comptes de l'Association, la ratification des règlements adoptés et actes posés par le conseil d'administration et par les officiers depuis la dernière assemblée générale annuelle des membres. Les membres prendront aussi connaissance de toute autre affaire dont l'assemblée pourra être saisie, et en disposeront le cas échéant.

Les états financiers annuels vérifiés de l'Association sont disponibles sur demande dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'année fiscale.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres.

2. Assemblée spéciale

Une assemblée des membres pourra être tenue à l'endroit fixé par la ou les personnes qui convoquent cette assemblée. Il appartient au président et au conseil d'administration sur un vote d'au moins deux-tiers (2/3) de ses membres de convoquer cette assemblée, lorsqu'elle est jugée opportune pour la bonne administration des

affaires de l'Association. Cependant, le président est tenu de convoquer une assemblée spéciale des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins vingt-cinq pourcent (25%) des membres actifs, et cela dans les cinq (5) jours suivant la réception de la dite demande qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée spéciale; à défaut par le président de convoquer telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la demande écrite.

Une assemblée spéciale pourra être tenue dans le cadre d'une assemblée générale annuelle.

3. Avis de convocation

L'avis de convocation de chaque assemblée générale annuelle et de chaque assemblée spéciale des membres doit être signifié aux membres qui y ont droit par lettre adressée à tels membres, à leur adresse respective telle que mentionnée aux livres de l'Association, au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle et au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour une assemblée spéciale. Si l'adresse de quelque membre n'apparaît pas aux livres de l'Association, l'avis de convocation peut être posté à l'adresse où, dans l'opinion de l'expéditeur de tel avis, il est le plus susceptible de parvenir rapidement à ce membre.

Il n'est pas nécessaire d'envoyer un avis de convocation d'une assemblée des membres, que tel avis soit prescrit par les règlements ou par la loi, à un membre qui est présent à telle assemblée ou qui, avant ou après la tenue de telle assemblée, renonce à l'avis de convocation, par écrit, par télécopieur ou par courriel. Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission accidentelle de donner tel avis, ou sa non-réception par un membre, n'affectent en rien la validité des procédures à une assemblée.

L'avis de convocation d'une assemblée doit mentionner le temps et le lieu de l'assemblée ainsi qu'un ordre du jour précisant les sujets qui seront traités lors de cette assemblée. L'avis de convocation d'une assemblée annuelle doit mentionner, en termes généraux, tout règlement ainsi que l'abrogation, les amendements ou la remise en vigueur de tout règlement qui doivent être ratifiés à cette assemblée, de même que toute autre affaire dont il aurait autrement pris connaissance et disposé à une assemblée

spéciale. L'avis de convocation d'une assemblée spéciale doit mentionner en termes généraux toute affaire dont il doit être pris connaissance et disposé à cette assemblée.

L'omission accidentelle dans l'avis de convocation de la mention d'une des affaires qui doivent être prises en considération à une assemblée générale annuelle n'empêche pas l'assemblée de prendre cette affaire en considération, à moins que les intérêts d'un membre ne soient lésés ou ne risquent de l'être. Par contre, lorsqu'il s'agit d'une assemblée spéciale, aucun autre sujet que ceux mentionnés à l'ordre du jour ne pourront être traités lors de ladite assemblée, même si celle-ci se déroule dans le cadre d'une assemblée générale annuelle.

Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation de la reprise d'une assemblée ajournée.

La signature de l'avis de convocation d'une assemblée peut être manuscrite, estampillée, dactylographiée, imprimée ou autrement reproduite mécaniquement.

Un certificat du secrétaire ou de tout autre officier dûment autorisé de l'Association, en fonction lors de la confection de tel certificat, constitue une preuve concluante de la signification ou de la mise à la poste d'un avis de convocation et lie chaque membre.

4. Procédure aux assemblées

Le président de l'Association ou, à son défaut, le premier vice-président ou le second vice-président ou toute autre personne nommée à cet effet par l'assemblée, préside aux assemblées des membres.

Le président d'assemblée veille au bon déroulement de l'Assemblée et adopte la procédure la plus apte à respecter les droits de tous les membres. L'un des officiers de l'Association préside la réunion lorsque le président demande à prendre part au débat.

