



STATUTS  
ET  
RÈGLEMENTS

# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

Note —<sup>i</sup>

Note —<sup>ii</sup>

---

<sup>i</sup> **Masculin :** Dans ce document, le recours au générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

<sup>ii</sup> **Définitions :**

**Administrateur :**

L'utilisation du terme « administrateur » dans le texte, réfère en tout temps aux membres du Conseil d'administration de l'Association québécoise des registraires en oncologie (Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie).

**Association :**

L'utilisation du terme « association » dans le texte, réfère en tout temps à l'Association québécoise des registraires en oncologie (Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie).

**AQRO :**

L'utilisation de l'acronyme « AQRO » dans le texte, réfère en tout temps à l'Association québécoise des registraires en oncologie (Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie).

**C. A. :**

L'utilisation de l'abréviation « C.A. » dans le texte, réfère en tout temps au conseil d'administration de l'Association québécoise des registraires en oncologie (Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie).

**Conseil :**

L'utilisation du terme « conseil » dans le texte, réfère en tout temps au conseil d'administration de l'Association québécoise des registraires en oncologie (Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie).

**NCRA :**

L'utilisation de l'acronyme « NCRA » dans le texte, réfère en tout temps à la *National Cancer Registrars Association*.

# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

## TABLE DES MATIÈRES

1- NOM .....	4
2- CASE POSTALE .....	4
3- MISSION.....	4
4- OBJECTIFS.....	5
5- MEMBRES.....	5
6- CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
7- ASSEMBLÉES.....	16
8- AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS.....	17
9- COMITÉS.....	18
10- DISSOLUTION.....	24

# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

## 1. NOM

1.1. Le nom de l'organisation est :

**Association québécoise des registraires en oncologie**  
(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

1.2. L'Association québécoise des registraires en oncologie (Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie) est aussi connue sous l'acronyme AQRO.

1.3. L'Association québécoise des registraires en oncologie (Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie) est une organisation sans but lucratif constituée le 8 octobre 2002 qui n'a jamais existé auparavant et n'est la réunion ou la continuité d'aucune organisation précédente.

## 2. CASE POSTALE

La case postale de l'Association québécoise des registraires en oncologie est:

**CP 939**  
**Succursale Desjardins**  
**Montréal (Québec)**  
**H5B 1C1**

**Téléphone : (514) 575- ONCO (6626)**

## 3. MISSION

L'Association québécoise des registraires en oncologie (Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie) regroupe les personnes intéressées et impliquées dans la gestion de l'information en oncologie.

Son mandat est d'assumer un rôle de premier plan dans la lutte contre le cancer en faisant des recommandations auprès des instances stratégiques et décisionnelles concernant l'implantation, le maintien et l'essor des registres en oncologie au sein du système de santé.

De plus, elle offre un éventail de services distinctifs de grande qualité visant à améliorer l'intégrité et l'uniformité des données et la gestion de l'information en oncologie, par le biais notamment, de la formation professionnelle continue.

Elle contribue à la promotion de l'utilisation des standards émis par les instances officielles reconnues dans le milieu des registres du cancer.

# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

## 4. OBJECTIFS

- 4.1. Promouvoir la collecte, la gestion et l'utilisation de données de qualité en oncologie aux niveaux local, régional et provincial, afin d'offrir de meilleurs services aux personnes atteintes de cancer.
- 4.2. Assurer la représentativité de ses membres auprès des instances stratégiques et décisionnelles impliquées en oncologie.
- 4.3. Organiser des programmes de formation professionnelle continue afin de rehausser le niveau de connaissances et d'améliorer la performance des personnes impliquées dans la gestion des données reliées au cancer.
- 4.4. Diffuser à ses membres les informations reliées aux innovations, à la recherche et aux activités diverses dans le domaine du cancer.
- 4.5. Initier et participer à des programmes destinés à améliorer et standardiser la collecte d'informations reliées au cancer conformément aux recommandations émises par les instances officielles reconnues dans le milieu des registres du cancer.
- 4.6. Faciliter la communication entre les membres de l'Association québécoise des registraires en oncologie ainsi qu'avec d'autres associations professionnelles et intervenants du domaine de l'oncologie.

## 5. MEMBRES

### 5.1. Catégories

#### 5.1.1 Membre actif

Un membre actif doit être un registraire en oncologie (une personne ayant obtenu une attestation d'études collégiales en Registre des tumeurs ou un *Certified Tumor Registrar*) **ou** une personne dont l'occupation première est reliée à une, plusieurs ou toutes les facettes d'un registre en oncologie. Le membre actif a le droit de voter, de faire partie et de présider des comités ainsi que de faire partie du conseil d'administration (sauf en tant que représentant des membres affiliés). Seul un membre actif peut présider le comité d'éducation.

# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

## 5.1.2 Membre affilié

Le membre affilié est celui intéressé par les objectifs de l'Association québécoise des registraires en oncologie et qui ne rencontre pas les critères du membre actif. Un membre affilié a le droit de voter, de faire partie et de présider des comités (sauf le comité d'éducation) ainsi que de faire partie du conseil d'administration (sauf en tant que président ou vice-président).

## 5.1.3 Membre étudiant

Le membre étudiant est un étudiant à temps plein de toute discipline reliée à la profession de registraire en oncologie (archives médicales, santé, informatique, gestion de l'information, statistiques, épidémiologie) qui est intéressé par les objectifs et la mission de l'Association québécoise des registraires en oncologie. Un membre étudiant a le droit de voter et de participer à des comités mais ne peut les présider, ni faire partie du conseil d'administration.

