



ACADÉMIE DES NATUROPATHES ET  
NATUROTHÉRAPEUTES DU CANADA

---

## CODE D'ÉTHIQUE ET RÈGLEMENTS

ACADÉMIE DES NATUROPATHES ET NATUROTHÉRAPEUTES DU CANADA

Mis à jour le 23 mars 2022

**TABLE DES MATIÈRES**

	<u>Page</u>
Introduction – .....	3
Section I – Dispositions générales.....	4
Section II – Devoirs et obligations envers le public .....	4
Section III – Devoirs et obligations envers le client .....	6
Section IV – Indépendance et désintéressement .....	10
Section V – Secret professionnel.....	11
Section VI – Actes dérogatoires.....	11
Section VII – Devoirs et obligations envers l'Académie .....	13
Section VIII – Relations entre l'Académie et ses membres.....	14
Section IX – Signalement d'inconduite.....	14
Section X – Annulation de l'adhésion.....	15
Section XI – Interprétation des clauses.....	16

**Introduction**

Les présents « Code d'éthique et Règlements » (ci-après nommés « Règlements ») ont pour but de décrire les règles de conduite professionnelle du membre de l'Académie des naturopathes et naturothérapeutes du Canada (ci-après nommée « Académie »).

Veuillez noter que le masculin générique est utilisé dans ce document pour alléger le texte et qu'il désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Ce document tient compte des définitions suivantes, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

- a) **Académie :** Regroupement qui offre des services et des avantages à ses membres. Il réunit des thérapeutes identifiés « Naturopathes » (N.D.) et « Naturothérapeutes » (n.d.);
- b) **Membre :** Thérapeute admis par l'Académie et qui a payé sa cotisation annuelle;
- c) **Thérapeute :** Praticien détenant un permis de travail au Canada et qui rend des services en naturopathie ou en naturothérapie à des clients;
- d) **Client :** Individu qui reçoit des services de naturopathie ou de naturothérapie d'un membre de l'Académie;
- e) **Naturopathie :** Dans les provinces où le titre de naturopathe n'est pas réglementé, la naturopathie est définie comme une « médecine douce qui exclut l'utilisation de tout produit pharmaceutique et qui base ses soins sur l'utilisation exclusive de moyens naturels (jeûne, phytothérapie, diététique, massage, hygiène de vie, soleil, air pur, etc.) ». Dans les provinces où le titre de naturopathe est réglementé, vous devez vous référer à la définition de l'organisme de réglementation;
- f) **Naturothérapie :** L'Académie considère que ce terme est synonyme du mot « naturopathie » défini ci-dessus dans les provinces où le titre de naturopathe n'est pas réglementé;
- g) **Plaignant :** Tout individu qui porte plainte contre un membre de l'Académie;
- h) **Reçu pour soins de santé (ci après nommé « Reçu ») :** Formulaire rempli par le membre et remis à son client aux fins d'impôt ou de remboursement par les compagnies d'assurance.

**Section I – Dispositions générales**

- 1.1 Le membre s'engage à fournir des informations véridiques à l'Académie. Tout changement doit lui être transmis par écrit;
- 1.2 Par son adhésion ou le renouvellement de son adhésion à l'Académie, le membre s'engage à respecter les présents Règlements;
- 1.3 Le membre doit s'assurer que les personnes qui collaborent avec lui respectent elles aussi les présents Règlements;
- 1.4 Le membre doit avoir acquitté sa cotisation annuelle en date du 1<sup>er</sup> mai de chaque année afin de bénéficier des services et avantages offerts par l'Académie;
- 1.5 Dans l'éventualité d'un retard de paiement, le membre devra régler les frais d'administration précisés dans l'avis de renouvellement;
- 1.6 Le logo et le Reçu de l'Académie sont destinés à l'usage exclusif de ses membres;
- 1.7 Les membres de l'Académie doivent être des naturopathes ou naturothérapeutes indépendants et n'avoir aucun lien juridique avec l'Académie;
- 1.8 L'Académie peut modifier ses Règlements en tout temps et à sa discrétion. Les membres en seront alors avisés par la poste ou par courriel et invités à les consulter sur le site Web de l'Académie ([www.acnn.ca](http://www.acnn.ca)), à l'onglet « Règlements ».

