



## Règlement intérieur de l'ATINE

### 1. Définitions

- A. « Association » L'Association des traducteurs et interprètes de la Nouvelle-Écosse (ATINE)/Association of Translators and Interpreters of Nova Scotia (ATINS);
- B. « membre » Tout membre défini à l'article 2;
- C. « conseil » Le conseil d'administration mentionné aux articles 22 à 41;
- D. « réunion du conseil » Toute réunion des membres du conseil, en personne ou par conférence téléphonique;
- E. « assemblée générale » Toute assemblée des membres de l'Association convoquée par le président. La convocation et l'ordre du jour de l'assemblée générale, ainsi que le texte de toute résolution devant être mise aux voix, doivent être envoyés à tous les membres quinze (15) jours avant la date de cette assemblée;
- F. « résolution spéciale » Toute résolution adoptée par au moins les trois quarts (3/4) des membres ayant droit de vote qui sont présents, en personne ou par procuration (si les procurations sont autorisées), à une assemblée générale dûment convoquée et dont l'avis de convocation faisait état de l'intention de proposer une telle résolution;
- G. « CTTIC » Le Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada;
- H. « Registrar » Le « Registrar of Joint Stock Companies »;
- I. « code de déontologie » Le code de déontologie figurant dans le répertoire désigné au paragraphe 22.b). Si l'Association adopte un code de déontologie régissant les devoirs professionnels de ses membres et que l'adhésion à ce code est une condition à remplir pour être membre de l'Association, ce code de déontologie devra être entériné par voie de résolution à une assemblée générale de l'Association;
- J. Il est à noter que dans le présent règlement, le masculin s'entend aussi du féminin.

### 2. Membres

L'association regroupe trois catégories de membres : les membres honoraires, les membres agréés et les membres adhérents.



- A. Le titre de membre honoraire est un titre honorifique conféré aux personnes ayant contribué de façon exceptionnelle à la profession dans la province de la Nouvelle-Écosse. Un membre honoraire est dispensé de cotisation. Il n'a pas droit de vote.
- B. Les membres agréés sont ceux qui, sauf radiation au sens de l'article 4, ou démission, ont satisfait aux conditions exposées à l'article 5.
- C. Les membres adhérents sont ceux qui ne sont pas encore prêts pour l'agrément et qui satisfont aux conditions de la procédure d'admission adoptée à la séance spéciale tenue le 20 novembre 2004. Les membres adhérents paient une cotisation mais n'ont pas le droit de vote.

3. Le secrétaire du conseil, mentionné à l'article 26, tient une base de données comprenant pour chaque membre les renseignements suivants : nom, adresse, langues d'exercice et catégorie.

4. L'adhésion d'un membre à l'Association prend fin lors du décès de ce membre ou si, sur avis écrit envoyé à l'Association, celui-ci démissionne, ou encore s'il cesse d'être admissible comme membre en vertu du présent règlement et qu'il est radié de l'Association.

## 5. Conditions d'admission

### A

Pour devenir membre agréé par admission directe, le candidat doit remplir chacune des conditions énumérées ci-après :

#### Traducteurs

- i. satisfaire aux conditions d'agrément en traduction de l'ATINE, qui sont établies à l'article 42 (la langue de départ ou d'arrivée étant le français ou l'anglais et les frais d'agrément étant à la charge du candidat);
- ii. lire et signer le code de déontologie figurant dans le répertoire le plus récent;
- iii. présenter une demande d'admission à l'Association et acquitter la cotisation fixée par cette dernière.

#### Interprètes

- iv. satisfaire aux conditions d'agrément en interprétation de l'ATINE, qui sont établies à l'article 42 (la langue de départ ou d'arrivée étant le français ou l'anglais et les frais d'agrément étant à la charge du candidat);
- v. lire et signer le code de déontologie figurant dans le répertoire le plus récent;



vi. présenter une demande d'admission à l'Association et acquitter la cotisation fixée par cette dernière.