Cependant, si aucune des règles du présent règlement ne permet d'apporter une solution à un cas particulier, les règles prévues au document "Procédure des assemblées délibérantes" de Me Victor Morin, 1972, quatrième édition, s'appliquent en faisant les adaptations.

Le président a, notamment, le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions, de dicter la procédure à suivre, sujet aux présents règlements, et d'expulser de l'assemblée toute personne qui n'a pas le droit d'y assister ainsi que tout membre qui y sème la perturbation ou ne se plie pas aux ordres du président.

Une déclaration par le président de toute assemblée qu'une résolution a été adoptée, ou adoptée à l'unanimité, ou adoptée par une majorité définie ou rejetée, ou qu'elle n'a pas été adoptée par une majorité définie, constitue une preuve concluante de ce fait.

Le président d'une assemblée des membres a, en tout temps durant l'assemblée, le pouvoir de l'ajourner de temps à autre, et il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation pour la reprise de la séance ainsi ajournée. Dans l'éventualité d'un tel ajournement, il peut être pris connaissance et disposé à la reprise de l'assemblée, sous réserve qu'il y ait quorum, de toute affaire dont il aurait pu être pris connaissance et disposé lors de l'assemblée originale.

5. Quorum

Les membres actifs présents de l'Association constituent le quorum pour toute assemblée des membres. Il n'est pas nécessaire qu'un quorum subsiste pour toute la durée d'une assemblée.

6. Droit de vote

À une assemblée des membres, tous les membres actifs en règle et présents ont droit à une voix chacun sur tous les sujets débattus à cette assemblée. Le vote par procuration n'est pas permis.

7. Propositions des membres

Tous les membres actifs en règle et présents pourront faire des propositions. Toute proposition devra être appuyée par au moins un autre membre pour être recevable. Cependant, toute proposition ayant pour objet de modifier les règlements de l'Association ou de créer de nouveaux règlements devra avoir été soumise au conseil d'administration au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle pour être recevable à cette assemblée.

8. Vote à main levée

À moins qu'un vote par scrutin secret ne soit demandé, le vote est pris à main levée. Dans ce cas, les membres votent en levant la main et le nombre de voix se calcule d'après le nombre de mains levées. La déclaration par le président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée constitue, à première vue, la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des voix enregistrées en faveur de cette résolution ou contre elle.

9. Vote par scrutin secret

À la demande du président ou d'un membre présent et sur un vote majoritaire des membres présents, le vote est pris par scrutin secret. Chaque membre remet aux scrutateurs un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce sa voix.

10. Scrutateurs

Le président de toute assemblée des membres peut nommer deux personnes (qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres de l'Association) pour agir comme scrutateurs à cette assemblée. Leurs fonctions consistent à distribuer et recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et le communiquer au président de l'assemblée.

11. Décision à la majorité

Toutes les questions soumises à une assemblée des membres seront tranchées par une majorité simple (50% + 1) des voix validement données, à l'exception des questions ayant trait à l'amendement et à la création de nouveaux règlements et à la modification de la charte de l'Association qui nécessiteront un vote des deux tiers (2/3) des membres présents.

12. Voix prépondérante

En cas de partage des voix, le président de l'assemblée aura voix prépondérante, lors d'une assemblée générale annuelle et spéciale.

ARTICLE IX CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- a) présente par écrit sa démission au conseil d'administration, soit lors d'une assemblée du

conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'Association.

- b) ne se présente pas, sans motif, à deux réunions, ce qui sera considéré comme une démission.
- c) décède, devient insolvable ou interdit.
- d) devient inéligible.
- e) est destitué tel que prévu ci-après.

2. Vacances

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non-expiré de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant un remplaçant et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions.

3. Destitution

Tout administrateur peut être démis de ses fonctions, pour une cause suffisante, avant l'expiration de son mandat, à une assemblée des membres convoquée à cette fin, par un vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres actifs présents. À cette même assemblée, une personne dûment qualifiée peut être élue au lieu et place de l'administrateur démis. La personne ainsi élue ne reste en fonction que pour la durée non expirée du mandat de l'administrateur destitué qu'elle remplace.

Toutefois, chacun des administrateurs régionaux ne pourra être démis que par un vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres de sa région présents à l'assemblée.