**Section II – Devoirs et obligations envers le public**

- 2.1 Dans sa pratique, le membre doit veiller à protéger la santé et le bien-être des clients qui le consultent;
- 2.2 Afin de couvrir les risques liés à sa pratique, le membre doit détenir une police d'assurance responsabilité civile et est fortement encouragé à contracter une police d'assurance responsabilité professionnelle;
- 2.3 Le membre doit s'inscrire auprès de l'Académie sous son nom légal et utiliser le même nom sur sa carte professionnelle, de même que dans sa publicité et toute autre référence liée à sa pratique professionnelle;
- 2.4 Lorsque le membre exprime des opinions ou des valeurs, il doit préciser qu'il le fait en son nom personnel et que ses opinions n'engagent que lui et non ses confrères ou l'Académie;

- 2.5 Dans le cas où le membre exprime son opinion, il doit le faire avec honnêteté, objectivité, discernement et exactitude, s'engageant à vérifier personnellement, au préalable, la véracité et la nature de l'information véhiculée;
- 2.6 Abrogé 2022-03-22;
- 2.7 Le membre ne peut vendre de produits que s'ils sont liés à sa pratique professionnelle;
- 2.8 Le membre doit s'abstenir de faire de la publicité en utilisant son statut de membre pour faire la vente de produits;
- 2.9 Le membre ne peut faire le commerce de produits ou de méthodes pouvant nuire à la santé du client;
- 2.10 Le membre doit considérer la vente de produits comme un service à la clientèle et non comme une source principale de revenus. Il doit éviter de faire de la vente sous pression en respectant le libre arbitre et les limites financières du client;
- 2.11 Le membre ne peut mentionner ou faire croire que l'Académie reconnaît, approuve ou suggère différents articles, accessoires ou appareils;
- 2.12 Lorsqu'un membre désire faire de la publicité concernant ses services, il lui est permis d'utiliser de façon promotionnelle le logo de l'Académie ainsi que toute autre forme d'identification à l'Académie pour lui permettre de montrer son appartenance à celle-ci, en respectant toutefois sa mission et sa philosophie;
- 2.13 Le membre ne peut utiliser le logo de l'Académie ou toute autre forme d'identification du regroupement pour :
- a) demander des fonds;
  - b) recruter, ou solliciter le public pour l'adhésion à des groupes à caractère ésotérique, religieux, spirituel ou politique;
- 2.14 L'Académie se réserve le droit de retirer la permission d'utiliser le logo et le nom « Académie des naturopathes et naturothérapeutes du Canada » à l'un de ses membres, en tout temps et sans aucune compensation.

**Section III – Devoirs et obligations envers le client**

**Disponibilité et explications**

- 3.1 Le membre doit rendre les appels de son client dans un délai raisonnable;
- 3.2 Le membre doit fournir à son client les explications nécessaires à la compréhension et à l'appréciation des services qu'il lui rend;
- 3.3 Le membre doit s'abstenir de parler de possibilité de guérison ou de guérison et il ne doit jamais poser de diagnostic d'ordre médical;
- 3.4 Le membre doit diriger son client vers un autre thérapeute ou, au besoin, vers un médecin lorsqu'il ne peut pas ou qu'il ne peut plus lui rendre les services requis selon sa condition médicale;

**Estimation des visites**

- 3.5 Le membre doit fournir une évaluation du nombre de visites devant être nécessaires pour donner les soins appropriés à son client;
- 3.6 Le membre doit privilégier les intérêts de son client plutôt que ses propres intérêts et, notamment, il doit éviter de multiplier les rencontres ou de poser des actes non nécessaires, inappropriés ou disproportionnés à la condition de santé du client;

**Fixation et paiement des honoraires**

- 3.7 Le membre doit afficher le prix d'une consultation à son bureau, ainsi que les frais d'administration chargés lorsque le client ne se présente pas, ou lorsque l'annulation d'un rendez-vous n'est pas effectuée à l'intérieur du délai convenu;
- 3.8 Le membre doit informer le client du coût prévisible des soins ainsi que des modalités de paiement offertes avant de rendre ses services;
- 3.9 Le membre ne peut exiger le paiement à l'avance de ses honoraires;
- 3.10 Le membre doit émettre un Reçu au montant total des visites ou à chaque visite si le client en fait la demande. Le membre doit aviser son client qu'il n'y a aucune garantie de remboursement par les compagnies d'assurance, car la police d'assurance de son client peut contenir certaines restrictions ou exclusions;

