

LE SOUFFLE



REVUE DE L'ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES PROFESSEURES DE LA SANTÉ

Novembre 2009



AD



ATP



SASI



APES



APAD

Comité exécutif de l'A.O.P.S. pour l'année 2009-2010

Présidente



Madame Alice Turpin

Centre de formation Vision-Avenir

Travail : (819) 771-7620 P#228

turpinal@cspo.qc.ca

1^{ère} Vice Présidente



Madame Chantal Archambault

École des métiers des Faubourgs de Montréal

Travail : (514) 596-7587

chantal_archambault@yahoo.ca

Relationniste



Madame Mireille Lachaine

C.S. de la Rivière du Nord

École : (450) 566-7587 P#7657

mireille.lachaine@videotron.ca

Trésorier



Monsieur Sylvain Tremblay

C.S. des Premières Seigneuries

École : 622-7821 P# 7684

sylpot67@hotmail.com

Secrétaire



Madame Marie Lauzon

C.S. de la Rivière du Nord

École : (450) 566-7587 #7657

lauzonmarie@hotmail.com

Mot de la Présidente



MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE

Bonjour et bonne rentrée scolaire,

Madame Lefrançois, qui a été élue lors du dernier congrès comme membre de l'exécutif de l'AQPS, a été nommée conseillère pédagogique de son Centre de Formation Professionnelle en début juillet 2009. Malheureusement, elle a dû se désister comme membre de l'exécutif de l'AQPS avant la première rencontre.

Ce manque d'effectif m'a fait revoir la décision prise antérieurement, soit de quitter l'exécutif. J'ai alors offert aux membres de l'exécutif de combler le poste par intérim en attendant les élections lors du prochain congrès. Cette offre a été acceptée à l'unanimité par l'ensemble des membres.

Donc, me revoilà en poste pour vous souhaiter une excellente année scolaire et un bon retour à l'AQPS.

Nous voilà à l'aube d'un deuxième quart de siècle et nous démarrons en lion avec de nouveaux projets, des dossiers à finaliser et un congrès à préparer qui va rendre jaloux les absents.

Soyez attentifs aux différentes publicités et propagez l'intérêt et le bien-être de l'association; c'est notre vie.....c'est notre souffle.

Nous réitérons la campagne d'inscription comme moyen pour encourager l'appartenance et la survie de l'association.

Nous reprenons un deuxième souffle en osant lancer un concours sur la métamorphose de la page titre de votre journal.

De plus, nous sommes à revoir les statuts et règlements ; il y a un vide concernant les démissions en début ou en cours d'année. Nous aurons des propositions d'amendements à vous présenter lors de la prochaine assemblée générale.

Vous constaterez que l'exécutif ne chôme pas et que nous sommes en pleine effervescence pour cette année 2009-2010. Nous comptons sur votre participation pour faire de ce début de quart de siècle un nouveau départ mémorable.

Au plaisir de vous reparler à l'hiver,

Alice Turpin
Présidente de l'AQPS



ASSOCIATION QUÉBÉCOISE
DES PROFESSEURES DE SANTÉ

Insertion publicitaire

Afin de mieux
rentabiliser le journal,
nous acceptons de
la publicité dans nos pages

200\$	page complète
100\$	½ page
25\$	carte d'affaire

Ne vous gênez surtout pas, publicisez les
gens qui vous entourent

Référez à :
Sylvain Tremblay
Tél : (418) 622-7821 ext. 7684.
ou
sylpot67@hotmail.com

*L'exécutif se dégage
des fautes
d'orthographe
et de syntaxe
des auteurs
des articles
publiés dans
ce journal.*

Le Souffle est publié 2 fois par an.
Le Souffle est distribué gratuitement à tous les membres de l'association québécoise
des professeurs (es) en santé et à certains milieux documentaires.

Mise en page
Sylvain Tremblay
sylpot67@hotmail.com

Note aux lecteurs
Les textes des collaboratrices n'engagent en rien la responsabilité des membres du
comité de l'exécutif.