## **B**

Pour devenir membre agréé par affiliation, le candidat doit remplir chacune des conditions énumérées ci-après :

i. soit être membre agréé, en règle, d'une association provinciale membre du CTTIC, soit être un interprète agréé par le gouvernement fédéral et justifier d'au moins cinq cents jours d'expérience comme interprète;

ii. lire et signer le code de déontologie figurant dans le répertoire le plus récent;

iii. faire une demande d'admission auprès de l'Association et acquitter la cotisation fixée par cette dernière.

## **6. Démission**

Tout membre peut signifier sa démission par écrit au secrétaire du conseil, mentionné à l'article 26; cette démission entre en vigueur dès réception de l'avis.

## **7. Réintégration**

A. Tout membre démissionnaire depuis moins de trois ans peut être réintégré en acquittant les arriérés de cotisation.

B. Tout membre démissionnaire depuis au moins trois ans doit, pour être réintégré, satisfaire à nouveau aux conditions d'admission de l'ATINE, établies à l'article 5.

C. Tout membre radié ne peut être réintégré que si le conseil le juge à propos et que ce membre satisfait aux conditions établies aux paragraphes 7.a) ou 7.b), selon le cas.

## **8. Droits et cotisations**

La cotisation annuelle est fixée par l'assemblée générale et elle est payable dans les 30 jours suivant l'assemblée générale annuelle.

9. L'assemblée générale peut imposer toute cotisation extraordinaire qu'elle juge à propos.

10. Les droits d'examen et de réintégration sont fixés par le conseil.

## **11. Exercice financier**



L'exercice financier de l'Association se termine le 31 mars.

## **12. Assemblée générale**

L'Association a le pouvoir d'abroger ou de modifier de quelque façon que ce soit le présent règlement par l'adoption d'une résolution spéciale, au sens du paragraphe 1.f).

**13.** L'assemblée générale annuelle est une assemblée générale au sens du paragraphe 1.e), ayant lieu dans les trois mois qui suivent la clôture de l'exercice, aux date, heure et lieu fixés par le conseil.

## **14. L'assemblée générale annuelle:**

- A. adopte le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- B. entend le rapport du conseil sur les activités de l'exercice clos;
- C. reçoit les états financiers de l'exercice clos, ainsi que le rapport du vérificateur;
- D. procède par voie d'élection au remplacement des membres du conseil dont le mandat est expiré;
- E. désigne le vérificateur de l'exercice en cours;
- F. prend toute autre décision qui ressortit à sa compétence.

**15.** Le conseil peut convoquer l'assemblée générale en séance extraordinaire pour toute raison qu'il juge à propos.

**16.** L'assemblée générale doit être convoquée en séance extraordinaire si dix (10) membres déposent une demande motivée en ce sens.

**17.** L'assemblée générale est convoquée par le président. La convocation, l'ordre du jour et le texte de toute résolution devant être mise aux voix doivent être envoyés à tous les membres quinze (15) jours avant la date de l'assemblée.

**18.** Le quorum de l'assemblée générale est constitué du président, du vice-président, de deux autres membres du conseil et de huit membres.

**19.** Seuls les membres agréés de l'Association ont droit de vote. Un membre ne peut remettre plus de deux procurations à toute assemblée générale.

**20.** Les résolutions présentées à l'assemblée générale sont adoptées à la majorité absolue (plus de 50 %) des membres présents. Le président d'assemblée a voix prépondérante en cas de partage égal des voix. Il peut exiger le scrutin secret.