4. Indemnisation

Tout administrateur (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'Association, indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et ;
- b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des

affaires de l'Association ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aucun administrateur ou officier de l'Association n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un autre administrateur, officier, fonctionnaire ou employé, ni d'aucune perte, dommage ou dépense occasionnés à l'Association par l'insuffisance ou un défaut du titre à tout bien acquis pour l'Association par ordre des administrateurs, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle l'Association s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou de toute perte ou dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes délictueux de toute personne, firme ou corporation avec laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de toute autre perte, dommage ou infortune de quelque nature qui peut arriver dans l'exécution de ses fonctions ou en relation avec celles-ci, à moins qu'elles ne soient survenues par son fait ou son défaut volontaire.

Les administrateurs de l'Association sont par les présentes autorisés à indemniser de temps à autre tout administrateur ou autre personne qui a assumé ou est sur le point d'assumer dans le cours ordinaire des affaires quelque responsabilité pour l'Association ou pour toute compagnie contrôlée par cette dernière et de garantir tel administrateur ou autre personne contre une perte par la mise en gage de tout ou partie des biens meubles ou immeubles de l'Association, par la création d'une hypothèque ou de tout autre droit réel sur le tout ou en partie de ceux-ci ou de tout autre manière.

5. Contrat avec un administrateur

Aucun administrateur intéressé, soit personnellement, soit comme membre d'une société ou corporation, dans un contrat avec l'Association, n'est tenu de démissionner. Il doit cependant divulguer son intérêt au conseil d'administration au moment où celui-ci prend une décision sur ce contrat et s'abstenir de voter sur toute résolution portant sur ce contrat.

6. Pouvoirs généraux

Les administrateurs de l'Association administrent les affaires de l'Association et passent, en son nom, tous les contrats que l'Association peut valablement passer; d'une façon générale, ils

exercent tous les autres pouvoirs et posent tous les autres actes que l'Association est autorisée à exercer et à poser en vertu de sa charte ou à quelque titre que ce soit.

Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, les administrateurs sont expressément autorisés en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix suivant les termes et conditions qu'ils estiment justes.

L'acte posé par une ou plusieurs personnes agissant comme administrateurs ou par un conseil d'administration n'est pas invalide par le seul fait qu'on découvre par la suite un vice dans l'élection de ces personnes ou du conseil entier ou d'un ou plusieurs de ses membres ou que ces personnes ou l'un ou plusieurs ou la totalité des membres du conseil n'étaient pas habiles à être administrateurs; cette clause ne s'applique cependant qu'aux actes posés comme susdit avant l'élection ou la nomination du ou des successeurs respectifs des personnes concernées.

ARTICLE X MODALITÉS D'ÉLECTION ET DURÉE DES MANDATS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Interprétation des champs d'application

1. La présente section régit l'élection du président, des administrateurs régionaux, du représentant des étudiants de même que la nomination des officiers de l'Association des denturologistes du Québec.
2. Aux fins de l'élection des administrateurs régionaux au conseil d'administration, le Québec est divisé en dix (10) régions, soit : (1) Saguenay-Lac-St-Jean, (2A) Québec, (2B) Beauce, (3) Mauricie, (4) Estrie-Bois Francs, (5A) Outaouais, (5B) Abitibi-Témiscaminque, (6A) et (6B) Montréal, (7) Rive-Sud, et (8) Rive-Nord. Chacune de ces régions élit son administrateur régional, sauf la région de Montréal qui compte deux (2) administrateurs. Les

administrateurs sont élus par rotation par les membres actifs de l'Association, soit :

Premier groupe, les régions :

- (1) Lac St-Jean
- (2A) Québec
- (3) Mauricie
- (6B) Montréal
- (7) Rive-Sud
- (8) Rive-Nord

Deuxième groupe, les régions :

- (2B) Beauce
- (4) Estrie-Bois Francs
- (5A) Outaouais
- (5B) Abitibi-Témiscamingue
- (6A) Montréal

Durée des mandats

3. Le mandat des administrateurs et du président est de quatre (4) ans à compter de la date de leur élection. Un administrateur demeure en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat ou jusqu'à son retrait (voir Article IX, 1^{er} alinéa).

Clôture du scrutin

4. La date et l'heure de clôture du scrutin sont fixées par le conseil d'administration.

Fonction du secrétaire

5. Le secrétaire de l'Association est chargé de l'application de la présente section sauf dans la situation où son poste d'administrateur vient en élection. Dans un tel cas, le conseil d'administration nomme un secrétaire d'élection.