Date de tombée
Les textes pour publication dans ce journal doivent être remis avant le 15 octobre et
le 15 février de l'année en cours à l'adresse suivante :
sylpot67@hotmail.com

Résumé des ateliers du congrès de Lachute

Atelier # 1 **Repères pour nouveaux enseignants-** **M. Michel Tremblay**

Il faut au moins une semaine pour préparer un nouvel enseignant à la réalité des milieux. L'enseignement requiert beaucoup de temps. Plus on investit de l'énergie au départ et plus c'est facile par la suite. En général, il faut quatre à cinq fois le temps de la durée d'un cours. Plusieurs documents sont importants à un enseignant et certains outils peuvent être utilisés. Il faut respecter les droits d'auteur et le nombre de photocopies autorisées pour certains volumes. M Tremblay parle des habiletés recherchées chez l'enseignant. Finalement un CD-rom est remis à chacun des participants contenant des outils d'enseignements.

Atelier # 2 **Les savoirs et leurs évaluations dans le cadre d'une** **approche par compétence** **Mme Carolle Tremblay**

Dans cet atelier, Mme Tremblay nous a entretenus sur les épreuves de connaissances pratiques, c'est-à-dire la rédaction des questions. Elle nous explique la différence entre les questions à réponses construites (l'élève formule et fournit lui-même sa propre réponse) et pour les questions à réponses choisies (cela demande à l'élève de trouver la bonne réponse parmi celles proposées). Par contre, pour vérifier l'approche par compétence, on doit faire des questions avec des mises en situation pour vérifier si l'élève est capable de faire des liens. Dans un autre ordre d'idée, elle nous a parlé du portfolio qui deviendra le curriculum vitae de l'avenir. Il deviendra un portrait du développement personnel et professionnel chez l'élève.

Atelier # 3
Programme SASI actualisé
Mme Maryse Quesnel et M. Éric Bard

Le programme *actualisé* a été présenté.
Les principales modifications apportées sont quelques changements dans la présentation des compétences et l'ajout de la thérapie I/V. À ce moment, on parlait qu'il n'y aurait pas de référentiels. À l'heure actuelle nous les attendons.

Résumé de l'atelier fait par Aline Ménard

Atelier # 4
L'utilisation de l'entrevue individuelle auprès des élèves problématiques
M. François Meloche

Dans une première étape, il faut intervenir de façon subtile : s'approcher de l'élève, se déplacer en classe, utiliser le regard, etc. Il peut s'avérer nécessaire de passer à une seconde étape : l'entrevue individuelle. Son but est de responsabiliser l'élève. Elle ne devrait jamais durer plus de cinq à dix minutes. Si l'élève aborde ou détourne vers d'autres sujets, on doit toujours le ramener à la raison pour laquelle on l'a convoqué : Ici, maintenant, que doit-on faire?

Résumé de l'atelier fait par Louise Beaudoin

Atelier # 5
Organiser un stage à l'étranger avec Horizon cosmopolite
Mme Marie Pierre-Fortin

En mai dernier, lors du Congrès de l'AQPS, j'ai assisté à un atelier dispensé par Horizon Cosmopolite très intéressant où différents thèmes ont été abordés au sujet des stages internationaux. Tout d'abord, le premier objectif visé était celui du rapprochement des différentes cultures, et ce, de façon durable. Par la suite, on nous a renseigné sur la façon de procéder à une demande pour participer à un stage à l'étranger, et ce, dans différents pays tels que le Guatemala, le Honduras, le Pérou, la Bolivie, etc. La durée d'un projet a été un autre élément d'intérêt ainsi que l'organisation et la planification des journées de stage. Les coutumes des différents pays et les cours d'espagnol à même les journées de stage ont aussi été abordés dans cet atelier. En conclusion, certaines personnes ont partagé leur expérience face à cette aventure. Ce fut un atelier vraiment instructif et encourageant!

Doris Tremblay Enseignant, CFP Fierbourg

Atelier # 6
Pilates et Body Rolling
Mme Marie-Françoise Loiselle

Les gens ont apprécié les différents exercices. Ils ont trouvé l'animatrice compétente. Certaines ont même dit vouloir essayer quelques idées en classe.

