

**Proposed Amendments to the ATIO By-laws**

Where amendments add new articles, the articles in those Parts will be renumbered accordingly.

*By-laws of the Association of Translators and Interpreters of Ontario*

*Adopted by the Special General Meeting on June 17, 2023*

Table of Contents

PART I: **NAME, OFFICIAL LANGUAGES AND DEFINITIONS** .....2

PART II: HEAD OFFICE .....3

PART III: OBJECTIVES .....3

PART IV: COMPOSITION OF THE ASSOCIATION .....3

PART V: ADMISSION AS A CANDIDATE FOR CERTIFICATION .....5

PART VI: OBTAINING CERTIFICATION .....16

    USE OF RESERVED TITLE.....23

PART VII: REGISTER OF THE ASSOCIATION .....24

PART VIII: CERTIFICATES, SEALS, STAMPS, AND MEMBERSHIP CARDS .....25

    CERTIFICATES.....25

    SEALS AND STAMPS .....25

    MEMBERSHIP CARDS.....26

PART IX: FEES AND DUES .....26

    ANNUAL DUES .....26

    SPECIAL CIRCUMSTANCES .....27

    CERTIFICATION FEES.....27

    FAILURE TO PAY ANNUAL DUES.....27

    READMISSION .....28

PART X: FISCAL YEAR AND ANNUAL DUES .....29

PART XI: GENERAL MEETINGS .....29

    ANNUAL GENERAL MEETING.....29

    SPECIAL GENERAL MEETING .....30

    GENERAL PROVISIONS.....30

PART XII: ELECTION OF THE BOARD OF DIRECTORS .....32

    GENERAL PROVISIONS.....32

PART XIII: THE BOARD OF DIRECTORS .....34

PART XIV: EXECUTIVE AND OFFICERS .....38

PART XV: BOARDS AND COMMITTEES .....41

PART XVI: MISCELLANEOUS PROVISIONS .....43

PART XVII: AMENDMENTS TO THE *BY-LAWS* .....43

**Amendements proposés au Règlement intérieur de l’ATIO**

Aux endroits où les amendements ajoutent de nouveaux articles, les articles de ces parties seront renumérotés en conséquence.

*Règlement intérieur de l’Association des traducteurs et interprètes de l’Ontario\**

\*L’utilisation du masculin dans le présent *Règlement* a pour seul but d’alléger le texte et s’applique sans discrimination aux personnes des deux sexes.

*Adopté par l’assemblée générale extraordinaire le 17 juin 2023*

Table des matières

PREMIÈRE PARTIE : NOM, LANGUES OFFICIELLES **ET DÉFINITIONS** .....2

DEUXIÈME PARTIE : SIÈGE SOCIAL.....3

TROISIÈME PARTIE : OBJECTIFS .....3

QUATRIÈME PARTIE : COMPOSITION DE L’ASSOCIATION.....3

CINQUIÈME PARTIE : ADMISSION COMME CANDIDAT À L’AGRÈMENT .....5

SIXIÈME PARTIE : OBTENTION DE L’AGRÈMENT .....16

    UTILISATION DU TITRE RÉSERVÉ.....23

SEPTIÈME PARTIE : REGISTRE DE L’ASSOCIATION .....24

HUITIÈME PARTIE : CERTIFICATS, SCEAUX, TAMPONS ET CARTES DE MEMBRE.....25

    CERTIFICATS.....25

    SCEAUX ET TAMPONS .....25

    CARTES DE MEMBRE.....26

NEUVIÈME PARTIE : DROITS ET COTISATIONS .....26

    COTISATION ANNUELLE .....26

    SITUATIONS PARTICULIÈRES .....27

    DROITS D’AGRÈMENT .....27

    DÉFAUT DE PAIEMENT DE LA COTISATION .....27

    RÉINTÉGRATION .....28

DIXIÈME PARTIE : EXERCICE ET ANNÉE DE COTISATION .....29

ONZIÈME PARTIE : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES .....29

    ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE .....29

    ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE .....30

    DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....30

DOUZIÈME PARTIE : ÉLECTION DU CONSEIL D’ADMINISTRATION .....32

    DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....32

TREIZIÈME PARTIE : LE CONSEIL D’ADMINISTRATION.....34

QUATORZIÈME PARTIE : LE BUREAU DE DIRECTION ET SES MEMBRES .....38

QUINZIÈME PARTIE : COMITÉS ET COMMISSIONS .....41

SEIZIÈME PARTIE : DISPOSITIONS DIVERSES .....43

DIX-SEPTIÈME PARTIE : MODIFICATION DU *RÈGLEMENT INTÉRIEUR* .....43

PART XVIII: EFFECTIVE DATE AND TRANSITION .....	44
APPENDIX 8 COMMITTEES .....	45

DIX-HUITIÈME PARTIE : ENTRÉE EN VIGUEUR ET DISPOSITIONS TRANSITOIRES .....	44
ANNEXE 8 : COMITÉS .....	45

PART I: **NAME AND OFFICIAL LANGUAGES AND DEFINITIONS**

1.01 The name of the Association in English is the Association of Translators and Interpreters of Ontario (ATIO), and the name in French is *l'Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario (ATIO)*.

1.02 The official languages of the Association are the official languages of Canada: English and French.

1.03 For the purposes of these by-laws, words in one gender shall include all genders, and words in the singular include the plural and vice versa.

1.04 In this by-law and all other by-laws of the Association, unless the context otherwise requires:

- a. "ATIO Act" means the *Association of Translators and Interpreters of Ontario Act, 1989*, where the context requires, includes the regulations made under it, as amended or re-enacted from time to time;
- b. "ONCA" means the *Not-for-Profit Corporations Act, 2010 (Ontario)* where the context requires, includes the regulations made under it, as amended or re-enacted from time to time;
- c. "Board" means the board of directors of the Association;
- d. "By-laws" means this by-law (including the appendices to this by-law) and all other by-laws of the Association as amended and which are, from time to time, in force and effect;
- e. "Chair" means the chair of the Board;
- f. "Association" means the association that has passed these by-laws under the ATIO Act or that is deemed to have passed these by-laws under the ATIO Act;
- g. "Director" means an individual occupying the position of director of the Association by whatever name he or she is called;
- h. "Member" means a certified member of the Association who is entitled to vote;
- i. "Officer" means an officer of the Association.
- aj. "ATIO Professional" means members and candidates for certification of the Association who are in good standing.

PREMIÈRE PARTIE : NOM, ~~ET~~ LANGUES OFFICIELLES ~~ET~~ DÉFINITIONS

1.01 Le nom de l'Association en français est l'Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario (ATIO) et, en anglais, ~~The the Association~~ of Translators and Interpreters of Ontario (ATIO).

1.02 Les langues officielles de l'Association sont les langues officielles du Canada, soit le français et l'anglais.

1.03 Aux fins d'application du présent Règlement intérieur, les mots dans un genre comprennent tous les genres, et les mots au singulier comprennent le pluriel, et vice versa.

1.04 Dans le présent Règlement intérieur et tout autre règlement de l'Association, à moins que le contexte ne l'exige autrement :

- a. « Loi sur l'ATIO » : la *Loi de 1989 sur l'Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario*, y compris, lorsque le contexte l'exige, les règlements pris en application de cette loi, tels que modifiés ou réadoptés de temps à autre;
- b. « LOSBL » : la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif (Ontario)*, y compris, lorsque le contexte l'exige, les règlements pris en application de cette loi, tels que modifiés ou réadoptés de temps à autre;
- c. « Conseil » : le conseil d'administration de l'Association;
- d. « Règlement intérieur » : le présent règlement (y compris les annexes au présent règlement) et tout autre règlement de l'Association, tels que modifiés et qui sont, le cas échéant, en vigueur;
- e. « Président » : le président du conseil;
- f. « Association » : l'association qui a adopté ces règlements en vertu de la Loi sur l'ATIO ou qui est réputée avoir adopté ces règlements en vertu de la Loi sur l'ATIO;
- g. « Directeur » : une personne occupant le poste de directeur de l'Association, quel que soit le nom qu'on lui donne;
- h. « Membre » : membre agréé de l'Association qui a le droit de voter;
- i. « Administrateur » : un administrateur de l'Association;
- j. « Professionnel de l'ATIO » : membres en règle et candidats à l'agrément en règle de l'Association.

## PART II: HEAD OFFICE

- 2.01 The Association's head office is in Ottawa.
- 2.02 The corporate seal of the Association is that which is affixed to the last page of the *By-laws*.

## PART III: OBJECTIVES

- 3.01 The objects of the Association, as set out in section 3 of the *Association of Translators and Interpreters of Ontario Act, 1989*, are:
- (a) to provide a collective voice for its members;
  - (b) to promote the professional development of its members;
  - (c) to ensure that members exercise high standards of ethical conduct;
  - (d) to publicize the role performed by its members in society;
  - (e) to establish standards of competency and certification examinations and to monitor the quality of the professional services rendered by its members;
  - (f) to examine any complaints received that pertain to the competence or professional conduct of a member;
  - (g) to support and protect the collective status, dignity and integrity of professional translators and interpreters;
  - (h) to provide its members with services designed to meet their professional needs; and
  - (i) to maintain amicable and professional relations with similar organizations inside and outside Canada.

## PART IV: COMPOSITION OF THE ASSOCIATION

- 4.01 The Association consists of professionals, **who are individuals, not corporations**, from the following six constituent professions:

## DEUXIÈME PARTIE : SIÈGE SOCIAL

- 2.01 Le siège social de l'Association est situé dans la ville d'Ottawa.
- 2.02 Le sceau officiel de l'Association est celui qui est apposé sur la dernière page du présent *Règlement intérieur*.

## TROISIÈME PARTIE : OBJECTIFS

- 3.01 Les objectifs de l'Association, tels qu'ils sont énoncés à l'article 3 de la *Loi de 1989 sur l'Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario*, sont les suivants :
- a) donner à ses membres une voix collective;
  - b) promouvoir le perfectionnement professionnel de ses membres;
  - c) veiller à ce que ses membres respectent des normes élevées de déontologie;
  - d) faire connaître le rôle de ses membres dans la société;
  - e) établir des critères de compétence, mettre sur pied des examens d'agrément et surveiller la qualité des services professionnels fournis par ses membres;
  - f) examiner les plaintes reçues au sujet de la compétence ou du comportement professionnel d'un membre;
  - g) promouvoir et protéger la situation, la dignité et l'intégrité collectives des traducteurs et des interprètes professionnels;
  - h) fournir à ses membres des services destinés à pourvoir à leurs besoins professionnels;
  - i) entretenir des rapports amicaux et professionnels avec des organismes similaires au Canada et à l'étranger.

## QUATRIÈME PARTIE : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

- 4.01 L'Association se compose de professionnels, **qui sont des personnes et non des sociétés**, de ses six professions constituantes suivantes :

- translation
- conference interpreting
- court interpreting
- community interpreting
- medical interpreting and terminology

These professionals are divided into five classes:

Certified members, (certified translators, certified conference interpreters, certified court interpreters, certified community interpreters, certified medical interpreters and certified terminologists);

Certified members (retired) (certified translators (retired), certified conference interpreters (retired), certified court interpreters (retired) certified community interpreters (retired), certified medical interpreters (retired) and certified terminologists (retired));

Candidates for certification (candidates for certification in translation, candidates for certification in conference interpreting, candidates for certification in court interpreting, candidates for certification in community interpreting, candidates for certification in medical interpreting and candidates for certification in terminology);

Students (student [translation], student [conference interpreting], student [court interpreting], student [community interpreting], student [medical interpreting] and student [terminology]);

Honorary members, who have been granted the honorary title “Honorary Member of ATIO.” The honorary title is linked to the Association and not to one of the professions forming part of the Association.

4.02 Those who wish to become certified members of the Association in one of the professional categories must first meet the conditions for obtaining the status of candidate for certification in this category (Part V).

4.03 **Certified members** are those members recorded in the register as prescribed in Part VII (article 7.02) of the *By-Laws* and who have not been struck from the register or resigned.

- la traduction,
- l’interprétation de conférence,
- l’interprétation judiciaire,
- l’interprétation communautaire,
- l’interprétation médicale, et
- la terminologie.

Ces professionnels sont répartis dans les cinq catégories suivantes :

les membres agréés (traducteurs agréés, interprètes de conférence agréés, interprètes judiciaires agréés, interprètes communautaires agréés, interprètes médicaux agréés ainsi que terminologues agréés);

les membres agréés (retraités) (traducteurs agréés retraités, interprètes de conférence agréés retraités, interprètes judiciaires agréés retraités, interprètes communautaires agréés retraités, interprètes médicaux agréés retraités ainsi que terminologues agréés retraités);

les candidats à l’agrément candidats à l’agrément en traduction, candidats à l’agrément en interprétation de conférence, candidats à l’agrément en interprétation judiciaire, candidats à l’agrément en interprétation communautaire, candidats à l’agrément en interprétation médicale ainsi que les candidats à l’agrément en terminologie);

les étudiants (étudiants [traduction], étudiants [interprétation de conférence], étudiants [interprétation judiciaire], étudiants [interprétation communautaire, étudiants [interprétation médicale] et étudiants [terminologie]);

les membres honoraires qui portent le titre honorifique de « membre honoraire de l’ATIO ». Le titre honorifique est rattaché à l’Association et non à l’une des professions constituantes de l’Association

4.02 Toute personne souhaitant devenir membre agréé de l’Association dans l’une des catégories professionnelles doit d’abord satisfaire aux conditions requises pour l’obtention du statut de candidat à l’agrément dans cette catégorie (cinquième partie).

4.03 Sont **agréés**, sauf radiation ou démission, les membres qui sont inscrits à ce titre au registre dans les conditions prévues à la septième partie (article 7.02) du présent *Règlement intérieur*.

4.04 **Certified members (Retired)** are those certified members who are no longer practising the profession in return for compensation. They retain the right to use their reserved title(s) (article 6.21) provided they maintain their title of certified member (retired) in good standing.

(a) **Definition: "Certified Member (Retired)" means a person who has applied for Certified Member (Retired) class, has substantially ceased to practice for compensation and was a Certified Member immediately prior to retirement, has paid the applicable annual membership dues, and has surrendered their stamp and/or seal and membership card to the Association.**

4.05 **Candidates for certification** are those aspiring to the title of certified member and who are recorded in the register as prescribed in Part VII (article 7.03) of the *By-laws* as having the status of candidate for certification and who have not been struck from the register or resigned.

4.06 **Students** are those who have complied with the requirements for admission set out in article 5.39.

4.07 **Honorary members**, regardless of whether or not they are certified members of the Association, are those so designated by the certified members at an annual general meeting, pursuant to a recommendation by the Board of Directors, in recognition of their contribution to the Association or to one of **the four-six** professions forming part of the Association. Certified members granted the title of honorary member retain their rights as certified members.

#### PART V: ADMISSION AS A CANDIDATE FOR CERTIFICATION

5.01 (a) **Either French or English shall be included in every language combination.**

(b) **All applicants must be Canadian citizens or have permanent resident status. Applicants must be living in Canada at the time of application.**

(c) **All applicants must satisfy any prerequisite criteria, which may include exams, established by the board.**

**(d) All applicants must be over the age of 18.**

#### THE STATUS OF "CANDIDATE FOR CERTIFICATION IN TRANSLATION"

5.02 To become a candidate for certification in translation *by direct admission*, an applicant must:

(a) hold a university degree in translation that is recognized by the Association

4.04 Sont **agréés retraités**, les membres agréés qui n'exercent plus la profession contre rémunération. Ils conservent le droit d'utiliser leur(s) titre(s) réservé(s) (article **6.206.21**) tant qu'ils maintiennent leur titre de membre agréé retraité en règle.

(a) **Définition : « Membre agréé (retraité) » : une personne qui a présenté une demande pour faire partie de la catégorie des membres agréés (retraités), qui a pratiquement cessé d'exercer ses activités contre rémunération et qui était membre agréé immédiatement avant sa retraite, qui a payé la cotisation annuelle applicable et qui a remis son tampon et/ou son sceau ainsi que sa carte de membre à l'Association.**

4.05 Sont **candidats à l'agrément**, sauf radiation ou démission, les personnes qui aspirent à l'obtention du titre de membre agréé et qui sont inscrites dans le registre, dans les conditions prévues à la septième partie (article 7.03) du présent *Règlement intérieur*, comme ayant le statut de candidat à l'agrément.

4.06 Sont **étudiants** les personnes qui ont satisfait aux conditions d'admission prévues à l'article 5.39.

4.07 Sont **membres honoraires** les personnes membres agréés ou non de l'Association, désignées par les membres agréés à ce titre lors d'une assemblée générale annuelle conformément à une recommandation du Conseil d'administration, en reconnaissance de leur contribution à l'Association ou à l'une des six professions constituantes de l'Association. Un membre agréé qui se voit conférer le titre de membre honoraire conserve tous les droits acquis à titre de membre agréé.

#### CINQUIÈME PARTIE : ADMISSION COMME CANDIDAT À L'AGRÈMENT

5.01 (a) **Le français ou l'anglais sera inclus dans chaque combinaison de langues.**

(b) **Tous les candidats à l'agrément doivent être des citoyens canadiens ou des résidents permanents du Canada. Les candidats doivent habiter au Canada au moment de faire leur demande.**

(c) **Tous les candidats doivent satisfaire aux critères préalables, qui peuvent comprendre des examens, établis par le conseil.**

**(d) Tous les candidats doivent avoir au moins 18 ans.**

#### LE STATUT DE « CANDIDAT À L'AGRÈMENT EN TRADUCTION »

5.02 Pour obtenir le statut de candidat à l'agrément en traduction *par admission directe*, un candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :

a) être titulaire d'un diplôme universitaire reconnu par l'Association dans le domaine de la traduction;

or

(b) [i] hold a university degree plus the equivalent of two years of full-time experience in translation in each language combination for which the applicant is applying.

[ii] This full-time translation experience must be attested to by a recent letter of reference from an employer or from two or more clients (each providing a letter) if the applicant works as an independent/freelance translator.

or

(c) [i] have the equivalent of four years of full-time experience in translation in each language combination for which the applicant is applying.

[ii] This full-time translation experience must be attested to by a recent letter of reference from an employer or from two or more clients (each providing a letter) if the applicant works as an independent/freelance translator

and

(d) in addition to either (a), (b) or (c), satisfy any criteria established by the board. Exceptions are subject to decision by the board.

5.03 Candidates for certification in translation may describe themselves as a “**candidate for certification in translation, ATIO.**” They shall not attest to the exactness of a translation.

5.04 (a) Candidates for certification in translation have five years in which to become certified in translation, whether by examination or on-dossier. Candidates who do not become certified by the end of the specified period will be struck from the register.

(b) Candidates for certification in translation for whom no certification examination has been or can be offered in their language combination, or for whom the on-dossier certification cannot find experts to assess their dossier, will be allowed to remain a candidate for certification indefinitely, or for as long as a certification examination is not developed in their language combination and as long as they remain in good standing.