- 3.11 Le membre doit s'assurer qu'il utilise la plus récente version du Reçu, sinon le remboursement pourrait être refusé par les compagnies d'assurance;
- 3.12 Le membre ne doit pas inclure des services non autorisés sur les Reçus de l'Académie (acupuncture, audiologie, chiropratique, diététique, ergothérapie, homéopathie, irrigation du colon (au Québec seulement), kinésiologie, massothérapie, orthophonie, orthothérapie, ostéopathie, physiothérapie, podiatrie, podologie, psychiatrie, psychothérapie, soins esthétiques, soins infirmiers, travail social);
- 3.13 Les soins déclarés sur le Reçu ne doivent en aucun cas inclure :
- la vente de produits par le membre;
  - les rendez-vous auxquels le client ne se présente pas;
  - les frais de transport (y compris le temps de déplacement) du membre;
  - l'aide reçue pour remplir un formulaire.
- 3.14 Si le membre doit confier à une autre personne la perception de ses honoraires, il doit s'assurer que celle-ci procède avec tact et discernement;

**Tenue des dossiers**

- 3.15 Le membre doit créer, tenir et conserver un dossier pour une durée minimale de quarante-huit (48) mois pour chacun de ses clients;
- 3.16 Le membre doit produire un bilan de santé ou un suivi du bilan de santé à chaque consultation;
- 3.17 Le dossier du client doit contenir :
- a) le nom, la date de naissance, l'adresse et le numéro de téléphone du client;
  - b) la date de chaque consultation;
  - c) les honoraires reçus à chaque visite;
  - d) la description des services donnés;
  - e) les commentaires et observations du membre sur l'état de santé du client ou l'évolution de ce dernier;
  - f) les détails de chaque collaboration avec un autre thérapeute incluant ses coordonnées, s'il y a lieu.

**Accessibilité aux dossiers**

- 3.18 Le membre doit remettre une copie du dossier à son client si celui-ci en fait la demande ou permettre au client de le consulter, au besoin. Il pourra facturer des frais d'administration raisonnables au client et aux compagnies d'assurance qui font cette demande;
- 3.19 Le membre doit conserver les dossiers des clients dans un endroit sécuritaire et fermé à clé lorsqu'il quitte sa salle de consultation ou son bureau;
- 3.20 Le membre et ses employés sont tenus au secret professionnel en ce qui a trait aux informations confidentielles reçues;

**Client sous la responsabilité d'une autre personne**

- 3.21 Advenant que le client soit sous la responsabilité d'une autre personne en qui il a confiance ou dont il dépend (notamment un parent, un frère ou une sœur, un autre membre de la famille, un ami, un soignant ou un tuteur), le membre doit informer la personne des services à rendre à ce client;

**Discrétion**

- 3.22 Le membre doit s'abstenir de critiquer la médication prescrite par d'autres professionnels de la santé qui soignent ou ont soigné son client;
- 3.23 Le membre doit s'abstenir de commenter les avis et conseils d'autres professionnels de la santé qui soignent ou ont soigné son client;

**Compétence et connaissances**

- 3.24 Le membre doit tenir compte de sa compétence et de ses connaissances lorsqu'il rend des services à un client. Il ne doit pas, notamment, entreprendre des services pour lesquels il n'est pas suffisamment formé sans obtenir l'assistance nécessaire;
- 3.25 Le membre doit avoir constamment une attitude polie et respectueuse envers le client et être intègre envers lui;
- 3.26 Le membre qui ne se sent pas à l'aise devant la problématique de santé d'un client doit s'abstenir de rendre des services à ce client ou lui faire part de ses limitations afin que le client ait la possibilité d'accepter ou non les services;
- 3.27 Le membre doit constamment chercher à approfondir ses connaissances et compétences professionnelles. L'Académie recommande un minimum de quatorze (14) heures de formation continue par année à chacun de ses membres;



- 3.28 Dans le cas où un membre développe une relation personnelle avec son client, il doit diriger son client vers un autre thérapeute;
- 3.29 Le membre doit établir et maintenir une relation de confiance mutuelle entre lui et son client;
- 3.30 Le membre doit s'abstenir d'intervenir dans la vie privée de son client ou sur tout sujet qui ne relève pas de sa compétence professionnelle;
- 3.31 Le membre doit éviter de faire état de sa situation personnelle au client de quelque façon que ce soit ou de lui fournir des détails sur sa vie privée;
- 3.32 Le membre doit respecter les limites mentales, physiques et émotionnelles du client;
- 3.33 Le membre doit s'abstenir de rendre des services s'il se trouve en état d'ébriété ou si ses facultés mentales sont amoindries pour quelque cause que ce soit;
- 3.34 Le membre ne doit à aucun moment faire des actes qui pourraient être qualifiés d'attouchements sexuels ou de relations sexuelles;