**21.** Il est tenu procès-verbal de toute assemblée générale.

## **22. Conseil d'administration**



#### Obligations et attributions du conseil d'administration

- A. Le conseil est chargé de l'application du présent règlement, de la tenue des examens d'agrément prévus à l'article 43, ainsi que de l'administration des affaires de l'Association.
- B. Le conseil est chargé de la préparation annuelle et de la publication du répertoire, où figurent les coordonnées de chaque membre, son statut de membre, sa ou ses combinaisons linguistiques, ses spécialités et le code de déontologie.
- C. Le conseil a droit de regard sur toutes les annonces publicitaires et cartes d'affaires soumises pour publication dans le répertoire.
- D. Le conseil est chargé de l'envoi annuel du répertoire à tous les membres de l'Association ainsi qu'à tous les utilisateurs éventuels de services de traduction et d'interprétation en Nouvelle-Écosse.

23. Le conseil se réunit au moins quatre (4) fois l'an entre deux assemblées générales annuelles successives.

24. Le conseil peut constituer des comités suivant les besoins et pour des buts déterminés, mais il n'est lié par aucune de leurs recommandations.

25. Si le vérificateur n'est plus en mesure de remplir ses fonctions entre deux Assemblées générales annuelles, le conseil est chargé de le remplacer.

#### 26. Composition du conseil

Le conseil se compose : du président, du vice-président, du trésorier, du secrétaire ainsi que de conseillers au nombre de deux au minimum et de huit au maximum. Le conseil se renouvelle par moitié chaque année. Les membres du conseil sont élus pour un mandat de deux ans à la majorité (plus de 50 %) des membres présents à l'assemblée générale annuelle. La même personne ne peut remplir plus de deux mandats consécutifs au sein du conseil, à moins que l'assemblée générale n'en décide autrement. Elle est toutefois rééligible après un délai de deux ans.

27. Si le nombre des candidatures est inférieur à celui des postes à combler, le conseil peut nommer des membres à ses postes vacants. Les membres ainsi nommés siègent jusqu'à la tenue de l'assemblée générale suivante et ils sont éligibles ou aptes à être nommés de nouveau à la fin de ce mandat.

28. Si le nombre des candidatures est égal à celui des postes à combler, les candidats sont proclamés élus par l'assemblée générale.

29. S'il survient une vacance au conseil, celui-ci peut la combler en nommant un membre qui siègera jusqu'à la tenue de l'assemblée générale suivante.

30. L'Association peut, par adoption d'une résolution spéciale, exiger la démission d'un membre du conseil avant l'expiration de son mandat et nommer une autre personne à sa place. La personne ainsi



nommée n'occupera ses fonctions que pendant une durée équivalente à la durée pendant laquelle le membre du conseil aurait occupé ses fonctions s'il n'avait pas démissionné.

### **31. Réunions du conseil**

Les réunions du conseil sont convoquées par le président. La convocation et l'ordre du jour de chaque réunion doivent être communiqués oralement ou par écrit aux membres du conseil dans un délai raisonnable avant la réunion.

**32.** Le quorum d'une réunion du conseil est de quatre (4) membres.

**33.** Les décisions du conseil sont prises à la majorité des membres présents. Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

**34.** Le président sortant est convoqué pendant un an à toute réunion du conseil. Il a voix consultative seulement.

**35.** Le président est le porte-parole de l'Association. Il convoque et préside l'assemblée générale et les réunions du conseil, et en établit l'ordre du jour. Il est membre d'office de tous les comités. Il veille à la gestion des affaires de l'Association et à l'exécution des décisions.

**36.** Le vice-président seconde le président et, en l'absence de ce dernier, assure sa suppléance.

**37.** Le secrétaire a la garde de la base de données, des documents, ainsi que du sceau de l'Association. Le secrétaire, ou son remplaçant approuvé par le conseil, dresse le procès-verbal de chaque réunion.

**38.** Le trésorier a la garde des fonds de l'Association. Il les dépose en banque et les affecte selon la volonté du conseil. Il tient la comptabilité de l'Association et rédige les états financiers.

**39.** Les contrats et documents engageant l'Association, y compris les chèques, sont signés par deux des trois fondés de pouvoir désignés par le conseil.