5.045.05 Candidates for certification in translation who are refused the title of certified translator through the on-dossier certification process may write the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC) certification examination as soon as it is possible to do so, or they may resubmit their file for on-dossier certification after two years have elapsed from the date the dossier was submitted. Candidates for certification may not resubmit a file for on-dossier

ou

b) [i] être titulaire d'un diplôme universitaire et posséder l'équivalent de deux ans d'expérience en traduction à plein temps dans chaque combinaison de langues pour laquelle la demande de statut de candidat à l'agrément est présentée.

[ii] Cette expérience en traduction à plein à temps doit être prouvée au moyen d'une lettre de référence récente fournie par un employeur ou par deux clients ou plus (fournissant chacun une lettre) si la demande est présentée par un traducteur indépendant ou pigiste.

ou

c) [i] posséder l'équivalent de quatre ans d'expérience en traduction à plein temps dans chaque combinaison de langues pour laquelle la demande de statut de candidat à l'agrément est présentée.

[ii] Cette expérience en traduction à plein temps doit être attestée au moyen d'une lettre de référence récente fournie par un employeur ou par deux clients ou plus (fournissant chacun une lettre) si la personne qui présente la demande est traducteur indépendant ou pigiste.

et

d) outre les conditions susmentionnées aux paragraphes a), b) ou c), la personne doit répondre à tout critère que le conseil pourrait établir. Les exceptions sont sujettes à la décision du conseil.

5.03 Les candidats à l'agrément en traduction peuvent se présenter comme « **candidat à l'agrément en traduction de l'ATIO.** » Ils ne peuvent attester de l'exactitude d'une traduction.

5.04 (a) Les candidats à l'agrément en traduction disposent de cinq ans pour devenir membres agréés en traduction, que ce soit par voie d'examen ou sur dossier. En cas d'absence d'agrément avant la fin de la période en question, leur nom sera radié du registre.

(b) Les candidats à l'agrément en traduction auxquels aucun examen d'agrément n'a été ou ne peut être proposé dans leur combinaison de langues, ou dont le dossier d'agrément ne peut être évalué par aucun expert, pourront demeurer candidats à l'agrément indéfiniment, ou jusqu'à ce qu'un examen d'agrément soit élaboré dans leur combinaison de langues, à condition qu'ils demeurent en règle auprès de l'Association.

5.045.05 Les candidats à l'agrément en traduction qui se voient refuser le titre de traducteur agréé à l'issue de la procédure d'agrément sur dossier peuvent se présenter à l'examen d'agrément uniformisé du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) dès que possible ou ils peuvent soumettre de nouveau leur dossier en vue de l'obtention d'un agrément sur dossier après l'écoulement de deux ans à partir de la date à laquelle le dossier original avait été

certification more than twice during the period of five years from their entry on the register as a candidate for certification in translation. Candidates who do not become certified by the end of the specified period will be struck from the register.

5.055.06 Candidates for certification in translation who have been struck from the register pursuant to article 5.04 may reapply after a minimum of one year has elapsed. Candidates will then have a final two years in which to become certified.

5.065.07 Candidates for certification in translation must apply separately for each particular language combination. An applicant may choose the translation certification examination in one language combination and on-dossier certification for certification in another language combination. Candidates for certification must meet the requirements in every language combination that they are applying for and pay the required fee for each application.

#### THE STATUS OF “CANDIDATE FOR CERTIFICATION IN CONFERENCE INTERPRETING”

5.075.08 To become a candidate for certification in conference interpreting *by direct admission*, applicants must:

(a) hold a university degree in conference interpreting that is recognized by the Association or have successfully completed a university or post-graduate program in conference interpreting recognized by the Association,

or

(b) must be able to substantiate 100 days of experience as a conference interpreter, at least 50 days in each active language [A, B] they are requesting and at least 30 days from each passive language [C] they are requesting.

and

(c) in addition to either (a) or (b), satisfy any criteria established by the board. Exceptions are subject to decision by the board.

5.085.09 Candidates for certification in conference interpreting may describe themselves as a “**candidate for certification in conference interpreting, ATIO.**”

5.10 (a) Candidates for certification in conference interpreting have five years in which to become certified in conference interpreting, whether by examination or on-dossier. Candidates who do not become certified by the end of the specified period will be struck from the register.

présenté. Les candidats à l’agrément ne peuvent pas soumettre de nouveau leur dossier en vue d’un agrément sur dossier plus de deux fois au cours de la période de cinq ans commençant le jour de leur inscription sur le registre en qualité de candidat à l’agrément en traduction. En cas d’absence d’agrément avant la fin de la période en question, leur nom sera radié du registre.

5.055.06 Les candidats à l’agrément en traduction dont le nom a été radié du registre conformément à l’article 5.04 peuvent présenter une nouvelle demande après l’écoulement d’au moins un an. Ils disposeront alors de deux années supplémentaires pour devenir membres agréés.

5.065.07 Les candidats à l’agrément en traduction doivent présenter une demande distincte pour chaque combinaison de langues. Un candidat peut choisir la voie de l’examen d’agrément en traduction pour une combinaison de langues et celle de la procédure d’agrément sur dossier pour une autre combinaison de langues. Les candidats doivent satisfaire aux exigences de chaque combinaison de langues pour laquelle ils présentent une demande et acquitter les frais exigés pour chaque demande.

#### LE STATUT DE « CANDIDAT À L’AGRÉMENT EN INTERPRÉTATION DE CONFÉRENCE »

5.075.08 Pour obtenir le statut de candidat à l’agrément en interprétation de conférence *par admission directe*, un candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :

a) être titulaire d’un diplôme universitaire reconnu par l’Association dans le domaine de l’interprétation de conférence ou avoir réussi un cours universitaire ou postuniversitaire en interprétation de conférence reconnu par l’Association;

ou

b) être en mesure de justifier de 100 jours d’expérience en tant qu’interprète de conférence, au moins 50 jours dans chaque langue active [A,B] demandée et au moins 30 jours dans chaque langue passive [C] demandée.

et

c) en plus des critères susmentionnés aux paragraphes a) ou b), la personne doit répondre à tout critère que le conseil pourrait établir. Les exceptions sont sujettes à la décision du conseil

5.085.09 Les candidats en interprétation de conférence peuvent se présenter comme « **candidat à l’agrément en interprétation de conférence de l’ATIO.** »

5.10 (a) Les candidats en interprétation de conférence disposent de cinq ans pour devenir membres agréés en interprétation de conférence, que ce soit par voie d’examen ou sur dossier. En cas d’absence d’agrément à la fin de la période en question, leur nom sera radié du registre.

(b) Candidates for certification in conference interpreting for whom no certification examination has been or can be offered in their language combination, or for whom the on-dossier certification cannot find experts to assess their dossier, will be allowed to remain a candidate for certification indefinitely, or for as long as a certification examination is not developed in their language combination and as long as they remain in good standing.

5.095.11 Candidates for certification in conference interpreting who are refused the title of certified conference interpreter through the on-dossier certification process may write the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC) certification examination as soon as it is possible to do so, or they may resubmit their file for on-dossier certification after two years have elapsed from the date the dossier was submitted. Candidates for certification may not resubmit a file for on-dossier certification more than twice during the period of five years from their entry on the register as a candidate for certification in conference interpreting. Candidates who do not become certified by the end of the specified period will be struck from the register.

5.105.12 Candidates for certification in conference interpreting who have been struck from the register pursuant to article 5.10 may reapply after a minimum of one year has elapsed. Candidates will then have a final two years in which to become certified.

5.115.13 Candidates for certification in conference interpreting must indicate their language combination [ABC] when applying. An applicant may choose the conference interpreting certification examination in one language combination and on-dossier certification for certification in another language combination. Candidates for certification must meet the requirements in every language combination that they are applying for and pay the required fee for each application.

#### THE STATUS OF “CANDIDATE FOR THE CERTIFICATION IN COURT INTERPRETING”

5.125.14 To become a candidate for certification in court interpreting *by direct admission*, an applicant must:

(a) demonstrate the achievement on the *International English Language Testing System* (IELTS) of a level of fluency of at least 7, *Canadian English Language Proficiency Index Program* (CELP) of a level of fluency of at least 9, or the equivalent, or level C1 on the *Test de connaissance du français* (TCF), or the equivalent,

and either

(b) Les candidats à l'agrément en interprétation de conférence auxquels aucun examen d'agrément n'a été ou ne peut être proposé dans leur combinaison de langues, ou dont le dossier d'agrément ne peut être évalué par aucun expert, pourront demeurer candidats à l'agrément indéfiniment, ou jusqu'à ce qu'un examen d'agrément soit élaboré dans leur combinaison de langues, à condition qu'ils demeurent en règle auprès de l'Association.

5.095.11 Les candidats en interprétation de conférence qui se voient refuser le titre d'interprète de conférence agréé à l'issue de la procédure d'agrément sur dossier peuvent se présenter à l'examen d'agrément uniformisé du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) dès que possible ou ils peuvent soumettre de nouveau leur dossier en vue de l'obtention d'un agrément sur dossier après l'écoulement de deux ans à partir de la date à laquelle le dossier original avait été présenté. Les candidats à l'agrément ne peuvent pas soumettre de nouveau leur dossier en vue d'un agrément sur dossier plus de deux fois au cours de la période de cinq ans commençant le jour de leur inscription sur le registre en qualité de candidat à l'agrément en interprétation de conférence. En cas d'absence d'agrément avant la fin de la période en question, leur nom sera radié du registre.

5.105.12 Les candidats en interprétation de conférence dont le nom a été radié du registre conformément à l'article 5.10 peuvent présenter une nouvelle demande après l'écoulement d'au moins un an. Ils disposeront alors de deux années supplémentaires pour devenir membres agréés.

5.115.13 Les candidats en interprétation de conférence doivent indiquer leur combinaison de langues [ABC] sur la demande. Un candidat peut choisir la voie de l'examen d'agrément en interprétation de conférence pour une combinaison de langues et celle de la procédure d'agrément sur dossier pour une autre combinaison de langues. Les candidats doivent satisfaire aux exigences de chaque combinaison de langues pour laquelle ils présentent une demande et acquitter les frais exigés pour chaque demande.

#### LE STATUT DE « CANDIDAT À L'AGRÈMENT EN INTERPRÉTATION JUDICIAIRE »

5.125.14 Pour obtenir le statut de candidat à l'agrément en interprétation judiciaire *par admission directe*, un candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :

a) avoir réussi le *Système international de tests de la langue anglaise* (IELTS) avec un niveau de maîtrise d'au moins 7 ou tout niveau équivalent, avoir réussi le test du *Canadian English Language Proficiency Index Program* (CELP) avec un niveau de maîtrise d'au moins 9 ou tout niveau équivalent, ou avoir atteint le niveau C1 du *test de connaissance du français* (TCF) ou tout niveau équivalent,

et soit



(b) hold a university degree in court interpreting that is recognized by the Association or have successfully completed a course in court interpreting recognized by the Association,

or

(c) be accredited as a court interpreter by the Ontario Ministry of the Attorney General and submit proof of 300 hours of experience as a court interpreter,

or

(d) be able to substantiate 600 hours of experience as a court interpreter in Canada.

and

(e) in addition to either (b), (c) or (d), satisfy any criteria established by the board. Exceptions are subject to decision by the board.

5.135.15 Candidates for certification in court interpreting may describe themselves as a “**candidate for certification in court interpreting, ATIO.**”

5.16 (a) Candidates for certification in court interpreting have five years in which to become certified in court interpretation, whether by examination or on-dossier. Candidates who do not become certified by the end of the specified period will be struck from the register.

(b) Candidates for certification in court interpreting for whom no certification examination has been or can be offered in their language combination, or for whom the on-dossier certification cannot find experts to assess their dossier, will be allowed to remain a candidate for certification indefinitely, or for as long as a certification examination is not developed in their language combination and as long as they remain in good standing.

5.145.17 Candidates for certification in court interpreting who are refused the title of certified court interpreter through the on-dossier certification process may write the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC) certification examination as soon as it is possible to do so, or they may resubmit their file for on-dossier certification after two years have elapsed from the date the dossier was submitted. Candidates for certification may not resubmit a file for on-dossier certification more than twice during the period of five years from their entry on the register as a candidate for certification in court interpretation. Candidates who do not become certified by the end of the specified period will be struck from the register.

b) être titulaire d'un diplôme universitaire reconnu par l'Association dans le domaine de l'interprétation judiciaire ou avoir réussi un cours en interprétation judiciaire reconnu par l'Association;

ou

c) être interprète judiciaire accrédité auprès du ministère du Procureur général de l'Ontario et justifier, pièces à l'appui, d'une expérience de 300 heures d'exercice de la profession d'interprète judiciaire;

ou

d) être en mesure de justifier de 600 heures d'expérience en qualité d'interprète judiciaire au Canada.

et

e) en plus des critères susmentionnés aux paragraphes b), c) ou d), la personne doit répondre à tout critère que le conseil pourrait établir. Les exceptions sont sujettes à la décision du conseil

5.135.15 Les candidats en interprétation judiciaire peuvent se présenter comme « **candidat à l'agrément en interprétation judiciaire de l'ATIO.** »

5.16 (a) Les candidats en interprétation judiciaire disposent de cinq ans pour devenir membres agréés en interprétation judiciaire, que ce soit par voie d'examen ou sur dossier. En cas d'absence d'agrément à la fin de la période en question, leur nom sera radié du registre.

(b) Les candidats à l'agrément en interprétation judiciaire auxquels aucun examen d'agrément n'a été ou ne peut être proposé dans leur combinaison de langues, ou dont le dossier d'agrément ne peut être évalué par aucun expert, pourront demeurer candidats à l'agrément indéfiniment, ou jusqu'à ce qu'un examen d'agrément soit élaboré dans leur combinaison de langues, à condition qu'ils demeurent en règle auprès de l'Association.

5.145.17 Les candidats en interprétation judiciaire qui se voient refuser le titre d'interprète judiciaire agréé à l'issue de la procédure d'agrément sur dossier peuvent se présenter à l'examen d'agrément uniformisé du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) dès que possible ou ils peuvent soumettre de nouveau leur dossier en vue de l'obtention d'un agrément sur dossier après l'écoulement de deux ans à partir de la date à laquelle le dossier original avait été présenté. Les candidats à l'agrément ne peuvent pas soumettre de nouveau leur dossier en vue d'un agrément sur dossier plus de deux fois au cours de la période de cinq ans commençant le jour de leur inscription sur le registre en qualité de candidat à l'agrément en interprétation judiciaire. En cas d'absence d'agrément avant la fin de la période en question, leur nom sera radié du registre.

5.155.18 Candidates for certification in court interpreting who have been struck from the register pursuant to article 5.16 may reapply after a minimum of one year has elapsed. Candidates will then have a final two years in which to become certified.

5.165.19 Candidates for certification in court interpreting must apply separately for each particular language combination. An applicant may choose the court interpreting certification examination in one language combination and on-dossier certification for certification in another language combination. Candidates for certification must meet the requirements in every language combination that they are applying for and pay the required fee for each application.

#### THE STATUS OF “CANDIDATE FOR CERTIFICATION IN COMMUNITY INTERPRETING”

5.175.20 To become a candidate for certification in community interpreting by direct admission, an applicant must

(a) demonstrate the achievement on the *International English Language Testing System* (IELTS) of a level of fluency of at least 7, *Canadian English Language Proficiency Index Program* (CELP) of a level of fluency of at least 9, or the equivalent, or level C1 on the *Test de connaissance du français* (TCF), or the equivalent,

and either

(b) hold a university degree in community interpreting that is recognized by the Association or have successfully completed a post-secondary program in interpreting recognized by the Association.

or

(c) hold a university degree or have successfully completed a post-secondary program recognized by the association plus the equivalent of 300 hours of community interpreting experience.

or

(d) be accredited as a community interpreter by a certifying body recognized by the Association, and submit proof of 300 hours of experience as a community interpreter,

5.155.18 Les candidats en interprétation judiciaire dont le nom a été radié du registre conformément à l'article 5.16 peuvent présenter une nouvelle demande après l'écoulement d'au moins un an. Ils disposeront alors de deux années supplémentaires pour devenir membres agréés.

5.165.19 Les candidats à l'agrément en interprétation judiciaire doivent présenter une demande distincte pour chaque combinaison de langues. Un candidat peut choisir la voie de l'examen d'agrément en interprétation judiciaire pour une combinaison de langues et celle de la procédure d'agrément sur dossier pour une autre combinaison de langues. Les candidats doivent satisfaire aux exigences de chaque combinaison de langues pour laquelle ils présentent une demande et acquitter les frais exigés pour chaque demande.

#### LE STATUT DE « CANDIDAT À L'AGRÈMENT EN INTERPRÉTATION COMMUNAUTAIRE »

5.175.20 Pour obtenir le statut de candidat à l'agrément en interprétation communautaire par admission directe, un candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :

a) avoir réussi le *Système international de tests de la langue anglaise* (IELTS) avec un niveau de maîtrise d'au moins 7 ou tout niveau équivalent, avoir réussi le test du *Canadian English Language Proficiency Index Program* (CELP) avec un niveau de maîtrise d'au moins 9 ou tout niveau équivalent, ou avoir atteint le niveau C1 du *test de connaissance du français* (TCF) ou tout niveau équivalent,

et soit

b) être titulaire d'un diplôme universitaire reconnu par l'Association dans le domaine de l'interprétation communautaire ou avoir réussi un cours postsecondaire en interprétation reconnu par l'Association;

ou

c) être titulaire d'un diplôme universitaire ou avoir réussi un cours postsecondaire reconnu par l'Association et justifier, pièces à l'appui, d'une expérience de 300 heures d'exercice de la profession d'interprète communautaire.

ou

d) être interprète communautaire accrédité auprès d'un organisme de certification reconnu par l'Association et justifier, pièces à l'appui, d'une expérience de 300 heures d'exercice de la profession d'interprète communautaire;

or

(e) be able to substantiate 600 hours of experience as a community interpreter in Canada.

and

(f) in addition to (b), (c), (d) or (e), satisfy any criteria established by the board. Exceptions are subject to decision by the board.

**5.185.21** Candidates for certification in community interpreting may describe themselves as a “**candidate for certification in community interpreting, ATIO.**”

**5.195.22** (a) Candidates for certification in community interpreting have five years in which to become certified in community interpretation, whether by examination or on-dossier. Candidates who do not become certified by the end of the specified period will be struck from the register.

(b) Candidates for certification in community interpreting for whom no certification examination has been or can be offered in their language combination, or for whom the on-dossier certification cannot find experts to assess their dossier, will be allowed to remain a candidate for certification indefinitely, or for as long as a certification examination is not developed in their language combination and as long as they remain in good standing.

**5.205.23** Candidates for certification in community interpreting who are refused the title of certified community interpreter through the on-dossier certification process may write the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC) certification examination as soon as it is possible to do so, or they may resubmit their file for on-dossier certification after two years have elapsed from the date the dossier was submitted. Candidates for certification may not resubmit a file for on-dossier certification more than twice during the period of five years from their entry on the register as a candidate for certification in community interpreting. Candidates who do not become certified by the end of the specified period will be struck from the register.