Résumé de l'atelier fait par Sylvie Blondin et Sylvie Fortin



Résumé des ateliers d'échange

✚ SASI théorie

- Environ 50% des centres s'arriment au programme *actualisé* pour l'année 2009-2010. Ils déplorent le peu de support pour l'implantation du programme. Quelques C.P. échangeront de la documentation.
- Les C.S.S.S. cibleront les inf. aux. qui recevront la formation de 21hres pour la thérapie I/V. Les autres recevront un permis restrictif avec l'interdiction de surveiller les solutés également.
- Les gens sont en faveur d'un examen de l'OIIAQ.
- Les centres offrent de plus en plus d'aide à l'élève : orthopédagogues, enseignants libérés, entrée devancée pour révision de certains savoirs, etc.

Sylvie Fortin, enseignante

✚ SASI stage

- Le stage de la compétence 17 s'élabore parfois sur une unité de chirurgie et avant le stage de la compétence 21 dans certains centres. Ceci facilite la formation.
- Certains stages d'intégration se font en ratio 1 :3.
- Des C.H. accueillent des stagiaires à l'urgence. Le personnel en place devient la ressource.
- Les stages en psychiatrie se font surtout en C.H.S.L.D.
- Les heures des stages sont suggestives d'après des enseignantes ayant assistées à la rencontre du M.E.L.S. Il serait possible de faire 120 heures en chirurgie et 90 heures en réadaptation.
- Nous partirions des cohortes d'élèves dans certains C.H. (Qc et Mtl). Danger!!!

Un enseignant inconnu

✚ APES/APAD

- Les centres ont élaboré eux-mêmes leur logigramme. Le contenu du programme est plus élevé.
- Le financement fausse souvent la formation. Alors, les élèves terminent leur formation malgré leurs difficultés. Les élèves connaissent bien leurs droits et ne se gênent pas pour les faire valoir en n'hésitant pas d'aller jusqu'aux commissaires.
- Une enseignante à Granby donne des cours en C.H.S.L.D.
- Certains centres ne gèrent plus les absences. Des élèves partent en voyages et reviennent seulement faire l'évaluation sans avoir eu le cours théorique.
- Les références pour l'employeur s'élaborent dans chaque module pour certains centres.

Un enseignant inconnu

REMERCIEMENTS

Nous aimerions remercier les membres du comité organisateur de Lachute pour le magnifique congrès de mai 2009. Ils ont su relever ce défi avec brio.

Nous tenons à souligner les efforts déployés et le travail acharné de chacun des membres de l'équipe de Lachute tout au long des préparatifs de même que durant l'événement. Ils ont fait preuve de détermination, d'initiative et d'une grande créativité dans le but d'offrir aux membres de l'AQPS un congrès inoubliable pour ce 25^{ème} anniversaire.

«Toujours en santé après 25 ans»

Sincères félicitations à Mesdames Andrée Masson, Sylvie Desabrais, Sylvie Fortin, Alexandra Fex, Sylvie Blondin, Linda Boyer et Marcelle Migneault pour l'implication et l'efficacité démontrée lors de ce congrès.

Encore bravo et merci!

Nous aimerions remercier également la présence durant les quatre dernières années de madame Florence Caron au sein de l'exécutif. Elle a su par son courage et sa détermination apporter de beaux changements à l'AQPS. Cette femme extraordinaire a œuvré principalement comme secrétaire et relationniste en plus de faire le lien avec les agents de liaison. Merci pour son implication, son sourire mais surtout pour ce qu'elle a apporté à l'association.

Mille fois merci Florence



LOGICIEL DE STAGE

NOUVELLES NOUVELLES NOUVELLES

Eh oui!

L'entente avec le fournisseur HSPnet a été signée à la fin juin 2009; la province



de Québec se dote d'un logiciel pour la planification des stages en soins infirmiers.