## 5.1.4 Membre honoraire

Les anciens présidents de l'AQRO deviennent membres honoraires à vie à l'âge de soixante (60) ans.

Une personne ayant apporté une contribution exceptionnelle à la profession de registraire en oncologie ou s'étant distingué par ses services rendus à la profession, à l'association ou à un domaine relié peut être élue membre honoraire par un vote unanime des membres actifs présents et votants, son nom ayant été recommandé par le conseil d'administration.

Les membres honoraires actifs conservent tous les privilèges des membres actifs sans paiement de cotisation ou d'inscription aux conférences.

Les membres honoraires retraités conservent tous les privilèges des membres affiliés sans paiement de cotisation ou d'inscription aux conférences.

## 5.1.5 Membre bienfaiteur

Le membre bienfaiteur est une personne, institution ou organisation intéressée à promouvoir les objectifs de l'AQRO. Un membre bienfaiteur n'a pas le droit de voter ni de présider ou participer à des comités. Il ne peut pas non plus faire partie du conseil d'administration.

## 5.2 Critères d'adhésion

Dans tous les cas, la demande d'adhésion à l'Association québécoise des registraires en oncologie doit être acceptée par son conseil d'administration.

### 5.2.1 Membre actif

Toute personne qui désire devenir membre actif de l'Association québécoise des registraires en oncologie :

# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

**5.2.1.1** Doit présenter une demande d'adhésion par écrit auprès du comité d'adhésion, accompagnée d'une preuve d'emploi en relation avec un registre en oncologie ou une attestation d'études collégiales en «Registre des tumeurs» ou un certificat attestant de son statut (en règle) de *Certified Tumor Registrar*.

**5.2.1.2** Doit accepter et respecter la mission et les objectifs de l'association tels que définis et votés lors de l'assemblée générale annuelle.

**5.2.1.3** Doit se conformer aux règlements de l'association votés en assemblée générale.

**5.2.1.4** S'engage à payer sa cotisation avant la date d'échéance votée en assemblée générale à défaut de quoi il ne sera plus membre en règle, perdant ainsi tous ses privilèges.

## **5.2.2 Membre affilié**

Toute personne qui désire devenir membre affilié de l'Association québécoise des registraires en oncologie :

**5.2.2.1** Doit présenter une demande d'adhésion par écrit auprès du comité d'adhésion.

**5.2.2.2** Doit accepter et respecter la mission et les objectifs de l'association tels que définis et votés lors de l'assemblée générale annuelle.

**5.2.2.3** Doit se conformer aux règlements de l'association votés en assemblée générale.

**5.2.2.4** S'engage à payer sa cotisation avant la date d'échéance votée en assemblée générale à défaut de quoi il ne sera plus membre en règle, perdant ainsi tous ses privilèges.

## **5.2.3 Membre étudiant**

Toute personne qui désire devenir membre étudiant de l'Association québécoise des registraires en oncologie :

**5.2.3.1** Doit présenter une demande d'adhésion par écrit auprès du comité d'adhésion accompagnée d'une preuve qu'il est un étudiant inscrit à temps plein dans un programme d'études relié à la profession de registraire en oncologie.

**5.2.3.2** Doit accepter et respecter la mission et les objectifs de l'association tels que définis et votés lors de l'assemblée générale annuelle.

**5.2.3.3** Doit se conformer aux règlements de l'association votés en assemblée générale.

**5.2.3.4** S'engage à payer sa cotisation avant la date d'échéance votée en assemblée générale à défaut de quoi il ne sera plus membre en règle, perdant ainsi tous ses privilèges.

## **5.2.4 Membre bienfaiteur**

Toute personne physique ou morale (institution ou organisation) qui désire devenir membre bienfaiteur de l'Association québécoise des registraires en oncologie :

# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

**5.2.4.1** Doit présenter une demande d'adhésion par écrit auprès du comité d'adhésion.

**5.2.4.2** Doit accepter et respecter la mission et les objectifs de l'association tels que définis et votés lors de l'assemblée générale annuelle.

**5.2.4.3** Doit se conformer aux règlements de l'association votés en assemblée générale.

**5.2.4.4** Est intéressé à promouvoir les objectifs de l'AQRO et accepte, par sa cotisation, de soutenir financièrement ses initiatives.

## **5.3 Cotisation**

**5.3.1** Les frais de la cotisation sont votés lors de l'assemblée générale annuelle.

**5.3.2** La cotisation couvre la période du premier (1<sup>er</sup>) juin au trente-et-un (31) mai et est payable en un seul versement le premier juin de chaque année.

**5.3.3** La cotisation est payable par mandat-poste ou par un chèque libellé au nom de l'Association québécoise des registraires en oncologie ou de l'AQRO.

**5.3.4** Le non-paiement de la cotisation au premier (1<sup>er</sup>) juin entraîne la suspension immédiate. Pour réintégrer l'AQRO, le membre doit suivre la procédure de réintégration qui comprend des frais de réintégration de vingt dollars (20\$).

**5.3.5** Les frais de la cotisation des membres sont fixés selon la catégorie (voir 5.1- Catégories) tels que votés lors de l'assemblée générale annuelle. Le membre honoraire ne paie aucun frais de cotisation.

## **5.4 Privilèges**

Faire partie de l'AQRO offre à ses membres certains privilèges tels que :

**5.4.1** La possibilité de participer à des programmes de formation professionnelle continue dans le domaine de l'oncologie.

**5.4.2** L'opportunité de recevoir des informations reliées aux innovations, à la recherche et aux activités diverses concernant le cancer.