**5.215.24** Candidates for certification in community interpreting who have been struck from the register pursuant to article 5.22 (a) may reapply after a minimum of one year has elapsed. Candidates will then have a final two years in which to become certified.

ou

e) être en mesure de justifier de 600 heures d’expérience en qualité d’interprète communautaire au Canada.

et

f) en plus des critères susmentionnés aux paragraphes b), c), d) ou e), la personne doit répondre à tout critère que le conseil pourrait établir. Les exceptions sont sujettes à la décision du conseil

**5.185.21** Les candidats à l’agrément en interprétation communautaire peuvent se présenter comme « **candidat à l’agrément en interprétation communautaire de l’ATIO** ».

**5.195.22** a) Les candidats à l’agrément en interprétation communautaire disposent de cinq ans pour devenir membres agréés en interprétation communautaire, que ce soit par voie d’examen ou sur dossier. En cas d’absence d’agrément avant la fin de la période en question, leur nom sera radié du registre.

b) Les candidats à l’agrément en interprétation communautaire auxquels aucun examen d’agrément n’a été ou ne peut être proposé dans leur combinaison de langues, ou dont le dossier d’agrément ne peut être évalué par aucun expert, pourront demeurer candidats à l’agrément indéfiniment, ou jusqu’à **temps** qu’un examen d’agrément soit élaboré dans leur combinaison de langues, **et à** condition qu’ils demeurent en règle auprès de l’Association.

**5.205.23** Les candidats à l’agrément en interprétation communautaire qui se voient refuser le titre d’interprète communautaire agréé à l’issue de la procédure d’agrément sur dossier peuvent se présenter à l’examen d’agrément uniformisé du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) dès que possible ou ils peuvent soumettre de nouveau leur dossier en vue de l’obtention d’un agrément sur dossier après l’écoulement de deux ans à partir de la date à laquelle le dossier original avait été présenté. Les candidats à l’agrément ne peuvent pas soumettre de nouveau leur dossier en vue d’un agrément sur dossier plus de deux fois au cours de la période de cinq ans commençant le jour de leur inscription sur le registre en qualité de candidat à l’agrément en interprétation communautaire. En cas d’absence d’agrément avant la fin de la période en question, leur nom sera radié du registre.

**5.215.24** Les candidats à l’agrément en interprétation communautaire dont le nom a été radié du registre conformément à l’article 5.22 (a) peuvent présenter une nouvelle demande après l’écoulement d’au moins un an. Ils disposeront alors de deux années supplémentaires pour devenir membres agréés.

5.225.25 Candidates for certification in community interpreting must apply separately for each particular language pair. An applicant may choose the certification examination in community interpreting in one language pair and on-dossier certification for certification in another language pair. Candidates for certification in community interpreting must meet the requirements in every language pair that they are applying for and pay the required fee for each application.

#### **THE STATUS OF “CANDIDATE FOR CERTIFICATION IN MEDICAL INTERPRETING”**

5.235.26 To become a candidate for certification in medical interpreting by direct admission, an applicant must:

(a) demonstrate the achievement on the *International English Language Testing System* (IELTS) of a level of fluency of at least 7, *Canadian English Language Proficiency Index Program* (CELP) of a level of fluency of at least 9, or the equivalent, or level C1 on the *Test de connaissance du français* (TCF), or the equivalent,

and either

(b) hold a university degree in medical interpreting that is recognized by the Association or have successfully completed a post-secondary program in interpreting recognized by the Association.

or

(c) hold a university degree or have successfully completed a post-secondary program recognized by the association plus the equivalent of 300 hours of interpreting experience.

or

(d) be accredited as a medical interpreter by a certifying body recognized by the Association, and submit proof of 300 hours of experience as a medical interpreter,

or

(e) be able to substantiate 600 hours of experience as a medical interpreter in Canada.

and

5.225.25 Les candidats à l'agrément en interprétation communautaire doivent présenter une demande distincte pour chaque combinaison de langues. Un candidat peut choisir la voie de l'examen d'agrément en interprétation communautaire pour une combinaison de langues et celle de la procédure d'agrément sur dossier pour une autre combinaison de langues. Les candidats à l'agrément en interprétation communautaire doivent satisfaire aux exigences de chaque combinaison de langues pour laquelle ils présentent une demande et acquitter les frais exigés pour chaque demande.

#### **LE STATUT DE « CANDIDAT À L'AGRÉMENT EN INTERPRÉTATION MÉDICALE »**

5.235.26 Pour obtenir le statut de candidat à l'agrément en interprétation médicale par admission directe, un candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :

a) avoir réussi le *Système international de tests de la langue anglaise* (IELTS) avec un niveau de maîtrise d'au moins 7 ou tout niveau équivalent, avoir réussi le test du *Canadian English Language Proficiency Index Program* (CELP) avec un niveau de maîtrise d'au moins 9 ou tout niveau équivalent, ou avoir atteint le niveau C1 du *test de connaissance du français* (TCF) ou tout niveau équivalent,

et soit

b) être titulaire d'un diplôme universitaire reconnu par l'Association dans le domaine de l'interprétation médicale ou avoir réussi un cours postsecondaire en interprétation reconnu par l'Association;

ou

c) être titulaire d'un diplôme universitaire ou avoir réussi un cours postsecondaire reconnu par l'Association et justifier, pièces à l'appui, d'une expérience de 300 heures d'exercice de la profession d'interprète médical.

ou

d) être interprète médical accrédité auprès d'un organisme de certification reconnu par l'Association et justifier, pièces à l'appui, d'une expérience de 300 heures d'exercice de la profession d'interprète médical;

ou

e) être en mesure de justifier de 600 heures d'expérience en qualité d'interprète médical au Canada.

et

(f) in addition to either (b), (c), (d) or (e), satisfy any criteria established by the board. Exceptions are subject to decision by the board.

5-245.27 Candidates for certification in medical interpreting may describe themselves as a “**candidate for certification in medical interpreting, ATIO.**”

5-255.28 (a) Candidates for certification in medical interpreting have five years in which to become certified in medical interpretation, whether by examination or on-dossier. Candidates who do not become certified by the end of the specified period will be struck from the register.

(b) Candidates for certification in medical interpreting for whom no certification examination has been or can be offered in their language combination, or for whom the on-dossier Certification cannot find experts to assess their dossier, will be allowed to remain a candidate for certification indefinitely, or for as long as a certification examination is not developed in their language combination and as long as they remain in good standing.

5-265.29 Candidates for certification in medical interpreting who are refused the title of certified medical interpreter through the on-dossier certification process may write the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC) certification examination as soon as it is possible to do so, or they may resubmit their file for on-dossier certification after two years have elapsed from the date the dossier was submitted. Candidates for certification may not resubmit a file for on-dossier certification more than twice during the period of five years from their entry on the register as a candidate for certification in medical interpreting. Candidates who do not become certified by the end of the specified period will be struck from the register.

5-275.30 Candidates for certification in medical interpreting who have been struck from the register pursuant to article 5.28 (a) may reapply after a minimum of one year has elapsed. Candidates will then have a final two years in which to become certified.

5-285.31 Candidates for certification in medical interpreting must apply separately for each particular language pair. An applicant may choose the certification examination in medical interpreting in one language pair and on-dossier certification for certification in another language pair. Candidates for certification in medical interpreting must meet the requirements in every language pair that they are applying for and pay the required fee for each application.

#### THE STATUS OF “CANDIDATE FOR CERTIFICATION IN TERMINOLOGY”

5-295.32 To become a candidate for certification in terminology *by direct admission*, an applicant must:

f) en plus des critères susmentionnés aux paragraphes b), c), d) ou e), la personne doit répondre à tout critère que le conseil pourrait établir. Les exceptions sont sujettes à la décision du conseil.

5-245.27 Les candidats à l’agrément en interprétation médicale peuvent se présenter comme « **candidat à l’agrément en interprétation médicale de l’ATIO** ».

5-255.28 (a) Les candidats à l’agrément en interprétation médicale disposent de cinq ans pour devenir membres agréés en interprétation médicale, que ce soit par voie d’examen ou sur dossier. En cas d’absence d’agrément avant la fin de la période en question, leur nom sera radié du registre.

(b) Les candidats à l’agrément en interprétation médicale auxquels aucun examen d’agrément n’a été ou ne peut être proposé dans leur combinaison de langues, ou dont le dossier d’agrément ne peut être évalué par aucun expert, pourront demeurer candidats à l’agrément indéfiniment, ou jusqu’à temps qu’un examen d’agrément soit élaboré dans leur combinaison de langues, et à condition qu’ils demeurent en règle auprès de l’Association.

5-265.29 Les candidats à l’agrément en interprétation médicale qui se voient refuser le titre d’interprète médical agréé à l’issue de la procédure d’agrément sur dossier peuvent se présenter à l’examen d’agrément uniformisé du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) dès que possible ou ils peuvent soumettre de nouveau leur dossier en vue de l’obtention d’un agrément sur dossier après l’écoulement de deux ans à partir de la date à laquelle le dossier original avait été présenté. Les candidats à l’agrément ne peuvent pas soumettre de nouveau leur dossier en vue d’un agrément sur dossier plus de deux fois au cours de la période de cinq ans commençant le jour de leur inscription sur le registre en qualité de candidat à l’agrément en interprétation médicale. En cas d’absence d’agrément avant la fin de la période en question, leur nom sera radié du registre.

5-275.30 Les candidats à l’agrément en interprétation médicale dont le nom a été radié du registre conformément à l’article 5.28 a) peuvent présenter une nouvelle demande après l’écoulement d’au moins un an. Ils disposeront alors de deux années supplémentaires pour devenir membres agréés.

5-285.31 Les candidats à l’agrément en interprétation médicale doivent présenter une demande distincte pour chaque combinaison de langues. Un candidat peut choisir la voie de l’examen d’agrément en interprétation médicale pour une combinaison de langues et celle de la procédure d’agrément sur dossier pour une autre combinaison de langues. Les candidats à l’agrément en interprétation médicale doivent satisfaire aux exigences de chaque combinaison de langues pour laquelle ils présentent une demande et acquitter les frais exigés pour chaque demande.

#### LE STATUT DE « CANDIDAT À L’AGRÉMENT EN TERMINOLOGIE »

5-295.32 Pour obtenir le statut de candidat à l’agrément en terminologie *par admission directe*, un candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :

(a) hold a university degree recognized by the Association in terminology or in translation, with a specialization in terminology.

or

(b) submit proof of two years of experience as a terminologist, attested to by a recent letter of reference from an employer or from each of two clients if the applicant works as an independent/freelance terminologist.

and

(c) in addition to either (a) or (b), satisfy any criteria established by the board. Exceptions are subject to decision by the board

5.305.33 Candidates for certification in terminology may describe themselves as a “**candidate for certification in terminology, ATIO.**” They shall not attest to the exactness of a work in terminology.

5.34 (a) Candidates for certification in terminology have five years in which to become certified in terminology, whether by examination or on-dossier. Candidates who do not become certified by the end of the specified period will be struck from the register.

(b) Candidates for certification in terminology for whom no certification examination has been or can be offered in their language combination, or for whom the on-dossier certification cannot find experts to assess their dossier, will be allowed to remain a candidate for certification indefinitely, or for as long as a certification examination is not developed in their language combination and as long as they remain in good standing.

5.315.35 Candidates for certification in terminology who are refused the title of certified terminologist through the on-dossier certification process may write the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC) certification examination as soon as it is possible to do so, or they may resubmit their file for on-dossier certification after two years have elapsed from the date the dossier was submitted. Candidates for certification may not resubmit a file for on-dossier certification more than twice during the period of five years from their entry on the register as a candidate for certification in terminology. Candidates who do not become certified by the end of the specified period will be struck from the register.

a) être titulaire d’un diplôme universitaire reconnu par l’Association dans le domaine de la terminologie ou de la traduction avec une spécialisation en terminologie;

ou

b) présenter la preuve d’une expérience de deux ans en qualité de terminologue, appuyée par une lettre de référence récente émanant d’un employeur ou de deux clients (fournissant chacun une lettre) si la demande est présentée par un terminologue indépendant ou pigiste.

et

c) en plus des critères susmentionnés aux paragraphes a) ou b), la personne doit répondre à tout critère que le conseil pourrait établir. Les exceptions sont sujettes à la décision du conseil

5.305.33 Les candidats à l’agrément en terminologie peuvent se présenter comme «  **candidat à l’agrément en terminologie de l’ATIO** ». Ils ne peuvent attester de l’exactitude d’un travail.

5.34 (a) Les candidats à l’agrément en terminologie disposent de cinq ans pour devenir membres agréés en terminologie, que ce soit par voie d’examen ou sur dossier. En cas d’absence d’agrément avant la fin de la période en question, leur nom sera radié du registre.

(b) Les candidats à l’agrément en terminologie auxquels aucun examen d’agrément n’a été ou ne peut être proposé dans leur combinaison de langues, ou dont le dossier d’agrément ne peut être évalué par aucun expert, pourront demeurer candidats à l’agrément indéfiniment, ou jusqu’à ce qu’un examen d’agrément soit élaboré dans leur combinaison de langues, à condition qu’ils demeurent en règle auprès de l’Association.

5.315.35 Les candidats à l’agrément en terminologie qui se voient refuser le titre de terminologue agréé à l’issue de la procédure d’agrément sur dossier peuvent se présenter à l’examen d’agrément uniformisé du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) dès que possible ou ils peuvent soumettre de nouveau leur dossier en vue de l’obtention d’un agrément sur dossier après l’écoulement de deux ans à partir de la date à laquelle le dossier original avait été présenté. Les candidats à l’agrément ne peuvent pas soumettre de nouveau leur dossier en vue d’un agrément sur dossier plus de deux fois au cours de la période de cinq ans commençant le jour de leur inscription sur le registre en qualité de candidat à l’agrément en terminologie. En cas d’absence d’agrément avant la fin de la période en question, leur nom sera radié du registre.

5.325.36 Candidates for certification in terminology who have been struck from the register pursuant to article 5.34 may reapply after a minimum of one year has elapsed. Candidates will then have a final two years in which to become certified.

5.335.37 The Association of Translators and Interpreters of Ontario grants certification in terminology mainly in the two official languages of Canada. Nevertheless, it is possible that this may be extended to other languages in combination with French or English, in which case the requirements for certification will be the same.

5.345.38 Candidates for certification in terminology must apply separately for each particular language combination. An applicant may choose the certification examination in terminology in one language combination and on-dossier certification for certification in another language combination. Candidates for certification in terminology must meet the requirements in every language combination that they are applying for and pay the required fee for each application.

#### THE STATUS OF “STUDENT”

5.355.39 To become a student *by direct admission*, applicants must submit proof from a post-secondary institution that they are registered in a degree program in translation, conference interpreting, court interpreting, community interpreting, medical interpreting, or terminology.

Admission to the Association as a student shall be for the duration of the student’s registration in the program.

5.365.40 Depending on the degree program in which they are enrolled, students may describe themselves as a:

- “Student [translation], ATIO”
- “Student [conference interpreting], ATIO”
- “Student [court interpreting], ATIO”
- “Student [community interpreting], ATIO”
- “Student [medical interpreting], ATIO”
- “Student [terminology], ATIO.”

They shall not attest to the exactness of a work in any of the professions or sign such a work with their status of student.

5.375.41 Students may not write the standardized Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC) certification examination unless they have already been admitted to the Association as a candidate for certification.

5.325.36 Les candidats à l’agrément en terminologie dont le nom a été radié du registre conformément à l’article 5.34 peuvent présenter une nouvelle demande après l’écoulement d’au moins un an. Ils disposeront alors de deux années supplémentaires pour devenir membres agréés.

5.335.37 L’Association des traducteurs et interprètes de l’Ontario octroie l’agrément en terminologie surtout dans la combinaison des deux langues officielles du Canada. Il n’est cependant pas exclu que d’autres langues entrent en combinaison avec l’anglais ou le français, mais les exigences pour l’obtention du titre d’agrément sont les mêmes.

5.345.38 Les candidats à l’agrément en terminologie doivent présenter une demande distincte pour chaque combinaison de langues. Un candidat peut choisir la voie de l’examen d’agrément en terminologie pour une combinaison de langues et celle de la procédure d’agrément sur dossier pour une autre combinaison de langues. Les candidats à l’agrément en terminologie doivent satisfaire aux exigences de chaque combinaison de langues pour laquelle ils présentent une demande et acquitter les frais exigés pour chaque demande.

#### LE STATUT D’ « ÉTUDIANT »

5.355.39 Pour obtenir le statut d’étudiant *par admission directe*, les candidats doivent fournir une preuve provenant d’une institution postsecondaire stipulant qu’ils sont inscrits dans un programme débouchant sur un diplôme en traduction, interprétation de conférence, interprétation judiciaire, interprétation communautaire, interprétation médicale ou terminologie.

L’admission dans cette catégorie au sein de l’Association est valide pour toute la durée de l’inscription de l’étudiant dans le programme d’études.

5.365.40 En fonction du programme dans lequel ils se sont inscrits, les étudiants peuvent se présenter comme :

- « étudiant de l’ATIO [traduction] »
- « étudiant de l’ATIO [interprétation communautaire] »
- « étudiant de l’ATIO [interprétation de conférence] »
- « étudiant de l’ATIO [interprétation judiciaire] »
- « étudiant de l’ATIO [interprétation médicale] »
- « étudiant de l’ATIO [terminologie] ».

Ils ne certifieront l’exactitude d’aucun travail dans quelque catégorie professionnelle que ce soit, ni ne signeront ledit travail de leur statut d’étudiant.

5.375.41 Les étudiants ne peuvent se présenter à l’examen d’agrément uniformisé du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) sans avoir, au préalable, été admis au sein de l’Association avec le statut de candidat à l’agrément.

~~5.385.42~~ Students must meet the requirements according to article 5.39 and pay the required fee for their application.

#### PART VI: OBTAINING CERTIFICATION

6.01 Either English or French shall be included in every language combination.

#### THE TITLE OF “CERTIFIED TRANSLATOR”

6.02 To become a certified translator *by direct admission*, an applicant must:

(a) be a candidate for certification in translation of the Association

and either

(b) meet the CTTIC criteria for certification and pass the standardized Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC) certification examination in translation

or

(c) be recognized on-dossier in accordance with the terms of Appendix 4 of the *By-laws, On-Dossier Certification Procedure*

and

(d) meet any conditions established by the Board.

6.03 The Association does not offer certification through mentoring, but it does recognize certified translators from other member associations of the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC) who have become certified by this method.

6.04 To become a certified translator *by affiliation*, an applicant must:

~~5.385.42~~ Les étudiants doivent satisfaire aux exigences de l’article 5.39 et payer les frais de demande requis.

#### SIXIÈME PARTIE : OBTENTION DE L’AGRÈMENT

6.01 Le français ou l’anglais sera inclus dans toute combinaison de langues.

#### LE TITRE DE « TRADUCTEUR AGRÉÉ »

6.02 Pour obtenir le titre de traducteur agréé *par admission directe*, un candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :

a) être candidat à l’agrément en traduction de l’Association;

et soit

b) satisfaire aux critères du CTTIC pour l’agrément et réussir à l’examen d’agrément uniformisé du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) en traduction;

ou

c) être reconnu sur présentation de son dossier professionnel conformément aux termes de l’annexe 4 du présent *Règlement intérieur* intitulée *Procédure d’agrément sur dossier*;

et

d) satisfaire aux formalités établies par le conseil d’administration.