Suite à une rencontre avec les parties prenantes du projet et HSPnet, en septembre 2009, il fut accepté que les régions de l'Outaouais, de Montérégie et de Montréal feront partie des premières vagues

d'implantation. Des rencontres préliminaires ont eu lieu les 14-15 et 16 octobre pour définir les étapes à suivre. Le déploiement s'étalera de janvier à avril 2010 pour les premières régions et se poursuivra de mai à décembre 2010 pour les autres régions parties prenantes du projet. Informez-vous auprès de l'agence de santé et de services sociaux de votre région.

Alice Turpin

Membre du comité directeur national du projet.

Une inscription gratuite pour le prochain congrès 2010

Depuis quelques années le journal le Souffle paraît deux fois par année, en novembre et en mars. Une éolienne y paraît en première page depuis maintenant pas mal longtemps. Cette année nous avons pensé donner un nouveau souffle à notre journal. Avec la 26^{ième} année de l'AQPS, nous irons de l'avant en apportant de nouveaux changements. C'est pourquoi l'exécutif vous invite à transmettre vos idées pour une nouvelle page couverture pour notre journal. Une sélection sera faite par le comité exécutif selon l'originalité. Une note explicative de votre page couverture en lien avec le journal **LE Souffle** devra accompagner votre soumission.

L'exécutif fera paraître la nouvelle page couverture en mars 2010 dans la deuxième parution du journal de l'année en cours.

En participant, vous courez la chance de gagner les frais d'inscription complet au prochain congrès de l'AQPS en mai 2010.

De plus, un tirage au sort sera fait parmi tous les participants vous permettant de gagner votre adhésion à l'AQPS pour l'année en cours.

Nous attendons vos soumissions en grand nombre.

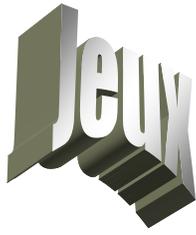
Au plaisir de vous lire et surtout, de voir vos idées pour une nouvelle image de votre journal.

Vous avez jusqu'au 14 février 2010 pour faire parvenir vos idées à

sylpot67@hotmail.com

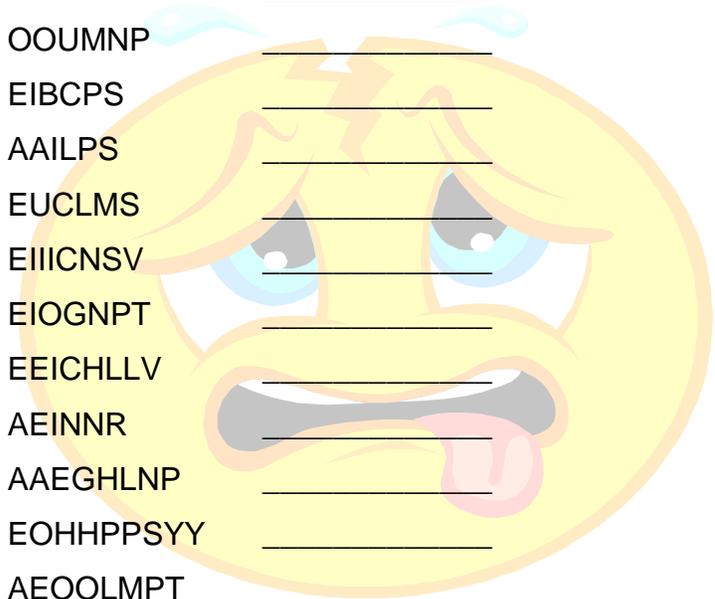


L'exécutif



MOTS PÊLE-MÊLE SUR LES PARTIES DU CORPS
Déchiffrez les mots ci-dessous (sans accent).