Avis d'élection

6. Entre le soixantième et le quarante-cinquième jour précédant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire transmet, par la poste, à tous les membres, un avis indiquant la date de clôture du scrutin, les conditions requises pour être candidat, à la charge d'administrateur, les conditions requises pour voter, un bulletin de présentation analogue à celui apparaissant à l'annexe 1 et lors de l'élection à la charge de président, un bulletin de présentation analogue à celui apparaissant à l'annexe 2.

Mise en candidature

7. La mise en candidature au poste d'administrateur se fait au moyen d'un bulletin de présentation analogue à celui apparaissant à l'annexe 1 et signé par le candidat.

Ce bulletin doit également être signé par trois (3) membres actifs de l'Association qui exercent leur profession dans la région concernée.

La mise en candidature au poste de président se fait au moyen d'un bulletin de présentation analogue à celui apparaissant à l'annexe 2 signé par le candidat. Ce bulletin doit également être signé par trois (3) autres membres actifs de l'Association.

Tout candidat au poste d'administrateur doit avoir été Membre actif de l'Association au cours des vingt-quatre (24) mois précédents sa mise en candidature, et ce, sans interruption.

Tout candidat au poste de président ou de présidente, doit avoir siégé au sein du conseil d'administration de l'ADQ depuis au moins quatre ans, soit la durée d'un mandat.

Tout candidat ne doit pas être en défaut de payer sa cotisation à l'Association au moment de sa mise en candidature.

Est inéligible au poste d'administrateur et de président le Membre étudiant, le Membre associé, le Membre à vie, le Membre honoraire et le Membre international.

8. Le bulletin de présentation doit être reçu, sous peine de nullité, par le secrétaire avant 16 heures, le trentième jour précédant la date fixée pour la clôture du scrutin.

Le secrétaire doit refuser une mise en candidature non conforme au présent article et à l'article 7 et inscrire au verso la raison du refus. Sa décision est finale et sans appel.

9. Sur réception du bulletin de présentation dûment complété, le secrétaire transmet

au candidat un accusé de réception analogue à celui apparaissant à l'annexe 3 qui fait preuve de la candidature.

Le secrétaire transmet également au candidat qui en fait la demande une liste des membres actifs de la région où il exerce sa profession.

Il remet également au candidat au poste de président, une liste des denturologistes ayant droit de vote.

10. Lorsqu'il n'y a qu'une seule candidature pour un poste à combler, le secrétaire déclare ce candidat élu.

Ce candidat entre en fonction à la première réunion du conseil d'administration suivant la date de clôture du scrutin.

11. Lorsqu'il y a plus d'un candidat pour combler un même poste, le secrétaire fait préparer les bulletins de vote pour la tenue d'un scrutin. En cas d'égalité des voix, le secrétaire détermine le candidat élu par tirage au sort.

Formalités préalables au vote

12. Le bulletin de vote certifié par le secrétaire pour l'élection des administrateurs régionaux doit contenir les éléments et renseignements suivants et, doit être analogue à celui apparaissant à l'annexe 4. Il doit être préparé sur le papier officiel de l'Association.

- 12.1 Le mois et l'année de l'élection ;
- 12.2 L'identification de la région ;
- 12.3 Les prénoms et noms des candidats dans l'ordre alphabétique des noms, et à droite de chaque nom un espace carré réservé à l'exercice du droit de vote;
- 12.4 La date et l'heure de la clôture du scrutin.

13. Le bulletin de vote certifié par le secrétaire pour l'élection du président doit contenir les éléments et renseignements suivants et, doit être analogue à celui apparaissant à l'annexe 5. Il doit être préparé sur le papier officiel de l'Association.

- 13.1 Le mois et l'année de l'élection;
- 13.2 Les prénoms et noms des candidats dans l'ordre alphabétique des noms, et à droite de chaque nom un espace carré réservé à l'exercice du droit de vote;
- 13.3 La date et l'heure de la clôture du scrutin.