**Salle de consultation ou bureau du membre**

- 3.35 Le membre doit afficher son *Certificat de membre* de l'année en cours dans la salle de consultation ou dans son bureau;
- 3.36 Le membre doit respecter les exigences juridiques en ce qui a trait à son bureau à domicile;
- 3.37 Le membre doit posséder un équipement adéquat et suffisant pour être en mesure de fournir des services liés à son titre et à sa compétence professionnelle, en plus de s'assurer que cet équipement est constamment en bon état de fonctionnement;
- 3.38 La salle de consultation doit être propre et régulièrement entretenue. Les lavabos et toilettes doivent être nettoyés avec des produits antiseptiques et désinfectants, et ces produits ne doivent pas être laissés à la portée du client;
- 3.39 La salle de consultation doit être sobre et bien insonorisée afin d'assurer la confidentialité;
- 3.40 Le membre doit toujours prendre soin de sa personne, avoir une bonne hygiène et posséder un équilibre physique et moral adéquat à sa pratique ;
- 3.41 Le membre doit se laver les mains avant et après chaque soin;

- 3.42 Lorsque le client doit retirer ses vêtements, en totalité ou en partie, le membre doit quitter les lieux. Il doit mettre à sa disposition des serviettes ou un peignoir, des pantoufles et avoir un endroit privé où le client peut se dévêtir;
- 3.43 Les serviettes, peignoirs, pantoufles, taies d'oreiller et draps doivent être remplacés après chaque soin;

**Fin des services**

- 3.44 Lorsque le membre souhaite cesser ou refuse de donner des soins à un client, il doit l'en informer dès que possible sans être tenu d'en justifier les raisons.
- 3.45 Le membre peut notamment cesser de rendre des services à son client dans certains cas justes et raisonnables tels que :
- a) la perte de confiance du client envers le membre et inversement;
  - b) le fait que le client ne tire plus avantage de ses services;
  - c) l'incitation du client à commettre une fraude ou des actes frauduleux;
  - d) l'incompatibilité de caractère entre le client et le membre;
  - e) le conflit d'intérêts;
  - f) un comportement inapproprié du client envers le membre (harcèlement, abus sexuel, menace, chantage, violence physique ou verbale);
  - g) l'hygiène personnelle du client;
  - h) des raisons de santé du membre;
  - i) la retraite du membre.

**Section IV – Indépendance et désintéressement**

- 4.1 Le membre doit éviter toute situation où il serait en conflit d'intérêts;
- 4.2 Dès que le membre constate qu'il se trouve dans une situation de conflit d'intérêts ou qu'il risque de s'y trouver, il doit en informer le client et cesser de lui rendre des services;
- 4.3 Le membre ne doit pas faire profiter les membres de sa famille immédiate (conjoint[e], enfants, conjoint[e] de fait et ses enfants, père, mère, frères, sœurs) d'avantages liés à sa pratique professionnelle, tels que l'émission de Reçu aux fins de remboursement ou de déductions fiscales.

**Section V – Secret professionnel**

- 5.1 Le membre est tenu au secret professionnel à l'égard de ses clients;
- 5.2 Le membre peut être relevé de son secret par autorisation écrite de son client, si la loi ou un tribunal l'ordonne;
- 5.3 Le membre ne doit pas révéler qu'une personne a fait appel à ses services;
- 5.4 Le membre doit prendre toutes les mesures raisonnables pour empêcher que ses associés, employés ou autres personnes dont il retient les services ne divulguent les confidences de son client;
- 5.5 Le membre doit préserver l'anonymat du client lorsqu'il enseigne ou utilise des renseignements obtenus de celui-ci à des fins éducatives;
- 5.6 Le membre doit préserver le secret professionnel lorsqu'il enseigne et obtient des renseignements confidentiels de ses étudiants;
- 5.7 Dans le cas où le membre désire enregistrer ou filmer une entrevue, il doit au préalable obtenir la permission écrite du client;
- 5.8 Lorsque le membre donne des services auprès d'un couple ou d'une famille, le droit à la confidentialité complète de chaque membre du couple ou de la famille doit être sauvegardé;
- 5.9 Le membre ne doit pas faire usage de renseignements de nature confidentielle préjudiciables au client ou en vue d'obtenir un avantage pour lui-même ou pour autrui;
- 5.10 Le contenu du dossier d'un client ne peut être divulgué, confié ou remis à un tiers, en tout ou en partie, qu'avec l'autorisation écrite du client concerné ou si la loi ou un tribunal l'ordonne.

