

**Modifié en octobre 2024**

Publication originale : septembre 1994

# Règlements administratifs



**Ordre des ergothérapeutes de l'Ontario**

Organisme de réglementation des ergothérapeutes en Ontario

## **Table des matières**

Partie 1 : Définitions et application	7
Partie 2 : Bureau central	9
Partie 3 : Questions financières	9
Partie 4 : Indemnité	12
Partie 5 : Élection des administrateurs du conseil d'administration	12
Partie 6 : Représentants universitaires du conseil d'administration	19
Partie 7 : Dirigeants	19
Partie 8 : Conseil d'administration	21
Partie 9 : Registraire et registraire intérimaire	26
Partie 10 : Communications	27
Partie 11 : Assemblées du conseil d'administration	27
Partie 12 : Membres nommés aux comités	29
Partie 13 : Comités	32
Partie 14 : Dispositions visant tous les comités	35
Partie 15 : Conflits d'intérêts	36
Partie 16 : Renseignements exigés des membres	38
Partie 17 : Tableau	39
Partie 18 : Droits et autres frais	42
Partie 19 : Assurance responsabilité professionnelle	44
Partie 20 : Thérapie et consultations en cas de mauvais traitements d'ordre sexuel	44
Partie 21 : Code de déontologie	44
Partie 22 : Affiliations	44
Partie 23 : Dispositions diverses	45
Annexe A : Code de déontologie	46
Annexe B : Barème des droits et autres frais	49

## **Index**

<b>Partie 1 : Définitions et application .....</b>	<b>7</b>
1.01 Définitions .....	7
1.02 Modifications de genre et de nombre .....	9
1.03 Titres aux fins de référence seulement.....	9
<b>Partie 2 : Bureau central.....</b>	<b>9</b>
<b>Partie 3 : Questions financières.....</b>	<b>9</b>
3.01 Exercice .....	9
3.02 Signataires autorisés.....	9
3.03 Affaires bancaires .....	10
3.04 Dépôts et placements.....	10
3.05 Signature des actes scellés, des conventions hypothécaires et des baux immobiliers .....	10
3.06 Conservation des documents importants.....	11
3.07 Comptes .....	11
3.08 Dossiers financiers.....	11
3.09 Vérificateur.....	11
3.10 Emprunts.....	12
<b>Partie 4 : Indemnité.....</b>	<b>12</b>
4.01 Indemnité .....	12
<b>Partie 5 : Élection des administrateurs du conseil d'administration.....</b>	<b>12</b>
5.01 Districts électoraux.....	12
5.02 Années d'élection.....	14
5.03 Éligibilité.....	14
5.04 Mandats .....	15
5.05 Mises en candidature .....	15
5.06 Élection par acclamation .....	16
5.07 Appels additionnels de candidatures .....	16
5.08 Mode de scrutin.....	16
5.09 Exercice du droit de vote.....	17
5.10 Circonstances exceptionnelles .....	17
5.11 Direction de l'élection .....	17
5.12 Partage des voix .....	17
5.13 Dépouillement du scrutin.....	18
5.14 Nouveaux dépouillements .....	18

5.15	Renvoi des différends au comité de gouvernance .....	18
5.16	Rapport et recommandations du comité de gouvernance.....	18
5.17	Possibilités offertes au conseil d'administration.....	19
5.18	Irrégularités mineures non pernicieuses .....	19
<b>Partie 6 : Représentants universitaires du conseil d'administration .....</b>		<b>19</b>
6.01	Représentants universitaires .....	19
6.02	Mandat du représentant universitaire .....	19
<b>Partie 7 : Dirigeants .....</b>		<b>20</b>
7.01	Élection des dirigeants .....	20
7.02	Présidence du conseil d'administration .....	20
7.03	Vice-présidence du conseil d'administration.....	20
7.04	Nomination des présidents des comités .....	21
<b>Partie 8 : Conseil d'administration .....</b>		<b>21</b>
8.01	Fonctions des administrateurs du conseil d'administration .....	21
8.02	Destitution d'administrateurs du conseil d'administration.....	22
8.03	Postes à pourvoir au conseil d'administration.....	24
8.04	Engagement de mandataires .....	25
8.05	Nomination des membres des comités.....	25
8.06	Procès-verbaux.....	25
8.07	Rétribution.....	25
8.08	Adoption, modification et abrogation de règlements administratifs .....	25
<b>Partie 9 : Registraire et registraire intérimaire.....</b>		<b>26</b>
9.01	Registraire.....	26
9.02	Registraire intérimaire .....	26
<b>Partie 10 : Communications .....</b>		<b>26</b>
<b>Partie 11 : Assemblées du conseil d'administration.....</b>		<b>27</b>
11.01	Assemblées ordinaires .....	27
11.02	Assemblées extraordinaires .....	27
11.03	Avis de convocation .....	27
11.04	Règles de procédure .....	27
11.05	Présidence des assemblées.....	28
11.06	Vote majoritaire .....	28
11.07	Partage des voix .....	28
11.08	Résolutions écrites.....	28
11.09	Ajournements.....	28