14. La certification des bulletins de vote peut être faite par fac-similé de la signature du secrétaire.

15. Au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à chacun des membres ayant droit de vote les documents suivants :

- 15.1 bulletin de vote certifié par le secrétaire indiquant les prénoms et noms des candidats aux postes d'administrateurs régionaux dans la région où chaque denturologiste peut exercer son droit de vote;
- 15.2 Un bulletin de vote certifié par le secrétaire indiquant les prénoms et noms des candidats pour le poste de président.
- 15.3 Une enveloppe extérieure adressée au secrétaire et sur laquelle sont écrits les mots: "ÉLECTION", le nom du votant, son adresse et sa région;
- 15.4 Une enveloppe intérieure destinée à recevoir le bulletin de vote pour l'administrateur régional, sur laquelle sont écrits les mots: "Association des denturologistes du Québec" et "BULLETIN DE VOTE - ADMINISTRATEUR RÉGIONAL";
- 15.5 Une enveloppe intérieure de couleur différente, destinée à recevoir les bulletins de vote pour le président, sur laquelle sont écrits les mots "Association des denturologistes du Québec" et "BULLETIN DE VOTE - ; PRÉSIDENT".
- 15.6 Un bref curriculum vitae de chaque candidat au poste d'administrateur régional qui se présente dans sa région, lorsqu'un tel candidat a annexé à

son bulletin de présentation un curriculum vitae sur une feuille mesurant au plus 22cm sur 28cm; (facultatif)

15.7 Un bref curriculum vitae de chaque candidat au poste de président, lorsqu'un tel candidat a annexé à son bulletin de présentation un curriculum vitae sur une feuille mesurant au plus 22 cm sur 28 cm; (facultatif).

15.8 Un avis indiquant la façon de voter et d'utiliser les enveloppes, l'heure et la date limites où les enveloppes doivent être reçues par le secrétaire. Il doit être analogue à celui apparaissant à l'annexe 6;

16 Le secrétaire remet de nouveaux bulletins de vote et de nouvelles enveloppes à tout denturologiste qui n'a pas reçu ou qui a perdu ceux qui lui ont été adressés et qui atteste ce fait au moyen de la formule de serment ou d'affirmation solennelle dont le modèle est prévu à l'annexe 7.

17 Si un denturologiste a détérioré, maculé ou raturé un bulletin de vote ou une enveloppe ou si un bulletin de vote ou une enveloppe n'est pas conforme aux paragraphes 15.1 à 15.5 du premier alinéa de l'article 15, il peut les remettre au secrétaire et en obtenir d'autres, à condition que ce denturologiste atteste ce fait au moyen de la formule de serment ou affirmation solennelle dont le modèle est prévu à l'annexe 7.

Le secrétaire doit alors annuler les premiers bulletins ou les premières enveloppes en y inscrivant le mot "NUL" avec ses initiales.

Votation et scellés des enveloppes « Élections »

18 L'électeur exprime son vote en inscrivant une croix, un "X", une coche ou un trait sur le bulletin de vote, dans un ou plusieurs des carrés réservés à l'exercice du droit de vote vis-à-vis le ou les noms du ou des candidats choisis, selon qu'il y a un ou plusieurs candidats à élire.

Après avoir voté, l'électeur insère ses bulletins de vote dans les enveloppes intérieures correspondantes. Il cache ces enveloppes intérieures et les insère dans l'enveloppe extérieure qu'il cache également. Puis, il appose sa signature dans l'espace qui est réservé à cette fin sur l'enveloppe extérieure et la transmet au secrétaire.

19 Sur réception des enveloppes extérieures portant la mention "ÉLECTION" qui lui parviennent avant la clôture du scrutin, le secrétaire enregistre les noms des électeurs. Sans les ouvrir, le secrétaire ou l'une des personnes qu'il désigne à cette fin par écrit, appose sur ces enveloppes la date et l'heure de leur réception et ses initiales et les dépose dans une boîte de scrutin scellée.

20 À l'heure fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire appose les derniers scellés sur les boîtes de scrutin lorsque le dépouillement du vote n'est pas effectué immédiatement après la clôture du scrutin.

Les enveloppes extérieures qui ne parviennent pas au secrétaire à la date et à l'heure limites prévues à l'article 4, clôture du scrutin, sont écartées, les bulletins de vote qu'elles contiennent étant nuls.

En plus du secrétaire, les scrutateurs ont droit d'assister à l'apposition des scellés sur les boîtes de carton.

Scrutateurs et dépouillement du vote

21 Le dépouillement du vote par le secrétaire a lieu au siège social de l'Association des denturologistes du Québec dans les dix (10) jours de la date de la clôture du scrutin.