6.03 L’Association n’offre pas l’agrément après mentorat mais elle reconnaît les traducteurs agréés d’autres associations membres du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) qui ont accédé à l’agrément par cette voie.

6.04 Pour obtenir le titre de traducteur agréé *par affiliation*, un candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :



(a) be a member in good standing (having the title of certified translator) of another association that is a member of the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC)

and either

(b) have passed the certification examination in translation administered by the Canadian Translators, Terminologists and Interpreter Council (CTTIC)

or

(c) have been recognized on-dossier by the association mentioned in paragraph (a) above in accordance with on-dossier certification of that association

or

(d) have been recognized through mentoring by the association mentioned in paragraph (a) above in accordance with the requirements for mentoring of that association

and

(e) meet any conditions established by the Board.

**THE TITLE OF “CERTIFIED CONFERENCE INTERPRETER”**

6.05 To become a certified conference interpreter *by direct admission*, an applicant must:

(a) be a candidate for certification in conference interpreting of the Association

and either

(b) either meet the CTTIC criteria for certification and pass the standardized Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC) certification examination in conference interpreting

or

(c) be recognized on-dossier in accordance with the terms of Appendix 4 of the *By-laws, On-Dossier Certification Procedure*

and

a) être membre en règle (ayant le titre de traducteur agréé) d’une autre association membre du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC);

et soit

b) avoir réussi à l’examen d’agrément uniformisé du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) en traduction;

ou

c) avoir été reconnu sur présentation de son dossier professionnel par l’association susmentionnée à l’alinéa a) conformément aux exigences de l’agrément sur dossier de cette association;

ou

d) avoir été reconnu après mentorat par l’association susmentionnée à l’alinéa a) conformément aux exigences de l’agrément après mentorat de cette association;

et

e) satisfaire aux formalités établies par le conseil d’administration.

**LE TITRE D’ « INTERPRÈTE DE CONFÉRENCE AGRÉÉ »**

6.05 Pour obtenir le titre d’interprète de conférence agréé *par admission directe*, un candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :

a) être candidat à l’agrément en interprétation de conférence de l’Association;

et soit

b) satisfaire aux critères du CTTIC pour l’agrément et réussir à l’examen d’agrément uniformisé du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) en interprétation de conférence;

ou

c) être reconnu sur présentation de son dossier professionnel conformément aux termes de l’annexe 4 du présent *Règlement intérieur* intitulée *Procédure d’agrément sur dossier*;

et

<p>(d) meet any conditions established by the Board.</p> <p>6.06 The Association does not offer certification through mentoring, but it does recognize certified conference interpreters from other member associations of the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC) who have become certified by this method.</p> <p>6.07 To become a certified conference interpreter <i>by affiliation</i>, an applicant must:</p> <p>(a) be a member in good standing (having the title of certified conference interpreter) of another association that is a member of the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC)</p> <p>and either</p> <p>(b) have passed the certification examination in conference interpreting administered by the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC),</p> <p>or</p> <p>(c) have been recognized on-dossier by the association mentioned in paragraph (a) above in accordance with on-dossier certification of that association</p> <p>or</p> <p>(d) have been recognized through mentoring by the association mentioned in paragraph (a) above in accordance with the requirements for mentoring of that association</p> <p>and</p> <p>(e) meet any conditions established by the Board.</p> <p><b>THE TITLE OF “CERTIFIED COURT INTERPRETER”</b></p> <p>6.08 To become a certified court interpreter <i>by direct admission</i>, an applicant must:</p> <p>(a) be a candidate for certification in court interpreting of the Association</p> <p>and either</p>	<p>d) satisfaire aux formalités établies par le conseil d’administration.</p> <p>6.06 L’Association n’offre pas l’agrément après mentorat mais elle reconnaît les interprètes de conférence agréés d’autres associations membres du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) qui ont accédé à l’agrément par cette voie.</p> <p>6.07 Pour obtenir le titre d’interprète de conférence agréé <i>par affiliation</i>, un candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :</p> <p>a) être membre en règle (ayant le titre d’interprète de conférence agréé) d’une autre association membre du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC);</p> <p>et soit</p> <p>b) avoir réussi à l’examen d’agrément uniformisé du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) en interprétation de conférence;</p> <p>ou</p> <p>c) être reconnu sur présentation de son dossier professionnel conformément aux termes de l’annexe 4 du présent <i>Règlement intérieur</i> intitulée <i>Procédure d’agrément sur dossier</i>;</p> <p>ou</p> <p>d) avoir été reconnu après mentorat par l’association susmentionnée à l’alinéa a) conformément aux exigences de l’agrément après mentorat de cette association;</p> <p>et</p> <p>e) satisfaire aux formalités établies par le conseil d’administration.</p> <p><b>LE TITRE D’ « INTERPRÈTE JUDICIAIRE AGRÉÉ »</b></p> <p>6.08 Pour obtenir le titre d’interprète judiciaire agréé <i>par admission directe</i>, un candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :</p> <p>a) être candidat à l’agrément en interprétation judiciaire de l’Association;</p> <p>et soit</p>

<p>(b) meet the CTTIC criteria for certification and pass the standardized Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC) certification in court interpreting</p> <p>or</p> <p>(c) be recognized on-dossier in accordance with the terms of Appendix 4 of the <i>By-laws, On-Dossier Certification Procedure</i></p> <p>and</p> <p>(d) meet any conditions established by the Board.</p> <p>6.09 The Association does not offer certification through mentoring, but it does recognize certified court interpreters from other member associations of the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC) who have become certified by this method.</p> <p>6.10 To become a certified court interpreter <i>by affiliation</i>, an applicant must:</p> <p>(a) be a member in good standing (having the title of certified court interpreter) of another association that is a member of the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC)</p> <p>and either</p> <p>(b) have passed the certification examination in court interpreting administered by the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC)</p> <p>or</p> <p>(c) have been recognized on-dossier by the association mentioned in paragraph (a) above in accordance with on-dossier certification of that association</p> <p>or</p> <p>(d) have been recognized through mentoring by the association mentioned in paragraph (a) above in accordance with the requirements for mentoring of that association</p> <p>and</p>	<p>b) satisfaire aux critères du CTTIC pour l'agrément et réussir à l'examen d'agrément uniformisé du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) en interprétation judiciaire;</p> <p>ou</p> <p>c) être reconnu sur présentation de son dossier professionnel conformément aux termes de l'annexe 4 du présent <i>Règlement intérieur</i> intitulée <i>Procédure d'agrément sur dossier</i>;</p> <p>et</p> <p>d) satisfaire aux formalités établies par le conseil d'administration.</p> <p>6.09 L'Association n'offre pas l'agrément après mentorat mais elle reconnaît les interprètes judiciaires agréés d'autres associations membres du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) qui ont accédé à l'agrément par cette voie.</p> <p>6.10 Pour obtenir le titre d'interprète judiciaire agréé <i>par affiliation</i>, un candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :</p> <p>a) être membre en règle (ayant le titre d'interprète judiciaire agréé) d'une autre association membre du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC);</p> <p>et soit</p> <p>b) avoir réussi à l'examen d'agrément uniformisé du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) en interprétation judiciaire;</p> <p>ou</p> <p>c) avoir été reconnu sur présentation de son dossier professionnel par l'association susmentionnée à l'alinéa a) conformément aux exigences de l'agrément sur dossier de cette association;</p> <p>ou</p> <p>d) avoir été reconnu après mentorat par l'association susmentionnée à l'alinéa a) conformément aux exigences de l'agrément après mentorat de cette association;</p> <p>et</p>
--	---

<p>(e) meet any conditions established by the Board.</p> <p><b>THE TITLE OF “CERTIFIED COMMUNITY INTERPRETER”</b></p> <p>6.11 To become a certified community interpreter <i>by direct admission</i>, an applicant must:</p> <p>(a) be a candidate for certification in community interpreting of the Association</p> <p>and either</p> <p>(b) meet the CTTIC criteria for certification and pass the standardized Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC) certification in community interpreting</p> <p>or</p> <p>(c) be recognized on-dossier in accordance with the terms of Appendix 4 of the <i>By-laws, On-Dossier Certification Procedure</i></p> <p>and</p> <p>(d) meet any conditions established by the Board.</p> <p>6.12 To become a certified community interpreter <i>by affiliation</i>, an applicant must:</p> <p>(a) be a member in good standing (having the title of certified community interpreter) of another association that is a member of the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC)</p> <p>and either</p> <p>(b) have passed the certification examination in community interpreting administered by the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC)</p> <p>or</p> <p>(c) have been recognized on-dossier in accordance with the terms of Appendix 4 of the <i>By-laws, On-Dossier Certification Procedure</i>.</p>	<p>e) satisfaire aux formalités établies par le conseil d’administration.</p> <p><b>LE TITRE D’ « INTERPRÈTE COMMUNAUTAIRE AGRÉÉ »</b></p> <p>6.11 Pour obtenir le titre d'interprète communautaire agréé <i>par admission directe</i>, un candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :</p> <p>a) être candidat à l’agrément en interprétation communautaire de l’Association;</p> <p>et soit</p> <p>b) satisfaire aux critères du CTTIC pour l’agrément et réussir à l’examen d’agrément uniformisé du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) en interprétation communautaire;</p> <p>ou</p> <p>c) être reconnu sur présentation de son dossier professionnel conformément aux termes de l’annexe 4 du présent <i>Règlement intérieur</i> intitulée <i>Procédure d’agrément sur dossier</i>;</p> <p>et</p> <p>d) satisfaire aux formalités établies par le conseil d’administration.</p> <p>6.12 Pour obtenir le titre d'interprète communautaire agréé <i>par affiliation</i>, un candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :</p> <p>a) être membre en règle d’une autre association membre du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC);</p> <p>et soit</p> <p>b) avoir réussi à l’examen d’agrément uniformisé du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) en interprétation communautaire;</p> <p>ou</p> <p>c) être reconnu sur présentation de son dossier professionnel conformément aux termes de l’annexe 4 du présent <i>Règlement intérieur</i> intitulée <i>Procédure d’agrément sur dossier</i>;</p> <p>et</p>
--	--

and

(d) meet any conditions established by the Board.

6.13 The Association does not offer certification through mentoring, but it does recognize certified community interpreters from other member associations of the Canadian Translators, Terminologist and Interpreters Council (CTTIC) who have become certified by this method.

#### THE TITLE OF “CERTIFIED MEDICAL INTERPRETER”

6.14 To become a certified medical interpreter *by direct admission*, an applicant must:

(a) be a candidate for certification in medical interpreting of the Association

and either

(b) meet the CTTIC criteria for certification and pass the standardized Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC) certification in medical interpreting

or

(c) be recognized on-dossier in accordance with the terms of Appendix 4 of the *By-laws, On-Dossier Certification Procedure*

and

(d) meet any conditions established by the Board.

6.15 To become a **certified** medical interpreter *by affiliation*, an applicant must:

(a) be a member in good standing (having the title of certified medical interpreter) of another association that is a member of the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC)

and either

d) satisfaire aux formalités établies par le conseil d’administration.

6.13 L’Association n’offre pas l’agrément après mentorat mais elle reconnaît les interprètes communautaires agréés d’autres associations membres du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) qui ont accédé à l’agrément par cette voie.

#### LE TITRE D’ « INTERPRÈTE MÉDICAL AGRÉÉ »

6.14 Pour obtenir le titre d’interprète médical agréé *par admission directe*, un candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :

a) être candidat à l’agrément en interprétation médicale de l’Association;

et soit

b) satisfaire aux critères du CTTIC pour l’agrément et réussir à l’examen d’agrément uniformisé du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) en interprétation médicale;

ou

c) être reconnu sur présentation de son dossier professionnel conformément aux termes de l’annexe 4 du présent *Règlement intérieur* intitulée *Procédure d’agrément sur dossier*;

et

d) satisfaire aux formalités établies par le Conseil d’administration.

6.15 Pour obtenir le titre d’interprète médical agréé *par affiliation*, un candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :

a) être membre en règle d’une autre association membre du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC);

et soit

(b) have passed the certification examination in medical interpreting administered by the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC) in medical interpreting

or

(c) have been recognized on-dossier in accordance with the terms of Appendix 4 of the *By-laws, On-Dossier Certification Procedure*.

and

(d) meet any conditions established by the Board.

6.16 The Association does not offer certification through mentoring, but it does recognize certified medical interpreters from other member associations of the Canadian Translators, Terminologist and Interpreters Council (CTTIC) who have become certified by this method.

#### **THE TITLE OF “CERTIFIED TERMINOLOGIST”**

6.17 To become a certified terminologist *by direct admission*, an applicant must:

(a) be a candidate for certification in terminology of the Association

and either

(b) meet the CTTIC criteria for certification and pass the standardized Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC) certification in terminology

or

(c) be recognized on-dossier in accordance with the terms of Appendix 4 of the *By-laws, On-Dossier Certification Procedure*

and

(d) meet any conditions established by the Board.

6.18 The Association does not offer certification through mentoring, but it does recognize certified terminologists from other member associations of the Canadian Translators, Terminologist and Interpreters Council (CTTIC) who have become certified by this method.

6.19 To become a certified terminologist *by affiliation*, an applicant must:

b) avoir réussi à l'examen d'agrément uniformisé du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) en interprétation médicale;

ou

c) être reconnu sur présentation de son dossier professionnel conformément aux termes de l'annexe 4 du présent Règlement intérieur intitulée Procédure d'agrément sur dossier,

et

d) satisfaire aux formalités établies par le Conseil d'administration.

6.16 L'Association n'offre pas l'agrément après mentorat mais elle reconnaît les interprètes médicaux agréés d'autres associations membres du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) qui ont accédé à l'agrément par cette voie.

#### **LE TITRE DE « TERMINOLOGUE AGRÉÉ »**

6.17 Pour obtenir le titre de terminologue agréé *par admission directe*, un candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :

a) être candidat à l'agrément en terminologie de l'Association;

et soit

b) satisfaire aux critères du CTTIC pour l'agrément et réussir à l'examen d'agrément uniformisé du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) en terminologie;

ou

c) être reconnu sur présentation de son dossier professionnel conformément aux termes de l'annexe 4 du présent Règlement intérieur intitulée Procédure d'agrément sur dossier;

et

d) satisfaire aux formalités établies par le Conseil d'administration.

6.18 L'Association n'offre pas l'agrément après mentorat mais elle reconnaît les terminologues agréés d'autres associations membres du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) qui ont accédé à l'agrément par cette voie.

(a) be a member in good standing (having the title of Certified Terminologist) of another association that is a member of the Canadian Translators and Terminologists and Interpreters Council (CTTIC)

and either

(b) have passed the certification examination in terminology administered by the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC)

or

(c) have been recognized on-dossier by the association mentioned in paragraph (a) above in accordance with on-dossier certification of that association

or

(d) have been recognized through mentoring by the association mentioned in paragraph (a) above in accordance with the requirements for mentoring of that association

and

(e) meet any conditions established by the Board.

6.20 The Association of Translators and Interpreters of Ontario grants certification in terminology mainly in the two official languages of Canada. The examination or the samples of work of the professional dossier for certification as terminologist are thus usually in English-French and French-English. If another language is in combination with English or French in the samples of work submitted, it is to be attributed the same importance as the official languages.

#### USE OF RESERVED TITLE

6.21 Only those who are granted certification as translators, conference interpreters, court interpreters, community interpreters, medical interpreters, and terminologists are entitled to use the reserved title of certified translator, certified conference interpreter, certified court interpreter, certified community interpreter, certified medical interpreter, and certified terminologist. They shall be identified in the registry maintained by the Association and are entitled to use after their names their

6.19 Pour obtenir le titre de terminologue agréé *par affiliation*, un candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :

a) être membre en règle (ayant le titre de terminologue agréé) d'une autre association membre du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC);

et soit

b) avoir réussi à l'examen d'agrément uniformisé du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) en terminologie;

ou

c) avoir été reconnu sur présentation de son dossier professionnel par l'association susmentionnée à l'alinéa a) conformément aux exigences de l'agrément sur dossier de cette association;

ou

d) avoir été reconnu après mentorat par l'association susmentionnée à l'alinéa a) conformément aux exigences de l'agrément après mentorat de cette association;

et

e) satisfaire aux formalités établies par le Conseil d'administration.

6.20 L'Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario octroie l'agrément en terminologie principalement dans la combinaison des deux langues officielles du Canada. L'examen ou les travaux inclus dans le dossier professionnel en vue de l'obtention du titre de terminologue agréé se présentent donc habituellement dans les combinaisons de langues anglais-français et français-anglais. Cependant, si dans les travaux présentés, une autre langue entre en combinaison avec l'une ou l'autre des langues officielles, on accordera à cette autre langue la même importance qu'au français et à l'anglais.

#### UTILISATION DU TITRE RÉSERVÉ

6.21 Seuls les traducteurs, interprètes de conférence, interprètes judiciaires, interprètes communautaires, interprètes médicaux et terminologues qui ont reçu l'agrément à ce titre ont le droit d'utiliser le titre réservé de traducteur agréé, interprète de conférence agréé, interprète judiciaire agréé, interprète communautaire agréé, interprète médical agréé et terminologue agréé. Ils doivent être identifiés dans le registre maintenu par l'Association. Ils ont, en outre, le droit d'utiliser, à la suite de leur nom, l'énoncé de leur(s) titre(s) réservé(s), au long ou en abrégé, conformément aux directives de

reserved title(s) in full or in abbreviated form, in accordance with Appendix 3 of the By-laws, *Statement of Reserved Titles* or as prescribed by the Board of Directors or by statute.

6.22 Certified members may use the following on business cards, letterhead, professional advertising in general, or on publications of which they are the author or translator, or on any other documents:

“Member of the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (by Affiliation)”, and its abbreviated form: “Member of CTTIC (by Affiliation)”;

“Certified Translator” “C. Tran.”

“Certified Conference Interpreter” “C. Conf. Int.”

“Certified Court Interpreter” “C. Crt. Int.”

“Certified Community Interpreter” “C. Comm. Int.”

“Certified Medical Interpreter” “C. Med. Int.”

“Certified Terminologist” “C. Term.”

They may not use the expression “Certified by CTTIC”, or “Certified Member of CTTIC” or any similar wording suggesting that CTTIC is the certifying body.

6.226.23 Certified members shall not claim to be certified in categories or language combinations other than those for which they have been certified.

6.236.24 A member certified in one of the professional categories of the Association must, before writing the certification examination or submitting an application for on-dossier certification in another professional category, first obtain the status of candidate for certification in such other professional category. (See article 4.02.)

## PART VII: REGISTER OF THE ASSOCIATION

7.01 A register of certified members and candidates for certification shall be kept at the Association’s head office.

7.02 The register shall contain the certificate numbers of certified members (one for each category in which members are certified) followed by their title and the language combination(s), or classification(s) for conference interpreting, in which they have been certified. The register shall also contain for each title and language combination held, the date the application to become a candidate for certification was submitted, the date the status of candidate for certification was granted, the date(s) the candidate for certification attempted the certification examination of the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC), applied for on-dossier certification or applied for certification by affiliation, and the date the certified title was granted.

l’annexe 3, *Énoncé et utilisation des titres réservés* faisant partie du présent Règlement, de la façon prévue par le Conseil d’administration ou par la loi.