11.10	Communication électronique .....	28
11.11	Quorum .....	28
<b>Partie 12 : Membres nommés aux comités.....</b>		<b>28</b>
12.01	Membres nommés pour représenter la profession dans des comités .....	28
12.02	Représentants communautaires et membres nommés.....	29
12.03	Nomination à des comités .....	29
12.04	Mandat.....	29
12.05	Destitution de membres de comités .....	30
12.09	Exclusion temporaire.....	31
<b>Partie 13 : Comités .....</b>		<b>32</b>
13.01	Comité exécutif .....	32
13.02	Comité d'inscription .....	32
13.03	Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports .....	32
13.04	Comité de discipline .....	32
13.05	Comité d'aptitude professionnelle .....	32
13.06	Comité d'assurance de la qualité.....	33
13.07	Comité des relations avec les patients .....	33
13.08	Comité de gouvernance .....	33
13.09	Comité des finances et de la vérification .....	33
13.10	Sous-comité d'exercice de la profession .....	34
13.11	Sous-comité d'assurance de la qualité.....	34
13.12	Comité des mises en candidature .....	34
13.13	Comité consultatif sur les questions d'équité.....	34
13.14	Comité consultatif sur les perspectives autochtones .....	34
13.15	Nomination des membres de comités .....	34
<b>Partie 14 : Dispositions visant tous les comités.....</b>		<b>35</b>
14.01	Procédures.....	35
14.02	Lieu et fréquence des assemblées .....	35
14.03	Tenue des assemblées .....	35
14.04	Présidence .....	35
14.05	Procès-verbaux.....	35
14.06	Quorum.....	35
14.07	Vote à la majorité simple .....	35
14.08	Vote du président.....	36
14.09	Partage des voix .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

<b>Partie 15 : Conflits d'intérêts .....</b>	<b>36</b>
15.01 Conflits d'intérêts – Généralités.....	36
15.02 Conflits d'intérêts causés par la participation à une procédure de l'Ordre.....	38
<b>Partie 16 : Renseignements exigés des membres .....</b>	<b>38</b>
16.01 Renseignements exigés des membres.....	38
<b>Partie 17 : Tableau .....</b>	<b>39</b>
17.01 Tableau.....	39
17.02 Communication de renseignements au public.....	42
17.03 Frais.....	42
17.04 Non-divulgation .....	42
<b>Partie 18 : Droits et autres frais .....</b>	<b>42</b>
18.01 Barème des droits et autres frais.....	42
18.02 Année d'inscription.....	43
18.03 Droits de demande.....	43
18.04 Droits d'inscription.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b> 43
18.05 Droits de renouvellement .....	43
18.06 Dispense des droits et autres frais .....	43
18.07 Montants impayés .....	43
18.08 Rajustement des droits et autres frais .....	43
<b>Partie 19 : Assurance responsabilité professionnelle .....</b>	<b>43</b>
19.01 Assurance responsabilité professionnelle.....	43
19.02 Avenant du fonds pour thérapie et consultations en cas de mauvais traitements d'ordre sexuel.....	44
<b>Partie 20 : Thérapie et consultations en cas de mauvais traitements d'ordre sexuel .....</b>	<b>44</b>
<b>Partie 21 : Code de déontologie .....</b>	<b>44</b>
<b>Partie 22 : Affiliations .....</b>	<b>44</b>
22.01 Ordres de réglementation des professionnels de la santé de l'Ontario .....	44
22.02 Association canadienne des organismes de réglementation en ergothérapie.....	44
22.03 Autres organismes .....	44
<b>Partie 23 : Dispositions diverses .....</b>	<b>45</b>
23.01 Dissociabilité .....	45
<b>Annexe A : Code de déontologie .....</b>	<b>46</b>
<b>Annexe B : Barème des droits et autres frais .....</b>	<b>49</b>

# Règlements administratifs officiels de l'Ordre des ergothérapeutes de l'Ontario

Révisé le 27 juin 2018

Tous les règlements administratifs précédents se rapportant à l'administration des affaires de l'Ordre sont par la présente abrogés et remplacés par cette nouvelle version.

## Partie 1 : Définitions et application

### 1.01 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent à toutes les parties des présents règlements administratifs, à moins que le contexte le détermine ou l'exige autrement.

#### **Administrateur**

S'entend d'une personne élue ou nommée pour faire partie du conseil d'administration de l'Ordre.

#### **Administrateur élu**

S'entend d'un membre élu au conseil d'administration, conformément aux présents règlements administratifs; ceci comprend un membre élu lors d'une élection partielle ou nommé pour pourvoir un poste vacant.

#### **Administrateur représentant le public**

Personne nommée par le lieutenant-gouverneur en conseil, tel que décrit à l'alinéa 5(1)b) de la Loi.

#### **Arbitre nommé**

S'entend d'une personne possédant de l'expertise pour tenir des audiences réglementaires formelles qui est nommée par le conseil d'administration pour siéger au comité de discipline ou au comité d'aptitude professionnelle.

#### **Banques de l'annexe I**

Selon la *Loi sur les banques*, les banques de l'annexe I ne sont pas des succursales de banques étrangères, c'est-à-dire qu'elles sont des banques canadiennes, même si elles ont des actionnaires étrangers. Ce sont des banques autorisées à accepter des dépôts qui peuvent être admissibles à l'assurance-dépôts fournie par la Société d'assurance-dépôts du Canada.

#### **Banques de l'annexe II**

Les banques de l'annexe II sont des filiales de banque étrangère autorisées, en vertu de la *Loi sur les banques*, à accepter des dépôts qui peuvent être admissibles à l'assurance-dépôts fournie par la Société d'assurance-dépôts du Canada. Les filiales de banque étrangère sont contrôlées par des institutions étrangères admissibles.

#### **CLEAR**

Council on Licensure, Enforcement and Regulation.

**Code**

Code des professions de la santé qui constitue l'Annexe 2 de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées*.

**Comité**

Comité de l'Ordre qui comprend les comités légaux établis en vertu de l'article 10 du Code, les comités permanents, les groupes de travail, les sous-comités et tout autre comité établi par le conseil d'administration, conformément aux présents règlements administratifs.