**5.4.3** Un coût réduit aux formations offertes par l'AQRO.

**5.4.4** Une liaison avec la *National Cancer Registrars Association*.

**5.4.5** Une journée de conférence annuelle offrant des crédits de formation professionnelle reconnus par la *NCRA*.

**5.4.6** Un accès à la section réservée aux membres sur le site Web.

**5.4.7** Un accès à la liste des membres sur le site Web.



# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

**5.4.8** La transmission des offres d'emploi fournies à l'association.

## **5.5 Suspension/Exclusion**

Tout membre de l'AQRO peut perdre son statut de membre selon certaines conditions préétablies et votées lors de l'assemblée générale annuelle.

### **5.5.1 Non-paiement de la cotisation**

**5.5.1.1** La cotisation doit être payée annuellement en date du premier (1<sup>er</sup>) juin de chaque année. Les paiements non reçus à cette date, le timbre-poste en faisant foi, seront considérés échus.

**5.5.1.2** Un paiement échou constitue automatiquement une perte de statut de membre. Les membres doivent en être avisés par écrit avant la perte de leur statut.

**5.5.1.3** Les personnes qui renouvellent leur adhésion après avoir été suspendues doivent payer le plein montant dû pour leur catégorie en plus des frais de réintégration fixés par le C.A. (sauf les membres bienfaiteurs)

**5.5.1.4** Les frais de réintégration sont de vingt dollars (20,00\$).

### **5.5.2 Non-respect des règlements**

**5.5.2.1** Tout membre ne respectant pas les conditions de sa catégorie peut être suspendu ou exclu par le vote des deux tiers des membres du C.A. suite à l'audition de la plainte. Il est entendu que ledit membre doit préalablement avoir reçu une copie de la plainte et un avis du lieu et de l'heure de l'audition.

**5.5.2.2** L'avis et la copie des charges doivent être expédiés par courrier recommandé à la dernière adresse connue au moins sept (7) jours avant la tenue de l'audition.

**5.5.2.3** Un appel regardant la décision du C.A. peut être fait à l'assemblée générale annuelle et la décision doit être prise par soixante quinze pour cent (75%) des membres votants présents et cette décision est finale.

## **5.6 Procédure de réintégration**

**5.6.1** Une demande de réintégration (après non paiement) à l'AQRO doit être faite par écrit auprès du conseil d'administration.

**5.6.2** Le C.A. doit accepter la demande de réintégration à l'association.

**5.6.3** Le membre ayant demandé une réintégration doit défrayer les coûts de sa cotisation annuelle ainsi que des frais de réintégration de vingt dollars (20,00\$).

**ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE**  
(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

**6. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**6.1. Composition du C.A.**

Le conseil d'administration de l'Association québécoise des registraires en oncologie est composé des membres suivants :

- 6.1.1. Une personne à la présidence;
- 6.1.2. Une personne à la vice-présidence;
- 6.1.3. Une personne au secrétariat;
- 6.1.4. Une personne à la trésorerie;
- 6.1.5. Une personne à la fonction de président sortant;
- 6.1.6. Une personne représentant les membres affiliés.

**6.2. Rôles et responsabilités du C.A.**

- 6.2.1. Établir la mission et la vision de l'AQRO.
- 6.2.2. Assurer le lien entre le conseil d'administration, les différents comités et les membres de l'Association québécoise des registraires en oncologie.
- 6.2.3. Protéger les intérêts de l'AQRO.
- 6.2.4. Représenter l'AQRO auprès de différentes instances influentes ou décisionnelles.
  - 6.2.4.1 Si des frais sont encourus, l'autorisation préalable du C.A. doit être obtenue.
  - 6.2.4.2 Suite à l'autorisation du C.A., les frais de représentation qui pourront être assumés par l'AQRO incluent seulement les frais d'inscription, de transport, d'hébergement et de repas.
- 6.2.5. Élaborer des stratégies de représentativité de l'AQRO et de ses membres.
- 6.2.6. Faire le choix d'une institution financière pour l'administration des affaires et des biens de l'AQRO.
- 6.2.7. Administrer les affaires et les biens de l'AQRO.
- 6.2.8. Tenir une (1) réunion par mois ou un minimum de six (6) réunions par année (un minimum de trois (3) membres est requis pour avoir le quorum).
- 6.2.9. Tenir un procès-verbal pour chaque réunion du conseil d'administration.
- 6.2.10. Prendre les mesures et les décisions nécessaires pour que l'organisation dispose des ressources humaines et financières suffisantes et appropriées pour accomplir son travail.

Dans le but de favoriser l'implication des membres au sein de l'AQRO, le conseil d'administration peut:

# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

**6.2.10.1.** Augmenter, au besoin, le nombre de postes qui composent le CA.

**6.2.10.2.** Modifier, au besoin, le nombre de postes de responsable aux comités permanents.

**6.2.11.** Assumer la responsabilité du recrutement, de la sélection et de la formation des nouveaux membres du conseil.

**6.2.12.** S'appuyant sur une option de prise de décision collective, le conseil doit s'assurer que le choix des membres du C.A. correspond à des critères d'engagement, de respect, de diversité et de compétence.

**6.2.13.** Assurer le recrutement et la nomination d'un candidat intérimaire pour tout poste laissé vacant.

**6.2.14.** Approuver la nomination du président de chaque comité et des membres qui en feront partie.

**6.2.15.** S'assurer du remplacement des postes laissés vacants.

**6.2.16.** Assumer la responsabilité de créer et dissoudre les comités spéciaux ou *ad hoc*.

**6.2.17.** Promouvoir des outils de formation et de perfectionnement.

**6.2.18.** Approuver les demandes d'adhésion et de réintégration des membres.

**6.2.19.** Décréter et gérer les sanctions à l'endroit des membres qui démontrent ou ont démontré un manquement d'ordre professionnel ou éthique ou qui n'ont pas respecté les règlements inhérents à leur adhésion comme membre de l'AQRO.