1. EULPSX _____
2. AEOPRSTT _____
3. EEUCLLL _____
4. AOHRTX _____
5. OOU MNP _____
6. EIBCPS _____
7. AAILPS _____
8. EUCLMS _____
9. EIIICNSV _____
10. EIOGNPT _____
11. EEICHLLV _____
12. AEINNR _____
13. AAEGHLNP _____
14. EOHHPPSYY _____
15. AEOOLMPT _____
16. AAIIELLMRX _____
17. EEOLLM _____
18. AHNPRXY _____
19. EEIOGLPTT _____
20. EEEBRRTV _____
21. AEIGLMNT _____
22. AEERT _____
23. AEEULP _____
24. AEOCMST _____
25. AEOFLLP _____





ASSOCIATION QUÉBÉCOISE
DES PROFESSEURES DE SANTÉ

Avez-vous un coin de pays
à nous faire découvrir?

Êtes-vous intéressé à accueillir
un congrès de l'AQPS?

Nous sommes à la recherche de villes hôtes
pour les congrès de 2011 et plus.

Laissez nous savoir, le plus tôt possible,
votre intérêt à nous recevoir chez vous.

Compléter les informations ci-bas et retourner une copie à l'adresse suivante :

Alice Turpin
443 Ch. du Pont
Val-des-Monts Qc J8N 3B2

Nom de la commission scolaire et nom du centre

Nom du directeur ou de la directrice signature

Nom de la personne responsable du comité organisateur

Prenez note que la signature de la direction engage le centre à soutenir l'organisation au niveau des ressources humaines, ressources financières et ressources matérielles.

Pour connaître les détails de l'organisation d'un congrès et la participation suggérée de chacun des comités (comité organisateur au centre et comité exécutif de l'AQPS), demandez une copie du document à la relationniste de l'AQPS Madame Mireille Lachaine.

ADHÉSION AQPS 2009-2010

Bonjour à tous,

Le nouvel exécutif 2009-2010 s'est réuni en septembre dernier, et nous avons décidé de récidiver avec les adhésions de début d'année.

Étant une association à but non lucrative et non subventionnée, nous ne pouvons passer sous silence l'importance de votre adhésion. Tel que convenu lors de l'AGA du dernier congrès, le montant de l'adhésion est maintenant de \$30.00 par membre.

Pour assurer la survie de l'association présentement fragile, nous sollicitons votre participation. Cette cotisation annuelle est notre seule source de financement.

Vous comprendrez que ce montant est très précieux pour nous.

Merci de votre collaboration et au plaisir de se revoir au congrès.

Le comité exécutif de l'AQPS

Envoyer ce coupon ainsi que votre chèque libellé à l'AQPS au :

- 138 47^{ième} avenue
St-Joseph-du-lac, Qc
J0N 1M0

----- découper -----découper----- découper -

Nom	
Adresse	
Téléphone	
Courriel	
Commission scolaire	
Centre	
Secteur	
Titre d'emploi	



Congrès AQPS 2010

Cette année, le 26e congrès de l'AQPS aura lieu en Beauce. C'est avec enthousiasme et toute l'énergie typique des Beaucerons que nous vous accueillerons les 5, 6 et 7 mai 2010, au centre de congrès le Georgesville. Nous vous attendons en grand nombre.

Embarque, c'est la débâcle!

Le comité organisateur

CFP Pozer

À très bientôt...



Hôtel • Centre de congrès • Relais santé

www.georgesville.com • 1 800 463-3003

Statuts et règlements

Chapitre 1 Organisation générale

Article 1 : Nom

Les membres qui acceptent les présents règlements forment une association sous le nom d'*Association Québécoise des Professeures de Santé*.

Article 2 : Siège social

Le siège social de l'Association est fixé à l'adresse de la présidente ou du président.

Article 3 : Objets

L'Association a pour objets :

1. L'étude, la défense et le développement des intérêts professionnels de ses membres ;
2. Maintenir et promouvoir les relations professionnelles entre les professeurs ;
3. Développer et promouvoir les communications entre les professeurs des différents secteurs ;
4. Participer au comité de la formation de l'OIIAQ à titre de membre invité ;
5. Fournir de la documentation, de la formation et d'autres renseignements d'ordre pédagogique et professionnel aux membres de l'Association.

Article 4 : Année financière

L'année financière de l'Association est du 1^{er} avril au 31 mars.

Article 5 : Catégories de membres

Il y a deux catégories de membres à l'Association : le membre actif et le membre honoraire.