Les scrutateurs et les candidats sont convoqués pour cette fin par le secrétaire, au moyen d'un avis écrit indiquant la date et l'heure du début du dépouillement du vote et expédié au moins trois (3) jours avant la date fixée pour le dépouillement du vote.

22 Le dépouillement du vote se fait en présence d'au moins cinq (5) scrutateurs nommés par le Comité exécutif parmi les membres de l'Association. Le Comité exécutif nomme aussi au cours de cette réunion cinq (5) scrutateurs suppléants.

Tout denturologiste est habilité à devenir scrutateur ou scrutateur suppléant, sauf les personnes suivantes:

22.2 Le secrétaire;

22.3 Les membres du conseil d'administration au moment de l'élection;

22.4 Les candidats à l'élection en cours;

22.5 Tout autre denturologiste employé par l'Association.

Un scrutateur suppléant remplace un scrutateur lorsque ce dernier est inhabile ou incapable d'agir le jour du dépouillement du vote.

Les denturologistes ainsi désignés comme scrutateurs ou scrutateurs suppléants conservent leur droit de vote.

23 Le secrétaire, les personnes qu'il désigne en vertu de l'article 19 et les scrutateurs prêtent le serment ou l'affirmation solennelle selon une formule analogue à celle apparaissant à l'annexe 8.

24 Au moment du dépouillement, le secrétaire ouvre les boîtes de scrutin scellées et rejette, sans les ouvrir, les enveloppes extérieures qu'il juge non conforme au présent règlement ou à la loi ou qui proviennent de denturologistes inhabiles à voter.

25 Si plusieurs enveloppes extérieures du même électeur parviennent au secrétaire, ce dernier n'accepte que la première enveloppe reçue et rejette les autres. (ou rejette toutes les enveloppes).

26 Le secrétaire, aidé des scrutateurs, décachète les enveloppes extérieures jugées conformes et en retire les enveloppes intérieures sur lesquelles sont écrits les mots "Association des denturologistes du Québec" et "BULLETIN DE VOTE - ADMINISTRATEURS RÉGIONAUX" ou "BULLETIN DE VOTE - PRÉSIDENT".

Le secrétaire rejette, sans les ouvrir, les enveloppes intérieures qui portent une marque d'identification de l'électeur de même que les bulletins de vote qui ne sont pas insérés dans les enveloppes intérieures.

27 Le secrétaire procède ensuite à l'ouverture des enveloppes intérieures jugées conformes et, aidé des scrutateurs, retire les bulletins de vote de ces enveloppes.

Le secrétaire doit rejeter tout bulletin de vote:

27.2 Qui n'est pas conforme aux articles 12 ou 13, le cas échéant;

27.3 Qui ne contient aucun vote;

27.4 Sur lequel la volonté du votant n'est pas exprimée clairement;

27.5 Qui a été marqué ailleurs que dans le ou les carrés réservés à l'exercice du droit de vote, selon qu'il y a un ou plusieurs candidats à élire;

27.6 Sur lequel il a été écrit quelque mot ou fait quelque marque qui puisse faire reconnaître le votant ou qui est susceptible d'être utilisé comme moyen conventionnel d'identification du votant;

27.7 Qui exprime le choix d'un nombre de candidats supérieur au nombre d'administrateurs et d'officiers à élire;

27.8 Qui est détérioré, maculé ou raturé.

Aucun bulletin de vote ne doit être rejeté pour le seul motif que la marque inscrite dans l'un des carrés dépasse le carré ou l'électeur a fait sa marque.

Le secrétaire doit prendre note de toute objection qu'un scrutateur fait à un bulletin de vote et décider immédiatement de toute question que soulève l'objection. Sa décision est finale et sans appel.

Chaque objection à un bulletin de vote doit être inscrite au verso du bulletin de vote et initialée par le secrétaire.

28 Le secrétaire procède ensuite au comptage des bulletins de vote.

Le secrétaire déclare élus aux postes d'administrateurs régionaux les candidats qui ont obtenu le plus de votes dans chaque région.

En cas d'égalité des voix entre des candidats à un poste d'administrateur régional ou de président, le secrétaire détermine le candidat élu par tirage au sort.

29 Les bulletins de vote comptés, le secrétaire rédige et signe un procès-verbal de l'élection conforme à celui prévu à l'annexe 9. Ce procès-verbal est contresigné par les scrutateurs et est conservé par le secrétaire.