**6.2.20.** Préparer et convoquer l'assemblée générale annuelle (ordre du jour, lieu, date).

Lors de l'assemblée générale annuelle :

**6.2.20.1** Présenter les états financiers.

**6.2.20.2** Proposer le montant de cotisation et les frais de réintégration.

**6.2.20.3** Présenter le rapport annuel de l'AQRO.

**6.2.21.** Préparer et convoquer l'assemblée spéciale (ordre du jour, lieu, date).

**6.2.22.** Tenir un procès-verbal pour l'assemblée générale annuelle et les assemblées spéciales.

**6.2.23.** S'assurer de l'exécution des décisions prises en assemblées générales et spéciales.

## **6.3. Critères d'admissibilité au C.A.**

**6.3.1.** Être membre actif, affilié ou honoraire en règle de l'AQRO. Le C.A. doit être composé d'au moins un registraire en oncologie certifié.

# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

6.3.2. Être membre affilié pour le poste de représentant des membres affiliés.

## 6.4. Mises en candidature

6.4.1. Le candidat doit respecter l'échéancier pour présenter sa candidature.

6.4.2. Le candidat doit produire une déclaration de candidature précisant ses motifs et objectifs.

6.4.3. Une copie du certificat obtenu à titre de registraire en oncologie certifié (*Certified Tumor Registrar - CTR*) émis par la National Cancer Registrars Association (NCRA) doit être produite par chaque membre du C.A. qui détient ce titre, au moment de sa nomination et pour chaque année suivante pendant laquelle il est en poste.

## 6.5. Procédure d'élection

6.5.1. Un candidat peut se présenter lui-même ou être présenté par un autre membre.

6.5.2. Si le candidat est mis en nomination par un tiers, il doit confirmer qu'il accepte sa mise en candidature.

6.5.3. La liste des candidats et les bulletins de vote doivent être distribués au moins soixante (60) jours avant l'assemblée générale annuelle.

6.5.4. Les bulletins de vote doivent être comptés par au moins trois (3) scrutateurs nommés par le président du comité de candidatures et d'élection.

6.5.5. Une élection doit être décidée par majorité. En cas d'égalité, les bulletins de vote peuvent être comptés une seconde fois. Une telle procédure doit être proposée et secondée par un membre de l'assemblée. S'il y a toujours égalité, l'élection doit être faite par tirage au sort. Les noms des candidats récoltant des votes à égalité seront placés dans une boîte de tirage et le nom du gagnant sera tiré par une personne autre qu'un candidat.

## 6.6. Rôles et responsabilités des membres du C.A.

### 6.6.1. Rôles inhérents à tous les membres du conseil d'administration :

6.6.1.1 Assister aux réunions du conseil d'administration.

6.6.1.2 Être disposé à présider un des comités suivants : éducation, financement, communications.

6.6.1.3 Être disposé à faire partie d'au moins un comité.

# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

## 6.6.2 Rôles spécifiques :

### 6.6.2.1 Président

- 6.6.2.1.1 Présider les réunions du conseil d'administration de l'AQRO.
- 6.6.2.1.2 Présider les assemblées générales et spéciales.
- 6.6.2.1.3 Maintenir l'ordre et le respect des règlements lors du déroulement des assemblées.
- 6.6.2.1.4 Remplir les fonctions assignées à son poste et déléguer les responsabilités de façon appropriée.
- 6.6.2.1.5 Représenter l'AQRO officiellement, entre autres auprès de diverses organisations, des différents paliers politiques ainsi qu'auprès des médias.
- 6.6.2.1.6 Nommer les présidents des comités.
- 6.6.2.1.7 Faire partie *ex-officio* de tous les comités.

### 6.6.2.2 Vice-président :

- 6.6.2.2.1 Assister le président dans l'accomplissement de son mandat.
- 6.6.2.2.2 Assumer les responsabilités du président en son absence.
- 6.6.2.2.3 Assurer l'intérim du mandat non terminé du président.
- 6.6.2.2.4 Succéder au président au terme de son mandat de vice-président.

# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

## 6.6.2.3 Secrétaire :

- 6.6.2.3.1 Rédiger les procès-verbaux des réunions du C.A. et des assemblées générales et spéciales de l'AQRO.
- 6.6.2.3.2 Classer et conserver les documents de l'AQRO de façon à les fournir sur demande aux membres du C.A. ou lors de l'assemblée générale.
- 6.6.2.3.3 Assumer la prise en charge de toute la correspondance de l'AQRO et en conserver une copie.
- 6.6.2.3.4 À la demande du président, rédiger et acheminer les convocations aux réunions.
- 6.6.2.3.5 Tenir à jour les documents qui attestent de l'obtention et du maintien de la certification à titre de registraire en oncologie certifié (*Certified Tumor Registrar - CTR*) de chaque membre du C.A. qui détient ce titre.
- 6.6.2.3.6 Tenir à jour les documents qui attestent de la validité du statut de membre actif du président du comité d'éducation.