- ❖ Tout enseignant et toute enseignante assigné aux programmes « Santé, assistance et soins infirmiers » et/ou « Assistance à la personne en établissement de santé » et/ou « Assistance à la personne à domicile » et/ou « Assistance dentaire » et/ou « Assistance technique en pharmacie » peut devenir membre actif.
- ❖ Toute personne, société ou corporation œuvrant dans le domaine de la santé ou dans un domaine connexe peut devenir membre honoraire.

Article 6 : Conditions d'admission

Pour devenir membre actif, l'enseignant ou l'enseignante doit remplir les conditions d'admission ci-après énumérées :

- ❖ Déposer une demande écrite auprès de l'Association ;
- ❖ Verser une cotisation annuelle.

Pour devenir membre honoraire, toute personne, société ou corporation œuvrant dans le domaine de la santé ou dans un domaine connexe doit verser une cotisation annuelle.

Article 7 : Cotisation

La cotisation annuelle est fixée lors de l'assemblée générale annuelle ;

Le comité exécutif peut exiger une cotisation spéciale. En aucun cas elle ne peut être plus élevée que la cotisation annuelle ;

La cotisation annuelle est valide pour l'année scolaire en cours et doit être acquittée au plus tard le 1^{er} avril de chaque année.

Article 8 : Exclusion

Le comité exécutif peut prononcer l'exclusion d'un membre parce que :

- ❖ Il ne satisfait pas aux conditions énoncées dans les règlements ;
- ❖ Il cause un préjudice grave à l'Association ;
- ❖ Il ne respecte pas les objectifs de l'Association.

Chapitre 2 Administration

Article 9 : Comité exécutif

Le comité exécutif est composé de six (6) membres, soit :

- ❖ Une présidente ou un président
- ❖ Une première ou un premier vice président
- ❖ Une ou un deuxième vice président
- ❖ Un ou une secrétaire
- ❖ Un ou une trésorière
- ❖ Une relationniste

Article 10 : Mandat

Les membres du comité exécutif sont élus en alternance de deux (2) à la fois, pour un mandat de trois (3) ans.

Article 11 : Attributions

Le comité exécutif :

- ❖ Administre les affaires de l'Association ;
- ❖ Applique les règlements de l'Association ;
- ❖ Convoque les assemblées générales et les réunions spéciales ;
- ❖ Exécute les décisions de l'Assemblée générale ;
- ❖ Étudie, propose et approuve les modifications aux règlements ;
- ❖ Nomme un remplaçant lorsqu'un poste devient vacant durant le mandat d'office ;
- ❖ Crée les comités qu'il juge utile pour la conduite des affaires de l'Association.

Article 12 : Réunion

Le comité exécutif se réunit au moins deux (2) fois par an.

Article 13 : Vote

Aux réunions du comité exécutif, le vote se prend à la majorité absolue.

Article 14 : Convocation

Les avis de convocation des réunions du comité exécutif sont donnés soit par la secrétaire ou la présidente, par écrit ou verbalement, au moins deux (2) jours à l'avance, en indiquant la date et l'heure et en mentionnant sommairement l'objet de la réunion.

Chapitre 3

Devoirs des membres du comité exécutif

Article 15 : Président ou présidente

Le ou la présidente du comité exécutif est également président ou présidente de l'Association ;

- ❖ Préside chacune des assemblées régulières, générales annuelles et générales spéciales ;
- ❖ Représente officiellement l'Association ;
- ❖ Porte parole officielle du comité exécutif lors des réunions de l'assemblée générale ;
- ❖ Convoque aux réunions les membres de l'assemblée générale annuelle et du comité exécutif ;
- ❖ Signe les procès verbaux de l'assemblée générale ;
- ❖ A droit de parole et de vote aux réunions et aux assemblées générales du comité exécutif ;
- ❖ Communique au comité exécutif toute correspondance reçue par elle ;
- ❖ En tenant compte des fonctions particulières de chacun des autres membres du comité exécutif, elle nomme un substitut pour chacune des activités où la présence du président ou de la présidente est requise, si elle ne peut y participer personnellement ;
- ❖ Remplit toutes les autres fonctions qui découlent de sa charge ou qui lui sont assignées par l'assemblée générale ou le comité exécutif.