**Conseil d'administration**

S'entend du conseil de l'Ordre au sens du paragraphe 1(1) du Code et de l'article 5 de la Loi.

**Droits annuels**

Droits requis pour le renouvellement annuel du certificat d'inscription de toute catégorie.

**Droits d'inscription**

Droits requis pour la délivrance d'un certificat d'inscription de toute catégorie.

**Loi**

*Loi de 1991 sur les ergothérapeutes*, L.O. 1991, et les règlements y afférents.

**LPSR**

*Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées*, L.O. 1991, chap. 18.

**Membre**

Membre inscrit auprès de l'Ordre.

**Membre du public**

Personne nommée par le lieutenant-gouverneur en conseil, tel que décrit à l'alinéa 5(1)b) de la Loi.

**Membre nommé pour représenter la profession dans un comité**

Membre inscrit auprès de l'Ordre qui n'est pas un administrateur du conseil d'administration et qui a été nommé à un comité.

**Ordre**

Ordre des ergothérapeutes de l'Ontario.

**Président du conseil d'administration**

S'entend du président du conseil d'administration de l'Ordre.

**Registraire**

Personne nommée par le conseil d'administration comme registraire ou registraire intérimaire de l'Ordre.

**Règlement amiable ou résolution**

Conclusion négociée ou imposée à un problème visant un membre qui comprend au moins une des deux actions suivantes :

- a. une obligation de réaliser des mesures d'amélioration de la compétence (comme une



- attestation et un engagement, l'exigence de participer à un programme de remédiation),
- b. un acte éducatif (comme une mise en garde, des remontrances, une possibilité de corriger des lacunes et d'améliorer ses connaissances, ses aptitudes et son jugement).

Pour éviter toute confusion, un règlement amiable ou une résolution ne comprend pas un simple rappel ou conseil ou de simples consignes.

### **Règlements**

Les règlements pris en application de la *Loi de 1991 sur les ergothérapeutes*, L.O. 1991.

### **Règlements administratifs**

Les règlements administratifs adoptés par l'Ordre.

### **Représentant communautaire**

S'entend d'une personne nommée pour siéger à un comité; cette personne n'est ni un administrateur ni un membre de l'Ordre.

### **Tableau**

Tableau devant être tenu en vertu du Code.

### **Vice-président du conseil d'administration**

S'entend du vice-président du conseil d'administration de l'Ordre.

## **1.02 Modifications de genre et de nombre**

Les présents règlements administratifs doivent être lus en adaptant le genre et le nombre au contexte.

## **1.03 Titres aux fins de référence seulement**

Les titres contenus dans les présents règlements administratifs servent uniquement à faciliter la référence et ne changent en rien la signification ou l'interprétation de ces règlements.

## **Partie 2 : Bureau central**

Abrogé - à compter du 28 octobre 2021.

## **Partie 3 : Questions financières**

### **3.01 Exercice**

**3.01.1** L'exercice de l'Ordre s'étend du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai de l'année civile suivante.

### **3.02 Signataires autorisés**

Chaque année, le conseil d'administration autorise au moins trois personnes à signer les contrats, les documents, les chèques et les instruments écrits nécessitant la signature de dirigeants autorisés de l'Ordre. Le président du conseil d'administration et le registraire sont au nombre des trois signataires autorisés.

### 3.03 Affaires bancaires

- 3.03.1 Tout argent appartenant à l'Ordre sera déposé au nom de l'Ordre dans une ou plusieurs banques (qui seront des banques de l'annexe I ou des banques de l'annexe II, conformément à la *Loi sur les banques*).
- 3.03.2 Le registraire peut endosser les chèques et les autres effets de commerce à encaisser au nom de l'Ordre ou à porter à son crédit par l'intermédiaire de la banque, conformément à la politique de l'Ordre.

### 3.04 Dépôts et placements

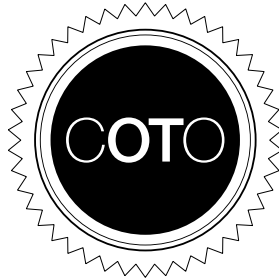
L'argent appartenant à l'Ordre ne peut être déposé ou investi qu'en conformité avec la politique sur les placements dans un ou plusieurs des établissements et titres décrits ci-dessous :

- 3.04.1 Une banque, société de fiducie ou maison de courtage.
- 3.04.2 Les valeurs mobilières du gouvernement du Canada ou celles du gouvernement d'une province canadienne ou de toute corporation municipale d'une province canadienne.
- 3.04.3 Des valeurs mobilières dont le paiement du capital et des intérêts est garanti par le gouvernement du Canada ou le gouvernement d'une province canadienne.

### 3.05 Signature des actes scellés, des conventions hypothécaires et des baux immobiliers

- 3.05.1 Les actes scellés, les conventions hypothécaires et les baux immobiliers nécessitant la signature de l'Ordre sont signés par le président ou vice-président du conseil d'administration et le registraire, et engagent l'Ordre sans autre autorisation ou formalité. Au nom de l'Ordre, le conseil d'administration peut, par résolution, nommer le ou les dirigeants ou la ou les personnes qui signeront les actes scellés, les conventions hypothécaires et les baux immobiliers.
  - 3.05.1.1 Sous réserve des dispositions du paragraphe 3.05.1, tous les chèques et contrats peuvent être signés par seulement le registraire, en conformité avec des politiques approuvées de temps à autre par le conseil d'administration.
- 3.05.2 Sauf disposition contraire de la Loi, le registraire peut signer les sommations, les avis et les ordonnances au nom de l'un ou l'autre des comités de l'Ordre.
- 3.05.3 Le sceau de l'Ordre est apposé, au besoin, aux contrats, aux documents ou aux instruments écrits signés par les personnes susmentionnées ou par d'autres personnes habilitées à signer au nom du conseil d'administration.