## 6.6.2.4 Trésorier :

- 6.6.2.4.1 Assumer la responsabilité de la comptabilité de l'AQRO.
- 6.6.2.4.2 Assurer la disponibilité et la mise à jour des livres comptables de l'AQRO.
- 6.6.2.4.3 Percevoir et gérer les cotisations des membres et tous les autres revenus de l'AQRO.
- 6.6.2.4.4 Déposer les rentrées dans le compte de l'institution financière choisie par le conseil d'administration.
- 6.6.2.4.5 Signer les chèques et les reçus conjointement avec le président ou le vice-président.
- 6.6.2.4.6 Percevoir les frais exigés au(x) membre(s) dans le cas d'un chèque sans provision et cela, pour toute activité de l'AQRO. Ces frais seront fixés et votés lors de l'assemblée générale annuelle. Seul un paiement en argent comptant ou par mandat-poste sera accepté.
- 6.6.2.4.7 Présider ou co-présider le comité de financement.
- 6.6.2.4.8 Présenter les prévisions budgétaires à l'assemblée générale annuelle.
- 6.6.2.4.9 Remettre les livres comptables en ordre à son successeur, un mois tout au plus après l'assemblée annuelle.

# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

## **6.6.2.5 Président sortant :**

**6.6.2.5.1** Guider et supporter le président et le conseil d'administration dans l'accomplissement des tâches qui leur incombent.

**6.6.2.5.2** Assumer des charges particulières à la demande du C.A.

## **6.6.2.6 Représentant des membres affiliés :**

**6.6.2.6.1** Représenter les intentions des membres affiliés aux réunions du conseil d'administration.

**6.6.2.6.2** Assurer le lien entre les membres affiliés et le C.A.

**6.6.2.6.3** Soumettre les revendications des membres affiliés au C.A.

## **6.7. Début du mandat des membres C.A.**

**6.7.1** Le mandat de chacun des membres du conseil d'administration commence au terme de l'assemblée générale annuelle.

**6.7.2** S'il y a démission ou destitution d'un membre, le mandat de son successeur commence dès la nomination par le C.A. de façon intérimaire pour la suite du mandat.

## **6.8. Durée du mandat des membres du C.A.**

**6.8.1 Président :** deux (2) ans au terme duquel il devient président sortant afin d'assurer le suivi des dossiers.

**6.8.2 Vice-président :** deux (2) ans au terme duquel il devient président.

**6.8.3 Trésorier :** deux (2) ans.

**6.8.4 Secrétaire :** deux (2) ans.

**6.8.5 Président sortant :** un (1) an.

**6.8.6 Représentant des membres affiliés :** un (1) an.

## **6.9. Fin du mandat des membres du C.A.**

**6.9.1** Les membres peuvent démissionner du C.A. Ils doivent cependant faire part de leur démission par écrit au président du conseil d'administration.

**6.9.2** Les membres démissionnaires doivent néanmoins rester en poste trente (30) jours ouvrables après leur démission à moins que leur poste soit comblé par un autre membre à l'intérieur de cette période de 30 jours.

# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

- 6.9.3** Les membres peuvent être démis de leurs fonctions s'ils démontrent ou ont démontré un manquement d'ordre professionnel ou éthique ou qu'ils n'ont pas respecté les règlements inhérents à leur fonction au sein du C.A.
- 6.9.4** Les membres peuvent être démis de leurs fonctions s'ils sont absents à deux (2) réunions consécutives sans motifs valables pendant la durée de leur mandat ou s'ils sont absents à six (6) réunions au total sans motifs valables pendant la durée de leur mandat.
- 6.9.5** À la fin du mandat, tous les documents de nature confidentielle doivent être transmis avec une note spécifiant : « CONFIDENTIEL » à la personne qui occupera le même poste.
- 6.9.6** À la fin du mandat, tous les procès-verbaux et autres documents actifs doivent être transmis à la personne qui occupera le même poste.

## 7. ASSEMBLÉES

### 7.1. Assemblée générale

Une assemblée générale doit se tenir annuellement.

- 7.1.1** L'assemblée générale annuelle est convoquée par le conseil d'administration.
- 7.1.2** Le lieu, date et heure de l'assemblée générale annuelle sont déterminés par le conseil d'administration.
- 7.1.3** Pour toutes les assemblées générales, un avis officiel écrit doit être expédié au moins quarante-cinq (45) jours avant la tenue de l'assemblée et inclure l'ordre du jour et tout sujet nécessitant une considération particulière.
- 7.1.4** Ont droit de participer, tous les membres en règle (actifs, affiliés, honoraires, étudiants et bienfaiteurs).
- 7.1.5** Ont droit de voter, les membres actifs, affiliés, honoraires et étudiants seulement.
- 7.1.6** Les points suivants doivent faire partie de l'assemblée générale annuelle :
  - 7.1.6.1** Vérification du quorum (le quorum doit être du tiers des membres votants inscrits à la réunion).
  - 7.1.6.2** Désignation d'un président d'assemblée.
  - 7.1.6.3** Ouverture de l'assemblée par le président d'assemblée.
  - 7.1.6.4** Lecture et adoption de l'ordre du jour.
  - 7.1.6.5** Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale précédente.
  - 7.1.6.6** Présentation du rapport annuel des activités de l'AQRO.
  - 7.1.6.7** Présentation des rapports des différents comités.
  - 7.1.6.8** Présentation et adoption des états financiers.



# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

7.1.6.9 Présentation des prévisions budgétaires.

7.1.6.10 Présentation et adoption du montant de la cotisation annuelle.

7.1.6.11 Adoption des propositions d'amendements.

7.1.6.12 Résultats des élections :

7.1.6.12.1 Élection des membres du prochain conseil d'administration.