6.22 Les membres agréés peuvent utiliser les titres suivants sur les cartes d’affaires, le papier à en-tête, la publicité professionnelle en général ou sur les publications dont ils sont l’auteur ou le traducteur, ou sur tout autre document :

« Membre du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (par affiliation) » et sa forme abrégée « Membre du CTTIC (par affiliation) »;

« Traducteur agréé », « traductrice agréée », « trad. a. »

« Interprète de conférence agréé », « interprète de conférence agréée », « int. conf. a. »

« Interprète judiciaire agréé », « interprète judiciaire agréée », « int. jud. a. »

« Interprète communautaire agréé », « interprète communautaire agréée », « int. comm. a. »

« Interprète médical agréé », « interprète médicale agréée », « int. méd. a. »

« Terminologue agréé », « terminologue agréée », « term. a. »

Ils ne peuvent pas utiliser l’expression « Agréé par le CTTIC », « membre agréé du CTTIC » ou toute formulation semblable donnant à croire que le CTTIC est l’organisme de certification.

6.23 Les membres agréés ne peuvent déclarer être agréés dans des catégories professionnelles ou combinaisons de langues autres que celles pour lesquelles ils ont été agréés.

6.24 Un membre agréé dans une catégorie professionnelle de l’Association doit, avant de se présenter à l’examen d’agrément ou de soumettre son dossier professionnel en vue de l’agrément sur dossier dans une autre catégorie, d’abord devenir candidat à l’agrément dans ladite autre catégorie professionnelle. (Voir l’article 4.02.)

## SEPTIÈME PARTIE : REGISTRE DE L’ASSOCIATION

7.01 Est tenu au siège social de l’Association un registre des membres agréés et des candidats à l’agrément.

7.02 Doivent figurer au registre, le (les) numéro(s) de certificat d’agrément des membres agréés (un par catégorie dans laquelle le membre est agréé) suivi du titre et de la (des) combinaison(s) de langues rattachée(s) au titre d’agrément, ou classification(s) pour les interprètes de conférence. Y figurent en outre, pour chaque titre et combinaison de langues détenu, la date de la demande d’adhésion et celle à laquelle le statut de candidat à l’agrément a été accordé, la (les) date(s) où le candidat à l’agrément s’est présenté à l’examen d’agrément du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC), a fait une demande d’étude de dossier en vue de l’agrément sur dossier, ou a demandé l’agrément par affiliation et la date à laquelle le titre d’agréé a été accordé.



7.03 The register shall record “candidate for certification” status followed by the professional category (or categories) to which applicants aspire and the language combination(s), or classification(s) for conference interpreting, for which they registered when submitting their application to become candidates for certification. The register shall also contain for each title and language combination, or classification for conference interpreting, to which the applicant aspires, the date on which an application to become a candidate for certification was submitted, the date the status was granted and the method by which the applicant intends to obtain certification (by examination or on-dossier).

## PART VIII: CERTIFICATES, SEALS, STAMPS, AND MEMBERSHIP CARDS

### CERTIFICATES

8.01 Since January 1993, certified members have received a certificate for each title and language combination in which they are certified.

Certified members shall receive an official certificate attesting to their qualification as certified members and their title (i.e., certified translator, certified conference interpreter, certified court interpreter, certified terminologist, certified community interpreter or certified medical interpreter), followed by the language combination. Certified members shall receive a certificate each time they qualify for a new title or for a new language combination under a title previously granted.

Each certificate shall bear the signatures of the President and the Secretary and the corporate seal of the Association. Each certificate shall be numbered in the order of issue and shall bear the issue date.

8.02 Certificates are the property of the Association and must be returned if the holder changes their membership class, resigns or is struck from the register, suspended, or expelled.

### SEALS AND STAMPS

8.03 Only certified translators and certified terminologists are entitled to use the seal or stamp of the category in which they are certified. The seal or stamp, which can be issued only by the Secretariat of the Association, bears the holder’s name, title, and language combination, followed by their certification number. Certified members can choose to have the wording in English or French.

8.04 Certified translators and certified terminologists in good standing shall use their seal or stamp only on work done in the category and language combination in which they are certified.

7.03 Doivent figurer au registre le statut de candidat à l’agrément suivi de la (des) catégorie(s) professionnelle(s) à laquelle (auxquelles) les candidats aspirent et la (ou les) combinaison(s) de langues ou classification(s), pour l’interprétation de conférence, visée(s) par la demande d’adhésion comme candidat à l’agrément. Y figurent en outre, pour chaque titre et combinaison de langues ou classification, pour l’interprétation de conférence, auquel les candidats aspirent, la date de la demande d’adhésion, celle à laquelle le statut a été accordé et la voie par laquelle les candidats entendent obtenir l’agrément (par examen ou sur dossier).

## HUITIÈME PARTIE : CERTIFICATS, SCEAUX, TAMPONS ET CARTES DE MEMBRE

### CERTIFICATS

8.01 Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1993, un certificat est délivré pour chaque titre et combinaison de langues d’agrément obtenu.

Tout membre agréé reçoit un certificat officiel attestant de sa qualité et de son titre (c.-à-d. traducteur agréé, interprète de conférence agréé, interprète judiciaire agréé, interprète communautaire agréé, interprète médical agréé, et terminologue agréé) suivi de la combinaison de langues. Un certificat lui est délivré par la suite chaque fois qu’il obtient un nouveau titre ou l’agrément à l’égard d’une nouvelle combinaison de langues rattachée à un titre déjà acquis.

Chaque certificat est revêtu de la signature du président, de celle du secrétaire et du sceau officiel de l’Association, et porte un numéro de délivrance ainsi que la date de signature.

8.02 Les certificats sont la propriété de l’Association et doivent lui être retournés en cas de radiation du registre, de démission, de suspension ou d’expulsion de leur titulaire, ou si le titulaire change de catégorie de membre.

### SCEAUX ET TAMPONS

8.03 Seuls les traducteurs agréés et les terminologues agréés ont le droit d’utiliser le sceau ou tampon de la catégorie professionnelle dans laquelle ils sont agréés. Le sceau ou tampon, qui ne peut être émis que par le Secrétariat de l’Association, porte le nom, le titre de leur détenteur et la combinaison de langues suivi de son numéro d’agrément. L’inscription est en français ou en anglais, selon le choix du membre agréé.

8.04 Les traducteurs agréés et les terminologues agréés en règle ne peuvent apposer leur sceau ou tampon que sur les travaux relevant de la catégorie professionnelle et de la combinaison de langues dans laquelle ils sont agréés.

8.05 Seals and stamps are the property of the Association and must be returned if the holder **changes their membership class**, resigns or is struck from the register, suspended, or expelled.

#### MEMBERSHIP CARDS

8.06 Certified members shall receive a membership card attesting to their qualification as certified members and their title(s). (i.e., certified translator, certified conference interpreter, certified court interpreter, certified community interpreter, certified medical interpreter, or certified terminologist), followed by the language combination(s). Certified members shall receive a new card each time they qualify for a new title or for a new language combination under a title previously granted **or if their class of membership is changed**.

8.07 Membership cards are the property of the Association and must be returned if the holder **changes their membership class**, qualifies for a new title or for a new language combination, or resigns or is struck from the register, suspended, or expelled.

#### PART IX: FEES AND DUES

##### ANNUAL DUES

9.01 Annual dues shall be set by the Board of Directors and submitted to certified members for approval at the annual general meeting of the Association.

9.02 To be in good standing for a given year, **students**, certified members and candidates for certification must have paid their dues by the date set by the Board of Directors.

**9.03** No additional annual dues are required from members certified in more than one of the Association's categories or in more than one language combination, or classification for conference interpreting, or who are also a candidate for certification in another category. The same holds true for candidates for certification intending to become certified in more than one profession or more than one language combination, or classification for conference interpreting.

**9.039.04** Annual dues are not refundable.

**9.049.05** Honorary members who are not certified members, candidates for certification or certified members (retired) of the Association are not required to pay membership dues.

**8.05** Les sceaux et les tampons sont la propriété de l'Association et doivent lui être retournés en cas de radiation du registre, de démission, de suspension ou d'expulsion de leur titulaire, **ou si le titulaire change de catégorie de membre**.

#### CARTES DE MEMBRE

**8.06** Tout membre agréé reçoit une carte de membre attestant de sa qualité et de son titre (c.-à-d. traducteur agréé, interprète de conférence agréé, interprète judiciaire agréé, interprète communautaire agréé, interprète médical agréé et terminologue agréé) suivi de la combinaison de langues. Une nouvelle carte de membre lui est délivrée par la suite chaque fois qu'il obtient un nouveau titre ou l'agrément à l'égard d'une nouvelle combinaison de langues rattachée à un titre déjà acquis, **ou si sa catégorie de membre change**.

8.07 Les cartes de membre sont la propriété de l'Association et doivent lui être retournées en cas de radiation du registre, de démission, de suspension ou d'expulsion de leur titulaire, **ou si le titulaire change de catégorie de membre ou qu'il ou si ce dernier** obtient un nouveau titre ou un nouvel agrément à l'égard d'une nouvelle combinaison de langues.

#### NEUVIÈME PARTIE : DROITS ET COTISATIONS

##### COTISATION ANNUELLE

9.01 Les cotisations annuelles sont fixées par le Conseil d'administration et soumises aux membres agréés pour ratification lors de l'assemblée générale annuelle de l'Association.

9.02 Pour être en règle au cours d'une année, **les étudiants**, les membres agréés et les candidats à l'agrément doivent avoir acquitté leur cotisation à la date fixée par le Conseil d'administration.

9.03 Même s'il détient un titre d'agrément dans plus d'une catégorie professionnelle ou avec plus d'une combinaison de langues ou plus d'une classification, pour l'interprétation de conférence, ou s'il a le statut de candidat à l'agrément dans une autre catégorie, un membre agréé ne paie qu'une seule cotisation. La même règle s'applique aux candidats à l'agrément qui aspirent à devenir agréés dans plus d'une catégorie professionnelle ou plus d'une combinaison de langues ou classification, pour l'interprétation de conférence.

**9.04** Les cotisations annuelles ne sont pas remboursables.

9.05 Les membres honoraires qui ne sont ni membres agréés, ni candidats à l'agrément, ni étudiants, ni membres agréés retraités de l'Association, sont exonérés du paiement de la cotisation.

## SPECIAL CIRCUMSTANCES

9-059.06 Certified members who are ill or must undergo treatment for an extended period of time, during which they are unable to perform the substantial duties of their profession, are entitled to a reduction in their annual dues. They must submit a written request describing the situation and the length of time they will be unable to work. The request must be accompanied by supporting medical evidence.

The Board of Directors may approve such requests and determine the percentage reduction to be applied or set the annual dues.

During this period, the certified member has the same rights and privileges as a certified member (retired).

Medical evidence must be provided at each renewal.

9-069.07 Certified members required to live at a considerable distance from their professional domicile for an extended period of time, during which they are unable to practise their profession in return for compensation, are entitled to a reduction in their annual dues. They must submit a written request describing the situation and the length of time they expect to be away. The request must be accompanied by supporting evidence initially and at each renewal.

The Board of Directors may approve such requests and determine the percentage reduction to be applied or set the annual dues.

During this period, certified members have the same rights and privileges as a certified member (retired).

## CERTIFICATION FEES

9-079.08 The Board of Directors shall set fees for any method of certification offered by the Association and administered by it.

## FAILURE TO PAY ANNUAL DUES

9-089.09 Members or candidates for certification who fail to pay their annual dues by the due date are no longer in good standing, and the Secretariat shall strike their name from the directory until their dues are paid (subject to articles 9.10 and 9.11). They shall be sent, no later than six weeks after

## SITUATIONS PARTICULIÈRES

9.06 Les membres agréés malades ou devant suivre des traitements pour une période prolongée au cours de laquelle ils ne s'acquitteront pas des obligations fondamentales de leur profession ont droit à une réduction de leur cotisation annuelle sur demande écrite précisant la situation et la durée de l'inactivité professionnelle prévue. La demande doit être accompagnée de documents médicaux justificatifs.

Le conseil d'administration approuve la demande en vertu de son pouvoir discrétionnaire et fixe le pourcentage de la réduction ou établit la cotisation annuelle.

Les droits et privilèges de ce membre agréé au cours de cette période sont les mêmes que ceux des membres agréés retraités.

Les documents médicaux justificatifs doivent être fournis lors de chaque renouvellement.

9.07 Les membres agréés appelés à s'éloigner considérablement de leur domicile professionnel pour une période prolongée au cours de laquelle ils n'exerceront pas leur profession contre rémunération ont droit à une réduction de leur cotisation annuelle sur demande écrite précisant la situation et la durée prévue de l'éloignement. La demande initiale et toute demande subséquente seront accompagnées de documents justificatifs.

Le Conseil d'administration approuve la demande en vertu de son pouvoir discrétionnaire et fixe le pourcentage de la réduction ou établit la cotisation annuelle.

Les droits et privilèges de ce membre agréé au cours de cette période sont les mêmes que ceux des membres agréés retraités.

## DROITS D'AGRÈMENT

9.08 Le Conseil d'administration fixe les droits en vue de l'agrément par l'une ou l'autre des voies en vigueur à l'Association et qui sont administrées par elle.

## DÉFAUT DE PAIEMENT DE LA COTISATION

9.09 Les membres ou les candidats à l'agrément qui ne paient par leur cotisation annuelle à la date d'échéance cessent d'être en règle et le Secrétariat radiera leur nom du registre jusqu'à ce qu'ils paient leur cotisation (sous réserve des articles 9.10 et 9.11). Au plus tard six semaines après la date

the deadline, a follow-up notice indicating they are late in payment and any late-payment fees that may apply.

~~9.099.10~~ Members in arrears may not exercise any rights or privileges of membership in the Association, including the right to use the title of certified member, use the seal and certify work.

#### READMISSION

##### **Certified Members**

~~9.109.11~~ Certified members who are not in good standing for non-payment of dues may reapply subject to the following conditions:

- (a) If the application is made within three years of the date they ceased to be in good standing, they may be reinstated upon payment of the amount of dues in arrears.
- (b) If the application is made three or more years after the date they ceased to be in good standing, they may be readmitted as candidates for certification in their previous professional categories and language combinations, or classifications for conference interpreting. However, to reacquire the status of certified member, they must requalify in accordance with the method provided for each title and language combination sought.

##### **Candidates for Certification**

~~9.119.12~~ Candidates for certification who are not in good standing for non-payment of dues may reapply subject to the following conditions:

- (a) If the application is made within three years of the date they ceased to be in good standing, they may be reinstated upon payment of the current annual dues plus an administrative fee equivalent to twenty percent of the dues for each year of non-payment. The five-year period to obtain certification shall continue to run from the date of initial admission to the Association.
- (b) If the application for readmission is made three years or more after the date they ceased to be in good standing, they must resubmit an application for admission as a candidate for certification in one of the categories. Part V, Admission as a Candidate for Certification shall apply. They will then have three years to obtain certification.

d'échéance, un rappel les informant que leur paiement est en retard sera envoyé. Ce rappel indiquera en outre le montant des frais de retard applicables.

9.10 Les membres et candidats n'ayant pas réglé leur cotisation ne peuvent exercer aucun droit ou privilège propre aux membres en règle de l'Association, y compris celui d'utiliser le titre de membre agréé, d'apposer le sceau sur des documents et de certifier des travaux.

#### RÉINTÉGRATION

##### **Membres agréés**

9.11 Les membres agréés qui ne sont pas en règle en raison du défaut de paiement de leur cotisation peuvent présenter une nouvelle demande sous réserve des conditions suivantes :

- a) si la demande est présentée dans les trois ans de la date à laquelle ils ont cessé d'être en règle, ils peuvent être réintégrés s'ils paient les arriérés de cotisation;
- b) si la demande est présentée trois ans ou plus après la date à laquelle ils ont cessé d'être en règle, ils peuvent être réintégrés en qualité de candidats à l'agrément dans leur(s) ancienne(s) catégorie(s) professionnelle(s) et combinaison(s) de langues, ou classifications pour l'interprétation de conférence. Cependant, pour acquérir de nouveau le statut de membre agréé, ils devront y être de nouveau admissibles conformément aux modalités propres à chaque titre et combinaison de langues souhaités.

##### **Candidats à l'agrément**

9.12 Les candidats à l'agrément qui ne sont pas en règle en raison du défaut de paiement de leur cotisation peuvent présenter une nouvelle demande sous réserve des conditions suivantes :

- a) si la demande est présentée dans les trois ans de la date à laquelle ils ont cessé d'être en règle, ils peuvent être réintégrés moyennant le paiement de la cotisation de l'année en cours plus les frais administratifs équivalents à vingt pour cent de la cotisation pour chaque année non payée. La période de cinq ans pour obtenir l'agrément continuera à s'écouler à partir de la date de l'admission initiale dans les rangs de l'Association;
- b) si la demande de réintégration est présentée trois ans ou plus après la date à laquelle ils ont cessé d'être en règle, ils doivent présenter une nouvelle demande d'admission au titre de candidat à l'agrément dans l'une des catégories professionnelles. La cinquième partie, Admission comme candidat à l'agrément, s'applique. Les candidats disposeront alors de trois ans pour obtenir leur agrément.

## PART X: FISCAL YEAR AND ANNUAL DUES

10.01 The fiscal year end of the Association is December 31.

10.02 The annual period of the Association for the purpose of establishing annual dues or for any other matters determined by the Board of Directors shall correspond to the fiscal year of the Association.

~~10.02~~10.03 The Board shall by resolution from time to time designate the bank in which the money, bonds or other securities of the Association shall be placed for safekeeping.

~~10.03~~10.04 The mandate of a Board of Directors shall run from the time of its election, not more than 120 days beyond the fiscal year end, until the election of a new Board in the same period the following year.

If successors are not elected for any reason, the current Board must remain in office.

## PART XI: GENERAL MEETINGS

### ANNUAL GENERAL MEETING

11.01 The Association shall hold at least one general meeting each year. This annual general meeting shall be held not more than 120 days after the fiscal year end, the date, time and location to be determined by the Board of Directors. The meeting shall be held in Ontario unless the Board decides otherwise in a given year for a special reason.

11.02 At the annual general meeting, the certified members shall:

- (a) hear the reports of the President, the Secretary and the Treasurer on the Association's activities during the previous fiscal year;
- (b) receive financial statements and the auditor's report for the previous fiscal year.
- (c) approve the operating and capital budgets for the current fiscal year;
- (d) approve the annual dues for the next fiscal year;
- (e) select the members of the Board of Directors;
- (f) appoint the auditor for the current fiscal year;

## DIXIÈME PARTIE : EXERCICE ET ANNÉE DE COTISATION

10.01 La date de clôture de l'exercice de l'Association est le 31 décembre.

10.02 L'année de cotisation de l'Association aux fins de la fixation des cotisations annuelles et pour toute autre question qui relève du Conseil d'administration correspond à l'exercice de l'Association.

10.03 Le Conseil désigne, de temps à autre, par voie de résolution, la banque dans laquelle les fonds, les obligations ou les autres titres de l'Association sont conservés.