Le sceau de l'Ordre est le sceau représenté ci-dessous.



**3.05.4** Le registraire ou le ou les dirigeants ou la ou les personnes habilitées de temps à autre par une résolution du conseil d'administration sont autorisés à vendre, céder, transférer, grever ou convertir les actions, les obligations, les débentures, les droits, les bons de souscription ou d'autres valeurs mobilières qui sont la propriété de l'Ordre ou qui sont immatriculées à son nom et à signer et exécuter les actes de cession, de transfert ou de concession, les procurations ou les autres instruments nécessaires à cette fin, conformément à des politiques approuvées de temps à autre par le conseil d'administration.

### **3.06 Conservation des documents importants**

**3.06.1** Le registraire conserve en tout temps, au profit de l'Ordre, des exemplaires des contrats, conventions, certificats, autorisations et autres documents auxquels l'Ordre est associé ou qui concernent ses affaires administratives et internes.

### **3.07 Comptes**

Le conseil d'administration assure la tenue des livres de comptes appropriés au regard de toutes les sommes reçues et dépensées par l'Ordre. Cette responsabilité incombe au registraire, à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement.

### **3.08 Dossiers financiers**

Les états financiers de l'Ordre sont dressés dès la fin d'un exercice en vue d'être reçus par le conseil. Les états financiers vérifiés de l'Ordre ainsi qu'une copie certifiée et signée du rapport du vérificateur devront :

- a. être revus par le comité des finances et de la vérification;
- b. être présentés annuellement au conseil d'administration;
- c. être fournis au ministre de la Santé;
- d. être présentés au public dans le rapport annuel de l'Ordre.

### **3.09 Vérificateur**

Le conseil d'administration nomme un comptable public autorisé en tant que vérificateur de l'Ordre au moins tous les cinq (5) ans, et ce, pour une période maximale de cinq (5) ans.

**3.09.1** Le vérificateur effectue les travaux de vérification qui lui permettent de faire rapport au conseil d'administration selon les exigences des lois et les termes des présents règlements administratifs. Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, le vérificateur fait un rapport au comité des finances et de la vérification avant l'assemblée du conseil d'administration dans le cadre de laquelle les états financiers de l'Ordre sont présentés. Le vérificateur de l'Ordre fait un rapport écrit

au conseil d'administration lors de l'assemblée dans le cadre de laquelle les états financiers sont présentés et déclare si, à son avis, les états financiers donnent une image fidèle de la situation financière de l'Ordre et des résultats de ses opérations pour la période visée, conformément aux normes de comptabilité canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

### 3.10 Emprunts

Le président ou le vice-président, ainsi que le registraire et tout autre dirigeant ou personne autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration, peuvent :

- a. emprunter de l'argent à même le crédit de l'Ordre;
- b. émettre, vendre ou engager les titres de créance de l'Ordre, dont les obligations, les débiteures, les billets ou les titres semblables, qu'ils soient garantis ou non garantis;
- c. grever, hypothéquer ou engager l'ensemble ou une partie des biens de l'Ordre, réels ou personnels, meubles ou immeubles, alors possédés ou qui seront acquis par la suite, dont les comptes débiteurs, les droits, les pouvoirs, les concessions et les engagements, afin de garantir les emprunts et les créances ou toute autre dette ou responsabilité de l'Ordre.

## Partie 4 : Indemnité

### 4.01 Indemnité

Tous les administrateurs du conseil d'administration, membres de comités, dirigeants, employés et personnes désignées de l'Ordre, y compris les évaluateurs, enquêteurs et inspecteurs, et tous leurs héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs et leur succession, sont en tout temps indemnisés à partir des fonds de l'Ordre contre toute responsabilité financière. Cela englobe :

- i. les coûts, frais, dépenses, règlements et dommages-intérêts, de quelque nature que ce soit, que ces personnes peuvent engager ou subir au cours ou à l'occasion de toute action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre elles en raison d'un acte, d'un contrat, d'une affaire ou d'un objet quelconque exécuté ou toléré par elles dans l'accomplissement des tâches reliées à leur poste; et
- ii. tous les autres coûts, frais, dépenses, règlements et dommages-intérêts raisonnables que ces personnes peuvent engager ou subir au cours ou à l'occasion des affaires de l'Ordre, à l'exception des coûts, frais, dépenses, règlements et dommages-intérêts occasionnés par suite de sa propre négligence délibérée ou d'un manquement de sa part. Lorsque la personne est un fournisseur de services commerciaux (comme un enquêteur privé embauché pour effectuer une enquête), l'Ordre a le pouvoir discrétionnaire de lui accorder une indemnité.