**Section VI – Actes dérogatoires**

En vertu des présents Règlements, il est dérogatoire :

- 6.1 d'obtenir ses titres et compétences de manière illégitime ou de présenter des documents falsifiés à l'adhésion;
- 6.2 de poser une action ou un geste exclusivement réservé à une autre profession;

- 6.3 de poser un acte ou d'avoir un comportement allant à l'encontre de ce qui est généralement admis dans la pratique de sa profession;
- 6.4 de réclamer des honoraires pour des services non rendus;
- 6.5 d'émettre un Reçu dans une autre discipline que celle des soins prodigués;
- 6.6 de fournir un Reçu ou autre document comportant de fausses informations (date du soin, visite fictive, montant payés, nom du client);
- 6.7 de garantir, directement ou indirectement, la guérison ou la rémission d'une maladie ou d'une blessure;
- 6.8 de poser un diagnostic ou d'exprimer des critiques sur les avis ou conseils reçus par le client d'un autre thérapeute ou d'un autre professionnel de la santé;
- 6.9 d'inciter le client ou un futur client de façon pressante et répétée à recourir à ses services;
- 6.10 de ne pas être pudiquement et convenablement vêtu dans l'exercice de son travail;
- 6.11 de refuser de fournir des services à un client de façon discriminatoire en raison, notamment, de sa race, sa couleur, son âge, son sexe, son orientation sexuelle, son état civil, son état de santé, son origine ethnique, sa langue, sa religion, son affiliation politique, son incapacité physique ou mentale ou sa situation socioéconomique;
- 6.12 d'abuser, dans l'exercice de son travail, de la vulnérabilité, de l'ignorance, de l'inexpérience ou du mauvais état de santé de son client;
- 6.13 de poser des gestes physiques ou psychologiques dans le but d'inciter un client, directement ou indirectement, à des actes à caractère sexuel. L'interdiction de poser un geste inclut la tentative de poser ce geste et toute participation ou incitation à le poser;
- 6.14 de faire preuve de violence physique, verbale ou psychologique envers le client par intimidation, insulte, provocation, humiliation ou autre comportement similaire;
- 6.15 d'exercer son travail sous l'influence de boisson alcoolique, de stupéfiant, d'hallucinogène, de préparation narcotique ou anesthésique ou de toute autre substance pouvant compromettre la qualité de ses services ou la sécurité du client;
- 6.16 d'intervenir auprès d'un client ayant les facultés affaiblies par l'alcool, les drogues ou toute autre substance pouvant produire la confusion et, conséquemment, créer de l'ambiguïté sur la nature du soin à prodiguer;

- 6.17 de solliciter ou promouvoir l'utilisation de substances ou de drogues hallucinogènes comme complément au soin;
- 6.18 d'émettre un Reçu aux fins d'assurance à l'acheteur ou au bénéficiaire d'un chèque-cadeau ou d'un service professionnel gratuit ou dont le coût est assumé par un tiers;
- 6.19 de ne pas honorer les chèques-cadeaux vendus à ses clients;
- 6.20 d'établir des liens intimes, amoureux ou sexuels avec un client;
- 6.21 de communiquer avec le plaignant lorsqu'il a reçu signification d'une plainte à son endroit;
- 6.22 de poser lui-même ou d'encourager un client à poser un acte illégal ou frauduleux;
- 6.23 d'émettre un reçu pour des soins en lien avec une formation n'ayant pas été préalablement acceptée par l'Académie.

**Section VII – Devoirs et obligations envers l'Académie**

- 7.1 Le membre est tenu d'utiliser le Reçu de l'Académie;
- 7.2 Le membre est responsable des Reçus en sa possession et de leur utilisation, car il est l'unique utilisateur et signataire desdits Reçus;
- 7.3 Le membre ne doit jamais laisser le client remplir lui-même ledit Reçu;
- 7.4 Le membre ne doit en aucun cas émettre de Reçu à des clients lors d'une thérapie de groupe. Les reçus doivent être utilisés pour des rencontres individuelles avec un suivi à chaque visite;
- 7.5 Le membre peut prodiguer un soin de santé à distance (par téléphone ou tout autre moyen de télécommunication) et émettre un Reçu pour ces services lorsque le thérapeute et le client se trouvent tous les deux au Canada. Cependant, il appartient aux compagnies d'assurance collective d'autoriser ou non le remboursement de ces services;
- 7.6 Le membre autorise son courtier en assurance responsabilité professionnelle à nous communiquer ses informations personnelles.