Le secrétaire avise ensuite par écrit les administrateurs régionaux et le président de leur élection. Il doit transmettre une copie du procès-verbal de l'élection à chacun des candidats et en soumettre une copie à la première réunion du conseil d'administration suivant l'élection.

30 Le secrétaire dépose dans des enveloppes distinctes les bulletins de vote jugés valides et ceux rejetés ainsi que toutes les enveloppes y compris celles rejetées conformément au présent règlement.

Il scelle ensuite ces enveloppes. Le secrétaire et les scrutateurs apposent leurs initiales sur les scellés.

Ces enveloppes sont conservées pendant un délai d'un an de la date de dépouillement du vote. Après ce délai, le secrétaire peut les détruire sauf si une procédure en contestation d'élection a été signifiée à l'Association, auquel cas le secrétaire doit conserver tous ces documents jusqu'au jugement final.

31 Les administrateurs régionaux et les officiers entrent en fonction à la première réunion du conseil d'administration.

Élections des officiers

32 Les administrateurs élus au conseil d'administration nomment parmi eux les membres du comité exécutif soit le premier vice-président, le second vice-président, le secrétaire et le trésorier, lesquels demeurent en fonction pour la durée de leur mandat à la charge d'administrateur. Ces personnes forment, avec le président, le comité exécutif de l'Association.

Élection du représentant des étudiants

33 Le conseil d'administration peut à sa discrétion, nommer un représentant ou une représentante des étudiants et étudiantes.

34 Ont droit de vote pour l'élection du représentant des étudiants, les étudiants de troisième année en denturologie.

35 Les candidats au poste de représentant des étudiants devront être membres étudiants de l'Association.

36 Il siègera au conseil d'administration du 1^{er} septembre au 31 août de l'année pour laquelle il aura été élu.

37 Il verra aussi à l'élection de son successeur.

Dispositions diverses et finales

38 Abrogé

ARTICLE XI ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Date

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire mais au moins trois (3) fois par année, aux dates fixées par le comité exécutif.

2. Convocation et lieu

Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président, soit sur instruction du président ou du comité exécutif, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) administrateurs. Elles sont tenues au siège social de l'Association ou à tout autre endroit désigné par le président ou le comité exécutif.

3. Avis de convocation

L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration se donne par lettre adressée à chaque administrateur à sa dernière adresse connue et ce, au moins huit (8) jours avant la date fixée pour l'assemblée.

Cependant, en cas d'urgence, le président ou le secrétaire pourra convoquer l'assemblée de la façon qu'il jugera la plus appropriée (par téléphone, par télécopieur ou par courriel) pourvu qu'il donne un délai d'au moins vingt-quatre (24) heures à chacun des administrateurs.

Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après

l'assemblée générale annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

4. Quorum

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est de cinq (5) administrateurs.

Un quorum doit être présent pour toute la durée des assemblées.

5. Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'Association ou, à son défaut, par le premier vice-président ou à son défaut, par le second vice-président. C'est le secrétaire de l'Association qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

6. Procédure

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. À défaut par le président de l'assemblée de soumettre une proposition, tout administrateur peut la soumettre lui-même avant que l'assemblée ne soit ajournée ou close et, si cette proposition relève de la compétence du conseil d'administration, le conseil d'administration en est saisi sans qu'il soit nécessaire qu'elle soit appuyée.

À cette fin, l'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le destituer et le remplacer par une autre personne.

7. Vote

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis et le président de l'assemblée n'a aucune voix prépondérante au cas de partage des voix.

8. Appel-conférence

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont réputés alors avoir assisté à l'assemblée.

9. Ajournement

Qu'un quorum soit ou non présent à l'assemblée, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue telle qu'ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

ARTICLE XII DEVOIRS ET POUVOIRS DU COMITÉ EXÉCUTIF

1. Désignation

Les officiers de l'Association forment le comité exécutif. Ce sont: le président, les deux vice-présidents, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre officier dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne ne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.

2. Pouvoirs et devoirs des officiers

Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue et impose. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

3. Président

Le président préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration, celles du comité exécutif et celles des membres, à moins, dans ce dernier cas, qu'un président d'assemblée ne soit nommé et n'exerce cette fonction. Il signe tous les documents qui requièrent sa signature, à l'exception de ce qui est prévu à l'article XIII pour les chèques. Il agit de plein droit comme représentant de l'Association; il a le contrôle

général et la surveillance des affaires de l'Association.