## Partie 5 : Élection des administrateurs du conseil d'administration

### 5.01 Districts électoraux

**5.01.1** Avant le 30 mars 2023, les districts électoraux suivants étaient établis aux fins de l'élection d'administrateurs au conseil d'administration :

- a. le district électoral 1 (Centre-Est), comprenant la municipalité de Toronto, les comtés de Haliburton, Northumberland, Peterborough, Simcoe et Kawartha

- Lakes, et les municipalités régionales de Durham, Peel et York;
- b. le district électoral 2 (Centre-Ouest), comprenant les comtés de Brant, Dufferin et Wellington et les municipalités régionales de Haldimand, Norfolk, Halton, Hamilton, Niagara et Waterloo;
  - c. le district électoral 3 (Sud-Ouest), comprenant les comtés d'Essex, Bruce, Grey, Chatham-Kent, Lambton, Elgin, Middlesex, Oxford, Huron et Perth;
  - d. le district électoral 4 (Est), comprenant les comtés unis de Prescott et Russell, Stormont, Dundas et Glengarry, Lennox et Addington, et Leeds et Grenville, la municipalité d'Ottawa et les comtés de Hastings, Prince Edward, Frontenac, Renfrew et Lanark;
  - e. le district électoral 5 (Nord-Est), comprenant les districts de Sudbury, Parry Sound, Timiskaming, Nipissing, Algoma, Cochrane et Manitoulin, et Muskoka;
  - f. le district électoral 6 (Nord-Ouest), comprenant les districts territoriaux de Kenora, Rainy River et Thunder Bay.

**5.01.2** À partir du 30 mars 2023, les districts électoraux suivants sont établis aux fins de l'élection d'administrateurs au conseil d'administration :

- a. le district électoral 1 (Centre) comprenant Toronto et Peel;
- b. le district électoral 2 (Centre-Ouest) comprenant Bruce, Grey Elgin, Essex, Huron, Chatham-Kent, Lambton, Middlesex, Oxford, Perth, Brant, Wellington, Dufferin, Haldimand, Norfolk, Hamilton, Halton, Niagara et Waterloo, et les districts territoriaux de Rainy River, Thunder Bay, Kenora, Algoma, Sudbury et Manitoulin;
- c. le district électoral 3 (Centre-Est) comprenant York, Durham, Ottawa, Simcoe, Northumberland, Peterborough, Prince Edward, Kawartha Lakes, Haliburton, Stormont, Dundas et Glengarry, Prescott et Russell, Renfrew, Hastings, Frontenac, Lennox et Addington, Lanark, Leeds et Grenville, et les districts territoriaux de Cochrane, Muskoka, Parry Sound, Nipissing et Timiskaming.

**5.01.3** Après l'élimination d'un ou de plusieurs districts établis dans 5.01.1, tout administrateur élu en exercice affecté gardera son siège au conseil jusqu'à la première des éventualités suivantes :

- a. la date de démission de l'administrateur élu au conseil;
- b. la date originale de la fin du mandat que l'administrateur élu au conseil remplissait au moment où le district est éliminé; ou
- c. lorsque le membre élu au conseil est mis en candidature pour l'élection dans le nouveau district auquel il est affecté – à ce moment, il est considéré comme ayant démissionné du district où il avait été élu à l'origine.

**5.01.4** Le district électoral dans lequel un membre est admis à voter est le district dans lequel il exerce principalement sa profession à la date de l'élection ou celui où se trouve sa résidence principale à cette date s'il ne pratique pas l'ergothérapie.

**5.01.5** Sous réserve des dispositions du paragraphe 5.01.4, un membre est admis à voter à une élection s'il possède un certificat d'inscription de pratique générale ou provisoire valide.

**5.01.6** Le nombre de membres devant être élus dans chaque district électoral s'énumère comme suit :

- a. District électoral 1 : 2 membres
- b. District électoral 2 : 2 membres
- c. District électoral 3 : 2 membres

## 5.02 Années d'élection

- 5.02.1 Une élection d'administrateurs au conseil d'administration aura lieu en 2026, puis tous les trois (3) ans dans le district électoral 2.
- 5.02.2 Une élection d'administrateurs au conseil d'administration aura lieu en 2024, puis tous les trois (3) ans dans le district électoral 3.
- 5.02.3 Une élection d'administrateurs au conseil d'administration aura lieu en 2025, puis tous les trois (3) ans dans le district électoral 1.

## 5.03 Éligibilité

- 5.03.1 Un membre est éligible au conseil d'administration dans un district électoral s'il remplit les conditions suivantes à la date limite de mise en candidature :
  - a. il est autorisé à voter dans une élection conformément aux règlements administratifs 5.01.4 et 5.01.5;
  - b. il a acquitté tous les frais exigibles en vertu des présents règlements administratifs;
  - c. il a suivi le programme d'orientation pré-électoral de l'Ordre dans les trois (3) mois qui précèdent la date limite de la mise en candidature;
  - d. il a été déterminé par le comité des mises en candidature que le membre satisfait les compétences pré-électorales, telles qu'établies par le conseil d'administration lorsqu'il y a lieu;
  - e. il ne fait l'objet d'aucune procédure en matière de discipline ou d'incapacité intentée par un organisme régissant une profession, en Ontario ou hors de l'Ontario;
  - f. son certificat d'inscription n'a pas été révoqué ou suspendu, en Ontario ou hors de l'Ontario, dans les six (6) années précédant la date de la mise en candidature en raison d'une procédure visant une faute professionnelle,
  - g. son certificat d'inscription n'est assorti d'aucun ordre, directive, modalité, condition ou restriction imposé par un sous-comité du comité de discipline, du comité d'aptitude professionnelle ou du comité d'assurance de la qualité, ou par un comité similaire d'un organisme régissant une profession, en Ontario ou hors de l'Ontario;
  - h. une période d'au moins six (6) ans s'est écoulée depuis qu'il a satisfait tous les aspects d'un ordre imposé par un comité de discipline ou d'aptitude professionnelle, ou par un comité similaire d'un organisme régissant une profession, en Ontario ou hors de l'Ontario;
  - i. il n'a pas été destitué de son poste au conseil d'administration ou à un comité, aux termes des règlements administratifs, dans les six (6) années précédant la date de la mise en candidature;
  - j. il n'est pas présentement et n'a pas été en tout temps dans les trois (3) ans qui précèdent sa mise en candidature directeur, propriétaire, administrateur du conseil d'administration, dirigeant ou employé de toute association ou organisme qui promeut les intérêts des ergothérapeutes;
  - k. il n'a pas démissionné de son poste au conseil d'administration dans les trois (3)