7.1.6.12.2 Présentation des nouveaux membres du C.A.

7.1.6.12.3 Présentation des objectifs du prochain C.A. par son nouveau président.

7.1.6.13 Levée de l'assemblée.

## 7.2. Assemblée spéciale

Une assemblée générale spéciale peut être tenue :

7.2.1 Dans des circonstances où des décisions majeures doivent être prises en dehors de l'assemblée annuelle.

7.2.2 À la demande du conseil d'administration.

7.2.3 Lorsqu'une demande écrite est faite à cet effet par l'un des membres du C.A. ou cinq (5) des membres de l'AQRO. Les motifs de cette demande doivent être précisés.

7.2.4 L'assemblée générale spéciale est convoquée par le C.A.

7.2.5 L'assemblée générale spéciale peut être convoquée à soixante douze (72) heures d'avis.

7.2.6 Le lieu, date et heure de l'assemblée générale spéciale sont déterminés par le conseil d'administration.

7.2.7 Ont droit de participer, tous les membres en règle (actifs, affiliés, honoraires, étudiants et bienfaiteurs).

7.2.8 Ont droit de voter, les membres actifs, affiliés, honoraires et étudiants seulement.

## 8. AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

8.1. Les règlements de l'Association québécoise des registraires en oncologie peuvent être amendés lors des assemblées générales de l'AQRO par un vote majoritaire des membres présents et votants.

# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

- 8.2.** Tout membre peut proposer un changement aux règlements en soumettant sa proposition par écrit au conseil d'administration, au moins trente (30) jours avant la prochaine assemblée générale. Les changements devront être proposés aux membres par écrit au moins deux (2) semaines avant la prochaine assemblée générale. Après leur adoption, les changements approuvés seront transcrits et les statuts et règlements ainsi corrigés seront distribués à tous les membres. Les amendements deviennent effectifs au moment du vote.

## 9. COMITÉS

Pour bien remplir sa mission et ses objectifs, l'AQRO s'appuie sur la participation de plusieurs collaborateurs, membres des comités permanents suivants : le comité d'adhésion, le comité de financement, le comité d'éducation, le comité des communications, le comité de candidatures et d'élection, le comité des statuts et règlements. Tous les membres actifs, affiliés, honoraires et étudiants ont droit de faire partie de ces comités. Seul un membre actif peut présider le comité d'éducation.

### 9.1. Comités permanents

Fournir au C.A., trois (3) fois par année (soit le 1<sup>er</sup> jour des mois d'octobre, février et juin), un court résumé des activités du comité ou une copie des comptes-rendus des réunions du comité.

#### 9.1.1 Comité d'adhésion

Le comité d'adhésion doit être composé d'un membre actif, affilié ou honoraire, président du comité, et d'au moins un membre additionnel. Son mandat est d'un (1) an. Ses fonctions débutent au terme de l'assemblée générale pendant laquelle a eu lieu son élection.

Le comité d'adhésion doit :

- 9.1.1.1** Traiter toutes les demandes d'adhésion et d'information au sujet de l'adhésion des membres.
- 9.1.1.2** Rendre les formulaires d'adhésion disponibles lors de toutes les rencontres.
- 9.1.1.3** Faire parvenir à tout nouveau membre une lettre de bienvenue.
- 9.1.1.4** Maintenir une liste à jour de tous les membres en règle.
- 9.1.1.5** Fournir une copie de la liste des membres dans la section réservée aux membres sur le site Web.
- 9.1.1.6** Expédier un avis d'échéance à tous les membres le premier (1<sup>er</sup>) mai de chaque année.
- 9.1.1.7** Fournir une copie, à jour, de la liste des membres aux responsables de l'inscription lors des activités de formation ainsi qu'au président d'assemblée afin de s'assurer du droit de vote des membres lors des assemblées.

# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

**9.1.1.8** Mettre à jour les informations concernant l'adresse et l'employeur des membres.

**9.1.1.9** Aviser le président de l'association et des différents comités de tout changement dans la liste des membres ou dans leur adresse.

**9.1.1.10** Faire parvenir l'argent reçu pour l'adhésion des membres au trésorier de façon régulière, trois (3) fois par année (aux quatre (4) mois).

**9.1.1.11** Mettre à jour les procédures du comité d'adhésion.

**9.1.1.12** Être présent lors de l'assemblée générale annuelle.

**9.1.1.13** Remettre tous les documents officiels au président élu du comité au terme de l'assemblée générale annuelle. Dans l'impossibilité d'une rencontre à ce moment, une entente peut être conclue pour une rencontre ultérieure, au plus tard un(1) mois après la tenue de l'assemblée générale.

## **9.1.2 Comité de financement**

Le comité de financement doit être composé d'un membre actif, affilié ou honoraire, président du comité, et d'au moins un membre additionnel. Son mandat est d'un (1) an. Ses fonctions débutent au terme de l'assemblée générale pendant laquelle a eu lieu son élection.

Le comité de financement doit :

**9.1.2.1** Recruter des membres bienfaiteurs.

**9.1.2.2** Établir des liens avec des commanditaires potentiels.

**9.1.2.3** Conserver à jour la liste des commanditaires.

**9.1.2.4** Fournir une copie, à jour, de la liste des membres bienfaiteurs au comité d'adhésion.

**9.1.2.5** Planifier et organiser les activités de financement.

**9.1.2.6** Mettre à jour les procédures du comité de financement.

**9.1.2.7** Être représenté par son président lors de l'assemblée générale annuelle.

**9.1.2.8** Remettre tous les documents officiels au président élu du comité au terme de l'assemblée générale annuelle. Dans l'impossibilité d'une rencontre à ce moment, une entente peut être conclue pour une rencontre ultérieure, au plus tard un(1) mois après la tenue de l'assemblée générale.