10.04 Le mandat d'un Conseil d'administration va de la date de son élection, qui ne sera pas ultérieure à 120 jours après la clôture d'un exercice, à la date de l'élection d'un nouveau Conseil dans les mêmes limites de temps l'année suivante.

Si, pour une raison quelconque, des successeurs ne sont pas élus, les administrateurs actuels seront maintenus dans leurs fonctions.

## ONZIÈME PARTIE : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

### ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

11.01 L'Association tient au moins une assemblée générale par an qui doit avoir lieu dans les 120 jours à partir de la date de clôture de l'exercice. Le Conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de cette assemblée qui doit se tenir en Ontario à moins qu'en raison d'une situation exceptionnelle, le Conseil n'en décide autrement pour une année donnée.

11.02 Pendant l'assemblée générale annuelle, les membres agréés :

- a) entendent les rapports du président, du secrétaire et du trésorier au sujet des activités de l'Association au cours de l'exercice qui vient de s'écouler;
- b) reçoivent les états financiers et le rapport du vérificateur pour l'exercice qui vient d'être clos;
- c) approuvent le budget d'exploitation et des immobilisations pour l'exercice en cours;
- d) approuvent les cotisations annuelles pour l'exercice à venir;
- e) élisent les administrateurs;
- f) désignent le vérificateur aux comptes pour l'exercice en cours;

(g) attend to other items on the agenda that have been duly brought before the meeting.

11.03 The Board of Directors shall establish the agenda for the annual general meeting.

11.04 The Secretary shall send notice of the annual general meeting and the proposed agenda at least 60 days before the meeting date to all persons whose name appears on the Association's Register; a proxy form for use by certified members in good standing shall be included with the documentation.

#### SPECIAL GENERAL MEETING

11.05 Upon written request from at least one tenth of the certified members in good standing of the Association, the Board of Directors shall call a special general meeting.

The Board of Directors may call a special general meeting at any time.

11.06 Only those matters for which a special general meeting is called shall be included on the agenda.

11.07 The Secretary shall send notice of a special general meeting and the proposed agenda to all persons entitled to receive notice at least 10 days before the meeting; a proxy form for use by certified members in good standing shall be included with the documentation, the proposed agenda and a proxy form to certified members at least 10 days before the meeting. The notice shall give the reasons for the meeting and shall include the text of any resolution to be voted upon at the meeting.

#### GENERAL PROVISIONS

##### Quorum and Proxies

11.08 Twenty-five certified members in attendance shall constitute a quorum at all general meetings. If quorum is lost, official business may continue.

11.09 Proxies may be general and allow proxyholders to vote as they see fit on any issue put to a vote or be specific and indicate how to vote each issue on the agenda or on which certified members may have to vote subject to article 11.14.

11.10 (a) Proxies shall be submitted to the Secretary of the Association before the meeting is held as prescribed by the Board of Directors. The titles of those having signed proxies and of the certified members representing them will be verified by the Secretariat.

g) décident au sujet de toute autre question inscrite à l'ordre du jour et dûment présentée devant l'assemblée générale.

11.03 Le Conseil d'administration établit l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle.

11.04 Le secrétaire, au moins 60 jours avant la date de la tenue de l'assemblée, envoie l'avis de l'assemblée générale annuelle et l'ordre du jour proposé à toutes les personnes inscrites au registre de l'Association. Est joint à l'envoi un formulaire de procuration pouvant être utilisé par un membre agréé en règle.

#### ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

11.05 Sur demande écrite d'au moins un dixième de l'ensemble des membres agréés en règle de l'Association, le Conseil d'administration doit convoquer une assemblée générale extraordinaire.

Le Conseil d'administration peut, à tout moment, convoquer une assemblée générale extraordinaire.

11.06 L'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire est limité aux seules questions qui constituent les motifs de convocation de l'assemblée.

11.07 Le secrétaire, au moins 10 jours avant la date de la tenue de l'assemblée, le secrétaire envoie aux membres agréés l'avis d'une assemblée générale extraordinaire ainsi que l'ordre du jour proposé à toutes les personnes ayant le droit de recevoir un avis, et un formulaire de procuration à l'usage des membres agréés en règle est joint à la documentation. L'avis précise les motifs de la convocation et présente le texte des résolutions qui seront soumises à l'assemblée en vue de leur adoption.

#### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

##### Quorum et procurations

11.08 Pour la tenue de toute assemblée générale, vingt-cinq membres agréés présents constituent le quorum. Si le quorum n'est pas atteint, les affaires officielles peuvent se poursuivre.

11.09 La procuration peut être générale et donner aux mandataires le droit de décider du vote chaque fois qu'ils sont appelés à se prononcer sur une question, ou être spécifique et indiquer la façon de voter pour chaque point inscrit à l'ordre du jour et demandant un vote, sous réserve de l'article 11.14.

11.10 a) Les procurations de vote sont déposées auprès du secrétaire de l'Association, et ce, avant le début de l'assemblée, tel que prescrit par le Conseil d'administration. Les titres de la personne ayant signé une procuration et de son mandataire seront vérifiés par le Secrétariat.

(b) A member cannot remit more proxies than prescribed by the Board of Directors for any general meeting.

### Notices

11.11 Notices of general meetings may be sent to the member's electronic mail address as recorded in the register of the association.

### Vote

~~11.11~~11.12 All members and candidates in good standing shall receive notice of annual general meetings of the Association and may attend such meetings and speak at such meetings, but only certified members in good standing have the right to vote at these meetings.

~~11.12~~11.13 All certified members in good standing, and entitled to vote, present at a general meeting, by any means indicated in the notice are entitled to one vote each.

11.14 Subject to the Corporations Act/ONCA, decisions at general meetings shall be made by a simple majority, represented by a show of hands by any method unless stated otherwise in the notice of the meeting, with the exception of amendments to the *By-laws* of the Association, which must be approved by at least two thirds of the certified members in attendance and entitled to vote. (See also Part XVII).

~~11.13~~11.15 In the case of an equality of votes, the chair shall not have a casting or second vote in addition to the vote to which the chair may be entitled as a member and the proposed resolution shall not pass.

~~11.14~~11.16 In the event that quorum is not reached, voting electronically or by postal vote will be permitted and will take place within ten (10) business days of the date of the meeting.

### Conduct of Discussion

~~11.15~~11.17 Before being adopted, a proposal shall first be moved by a certified member who is entitled to vote and shall be seconded by another certified member who is also entitled to vote. Discussion, which the chairperson of the meeting may limit in terms of time or number of interventions, is then open, when the discussion is over, a vote shall be called. A motion that has not been seconded shall be dismissed without discussion.

b) Un membre ne peut pas présenter plus de procurations que le nombre prescrit par le Conseil d'administration pour toute assemblée générale.

### Avis

11.11 Les avis d'assemblées générales peuvent être envoyés à l'adresse de courrier électronique du membre telle qu'elle figure dans le registre de l'Association.

### Vote

~~11.11~~11.12 Tous les membres et candidats en règle reçoivent l'avis de convocation aux assemblées générales annuelles de l'Association, peuvent y assister et ont droit d'y prendre la parole mais seuls les membres agréés en règle y ont le droit de vote.

~~11.12~~11.13 Tous les membres agréés en règle et ayant qui ont le droit de voter, et qui sont présents à une assemblée générale, par tout moyen indiqué dans l'avis, ont droit à une voix chacun.

~~11.13~~11.14 Sous réserve de la LOSBL/Loi sur les personnes morales, lors des assemblées générales, les décisions sont prises à main levée, à la majorité simple des voix, au moyen de n'importe quelle méthode, à moins d'indication contraire dans l'avis de l'assemblée, sauf si les décisions portent sur des modifications apportées au *Règlement intérieur* de l'Association. Dans ce cas, les modifications proposées doivent être approuvées par au moins les deux tiers des membres agréés présents et ayant droit de vote. (Voir aussi la dix-septième partie.)

~~11.14~~11.15 En cas d'égalité des voix, le président ne dispose pas d'une voix prépondérante ou d'une seconde voix en plus de la voix à laquelle il peut avoir droit en tant que membre et la résolution proposée n'est pas adoptée.

~~11.15~~11.16 Si le quorum n'est pas atteint, un vote électronique ou postal sera permis et aura lieu dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de l'assemblée.

### Conduite des délibérations

~~11.16~~11.17 Avant d'être adoptée, une proposition est d'abord présentée par un membre agréé ayant droit de vote, et appuyée par un autre membre agréé ayant droit de voter par un autre. Le débat, dont le président de l'assemblée peut limiter la durée ou le nombre d'interventions, est alors ouvert. À l'issue du débat, la proposition est mise aux voix. Une motion non appuyée est rejetée sans être débattue.

~~11.17~~11.18 Les réunions de l'Association sont conduites selon les règles acceptées, notamment en ce qui a trait aux propositions et au vote.

~~11.16~~11.18 Meetings of the Association shall be conducted pursuant to accepted rules of order, in particular with respect to proposals and voting.

## PART XII: ELECTION OF THE BOARD OF DIRECTORS

### GENERAL PROVISIONS

12.01 At least 75 days before the annual general meeting, the Board of Directors shall appoint a returning officer, who shall be a certified member of the Association who is not a candidate for a position on the Board of Directors.

The returning officer shall decide all matters relating to elections, subject to these *By-laws* and any directives approved by resolution at the annual general meeting.

12.02 A call for nominations, issued under the direction of the returning officer, shall be included with the notice of the annual general meeting.

12.03 Nominations for positions on the Board of Directors shall be submitted to the returning officer at least 10 days before the annual general meeting. Each nomination must be signed by the nominee, with supporting signatures from two professionals in good standing of the Association, at least one of whom shall be certified.

12.04 Candidates may submit their curriculum vitae or a statement of no more than one page in length to the Secretariat of the Association for distribution at the annual general meeting.

12.05 Where no candidate or only one candidate has been nominated for a position on the Board of Directors prior to the annual general meeting, the nominations for that position shall be reopened at the meeting by the returning officer. Each nomination shall be presented in writing, signed by the candidate, and shall be moved and seconded by two certified members in good standing of the Association.

12.06 Candidates may speak for three minutes to explain their intentions if elected.

12.07 All nominations for positions on the Board of Directors shall be put to a vote of the certified members at the annual general meeting, by secret ballot if there are two or more candidates. The candidate for each position obtaining the highest number of votes shall be declared elected. Positions for which there is only one candidate are filled by acclamation.

## DOUZIÈME PARTIE : ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.01 Au moins 75 jours avant l'assemblée générale annuelle, le Conseil d'administration doit nommer un directeur du scrutin qui doit être membre agréé de l'Association et ne pas aspirer à siéger au Conseil d'administration.

Le directeur du scrutin règle toutes les questions ayant un rapport avec les élections, sous réserve du présent *Règlement intérieur* et des directives approuvées par voie de résolution lors de l'assemblée générale annuelle.

12.02 Est annexé à l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle, un « avis de désignation de candidat » émis selon les directives du directeur du scrutin.

12.03 Les candidatures aux sièges à pourvoir au Conseil d'administration sont déposées auprès du directeur du scrutin au plus tard 10 jours avant l'assemblée générale annuelle. Chaque avis de désignation de candidat doit être revêtu des signatures du candidat et de celles de deux professionnels en règle de l'Association qui proposent son nom, et au moins un d'entre eux doit être membre agréé.

12.04 Les candidats peuvent remettre leur curriculum vitae ou une déclaration d'une longueur maximum d'une page pour distribution lors de l'assemblée générale annuelle.

12.05 Si, avant l'ouverture de l'assemblée générale annuelle, il n'y a aucune candidature ou s'il n'y en a qu'une seule à l'un des sièges au Conseil d'administration, les candidatures pour ce poste sont de nouveau ouvertes au début de l'assemblée par le directeur du scrutin. Chaque candidature, soumise par écrit et signée par les candidats doit être présentée et appuyée par deux membres agréés en règle de l'Association.

12.06 Les candidats ont droit à trois minutes pour exposer à l'assemblée les objectifs qu'ils entendent réaliser s'ils sont élus.

12.07 Toutes les candidatures aux sièges du Conseil d'administration doivent être soumises à un vote des membres agréés lors de l'assemblée générale annuelle, par vote secret s'il y a deux ou plusieurs candidats. Pour chaque siège à pourvoir, le candidat qui obtient le plus grand nombre de votes est déclaré élu. Les postes pour lesquelles un candidat unique s'est présenté seront comblés par acclamation.



12.08 Members of the Board of Directors may be elected:

(a) as a slate of candidates

or

(b) one position at a time,

as determined by the Board each year after consulting the returning officer.

#### SLATE ELECTION

12.09 If members of the Board are to be elected as a slate, the returning officer, when sending the call for nominations, shall invite candidates to present themselves for one position only.

12.10 The election of a slate of candidates usually takes place at the end of the annual general meeting. At the time of the election, the returning officer shall read the slate of names and call for a vote for the slate.

#### ELECTION BY POSITION

12.11 In the case of elections by position, the returning officer, when sending the call for nominations, shall invite candidates to present themselves for all positions they would be prepared to fill.

12.12 Elections by position shall take place during the annual general meeting and shall proceed according to the list of positions in article 13.03.

Each time a position is filled, the individual chosen may withdraw as a candidate for each of the other positions for which he was running. If withdrawal means that no candidate or only one candidate is available for another (or several other) position(s), the returning officer shall then reopen nominations for those positions before the meeting continues.

Each time the returning officer is required to address the meeting, he or she proceeds from one vacant position to the following position until a vote is necessary. Results are tabulated while the meeting continues and are announced at the end of the deliberations on the current item on the agenda. The meeting shall alternate between agenda items and elections until all positions on the Board of Directors have been filled.

12.08 Selon les modalités déterminées par le Conseil d'administration chaque année après consultation avec le directeur du scrutin, l'élection des membres du Conseil d'administration peut avoir lieu :

a) soit globalement,

b) soit par poste.

#### ÉLECTION GLOBALE

12.09 Si l'élection a lieu globalement, le directeur du scrutin, lors de l'envoi des avis de désignation de candidat, invite les candidats à ne se présenter qu'à un seul poste.

12.10 L'élection globale a généralement lieu à la fin de l'assemblée générale. Au moment de l'élection, le directeur du scrutin lit l'ensemble des noms et les met aux voix.

#### ÉLECTION PAR POSTE

12.11 Si l'élection a lieu par poste, le directeur du scrutin, lors de l'envoi des avis de désignation de candidat, invite les candidats à se présenter à tous les postes qu'ils seraient prêts à assumer.

12.12 L'élection par poste a lieu en cours d'assemblée générale annuelle et selon l'énumération des postes prévue à l'article 13.03.

Chaque fois qu'un poste est comblé, le nouveau titulaire peut retirer sa candidature à chacun des autres postes. Si ce retrait signifie qu'un ou plusieurs autres postes n'ont plus de candidature ou n'en ont qu'une seule, le directeur du scrutin ouvre de nouveau les candidatures à ces postes avant que l'assemblée ne se poursuive.

À chaque nouvelle prise de tribune, le directeur du scrutin passe d'un poste à pourvoir au suivant jusqu'à ce qu'il y ait nécessité de vote. Le résultat est compilé pendant que l'assemblée se poursuit et les résultats sont annoncés à la fin des délibérations sur le point de l'ordre du jour en cours. Il y a alternance entre points à l'ordre du jour et élections jusqu'à épuisement des postes au Conseil d'administration.

12.13 Notwithstanding the length of time it may take to elect a new Board by this method of voting, the composition of the Board shall remain unchanged until the end of the annual general meeting.

### PART XIII: THE BOARD OF DIRECTORS

#### MANDATE

13.01 The Board of Directors is responsible for applying these *By-laws* and the *Code of Ethics*, administering the certification examinations, and managing the Association's affairs. (See also article 13.18.)

#### COMPOSITION

13.02 The Board of Directors shall be composed of Certified members in good standing of the Association, entitled to vote and duly elected in accordance with Part XII and the provisions of article 13.03.

13.03 The voting members of the Board of Directors shall include:

- **the members of the Executive:**

(a) the **President, who is also the Chair;**

(b) the Vice-president;

(c) the Secretary and the Treasurer (or the Secretary-Treasurer);

- **the representatives of the professional categories:**

(d) the Director, Translators;

(e) the Director, Conference Interpreters;

(f) the Director, Court Interpreters;

(g) the Director, Community Interpreters;

(h) the Director, Medical Interpreters;

(i) the Director, Terminologists;

12.13 Malgré la rapidité de l'élection par ce mode de scrutin, le Conseil en poste au début de l'assemblée générale annuelle le demeure jusqu'à la fin.

### TREIZIÈME PARTIE : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### MANDAT

13.01 Le Conseil d'administration est chargé de l'application du présent *Règlement intérieur*, du respect du *Code de déontologie*, de la tenue des examens d'agrément et de l'administration des affaires de l'Association. (Voir aussi l'article 13.18)

#### COMPOSITION

13.02 Le Conseil d'administration est composé de membres agréés en règle de l'Association ayant le droit de vote et dûment élus conformément à la douzième partie et aux dispositions de l'article 13.03.

13.03 Les membres du Conseil d'administration ayant droit de vote sont les suivants :

- **les membres du Bureau :**

a) **Le président de l'ATIO, qui est aussi le président du conseil d'administration;**

b) le vice-président;

c) le secrétaire et le trésorier (ou secrétaire-trésorier);

- **les représentants des catégories professionnelles :**

d) le directeur, Traducteurs;

e) le directeur, Interprètes de conférence;

f) le directeur, Interprètes judiciaires;

g) le directeur, Interprètes communautaires;

h) le directeur, Interprètes médicaux;

i) le directeur, Terminologues;

(j) the Director, Foreign Languages;

and

- chairpersons of committees (a maximum of four) that the Board of Directors deems appropriate to sit on the Board.

A member may occupy no more than two positions on the Board with the exception of the President, who is limited to one.

13.04 Subject to article 13.05, all members of the Board of Directors must be elected for a two-year term on staggered terms divided as equally as possible. The first group, elected in odd numbered years, comprises: The President, the Treasurer, the Director, Conference Interpreters, the Director, Community Interpreters; the Director, Terminologists. The second group, elected in even numbered years, comprises: The Vice-President; the Secretary; the Director, Translators; the Director, Court Interpreters; the Director, Medical Interpreters; and the Director, Foreign Languages. At each Annual General Meeting the Board shall elect directors to fill expiring terms, each director to hold office for a term of two (2) years until the director's successor has been elected, and their term of office runs from the date of their election until the next holder of the position is elected. (See articles 10.03 and 12.13.)

**13.05 The Board may appoint such other Officers and agents as it deems necessary, and who shall have such authority and shall perform such duties as the Board may prescribe from time to time.**

#### REPLACEMENT

13.06 Should the position of President become vacant prior to completion of the normal term of office of the President, the Vice-president shall automatically accede to the presidency for the remainder of the term of office.

Should any other position on the Board of Directors become vacant prior to completion of the normal term of office, the Board of Directors may appoint a certified member in good standing to that position for the remainder of the term of the office.