- ans qui précèdent sa mise en candidature;
- l. le fait de siéger au conseil d'administration ne cause aucun conflit d'intérêts au membre ou il a accepté d'éliminer ce conflit avant son entrée en fonction;
  - m. une cour ou une autre autorité légitime (sauf si cela a été infirmé en appel ou à la suite d'un examen judiciaire) n'a pas rendu un verdict de culpabilité contre le membre pour ce qui est de ce qui suit :
    - i. une infraction criminelle;
    - ii. toute infraction reliée à la prescription, préparation, vente, composition ou administration de médicaments;
    - iii. toute infraction reliée à l'aptitude du membre à exercer la profession d'ergothérapeute;
  - n. il n'est pas assujéti à toute condition ou restriction actuelle (comme les conditions d'une mise en liberté sous caution) imposée par une cour ou une autre autorité légitime, qui est reliée ou qui influe d'une autre façon sur la pratique du membre;
  - o. il n'a pas entamé, participé, poursuivi ou contribué de façon importante à une procédure juridique contre l'Ordre ou tout comité ou représentant de l'Ordre.
  - p. il n'est pas et n'a pas été un employé ou un consultant rémunéré de l'Ordre dans les six (6) ans précédant la date de la mise en candidature.

#### **5.04 Mandats**

- 5.04.1** La durée du mandat d'un administrateur élu au conseil d'administration est de trois (3) ans à partir de l'assemblée au cours de laquelle se déroule l'élection.
- 5.04.2** Un administrateur élu ayant fait partie du conseil d'administration pendant plus de neuf (9) ans d'affilée n'est pas éligible pour au moins trois (3) ans après avoir siégé pour la dernière fois.

#### **5.05 Mises en candidature**

- 5.05.1** Le registraire veille aux mises en candidature et détermine l'éligibilité des candidats mis en candidature.
- 5.05.2** Le registraire avise chaque membre admis à voter de la date, de l'heure et du lieu de l'élection, de même que des formalités entourant les mises en candidature au plus tard soixante (60) jours avant une élection.
- 5.05.3** Les candidatures pour l'élection d'administrateurs au conseil d'administration sont présentées par écrit au registraire par le candidat au moins trente (30) jours avant l'élection.
- 5.05.4** Un candidat pour l'élection au conseil d'administration doit être mis en candidature par au moins trois membres qui l'appuient et qui sont admis à voter dans le district électoral où l'élection doit avoir lieu.
- 5.05.5** Un candidat doit signer le formulaire de mise en candidature pour accepter sa mise en candidature, puis remplir et soumettre la confirmation de son éligibilité, le questionnaire sur les conflits d'intérêts et la preuve qu'il a suivi le programme d'orientation pré-électoral dans le format fourni par le registraire et en respectant la date limite établie par le registraire.

- 5.05.6** Le registraire examinera le formulaire de mise en candidature et toute autre information soumise par le candidat. Tous les candidats qui sont jugés par le registraire comme satisfaisant les critères d'éligibilité indiqués au paragraphe 5.03.1, sauf 5.03.1(d), devront participer à une entrevue dirigée par le comité des mises en candidature. Cette entrevue peut avoir lieu en personne, au téléphone ou par mode électronique.
- 5.05.7** La décision à savoir si un candidat satisfait les compétences pré-électorales, au sens du paragraphe 5.03.1(d), demeure à l'entière discrétion du comité des mises en candidature. Cette décision est finale et ne peut pas être contestée.
- 5.05.8** On peut retirer sa candidature aux élections d'administrateurs au conseil d'administration en avisant le registraire par écrit au moins vingt (20) jours avant l'élection.

## **5.06 Élection par acclamation**

- 5.06.1** Lorsque le nombre de personnes mises en candidature au sein d'un district électoral est inférieur ou égal au nombre de membres devant y être élus, le registraire déclare les candidats élus par acclamation.

## **5.07 Appels additionnels de candidatures**

- 5.07.1** Des appels additionnels de candidatures sont faits au cours de la période de mise en candidature, selon les besoins, lorsqu'aucun candidat n'est éligible ou qu'un nombre insuffisant de candidats sont éligibles dans un district électoral.
- 5.07.2** Lorsque des appels additionnels de candidatures au cours de la période de mise en candidature ne permettent pas d'obtenir un nombre suffisant de candidats éligibles, le comité des mises en candidature peut recommander un ou plusieurs membres éligibles au conseil.
- 5.07.3** Une personne qui consent à sa mise en candidature ou à sa recommandation par le comité des mises en candidature est considérée comme un candidat valablement présenté au moment où le registraire reçoit l'avis de candidature ou la recommandation.

## **5.08 Mode de scrutin**

- 5.08.1** Sauf à l'égard d'une élection pour laquelle il a déclaré un candidat élu au conseil d'administration par acclamation, le registraire envoie le matériel suivant au moins quinze (15) jours avant l'élection à chaque membre admis à voter dans un district électoral où une élection doit avoir lieu :
- une liste des candidats éligibles;
  - les façons de voter;
  - des instructions concernant le scrutin;
  - des renseignements biographiques sur chaque candidat.