## **9.1.3 Comité d'éducation**

Le comité d'éducation doit être composé d'un membre actif, président du comité, et d'au moins un membre additionnel. Son mandat est d'un an. Ses fonctions débutent au terme

# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

de l'assemblée générale pendant laquelle a eu lieu son élection. La mission du comité d'éducation est de fournir des opportunités de formation en développant, planifiant, implantant et évaluant des programmes pertinents, afin de répondre aux standards actuels, lesquels rehausseront l'expertise de la profession de registraire en oncologie.

Le comité d'éducation doit :

- 9.1.3.1 Déterminer les besoins en formation des membres de l'association.
- 9.1.3.2 Promouvoir l'implantation de normes de saisie et de déclaration au niveau des registres du cancer, tant hospitaliers, régionaux, provincial que national.
- 9.1.3.3 Superviser le développement et la préparation de tout programme de formation professionnelle continue.
- 9.1.3.4 Créer un dossier «Guide pour l'organisation de formation professionnelle continue et l'obtention de crédits par la NCRA» et en assurer la mise à jour.
- 9.1.3.5 Fournir aux hôpitaux organisant des conférences, les lignes directrices requises pour l'obtention de crédits par la NCRA.
- 9.1.3.6 Déterminer le coût d'inscription aux journées de formation.
- 9.1.3.7 Revoir et approuver les contrats avec les hôtels et les traiteurs.
- 9.1.3.8 Revoir et approuver toutes les demandes de remboursement d'honoraires ou de dépenses de voyage par les conférenciers.
- 9.1.3.9 Concevoir, conserver et réviser les formulaires d'évaluation des formations.
- 9.1.3.10 Produire un rapport résumant les résultats de chacune des formations offertes par l'AQRO.
- 9.1.3.11 Conserver tous les documents de formations, à titre de référence.
- 9.1.3.12 Être représenté par son président lors de l'assemblée générale annuelle.
- 9.1.3.13 Remettre tous les documents officiels au président élu du comité au terme de l'assemblée générale annuelle. Dans l'impossibilité d'une rencontre à ce moment, une entente peut être conclue pour une rencontre ultérieure, au plus tard un(1) mois après la tenue de l'assemblée générale.

## 9.1.4 Comité des communications

Le comité des communications doit être composé d'un membre actif, affilié ou honoraire président du comité, et d'au moins un membre additionnel. Son mandat est d'un (1) an. Ses fonctions débutent au terme de l'assemblée générale pendant laquelle a eu lieu son élection.

Le comité des communications doit :

# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

- 9.1.4.1 Communiquer les affaires de l'association de façon régulière par l'entremise d'une publication écrite sur un support papier ou via le réseau Internet.
- 9.1.4.2 Solliciter l'utilisation d'espaces publicitaires et facturer selon une échelle de prix préétablie par le C.A.
- 9.1.4.3 Rassembler, conserver et préserver tout document (papier, audiovisuel, photographies, etc.) témoignant de l'existence de l'Association québécoise des registraires en oncologie depuis sa création. Prévoir une section spéciale pour les documents des associations en lien avec l'AQRO (NCRA et autres).
- 9.1.4.4 Requérir les services d'un photographe pour les principaux événements et activités de l'AQRO. Préciser la date de l'événement en précisant de quel événement il s'agit. Identifier toutes les personnes, ainsi que leur titre, apparaissant sur les photographies.
- 9.1.4.5 Rédiger un compte-rendu exhaustif de chaque événement significatif organisé par l'AQRO, incluant la liste de tous les membres présents.
- 9.1.4.6 Garder une copie de la liste des administrateurs, des présidents et membres des comités ainsi que la liste de tous les membres de l'AQRO pour chaque année depuis la création de l'AQRO.
- 9.1.4.7 Offrir les documents pertinents témoignant de l'historique de l'association sur le site Web de l'AQRO.
- 9.1.4.8 Préparer un article pour chaque parution du bulletin officiel de l'AQRO, pour rendre compte de l'évolution de l'AQRO.
- 9.1.4.9 Être représenté par son président lors de l'assemblée générale annuelle.
- 9.1.4.10 Remettre tous les documents officiels au président élu du comité au terme de l'assemblée générale annuelle. Dans l'impossibilité d'une rencontre à ce moment, une entente peut être conclue pour une rencontre ultérieure, au plus tard un(1) mois après la tenue de l'assemblée générale.

## 9.1.5 Comité de candidatures et d'élection

Le comité de candidatures et d'élection doit être composé d'un membre actif, affilié ou honoraire, président du comité, et d'au moins un membre additionnel. Son mandat est d'un (1) an. Ses fonctions débutent au terme de l'assemblée générale pendant laquelle a eu lieu son élection.

Le comité de candidatures et d'élection doit :

- 9.1.5.1 Développer des règles sujettes à l'approbation du C.A. pour la conduite des élections.
- 9.1.5.2 Identifier des personnes qualifiées ayant un sens de l'organisation et intéressées à s'impliquer dans l'association, soit comme membre du conseil d'administration, soit comme président de comité. Les candidats sont sélectionnés parmi les

# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

membres actifs, affiliés et honoraires (selon le cas). Le comité doit s'efforcer d'avoir au moins trois (3) candidats postulants par poste disponible.

**9.1.5.3** Contacter chaque personne ayant posé sa candidature pour confirmer son intérêt à servir comme membre du C.A. ou à titre de président de comité.