**13.07 Certified members may by special resolution remove a director before the expiration of their term of office and may elect a successor to complete the term of office.**

~~13.07~~**13.08** Should the auditor chosen at the annual general meeting cease activities in the course of the year, the Board of Directors shall appoint a replacement.

j) le directeur, Langues étrangères;

et

- les présidents de comité (au plus quatre) que le Conseil d'administration juge bon de voir siéger au Conseil d'administration.

- Un administrateur peut cumuler aux plus deux postes au Conseil sauf le président qui ne peut occuper qu'un poste.

13.04 Sous réserve de l'article 13.05, tous les membres du Conseil d'administration sont élus pour un mandat de deux ans échelonnés de façon aussi égale que possible. Le premier groupe, dont les membres sont élus les années impaires, comprend les postes suivants : président; trésorier; directeur, Interprètes de conférence; directeur, Interprètes communautaires; directeur, Terminologues. Le deuxième groupe, dont les membres sont élus les années paires, comprend les postes suivants : vice-président; secrétaire; directeur, Traducteurs; directeur, Interprètes judiciaires; directeur, Interprètes médicaux; directeur, Langues étrangères. À chaque assemblée générale annuelle, le Conseil élit des directeurs pour remplir les mandats qui viennent à échéance, chaque directeur occupant son poste pour un mandat de deux (2) ans jusqu'à l'élection de son successeur. Leur mandat commence au moment de leur élection et se termine au moment de l'élection de leur successeur. (Voir les articles 10.03 et 12.13.)

**13.05 S'il le juge nécessaire, le conseil peut nommer d'autres administrateurs et agents qui ont l'autorité et remplissent les fonctions que le conseil peut prescrire de temps à autre.**

#### REPLACEMENT

13.06 En cas de vacance au poste de président avant la fin du mandat de son titulaire, le vice-président accède automatiquement à la présidence pour le reste de la durée du mandat.

En cas de toute autre vacance à un poste au Conseil d'administration avant que le titulaire du poste visé n'ait achevé son mandat, le Conseil d'administration peut nommer un membre agréé en règle pour occuper le poste vacant pour le reste de la durée du mandat.

**13.07 Les membres agréés peuvent, par résolution spéciale, révoquer un directeur avant l'expiration de son mandat et élire un successeur pour terminer le mandat.**

~~13.07~~**13.08** En cas de cessation des activités du vérificateur choisi lors de l'assemblée générale annuelle, le Conseil d'administration en désigne un nouveau.

## MEETINGS

13.0813.09 The Board of Directors shall meet at least three times, at regular intervals, between consecutive annual general meetings, at dates and location to be determined by the Board. The Board of Directors shall also hold special meetings as required to deal with complaints and other proceedings and appeals arising from decisions of the Discipline Committee.

13.0913.10 Three members of the Board of Directors may request a meeting of the Board by submitting a request outlining the reason(s) for the meeting and the proposed date, time and location for the meeting. The Board shall meet no later than 15 days after the request is made.

## CONDUCT OF MEETINGS

13.1013.11 The Secretary shall send a notice of the meeting to members of the Board of Directors at least 10 days before each meeting.

13.12 Two fifths of the members of the Board of Directors shall constitute a quorum at any meeting of the Board.

13.1113.13 The President shall be chair of all meetings of the directors; but if at any meeting the president is not present, the vice-president shall act as chair, but if neither is present, the directors present may choose one of their number to be chair at that meeting.

13.14 Any member of the Board of Directors who fails to attend three consecutive meetings of the Board without providing reasonable justification to the Secretary prior to each meeting shall be deemed to have resigned.

13.1213.15 Decisions of the Board shall be made by simple majority of the members present. In case of a tie vote, the President shall cast the deciding vote. Each Director has one vote. Questions arising at any Board meeting shall be decided by a majority of votes. In case of an equality of votes, the Chair shall not have a second or casting vote.

13.1313.16 Minutes shall be kept for all meetings of the Board of Directors and shall be adopted by vote at the next meeting.

13.1413.17 Subject to verification, Board members may be reimbursed, upon submission of a claim accompanied by receipts, for all reasonable expenses incurred in the performance of their duties on behalf of the Board of Directors or the Association.

## RÉUNIONS

13.0813.09 Le Conseil d'administration se réunit au moins trois fois, à intervalles réguliers, entre deux assemblées générales annuelles consécutives, aux dates et aux lieux qui lui conviennent. Il tient également, au besoin, des réunions extraordinaires pour régler les plaintes et les affaires en instance ainsi que pour se prononcer sur les appels déposés à l'encontre de décisions du Comité de discipline.

13.0913.10 Le Conseil d'administration se réunit dans un délai de 15 jours après la présentation au secrétaire par trois de ses membres d'une requête qui précise le ou les motifs pour la tenue d'une réunion ainsi que la date, l'heure et le lieu de la réunion visée.

## CONDUITE DES RÉUNIONS

13.1013.11 Le secrétaire envoie l'avis de convocation de la réunion aux membres du Conseil d'administration au moins 10 jours avant chaque réunion.

13.12 Pour la tenue d'une réunion du Conseil d'administration, le quorum requis est de deux cinquièmes de ses membres.

13.1113.13 Le président préside toutes les réunions des directeurs, mais si le président n'est pas présent à une réunion, le vice-président la préside. Si aucun des deux n'est présent, les directeurs présents peuvent choisir l'un des directeurs pour présider cette réunion.

13.14 Tout membre du Conseil d'administration qui, sans justification valable signalée au secrétaire, est absent lors de trois réunions consécutives du Conseil d'administration est réputé avoir donné sa démission.

13.15 Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante. Chaque directeur a une voix. Les questions soulevées à toute réunion du Conseil sont tranchées à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le président ne dispose pas d'une voix prépondérante ou d'une seconde voix.

13.1213.16 Toute réunion du Conseil d'administration fait l'objet d'un procès-verbal soumis pour adoption à la réunion suivante.

13.1313.17 Sous réserve de vérification, les membres du Conseil d'administration sont remboursés, sur présentation d'une demande accompagnée de reçus, de toutes les dépenses raisonnables qu'ils ont engagées dans l'exercice de leurs fonctions au nom du Conseil d'administration ou de l'Association.

#### **INTERVENTION BY NON-BOARD MEMBERS**

~~13.15~~13.18 A specialist or a member of the Association who is not a director may be invited to a meeting of the Board of Directors for the purpose of providing information or advice.

~~13.16~~13.19 (a) Certified members or candidates for certification in good standing of the Association who wish to attend a meeting of the Board of Directors to inform the latter of any matter of common interest must ask the Executive to add the item to the agenda of a meeting of the Board and request permission to attend that portion of the meeting. The Secretariat shall inform them of the date and location of the meeting and the time they are to appear.

When the item to be discussed is considered by the Board, the interested party is invited to join the Board members to present their comments and to answer any questions the board may have. He or she shall withdraw before the board discusses the matter and makes a decision.

(b) All certified members and candidates for certification in good standing may request attendance at a meeting of the Board of Directors as observers by advising the President of their intentions at least 10 days before the meeting. An observer shall not join the Board members and shall not have the right to speak except at the invitation of the chairperson of the meeting. Observers shall withdraw at the request of the President of the Association or of the chairperson of the meeting or in the case of a meeting or part of a meeting held in camera.

#### **SECRETARIAT**

~~13.17~~13.20 The Board of Directors may appoint any full-time or part-time staff it deems necessary for administration of the affairs of the Association and the effective performance of its duties. Staff so appointed constitute the Secretariat.

#### **DELEGATION OF POWERS**

~~13.18~~13.21 The Board of Directors may delegate the administration of certification examinations to the Board of Directors of the Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC).

~~13.19~~13.22 The Board of Directors may delegate any or all of the duties of the Executive Director to one or more persons designated by the board.

#### **PARTICIPATION DE L'EXTÉRIEUR**

~~13.14~~13.18 Un spécialiste ou un membre de l'Association qui n'est pas administrateur peut être invité à la réunion du Conseil d'administration pour l'informer ou le conseiller.

~~13.15~~13.19 a) Les membres agréés ou les candidats à l'agrément en règle de l'Association désirant assister à une réunion du Conseil d'administration pour saisir ce dernier de toute question d'intérêt commun doivent demander au Bureau d'ajouter la question à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil et demander l'autorisation d'assister à cette partie de la réunion. Le Secrétariat les informera de la date et du lieu de la réunion ainsi que de l'heure à laquelle se présenter.

Lorsque le point en question est abordé par le Conseil, l'intéressé est invité à prendre place à la table du Conseil pour présenter ses commentaires et répondre à toute question du Conseil. Il se retire avant que le Conseil discute de la question et prenne une décision.

b) Tous les membres agréés et candidats en règle peuvent demander à assister à une réunion du Conseil d'administration à titre d'observateur après en avoir informé le président de l'Association au moins 10 jours avant la réunion. L'observateur ne siège pas à la table du Conseil et n'a droit de parole que sur invitation de la personne qui préside la réunion. Les observateurs se retireront à la demande du président de l'Association ou de la personne qui préside la réunion ou lorsque la réunion, en tout ou en partie, se déroule à huis clos.

#### **SECRÉTARIAT**

~~13.16~~13.20 Le Conseil d'administration peut nommer le personnel de bureau à plein temps ou à temps partiel qu'il juge indispensable ou nécessaire pour l'administration des affaires de l'Association et l'exécution efficace de ses tâches. Le personnel ainsi nommé constitue le Secrétariat.

#### **DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

~~13.17~~13.21 Le Conseil d'administration peut déléguer ses pouvoirs en matière d'examens d'agrément au Conseil d'administration du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC).

~~13.18~~13.22 Le Conseil d'administration peut déléguer une partie ou la totalité des fonctions du directeur général à une ou plusieurs personnes désignées par le Conseil.

## PART XIV: EXECUTIVE AND OFFICERS

### THE EXECUTIVE

14.01 The Executive of the Association shall include the President, Vice-president, Secretary and Treasurer (or Secretary-Treasurer) of the Association. The Executive Director shall attend the meetings *ex officio*. Three out of four members of the Executive (or two out of the three) shall constitute a quorum.

14.02 The Executive has all the powers and duties as the Board of Directors between meetings of the Board, with the exception of such powers and duties as the Board reserves for itself. The Executive shall keep minutes of all its meetings, which it shall send to the Board of Directors in due course; the minutes shall be submitted to the Board for approval at the following meeting. The Executive shall present a report to the Board on its activities regarding the administration of the affairs of the Association.

14.03 The Executive shall meet as often as it deems necessary, at a suitable location. At least 24 hours' notice of each meeting shall be given. Decisions are made by a simple majority. In the case of a tie, the President shall cast the deciding vote.

### PRESIDENT

**14.04 The President is also the Chair of the Board. In the absence of the Chair, the Vice-President shall act as the Chair.**

~~14.04~~14.05 The President shall, in normal circumstances, chair the annual general meeting, all special meetings and meetings of the Board of Directors and of the Executive. The President shall also act as representative of the Association; however, another person designated by the President may, if necessary, undertake one or other of these duties.

The president is *ex officio* a member of all committees to which he or she is not specifically appointed and as such is entitled to give advice but not to vote.

Once a year, at the annual general meeting, the President shall submit a report on the performance of his or her duties and the administration of the Association's affairs.

~~14.05~~14.06 Upon being elected, the President shall recommend the establishment of any committees deemed necessary to achieve the Association's overall objectives and to achieve the specific objectives that the President and the Board have set for themselves.

The President may delegate certain functions to the Vice-president.

## QUATORZIÈME PARTIE : LE BUREAU DE DIRECTION ET SES MEMBRES

### BUREAU DE DIRECTION

14.01 Le Bureau de direction de l'Association comprend le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier (ou le secrétaire-trésorier) de l'Association. Le directeur général assistera aux réunions d'office. Le quorum sera constitué par trois membres du Bureau sur quatre (ou deux sur trois).

14.02 Sous réserve des pouvoirs et des fonctions que le Conseil d'administration se réserve d'exercer, le Bureau de direction a les mêmes pouvoirs et exerce les mêmes fonctions que le Conseil d'administration entre deux réunions de ce dernier. Le Bureau de direction rédige les procès-verbaux de ses réunions qu'il fait parvenir aux membres du Conseil d'administration en temps utile. Ces procès-verbaux sont soumis au Conseil pour approbation lors de sa prochaine réunion. Il fait un rapport au Conseil d'administration de ses activités concernant l'administration des affaires de l'Association.

14.03 Le Bureau de direction se réunit aussi souvent qu'il le juge nécessaire en des lieux qui lui conviennent. Toute réunion fait l'objet d'un préavis de 24 heures. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

### PRÉSIDENT

**14.04 Le président est également le président du Conseil. En l'absence du président, le vice-président assure la présidence.**

14.05 Le président assume, en temps normal, la présidence des assemblées générales annuelles et extraordinaires et des réunions du Conseil d'administration et du Bureau de direction, de même que des fonctions de représentation. Cependant, une autre personne désignée par lui pourrait s'acquitter de l'une ou l'autre de ces fonctions, le cas échéant.

Le président est membre d'office de tous les comités desquels il n'est pas désigné spécifiquement comme tel. En tant que membre d'office des comités, il a voix consultative mais n'a pas droit de vote.

Une fois l'an, lors de l'assemblée générale annuelle, il soumet un rapport sur l'exécution de son mandat et l'administration des affaires de l'Association.

14.06 Une fois élu, le président recommande l'établissement des comités nécessaires pour atteindre les objectifs généraux de l'Association et les objectifs particuliers qu'il fixe en collaboration avec son Conseil.

Le président peut déléguer certaines fonctions au vice-président.

## VICE-PRESIDENT

~~14.06~~14.07 The Vice-president shall assist the President and shall carry out certain specific tasks delegated by the President. The Vice-president shall replace the President when the latter is unable to carry out his or her duties.

## SECRETARY

~~14.07~~14.08 The Secretary shall keep the registers and other documents as well as the corporate seal of the Association. He or she shall give notice of general meetings, meetings of the Board of Directors, and meetings of the Executive during which he or she shall record all votes. The Secretary shall draw up the agenda and prepare the minutes of each meeting. The administrative duties of the Secretary may be delegated to the secretariat, under supervision of the Secretary.

~~14.08~~14.09 At the annual general meeting, the Secretary shall submit a report of all decisions made by the Board of Directors during the previous fiscal year.

## TREASURER

~~14.09~~14.10 The Treasurer is responsible for the funds of the Association. The Treasurer shall make bank deposits and allocate funds as directed by the Board of Directors, keep the accounts of the Association and prepare financial statements. The administrative duties of the Treasurer may be delegated to the Secretariat, under the supervision of the Treasurer.

~~14.10~~14.11 At the annual general meeting, the Treasurer shall submit a report on the financial affairs of the Association.

## **DIRECTORS AND OFFICERS**

### **Directors and Executive Director**

**14.12 A Director or Executive Director of the Association must:**

- (a) not be found by any court, in Canada or elsewhere, to be incapable of managing their own affairs;**
- (b) not be an undischarged bankrupt; and**
- (c) not be convicted in or outside of Ontario of an offence in connection with the promotion, formation or management of a corporation or incorporated entity or of an offence involving fraud;**
- (d) not be under investigation and subsequently found guilty in the past five years by the Association or any other national, federal, provincial or territorial society/association for professional or any other misconduct, rendering them unsuitable to hold a director's position; and**
- (e) not currently be under investigation by the Association or any other national, federal, provincial or territorial society/association for professional or any other misconduct, rendering them**

## VICE-PRÉSIDENT

14.07 Le vice-président seconde le président et s'acquitte de certaines tâches spécifiques que lui confie ce dernier. En outre, il est appelé à remplacer le président quand il est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions.

## SECRÉTAIRE

14.08 Le secrétaire à la garde des registres et des autres documents ainsi que du sceau officiel de l'Association. Il donne avis de convocation des assemblées générales et des réunions du Conseil d'administration et du Bureau de direction au cours desquelles il enregistre le vote. Il dresse l'ordre du jour et prépare le procès-verbal de toute réunion. Les fonctions administratives du secrétaire peuvent être déléguées au Secrétariat, qui agit toutefois sous sa direction.

14.09 Lors de l'assemblée générale annuelle, le secrétaire soumet un rapport de toutes les décisions prises par le Conseil d'administration au cours de l'exercice qui vient de s'écouler.

## TRÉSORIER

14.10 Le trésorier a la garde des fonds de l'Association. Il les dépose en banque et les affecte selon les directives du Conseil d'administration. Il tient la comptabilité de l'Association et rédige les états financiers. Ses fonctions administratives peuvent être déléguées au Secrétariat, qui agit toutefois sous sa direction.

14.11 Le trésorier soumet un rapport sur la situation financière de l'Association lors de l'assemblée générale annuelle.

## **DIRECTEURS ET ADMINISTRATEURS**

### **Directeurs et directeur général**

**14.12 Un directeur ou le directeur général de l'Association ne doit pas :**

- (a) avoir été déclaré incapable de gérer ses propres affaires par un tribunal, au Canada ou à l'étranger;**
- (b) être un failli non libéré;**
- (c) être reconnu coupable, en Ontario ou ailleurs, d'un délit lié à la promotion, à la formation ou à la gestion d'une société ou d'une entité constituée en personne morale, ou d'un délit lié à la fraude;**
- (d) avoir fait l'objet d'une enquête et avoir été reconnu coupable au cours des cinq dernières années par l'Association ou toute autre société/association nationale, fédérale, provinciale ou territoriale pour des fautes professionnelles ou autres, le rendant inapte à occuper un poste de directeur;**

unsuitable to hold a director's position, until the conclusion of such investigation finds them not responsible for such misconduct.

#### **Office Held at Board's Discretion:**

14.13 Any Officer shall cease to hold office upon resolution of the Board. Unless so removed, an Officer shall hold office until the earlier of:

- (a) the Officer's successor being appointed,
- (b) the Officer's resignation, or
- (c) such Officer's death.

14.14 Officers shall be responsible for the duties assigned to them and they may delegate to others the performance of any or all of such duties with the Board's written approval.

#### **Protection of Directors and Others**

##### **PROTECTION OF DIRECTORS, OFFICERS AND COMMITTEE MEMBERS**

14.15 No Director, Officer or committee member of the Association is liable for the acts, neglects or defaults of any other Director, Officer, committee member or employee of the Association or for joining in any receipt or for any loss, damage or expense happening to the Association through the insufficiency or deficiency of title to any property acquired by resolution of the Board or for or on behalf of the Association or for the insufficiency or deficiency of any security in or upon which any of the money of or belonging to the Association shall be placed out or invested or for any loss or damage arising from the bankruptcy, insolvency or tortious act of any person, firm or Association with whom or which any moneys, securities or effects shall be lodged or deposited or for any other loss, damage or misfortune whatever which may happen in the execution of the duties of his or her respective office or trust provided that they have:

- (a) complied with the ONCA and the Associations articles and By-laws; and
- (b) exercised their powers and discharged their duties in accordance with the Act.

##### **CONFLICT OF INTEREST**

14.16 A Director who is a party to a material contract or transaction or proposed material contract or transaction with the Association or is a director or officer of, or has a material interest in, any person who is a party to a material contract or transaction or proposed material contract or transaction with the Association shall make the disclosure required by the ONCA. Except as provided by the ONCA, no such Director shall attend any part of a meeting of Directors during which the contract or transaction is discussed or vote on any resolution to approve any such contract or transaction.