## **5.09 Exercice du droit de vote**

- 5.09.1** Un membre peut exprimer autant de voix sur un bulletin qu'il y a de personnes à élire au conseil d'administration au sein du district électoral où il est admis à voter.
- 5.09.2** Un membre n'exprime pas plus d'une voix envers l'un ou l'autre des candidats.
- 5.09.3** Les votes doivent être reçus de la manière précisée au plus tard à la date et à l'heure précisées pour l'élection afin de pouvoir être comptés pour le scrutin.

## **5.10 Circonstances exceptionnelles**

- 5.10.1** Dans des circonstances exceptionnelles, le registraire peut modifier la durée d'une période prévue dans le cadre d'une élection du temps qu'il estime nécessaire.

## **5.11 Direction de l'élection**

- 5.11.1** En tant que directeur général du scrutin, le registraire dirige l'élection des candidats et y veille, et, pour ce faire, il peut, sous réserve des présents règlements administratifs, prendre les dispositions suivantes :
  - a. nommer des directeurs du scrutin et des scrutateurs;
  - b. établir des procédures et toute date limite nécessaire, y compris des procédures et des dates limites concernant la réception des mises en candidature, des renseignements biographiques et des déclarations des candidats, ainsi que la réception des votes;
  - c. établir des procédures concernant la façon de tabuler les votes;
  - d. assurer la communication des résultats de l'élection aux candidats et aux membres;
  - e. assurer la destruction des renseignements sur les votes après l'élection;
  - f. effectuer toute autre tâche jugée nécessaire et appropriée par le registraire pour assurer une élection équitable et efficace.
- 5.11.2** Lorsqu'un directeur du scrutin ou un scrutateur refuse d'agir ou de continuer d'agir comme directeur du scrutin ou scrutateur, ou que le registraire est d'avis que ses facultés sont affaiblies, le registraire nomme à cette fonction un autre directeur du scrutin ou scrutateur.
- 5.11.3** Les directeurs du scrutin et les scrutateurs comptent les votes avec honnêteté et précision, enregistrent les résultats et déterminent ainsi l'issue de chaque élection.
- 5.11.4** Sous réserve des présents règlements administratifs, toutes les questions découlant de la tabulation des votes, de l'enregistrement des résultats et de la détermination de l'issue d'une élection sont tranchées à la majorité par les directeurs du scrutin et les scrutateurs, selon le cas.

## **5.12 Partage des voix**

- 5.12.1** Lorsque deux candidats ou plus obtiennent le même nombre de votes dans

une élection, le registraire tire au sort d'un vote décisif lequel des candidats sera considéré comme ayant obtenu le plus de votes.

### **5.13 Dépouillement du scrutin**

**5.13.1** Aussitôt que possible après la tabulation des votes, le registraire :

- a. avise chaque candidat éligible des résultats de l'élection, du nombre de votes obtenus et de son droit de demander un nouveau dépouillement, conformément à l'article 5.14;
- b. avise les membres et le conseil d'administration des résultats de l'élection.

### **5.14 Nouveaux dépouillements**

**5.14.1** Un candidat peut demander un nouveau dépouillement en transmettant une demande écrite au registraire dans les quinze (15) jours suivant la date de l'élection et en payant des frais de 300 \$ à l'Ordre sept (7) jours d'avance. Ces frais lui seront remboursés si le nouveau dépouillement lui donne raison et s'il est alors déclaré élu.

**5.14.2** Le registraire procède au nouveau dépouillement quinze (15) jours au plus tard après avoir reçu la demande et le nouveau dépouillement est effectué d'une manière aussi transparente que le système de vote peut raisonnablement le permettre.

**5.14.3** Lorsqu'un candidat demande un nouveau dépouillement, le registraire dirige l'opération et, pour ce faire :

- a. désigne des scrutateurs pour cette opération;
- b. organise le nouveau dépouillement quinze (15) jours au plus tard après avoir reçu la demande;
- c. avise tous les candidats qui se sont présentés à l'élection de la tenue et de la date du nouveau dépouillement;
- d. brise l'égalité par tirage au sort d'un vote décisif lorsque deux candidats ont obtenu un nombre égal de votes;
- e. déclare le candidat ayant obtenu le plus de votes élu au conseil d'administration dans le district électoral en question.

### **5.15 Renvoi des différends au comité de gouvernance**

**5.15.1** Si le comité de gouvernance croit qu'il y a des motifs raisonnables pour douter ou contester la validité de l'élection de tout administrateur du conseil d'administration, il entamera une enquête.

### **5.16 Rapport et recommandations du comité de gouvernance**

**5.16.1** Lorsque le comité de gouvernance entame une enquête en vertu de l'article 5.15, il doit examiner la validité de l'élection de l'administrateur du conseil d'administration en question et, lorsque l'enquête est achevée, il doit présenter un rapport et des recommandations au conseil d'administration.

### **5.17 Possibilités offertes au conseil d'administration**

- 5.17.1** Le conseil d'administration peut, après avoir examiné le rapport et les recommandations du comité de gouvernance et sous réserve de l'article 5.14, faire une des choses suivantes :
- i. déclarer que les résultats de l'élection en question sont valides; ou
  - ii. déclarer que les résultats de l'élection en question sont invalides, et soit
    - a. déclarer qu'un autre candidat a été élu; ou
    - b. demander la tenue d'une nouvelle élection.

### **5.18 Irrégularités mineures non pernicieuses**

- 5.18.1** Le conseil d'administration ne déclare pas le résultat d'une élection invalide en se basant uniquement sur une irrégularité mineure quant aux exigences des règlements administratifs ou quant à la procédure établie par le registraire.