**9.1.5.4** Établir une date limite pour l'acceptation des mises en candidature.

**9.1.5.5** Établir et distribuer la liste des candidats et des bulletins de vote aux membres ayant droit de vote, au moins soixante (60) jours avant l'assemblée générale annuelle.

**9.1.5.6** Transcrire les profils des candidats et les fournir au comité des communications pour publication au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle.

**9.1.5.7** Poster tout bulletin de vote mentionné manquant à un membre actif, affilié ou honoraire en règle, au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle. Le bulletin de vote manquant doit être retourné au moins dix (10) jours avant l'assemblée générale annuelle au comité de candidatures et d'élection sinon le bulletin de vote ne pourra être pris en considération.

**9.1.5.8** Être représenté par son président lors de l'assemblée générale annuelle.

**9.1.5.9** Remettre tous les documents officiels au président élu du comité au terme de l'assemblée générale annuelle. Dans l'impossibilité d'une rencontre à ce moment, une entente peut être conclue pour une rencontre ultérieure, au plus tard un(1) mois après la tenue de l'assemblée générale.

## **9.1.6 Comité des statuts et règlements**

Le comité des statuts et règlements doit être composé d'un membre actif, affilié ou honoraire, président du comité, et d'au moins un membre additionnel. Son mandat est d'un (1) an. Ses fonctions débutent au terme de l'assemblée générale pendant laquelle a eu lieu son élection.

Le comité des statuts et règlements doit :

**9.1.6.1** Rédiger les statuts et règlements de l'Association québécoise des registraires en oncologie.

**9.1.6.2** Demander au conseil d'administration de revoir et mettre à jour les statuts et règlements de l'association une fois par année.

**9.1.6.3** Recevoir, corriger et mettre à jour tous les amendements proposés par les membres.

**9.1.6.4** Rédiger les amendements proposés ou leur révision et les faire parvenir par écrit à tous les membres de l'association au moins quatorze (14) jours avant la tenue de l'assemblée générale où ils seront votés.

# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

**9.1.6.4.1** Un vote en faveur des amendements proposés (secondés par un(1) membre) est requis d'au moins soixante quinze pour cent (75%) des membres votants présents à l'assemblée générale pour leur adoption.

**9.1.6.4.2** L'amendement entre en vigueur immédiatement après son adoption.

**9.1.6.5** Suite à l'adoption d'un amendement, distribuer une copie des statuts et règlements amendés à tous les membres de l'association, au plus tard deux(2) mois suivant l'assemblée générale annuelle.

**9.1.6.6** Conserver la copie originale des statuts et règlements de l'AQRO.

**9.1.6.7** Rédiger le guide des droits et devoirs pour l'Association québécoise des registraires en oncologie.

**9.1.6.8** Soumettre au conseil d'administration le guide des droits et devoirs pour approbation.

**9.1.6.9** Recevoir et traiter toute plainte concernant un ou des membres ayant démontré un manquement à ses devoirs.

**9.1.6.10** Être représenté par son président lors de l'assemblée générale annuelle.

**9.1.6.11** Remettre tous les documents officiels au président élu du comité des statuts et règlements au terme de l'assemblée générale annuelle. Dans l'impossibilité d'une rencontre à ce moment, une entente peut être conclue pour une rencontre ultérieure, au plus tard un(1) mois après la tenue de l'assemblée générale.

## **9.2. Comités *ad hoc***

**9.2.7** Le conseil d'administration peut constituer des comités au besoin.

**9.2.8** Le conseil d'administration a la responsabilité de dissoudre les comités *ad hoc*.

**9.2.9** La durée du mandat de ces comités est votée lors de leur formation.

## **9.3 Fin du mandat d'un président de comité**

**9.3.1** Un président de comité peut démissionner de son poste. Il doit cependant faire part de sa démission par écrit au président du conseil d'administration.

**9.3.2** Le président de comité démissionnaire doit cependant rester en poste trente (30) jours ouvrables après sa démission à moins que son poste soit comblé par un autre membre à l'intérieur de cette période de 30 jours.

# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

## 10. DISSOLUTION

- 10.1. La dissolution de l'Association québécoise des registraires en oncologie peut être votée par soixante quinze pour cent (75%) des membres votants.
- 10.2. Un avis de dissolution de l'AQRO doit être posté à chaque membre votant au moins quatre (4) semaines avant la date prévue pour le vote.
- 10.3. Les bulletins de vote seront inclus avec l'avis de dissolution.
- 10.4. Dans l'éventualité d'une dissolution de l'AQRO, nul bien ne sera distribué à aucun membre.
- 10.5. Après la dissolution de l'AQRO, les obligations ayant été acquittées, tous les biens restants seront transférés à une organisation sans but lucratif, déterminée par la majorité des membres votants assistant à la réunion officielle de dissolution.



# ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES REGISTRAIRES EN ONCOLOGIE

(Regroupement des gestionnaires de l'information en oncologie)

<b>Origine :</b>	<b>Comité des statuts et règlements</b>	<b>Émission le :</b>	
<b>Sujet :</b>	<b>Statuts et règlements</b>	<b>Révisé le :</b>	<b>2010-08-24</b>

## Références

Pour la rédaction des statuts et règlements, les membres du comité se sont inspirés librement des documents suivants :

Association of North Carolina Cancer Registrars Bylaws

Bylaws of the Tumor Registrars Association of Maryland

California Cancer Registrars Association- Organizational Structure

" Formation des membres du conseil d'administration " (<http://www.formationca.org>)

*NCRA BYLAWS*

South Carolina Cancer Registrars Association Policy & Procedures

Statuts et règlements de l'Association québécoise des archivistes médicales.