(a)(e) faire actuellement l'objet d'une enquête par l'Association ou toute autre société/association nationale, fédérale, provinciale ou territoriale pour des fautes professionnelles ou autres; le rendant inapte à occuper un poste de directeur, jusqu'à ce que la conclusion de cette enquête l'ait déclaré non responsable de cette faute.

#### **Fonction exercée à la discrétion du Conseil**

14.13 Tout administrateur cesse d'exercer ses fonctions sur résolution du Conseil. À moins d'être révoqué, un administrateur reste en fonction jusqu'à la première des dates suivantes :

- (a) la nomination du successeur de l'administrateur;
- (b) la démission de l'administrateur;
- (a)(c) la mort de l'administrateur.

14.14 Les administrateurs sont responsables des tâches qui leur sont confiées et peuvent déléguer à d'autres l'exécution de la totalité ou d'une partie de ces tâches avec l'approbation écrite du conseil.

#### **Protection des directeurs et autres**

##### **PROTECTION DES DIRECTEURS, DES ADMINISTRATEURS ET DES MEMBRES DE COMITÉS**

14.15 Aucun directeur, administrateur ou membre de comité de l'Association n'est responsable des actes, négligences ou manquements d'un autre directeur, administrateur, membre de comité ou employé de l'Association, ni de sa participation à la rentrée de fonds, ni des pertes, dépenses ou dommages encourus par l'Association en raison de l'insuffisance ou du défaut de titre d'une propriété acquise par résolution du conseil ou pour le compte de l'Association, ni de l'insuffisance des titres dans lesquels les fonds que détient l'Association ou qui lui appartiennent sont placés, ni des pertes ou dommages résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictuel d'une personne, d'une entreprise ou d'une association auprès de laquelle des fonds, titres ou effets sont déposés, ni des autres pertes, dommages ou infortunes pouvant survenir dans l'exercice de ses fonctions ou de son mandat, à condition qu'il ait :

- (a) respecté la LOSBL et ainsi que les articles et le Règlement intérieur de l'Association;
- (b) exercé ses pouvoirs et se soit acquitté de ses obligations conformément à la Loi.

##### **CONFLIT D'INTÉRÊTS**

14.16 Un directeur qui est partie à une transaction ou un contrat important ou à un projet de contrat ou de transaction important avec l'Association, ou qui est directeur ou administrateur d'une personne qui est partie à une transaction ou un contrat important ou à un projet de contrat ou de transaction importante avec l'Association, ou qui a un intérêt important dans cette personne, est tenu de divulguer les informations exigées par la LOSBL. Sous réserve des dispositions de la LOSBL, ce directeur ne peut assister à aucune partie d'une réunion des directeurs au cours de laquelle on discute du contrat ou de la transaction, ni voter sur une résolution visant à approuver ce contrat ou cette transaction.



## DIRECTORS OF COMMITTEES

~~14.11~~14.17 The directors of committees must be certified members of the Association; they shall perform the duties appropriate to their respective offices. They shall also assist the President and Vice-president and represent them if so delegated.

~~14.12~~14.18 At general meetings and other meetings of the Association, directors may chair a meeting of the group they represent if this group meets as a special committee at the request of the President of the Association or the majority of the members of the group concerned.

~~14.13~~14.19 When the chairperson of a committee is neither a member of the Executive nor a member of the Board of Directors, he or she shall report on the activities of the committee to the President of the Association, and the President of the Association shall represent that committee at meetings of the Board of Directors.

## PART XV: BOARDS AND COMMITTEES

15.01 The Board of Directors shall maintain or establish any

- standing committees
- temporary committees, or
- ad hoc committees

necessary for the proper operation of the Association.

### STANDING COMMITTEES

15.02 The Association shall establish the following standing committees:

- (a) Discipline Committee
- (b) Recognition and Certification Committee

The chairs of these committees, selected by the Board of Directors, must be certified members in good standing of the Association. They do not necessarily sit on the Board of Directors. The committees shall report directly to the President of the Association.

## DIRECTEURS DE COMITÉS

~~14.13~~14.17 Les directeurs de comités doivent être des membres agréés de l'Association. Ils exercent les fonctions propres à leurs tâches spécifiques et, en outre, secondent le président et le vice-président, et représentent ces derniers si cette responsabilité leur est déléguée.

~~14.14~~14.18 Lors des assemblées générales ou d'autres réunions de l'Association, les directeurs de comités peuvent être appelés à présider une réunion du groupe qu'ils représentent si ce dernier se réunit en commission spéciale à la demande du président de l'Association ou de la majorité des membres du groupe intéressé.

~~14.15~~14.19 Lorsque la personne qui préside un comité n'est ni membre du Bureau de direction, ni membre du Conseil d'administration, elle répond des activités de son comité devant le président de l'Association qui la représente aux réunions du Conseil d'administration.

## QUINZIÈME PARTIE : COMITÉS ET COMMISSIONS

15.01 Le Conseil d'administration maintien ou crée les comités suivants nécessaires à la bonne marche des affaires de l'Association :

- comités permanents,
- comités ponctuels,
- comités ad hoc.

### COMITÉS PERMANENTS

15.02 L'Association est tenue de mettre en place tous les comités permanents suivants :

- a) Comité de discipline;
- b) Comité de la reconnaissance et de l'agrément.

La personne qui préside chacun de ces comités est membre agréé en règle de l'Association. Elle ne siège pas nécessairement au Conseil d'administration et rend compte directement au président de l'Association.

**(a) Discipline Committee**

15.03 The Discipline Committee shall consist of five certified members in good standing appointed by the Board of Directors.

The Committee shall examine complaints and allegations of negligence or professional misconduct involving certified members or candidates for certification of the Association. (See Appendix 2: *Schedule of Complaint Proceedings*).

**(b) Recognition and Certification Committee**

15.04 The Recognition and Certification Committee shall be responsible for examining applications to obtain on-dossier certification or recognition of a specialization. The Recognition and Certification Committee shall consist of:

- a chair who is a member of the Board of Directors or a certified member in good standing, designated by the Board;
- a certified member of each professional category and other certified members, if necessary.

The chairperson of the Recognition and Certification Committee need not be a member of the Board and shall report directly to the President of the Association.

**AD HOC COMMITTEES**

15.05 The Board of Directors may create ad hoc committees by resolution as it deems necessary. The chairpersons shall be certified members in good standing of the Association and may or may not be members of the Board of Directors; the members of these committees shall be members in good standing.

These committees shall have advisory powers commensurate with their terms of reference and the power to settle issues referred to them by the Board of Directors. Once it has fulfilled its terms of reference and reported to the Board, an ad hoc committee shall be dissolved.

15.06 When arbitration is requested with respect to the quality of the work produced by a certified member or a candidate for certification, the Secretariat can, with the member of the Board or the chair of the committee concerned, establish an arbitration committee qualified to make a ruling in the case in question. The persons asked to join the Committee (at least two, and a possible third if they do not agree) must be certified in the professional category and language combination of the work to be

**a) Comité de discipline**

15.03 Le Comité de discipline est composé de cinq membres agréés en règle nommés par le Conseil d'administration.

Le Comité est chargé d'examiner les plaintes et les allégations de négligence ou de fautes professionnelles mettant en cause les membres agréés et les candidats à l'agrément de l'Association. (Voir l'annexe 2 : *Règlement des plaintes*.)

**b) Comité de la reconnaissance et de l'agrément**

15.04 Le Comité de la reconnaissance et de l'agrément est chargé de l'étude des demandes d'agrément sur dossier et de reconnaissance de spécialisation.

Le Comité de la reconnaissance et de l'agrément est composé de toutes les personnes suivantes :

- un président qui est un membre du Conseil d'administration ou un membre agréé en règle désigné par le Conseil;
- un membre agréé de chaque catégorie professionnelle ainsi que d'autres membres agréés le cas échéant.

Le président du Comité de la reconnaissance et de l'agrément n'est pas nécessairement un membre du Conseil et il rend compte directement au président de l'Association.

**COMITÉS AD HOC**

15.05 Lorsqu'il le juge opportun, le Conseil d'administration peut créer, par résolution, des comités ad hoc. Leur président est membre agréé en règle de l'Association et membre, ou non, du Conseil d'administration. Les membres de ces comités sont des membres en règle.

Ces comités ont des pouvoirs consultatifs correspondant au mandat qui leur a été confié et la compétence nécessaire pour régler les questions que le Conseil d'administration leur a déferées. Une fois son mandat complété et son rapport rendu au Conseil, un comité ad hoc est dissout.

15.06 Lorsqu'un arbitrage est demandé concernant la qualité du travail produit par un membre agréé ou un candidat à l'agrément, le Secrétariat peut, avec le membre du conseil d'administration ou le président du comité responsable, constituer un comité d'arbitrage compétent pour trancher la question dont il est saisi. Les personnes auxquelles on fera appel (au moins deux, sinon trois en cas de désaccord) seront agréées dans la catégorie professionnelle et la combinaison de langues du travail devant être évalué, qu'il s'agisse d'un travail écrit en traduction ou en terminologie, ou d'un

evaluated, whether it is a written work in translation or terminology, or a recorded interpretation in conference interpreting, court interpreting, community interpreting or medical interpreting.

## PART XVI: MISCELLANEOUS PROVISIONS

### FORM OF NOTICE

16.01 Notices, orders, complaints or other documents, or copies of one or more of these, that must be served or given to an individual under the *By-laws*, other than notices of an administrative nature, shall be served personally or by registered or certified mail addressed to the individual at his or her last known address or, in the case of a certified member or candidate for certification, at the member's address as recorded in the register of the Association.

16.02 The Board of Directors may, by means of a by-law, create additional professional regional chapters as it deems necessary.

## PART XVII: AMENDMENTS TO THE *BY-LAWS*

17.01 Subject to article 17.02, the *By-laws* of the Association may be amended at a general meeting of the Association, on presentation of a motion by the Board of Directors or by at least five certified members in good standing. Amendments must be approved by a least a two-thirds majority and come into effect on the date they are approved, subject to any provisions to the contrary in the motion to approve the amendment.

17.02 Proposed amendments to the *By-laws* shall be sent to the Secretary of the Association at least 30 days before the general meeting at which they are to be presented. The Secretary shall send a copy of the proposed amendment and notice of the proposal in both official languages to all certified members and candidates for certification of the Association at least 10 days before the general meeting.

17.03 **Certified members present at a A general meeting may vote by a two-thirds majority** to put amendments to the *By-laws* to a postal or electronic vote for adoption.

In such a case, certified members in good standing shall receive the text of any amendments accompanied by a summary of the principal changes made and a ballot that they shall return within 60 days following the date of dispatch.

The postal vote shall be counted in the presence of two witnesses including a designated member of the Executive.

enregistrement sonore en interprétation de conférence, en interprétation judiciaire, en interprétation communautaire ou en interprétation médicale.

## SEIZIÈME PARTIE : DISPOSITIONS DIVERSES

### SIGNIFICATION D'AVIS

16.01 Les originaux ou copies d'avis (sauf ceux de nature administrative), d'ordonnances, de plaintes ou d'autres documents qui doivent, aux termes du présent *Règlement intérieur*, être signifiés ou remis à une personne, seront signifiés en personne ou remis par courrier recommandé ou certifié adressé à la personne visée à sa dernière adresse connue ou, s'il s'agit d'un membre agréé ou d'un candidat à l'agrément, à son adresse telle qu'elle est inscrite dans le registre de l'Association.

16.02 Le Conseil d'administration peut, par voie de règlement, s'il le juge opportun, créer des sections professionnelles régionales supplémentaires.

## DIX-SEPTIÈME PARTIE : MODIFICATION DU *RÈGLEMENT INTÉRIEUR*

17.01 Sous réserve de l'article 17.02, le *Règlement intérieur* de l'Association peut être modifié lors d'une assemblée générale de l'Association sur motion présentée par le Conseil d'administration ou par au moins cinq membres agréés en règle. Toute modification doit être ratifiée par une majorité d'au moins deux tiers des votes. Les modifications entrent en vigueur à la date de leur ratification, sous réserve de dispositions contraire prévues dans la résolution de ratification.

17.02 Les projets de modification du *Règlement intérieur* sont envoyés au secrétaire de l'Association au moins 30 jours avant la tenue de l'assemblée générale devant laquelle cette modification doit être présentée. Le secrétaire envoie une copie de la modification projetée et l'avis de celle-ci dans les deux langues officielles à tous les membres agréés et aux candidats à l'agrément de l'Association au moins 10 jours avant la date de l'assemblée générale.

17.03 **Les membres agréés présents à une** assemblée générale **peuvent** voter, à la majorité des deux tiers, l'adoption de modifications au *Règlement intérieur* par vote postal ou électronique.

Dans ce cas, les membres agréés en règle reçoivent le texte des modifications accompagné d'un résumé des principaux changements apportés et d'un bulletin de vote qu'ils retournent dans les 60 jours suivant la date de l'envoi.

Le dépouillement du vote postal doit se faire en présence de deux témoins dont un membre désigné du Bureau.

17.04 Provided that a correction to spelling, addition or movement of a comma, or adjustments to hyphenation, or addition, change or deletion of a word, does not change the inherent meaning and purpose of an article, term, or condition, provided that such corrections have been accepted by two-thirds of the members of the Board of Directors, with the confirmation of a proof-reader who is a certified member of the Association, and with the confirmation of the Association's lawyer, that the Board of Directors has the authority to modify or update the By-laws accordingly without the requirement for a General Meeting nor the requirement of acceptance by two-thirds majority of the certified membership through a vote.

#### PART XVIII: EFFECTIVE DATE AND TRANSITION

18.01 These *By-laws* come into effect on 17 June 2023, unless otherwise indicated, and repeal all previously existing *By-laws* of the Association.

18.02 Notwithstanding any other provision of these *By-laws*, all members of the Board of Directors in office at the time these *By-laws* come into effect shall remain in office until the next annual general meeting.

18.03 In case of any discrepancy between the text of the *Association of Translators and Interpreters of Ontario Act, 1989, the Not-for-Profit Corporations Act, 2010 (Ontario)* and that of the present *By-laws*, ~~the text of the Act shall take precedence~~ the relevant act shall prevail.

SEAL OF THE  
ASSOCIATION OF TRANSLATORS AND  
INTERPRETERS OF ONTARIO

17.04 Pourvu que la correction d'une faute d'orthographe, l'ajout ou le déplacement d'une virgule, l'ajustement d'une coupure de mot, ou l'ajout, la modification ou la suppression d'un mot, ne changent pas le sens inhérent et l'intention d'un alinéa, d'un terme ou d'une modalité, et pourvu que ces corrections aient été acceptées par les deux tiers des membres du conseil d'administration, avec l'approbation d'un correcteur d'épreuves qui est un membre agréé de l'Association, et avec la confirmation par l'avocat de l'Association que le conseil d'administration dispose de l'autorité voulue pour modifier ou mettre à jour le Règlement intérieur en conséquence sans qu'il soit nécessaire de tenir une assemblée générale ou de faire accepter les corrections à la majorité des deux tiers des membres agréés par un vote.

#### DIX-HUITIÈME PARTIE : ENTRÉE EN VIGUEUR ET DISPOSITIONS TRANSITOIRES

18.01 Sauf indication contraire, le présent *Règlement intérieur* entre en vigueur le 17 juin 2023 et abroge tout *Règlement intérieur* antérieur de l'Association.

18.02 Malgré toute autre disposition du présent *Règlement intérieur*, tous les membres du Conseil d'administration qui exercent des fonctions au moment de l'entrée en vigueur du présent *Règlement intérieur* demeurent en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

18.03 En cas de divergence entre le texte de la *Loi de 1989 sur l'Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario*, celui de la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif de l'Ontario (la Loi)* et celui du présent Règlement intérieur, le ~~texte de la~~ loi pertinente ~~Loi~~ prévaut.

SCEAU DE  
L'ASSOCIATION DES TRADUCTEURS ET  
INTERPRÈTES DE L'ONTARIO

## APPENDIX 8 COMMITTEES

### CURRENT

#### 1. Committee creation and membership

Standing committees are established by the By-laws, articles 15.02 to ~~15.06~~15.04. ~~the~~The Association's other committees, created as provided for in article ~~15.07(5)~~15.05, are established and dissolved by resolutions of the Board of Directors. The Discipline Committee is governed by its own set of by-laws.

Paragraph 2: The Board of Directors appoints the members of all new committees. The Board appoints new members by resolution for an open-ended term of office. The President and the Executive Director are ex-officio members of all committees.

Paragraph 3: Every committee and subcommittee of the Association shall make every effort to ensure:

- (a) that its membership is representative of **all four professional** categories of the Association (unless the committee represents the interests of a specific category);
- (b) that its membership is representative of the various modes of practice of Association members (such as independent, salaried, public or private sector), as applicable;
- (c) that its membership is representative of the various language groups within the Association;
- (d) that its membership is representative of the various regions of the province where Association members practice;
- (e) that its membership is representative of the interests of all levels of membership.

Committees are encouraged to use every means to ensure their membership is representative, including, if necessary, granting observer status to non-members of the Association.

A committee generally elects a chairperson from among its members unless the Board of Directors appoints a Board member as chairperson. Each committee also elects a secretary from among its members. The terms of office of committee chairpersons and secretaries are open-ended.

## ANNEXE 8 : COMITÉS

### ACTUEL

#### 1. Création et composition des comités

Les comités permanents sont établis en vertu des articles 15.02 à ~~15.06~~15.04 du Règlement intérieur. Les autres comités de l'Association, créés conformément à l'article ~~15.07(5)~~15.05, sont mis en place et dissous par le Conseil d'administration au moyen de motions. Le Comité de discipline est régi par son propre ensemble de règles.

Paragraphe 2 : Le Conseil d'administration désigne les membres de tout **nouveau** comité. Le Conseil nomme de nouveaux membres par motion pour un mandat indéfini. Le président et le directeur général de l'Association sont membres d'office de tous les comités.

Paragraphe 3 : Tout comité et sous-comité de l'Association doit déployer tous les efforts nécessaires pour **s'assurer** que ses membres représentent les divers intérêts suivants :

- (a) ceux **des quatre de toutes les** catégories professionnelles constituant l'Association (sauf si le comité représente les intérêts d'une catégorie particulière);
- (b) ceux des diverses modalités de pratique **applicables des** membres de l'Association (tels que les membres indépendants, salariés, travaillant dans le secteur public ou privé);
- (c) ceux des divers groupes linguistiques au sein de l'Association;
- (d) ceux des diverses régions de la province dans lesquelles les membres de l'Association exercent leur profession;
- (e) ceux des membres à tous les niveaux.

Les comités sont encouragés à recourir à tous les moyens voulus pour s'assurer de leur représentativité, y compris, le cas échéant, l'admission à titre d'observateurs de non-membres de l'Association.

Un comité élit généralement un président parmi ses membres à moins que le Conseil d'administration ne nomme un de ses membres à ce poste. Chaque comité élit en outre un secrétaire parmi ses membres. La durée des fonctions des présidents et secrétaires des comités est indéfinie.