**40.** Tout membre du conseil qui, sans raison valable, n'a pas assisté à deux réunions consécutives, est considéré comme démissionnaire.

**41.** Il est tenu procès-verbal de toute réunion du conseil.

### **42. Conditions d'agrément de l'ATINE**

Pour devenir traducteur ou interprète agréé de l'ATINE, les candidats doivent se conformer aux critères d'agrément en traduction ou en interprétation du CTTIC, soit en réussissant l'examen d'agrément prévu à l'article 43, soit en déposant un dossier de travaux antérieurs pertinents satisfaisant aux exigences du CTTIC.



### **43. Examen d'agrément**

- A. L'examen d'agrément constate l'aptitude à traduire ou à interpréter d'une langue à une autre, l'une de ces langues devant être le français ou l'anglais.
- B. L'Association tient une séance d'examen d'agrément au moins une fois l'an. La date, l'heure, le lieu et les modalités de cette séance d'examen sont fixés par le conseil en collaboration, comme il convient, avec le CTTIC.
- C. L'examen d'agrément est administré par un comité relevant du conseil, qui collabore, comme il convient, avec le CTTIC.
- D. Tout candidat ayant échoué à l'examen d'agrément peut en appeler au CTTIC, conformément aux modalités d'appel établies par ce dernier.

**44.** L'Association obtient le pouvoir d'emprunt par l'adoption d'une résolution spéciale, au sens du paragraphe 1.f).

**45.** Le vérificateur est chargé de rédiger un rapport écrit de la situation financière de l'Association et de le présenter à l'assemblée générale annuelle. Le bilan et l'état des résultats de l'exercice clos sont déposés auprès du Registrar, au plus tard quatorze (14) jours après l'Assemblée générale annuelle.

**46.** Tout membre a le droit de consulter les livres, registres et documents de l'Association à une heure convenue avec le secrétaire du conseil, mentionné à l'article 26.

**47.** Le sceau de l'association est à la garde du secrétaire du conseil, mentionné à l'article 26, et peut être apposé sur tout document suite à une résolution du conseil.

**48.** En cas de dissolution de l'Association, le produit de la liquidation de l'actif, après acquittement des dettes et engagements, sera remis à une autre organisation canadienne sans but lucratif, dont les buts sont semblables à ceux de l'Association.

**49.** L'Association déposera auprès du Registrar, avec sa déclaration annuelle, une liste des membres de son conseil où figurent leurs adresse, profession et date d'entrée en fonction; elle avisera le Registrar de tout remplacement d'un membre du conseil dans les quatorze (14) jours qui suivent le changement.

**50.** L'Association déposera auprès du Registrar deux exemplaires de toute résolution spéciale dans les quatorze (14) jours qui suivent son adoption.

**51.** Si un comité de discipline, établi par le conseil, juge le comportement d'un membre dommageable aux intérêts de l'Association, ce comité peut prendre une ou plusieurs des mesures suivantes, sous réserve qu'il en informe préalablement ce membre : 1) servir au membre un avertissement ou une réprimande; 2) suspendre le membre pour une période déterminée ou 3) expulser le membre. Tout membre suspendu ou expulsé perd automatiquement ses privilèges. Il dispose de trente (30) jours

**Association des traducteurs et interprètes de la  
Nouvelle-Écosse**  
C. P. 372, Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 2P8  
[info@atins.org](mailto:info@atins.org) / [www.atins.org](http://www.atins.org)



**Association of Translators and Interpreters of  
Nova Scotia**  
P.O. Box 372, Halifax, Nova Scotia B3J 2P8  
[info@atins.org](mailto:info@atins.org) / [www.atins.org](http://www.atins.org)

suivant la date de la décision du comité pour faire appel de cette décision devant le conseil. Après avoir entendu le membre, le conseil peut confirmer, modifier ou annuler la décision du comité.