4. Vice-président

En cas d'absence du président ou si celui-ci est empêché d'agir, le premier vice-président a les pouvoirs et assume les obligations du président. En cas d'absence du premier vice-président, le second vice-président le remplacera.

5. Secrétaire

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres, du conseil d'administration et du comité exécutif et il en rédige les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde du registre des procès-verbaux et de tous les autres registres de l'Association. Il est chargé de la correspondance et de l'envoi des avis de convocation aux administrateurs et aux membres.

6. Trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'Association et de ses livres de comptabilité. Il assume toutes les fonctions relevant de la trésorerie, il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et des déboursés de l'Association, dans les livres appropriés à cette fin, et il transmet les états financiers à chaque trimestre au conseil d'administration et sur demande du conseil d'administration ou du comité exécutif; il doit présenter à l'assemblée générale annuelle un bilan de l'année fiscale précédente et un budget pour l'année fiscale en cours; il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration les deniers de l'Association.

7. Vacances

Une vacance qui survient au comité exécutif, soit pour cause de décès, de démission ou pour toute autre cause, est comblée à la réunion subséquente du conseil d'administration.

8. Assemblées

Les assemblées du comité exécutif sont tenues après un avis d'au moins vingt-quatre (24) heures aux membres, à telle époque et à tel endroit que le président ou le secrétaire détermine, lesquels ont autorité de convoquer le comité exécutif.

9. Présidence

Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de l'Association ou, en

son absence, par un des vice-présidents ou, à défaut, par un président d'assemblée que les membres présents peuvent choisir parmi eux.

10. Quorum

Le quorum aux assemblées du comité exécutif est de trois (3) membres.

11. Procédure

La procédure aux assemblées du comité exécutif est la même que celle aux assemblées du conseil d'administration.

12. Pouvoirs

Le comité exécutif a l'autorité et exerce tous les pouvoirs du conseil d'administration pour l'administration courante des affaires de l'Association, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration peut se réserver expressément. De plus, le comité exécutif nomme trois (3) personnes qui seront autorisées à signer les chèques pour le compte de l'Association; deux (2) signatures seront obligatoires sur chacun des chèques.

Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.

ARTICLE XIII COMITÉS SPÉCIAUX

Les comités spéciaux sont des comités créés par le comité exécutif, suivant les besoins, pour une période et pour des buts déterminés. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés, et relèvent du conseil d'administration, auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

ARTICLE XIV VÉRIFICATEUR

Il y a un ou plusieurs vérificateurs des comptes de l'Association. Le vérificateur est nommé chaque année par le conseil d'administration. Sa rémunération est fixée par le comité exécutif.

Aucun administrateur ou officier de l'Association ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé vérificateur.

Si le vérificateur décède, démissionne, cesse d'être qualifié ou devient incapable de remplir ses fonctions avant l'expiration de son terme, le conseil d'administration peut remplir la vacance et lui nommer un remplaçant, qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme.

ARTICLE XV DÉCLARATIONS

Le président, les vice-présidents, le secrétaire ou le trésorier ou l'un quelconque d'entre eux, ou tout autre officier ou personne autorisée par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'Association à tout brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute Cour, à répondre au nom de l'Association sur toute saisie arrêt dans laquelle l'Association est partie, et à déclarer au nom de tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'Association est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'Association, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'Association et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

ARTICLE XVI MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, mais toute telle abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoqués à cette fin, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres; et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée par un vote des deux-tiers (2/3) des membres présents lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Certificat

Association des denturologistes du Québec

Copie conforme des règlements généraux de l'Association des denturologistes du Québec, tels qu'amendés, adoptés, approuvés et ratifiés lors d'une assemblée générale des membres dûment convoquée et tenue le dix-huit septembre deux mille quatre et à laquelle il y avait quorum, le tout conformément aux règlements de l'Association des denturologistes du Québec.

Règlements actuels tels qu'inscrits au document « Règlements – Édition 1991 », les dits règlements ayant fait l'objet d'adoption de modifications aux Assemblées Générales Annuelles des :

*17 septembre 1994
18 octobre 1997
17 octobre 1998
25 septembre 1999
20 septembre 2003
18 septembre 2004
18 septembre 2010
1^{er} novembre 2014
12 septembre 2015*