Article 16 : Vice président (e)

Les premier(ère) et deuxième vice présidents(es) remplissent les fonctions attribuées à la présidente lorsque celle-ci est absente ou dans l'incapacité d'agir ou d'exécuter tous les mandats et tâches qui peuvent lui être assignés par le comité exécutif ;

- ❖ Voient à l'organisation de toute consultation ;
- ❖ Coordonnent toute l'organisation de l'assemblée générale annuelle ;
- ❖ Une d'elle agit à titre de conseillère ;
- ❖ Voient à la mise à jour du registre des membres de l'Association et du registre des résolutions de l'Association.

Article 17 : Secrétaire

- ❖ Rédige les procès verbaux des réunions du comité exécutif et de l'assemblée générale annuelle, qu'elle signe conjointement avec la présidente ;
- ❖ Présente le procès verbal d'une réunion de l'Association au plus tard, à la réunion suivante ;
- ❖ Rédige et expédie la correspondance officielle, gardant copie de toutes les lettres rédigées ;
- ❖ Communique au comité exécutif toute correspondance reçue par elle ;
- ❖ Voit à la bonne garde des archives de l'Association et à la conservation de tous les documents.

Article 18 : Trésorier(ère)

- ❖ Voit à la perception des contributions régulières et des droits d'entrée ainsi que des autres revenus ;
- ❖ Tient une comptabilité approuvée par l'Association ;
- ❖ Dépose les recettes de l'Association dans un compte de banque ou de caisse populaire choisie par le comité exécutif ;
- ❖ Signe les chèques et autres effets de commerce conjointement avec le ou la présidente ou tout autre officier autorisé à cette fin ;
- ❖ Prépare un projet de prévisions budgétaires qu'elle présente au comité exécutif ;
- ❖ Porte une « garantie de fidélité » si l'assemblée générale l'exige, mais les primes dans ce cas sont à la charge de l'Association ;
- ❖ Soumet à la fin de chaque année financière un avis aux membres, signés par le président ou la présidente et le trésorier ou la trésorière.

Article 19 : Relationniste

- ❖ Contacte des personnes ressources afin d'établir des relations pertinentes aux diverses activités de l'Association.

Chapitre 4 Assemblée générale

Article 20 : Date de l'Assemblée générale

Une assemblée générale des membres de l'Association se tient au moins une fois par année, à la date et lieu fixées par le comité exécutif.

Article 21 : Assemblée générale spéciale

En cas de nécessité, le président ou la présidente, une majorité de membres du comité exécutif ou vingt-cinq (25) membres en règle, sur réquisition écrite, peuvent convoquer une assemblée générale spéciale.

Article 22 : Avis de convocation

Les avis de convocation pour l'assemblée générale sont envoyés par écrit, soit par la présidente ou par la secrétaire, au moins cinq (5) jours à l'avance.
Dans le cas d'une assemblée générale spéciale, l'avis de convocation doit mentionner l'ordre du jour ou l'objet de l'assemblée.

Article 23 : Procédure d'assemblée

L'assemblée générale se compose des membres actifs de l'Association. Les assemblées sont régies par les procédures d'assemblée décrites dans le *Guide de procédures des assemblées délibérantes* publié par l'Université de Montréal.

Le quorum des assemblées générales est de dix pour cent (10%) des membres actifs.

Article 24 : Vote

Seuls les membres actifs ont droit de vote. Le vote aux assemblées générales se prend à main levée ou au scrutin secret lorsqu'au moins deux membres en font la demande verbale. Le vote se prend à la majorité absolue.