**Section VIII – Relations entre l'Académie et ses membres**

- 8.1 Le membre doit répondre dans les délais prévus à toute correspondance provenant de l'Académie;
- 8.2 Le membre qui travaille conjointement avec d'autres thérapeutes doit veiller à ce que cette pratique ne cause aucun préjudice au client;
- 8.3 Dans le cas où un autre thérapeute traite son client, le membre doit collaborer en lui fournissant les renseignements pouvant aider à l'amélioration de la condition médicale de son client.

**Section IX – Signalement d'inconduite**

- 9.1 Un client ou tout autre membre qui désire porter plainte contre un membre de l'Académie pour le non-respect des Règlements doit le faire par écrit à l'Académie;
- 9.2 L'Académie examinera la plainte et en transmettra une copie au membre concerné;
- 9.3 Le membre aura un délai de trente (30) jours à compter de la date à laquelle l'Académie l'avise de cette plainte pour répondre et donner par écrit sa version des faits.
- 9.4 Le rôle de l'Académie consiste à faire la médiation entre le client et le membre lorsqu'elle aura reçu la version des faits de ce dernier;
- 9.5 Advenant un échec de la médiation, les deux parties devront aller elles-mêmes devant les tribunaux pour régler leur différend;
- 9.6 Si le membre est déclaré coupable, il recevra une lettre de l'Académie l'avisant de l'annulation de son adhésion. S'il est acquitté, la plainte sera automatiquement annulée.
- 9.7 Advenant que le membre ne donne aucune réponse et ne communique d'aucune façon avec l'Académie dans le délai prévu à la clause 9.3, son adhésion sera immédiatement annulée sans autre avis ni remboursement;

**Section X – Annulation de l'adhésion**

**Par l'Académie**

- 10.1 L'Académie se réserve le droit d'annuler en tout temps l'adhésion d'un membre qui ne respecte pas un ou plusieurs de ses Règlements;
- 10.2 Advenant qu'un membre ne respecte pas un ou plusieurs des Règlements, l'Académie lui fera parvenir un avis par courrier recommandé ou par tout autre mode de courrier reconnu pour l'aviser qu'il a trente (30) jours pour redresser la situation; à défaut de quoi, son adhésion sera immédiatement annulée sans autre avis ni remboursement;
- 10.3 L'Académie se réserve le droit de mettre fin en tout temps à l'adhésion d'un membre, notamment lorsqu'elle apprend qu'il a été reconnu coupable par un tribunal dans une instance criminelle;

**Par le membre**

- 10.4 Si un membre le désire, il peut annuler en tout temps son adhésion en faisant parvenir une lettre par courrier recommandé à l'Académie. Cependant, aucun remboursement ne sera fait par l'Académie dans ce cas;
- 10.5 L'ex-membre qui désire réintégrer l'Académie après une annulation de son adhésion doit satisfaire aux nouvelles normes d'admissibilité en vigueur au moment de sa réintégration;

**Conséquences de l'annulation**

- 10.6 Le membre dont l'adhésion est annulée doit retourner son Certificat de membre et cesser immédiatement l'utilisation de son numéro de membre et de tous les formulaires fournis par l'Académie;
- 10.7 Le membre dont l'adhésion est annulée doit cesser immédiatement l'utilisation de tout le matériel, y compris les logos et le nom de l'Académie, et doit confirmer par écrit à l'Académie qu'il en a cessé toute utilisation;
- 10.8 Advenant que le membre dont l'adhésion est annulée ne cesse pas les utilisations ci-dessus décrites, il s'expose à des poursuites civiles devant les tribunaux;
- 10.9 Le membre dont l'adhésion est annulée doit contacter son courtier afin de vérifier si son assurance responsabilité professionnelle continuera d'être en vigueur malgré l'annulation de son adhésion;

**Section XI - Interprétation des clauses**

- 11.1 Dans le cas où une clause contenue dans les Règlements serait considérée comme nulle ou inapplicable dans sa totalité ou en partie, les autres clauses des Règlements demeureront en vigueur;
- 11.2 En cas de contradiction entre la version française et la version anglaise des présents Règlements, les clauses de la version française prévaudront;
- 11.3 Les Règlements sont établis en vertu des lois du Québec, et le district judiciaire compétent est le district judiciaire de Terrebonne.