Article 25 : Attributions

L'assemblée générale :

- ❖ Procède à l'élection des membres du comité exécutif ;
- ❖ Ratifie par les deux tiers (2/3) des membres présents les modifications aux règlements proposées par le comité exécutif ;
- ❖ Discute les questions ayant trait aux intérêts de l'Association ;
- ❖ Approuve par les deux tiers (2/3) des membres présents une augmentation de cotisation ;
- ❖ Reçoit les rapports de la présidente ou du président et du trésorier ou de la trésorière ;
- ❖ Approuve les états financiers et le rapport soumis par le trésorier ou la trésorière.

Chapitre 5 Élections

Article 26 : Éligibilité

Tous les membres en règle sont éligibles et ont droit de vote pour l'élection du comité exécutif.

Article 27 : Comité de mise en nomination

Le comité exécutif forme un comité de mise en nomination composé de trois (3) membres. Ces derniers sont chargés de l'organisation et de la surveillance des élections. Aucun membre du comité de mise en nomination ne peut poser sa candidature ou faire de la propagande en faveur de l'une ou l'autre des candidats aux élections. Si un membre du comité d'élection désire se porter candidat, il doit démissionner au préalable et être remplacé par le comité exécutif.

Article 28 : Mise en nomination

Le ou la secrétaire expédie en même temps que l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle un avis spécifiant qu'il y a élection, le mode de mise en nomination et le délai durant lequel les mises en nomination doivent être reçues.

Article 29 : Procédure de mise en nomination

La mise en nomination comme membre du comité exécutif doit être faite et envoyée à l'adresse indiquée dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée.

Article 30 : Attributions

Les attributions du comité de nomination sont les suivantes :

- ❖ Dresser la liste des mises en nomination reçues ;
- ❖ S'assurer qu'il y a au moins un nombre suffisant de candidats pour remplir les cadres de l'exécutif et susciter au besoin les candidatures nécessaires pour les remplir ;
- ❖ Distribuer à chacun des membres de l'assemblée générale une copie de la liste des candidatures, laquelle sert de bulletin de vote ;
- ❖ Procéder au dépouillement du scrutin et s'adjoindre, au besoin, quelques membres de l'assemblée générale qui ne sont pas candidats aux élections ;
- ❖ Présenter le résultat du vote à l'assemblée générale annuelle.

Article 31 : Bulletin de vote

Chaque membre doit inscrire une croix vis-à-vis du nom des candidats choisis. Tout bulletin comportant un nombre de croix supérieur ou inférieur à celui du nombre de postes vacants doit être annulé lors du dépouillement ;

- ❖ Sont élus les candidats qui remportent le plus grand nombre de voix ;
- ❖ S'il est nécessaire de briser une égalité de voix pour parfaire le nombre d'élus requis selon les règlements, un deuxième vote sera fait entre les candidats ex-æquo.

Chapitre 6

Modification des règlements**Article 32 : Vote**

Toute modification aux règlements doit être approuvée par les deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée générale.

Article 33 : Avis de modification des règlements

Toute proposition visant à amender les règlements doit être soumise à l'exécutif de l'Association au moins quarante cinq (45) jours avant la tenue de l'assemblée générale au cours de laquelle sera débattue la proposition.

Un avis énonçant la modification aux règlements doit être expédié aux membres quinze (15) jours à l'avance, en même temps que l'avis de convocation.

Réponses

1. EULPSX Plexus
2. AEOPRSTT Prostate
3. EEUCLLL Cellule
4. AOHRTX Thorax
5. OOU MNP Poumon
6. EIBCPS Biceps
7. AAILPS Palais
8. EUCLMS Muscle
9. EIIICNSV Incisive
10. EIOGNPT Poignet
11. EEICHLLV Cheville
12. AEINNR Narine
13. AAEGHLNP Phalange
14. EOHHPPSYY Hypophyse
15. AEOOLMPT Omoplate
16. AAIIE LLMRX Maxillaire
17. EEOLLM Moelle
18. AHNPRXY Pharynx
19. EEIOGLPTT Epiglotte
20. EEEBRRTV Vertebre
21. AEIGLMNT Ligament
22. AEERT Artere
23. AEEULP Epaule
24. AEOCMST Estomac
25. AEOFLLP Fallope