## **Partie 6 : Représentants universitaires du conseil d'administration**

### **6.01 Représentants universitaires**

- 6.01.1** Une ou deux personnes, dont au moins une des deux occupe un poste à temps plein au sein d'un corps professoral, sont choisies par le conseil d'administration pour faire partie de celui-ci à titre de représentant universitaire.
- 6.01.2** Le registraire consultera et obtiendra les recommandations de directeurs de programmes ou de présidents d'universités ontariennes approuvées qui offrent des programmes d'ergothérapie, au plus tard 90 jours avant la date de la nomination.
- 6.01.3** Le comité des mises en candidature recevra toutes les recommandations et obtiendra tous les renseignements qu'il juge appropriés avant de soumettre sa recommandation au conseil d'administration.
- 6.01.4** Aux fins de l'alinéa 5(1)c) de la Loi, un membre peut être choisi comme représentant universitaire au sein du conseil d'administration s'il remplit les conditions stipulées dans les paragraphes (c) à (o) du règlement 5.03.1 et, suivantes à la date de sa nomination :
- a. il occupe un poste au sein du corps professoral d'un programme ontarien d'ergothérapie approuvé par l'Ordre des ergothérapeutes de l'Ontario.

### **6.02 Mandat du représentant universitaire**

- 6.02.1** La durée du mandat d'un représentant universitaire est de trois (3) ans.
- 6.02.2** Un représentant universitaire ayant fait partie du conseil d'administration pendant plus de neuf (9) ans d'affilée n'est pas éligible pour au moins trois (3) ans après avoir siégé pour la dernière fois au conseil d'administration.

## **Partie 7 : Dirigeants**

### **7.01 Élection des dirigeants**

- 7.01.1** Le registraire ou son représentant désigné assure l'élection des dirigeants à la première assemblée d'un nouveau conseil d'administration.
- 7.01.2** L'élection du président, du vice-président et des autres postes du comité exécutif se fait par scrutin secret.
- 7.01.3** Le registraire ou son représentant désigné, avec l'accord du conseil d'administration, nommera trois (3) scrutateurs pour dépouiller les bulletins de vote et communiquer les résultats au conseil d'administration.
- 7.01.4** S'il y a plus de deux candidats dans une élection, des tours de scrutin ont successivement lieu jusqu'à ce qu'un candidat obtienne la majorité des votes. Le ou les candidats qui obtiennent le moins de votes à un tour de scrutin sont éliminés du tour suivant.
- 7.01.5** En cas de partage des voix, un scrutateur sera chargé de briser l'égalité par tirage au sort d'un vote décisif.
- 7.01.6** Après l'élection de tous les dirigeants, le président nouvellement élu dirigera le reste de l'assemblée.
- 7.01.7** La durée du mandat des dirigeants est d'un (1) an.
- 7.01.8** Le président ou le vice-président peut être destitué par un vote majoritaire des deux tiers des administrateurs du conseil d'administration, lequel élit un remplaçant parmi ses membres pour le reste de l'année.
- 7.01.9** Lorsqu'un dirigeant démissionne, décède ou cesse autrement d'exercer ses fonctions, le conseil d'administration élit un remplaçant parmi ses membres pour le reste de l'année.

### **7.02 Présidence du conseil d'administration**

- 7.02.1** Le président du conseil d'administration doit s'acquitter de tous ses devoirs et responsabilités, qui comprennent les responsabilités établies dans des politiques et les devoirs qui peuvent lui être conférés de temps à autre par le conseil d'administration.

### **7.03 Vice-présidence du conseil d'administration**

- 7.03.1** Le vice-président du conseil d'administration agira et détiendra tous les pouvoirs et responsabilités du président du conseil d'administration si celui-ci est absent, ne peut pas agir ou refuse d'agir. Il s'acquittera des responsabilités établies dans des politiques et des devoirs qui peuvent lui être conférés de temps à autre par le

conseil d'administration.

#### **7.04 Nomination des présidents des comités**

- 7.04.1** Le comité des mises en candidature recommandera chaque année au conseil d'administration des présidents de comités pour son approbation, lors de sa première assemblée après l'élection des dirigeants.
- 7.04.2** La durée du mandat d'un président d'un comité légal est d'un (1) an. La durée maximale de la présidence d'une personne à un comité est de trois (3) ans, que ces mandats soient consécutifs ou cumulatifs.
- 7.04.3** Si un président d'un comité légal démissionne, meurt ou cesse de toute autre façon de remplir son rôle de président, le conseil d'administration devra nommer un nouveau président pour ce comité légal pour remplir le reste du mandat.

## **Partie 8 : Conseil d'administration**

### **8.01 Fonctions des administrateurs du conseil d'administration**

- 8.01.1** Le rôle principal des administrateurs du conseil d'administration est de prendre des décisions dans l'intérêt public, en respectant au mieux un équilibre entre cette responsabilité et leur connaissance de la profession et des différents cadres dans lesquels elle s'exerce. Les administrateurs du conseil d'administration définissent les objectifs et les politiques de l'Ordre conformément aux lois pertinentes.
- 8.01.2** Les fonctions des administrateurs du conseil d'administration comprennent :|
- a. faire partie du conseil et d'au moins un comité auquel ils sont nommés;
  - b. faire partie d'autres comités, de groupes de travail et de comités permanents ou de groupes consultatifs à l'occasion;
  - c. examiner les documents transmis en vue des assemblées du conseil d'administration et des comités;
  - d. acquérir et conserver une connaissance des fonctions du conseil d'administration et des questions qui se posent à celui-ci;
  - e. participer de façon constructive aux discussions du conseil d'administration et des comités, et connaître et respecter les règles énoncées par le conseil d'administration;
  - f. trouver des spécialistes ou des personnes-ressources propres à consulter;
  - g. acquérir une connaissance pratique des politiques et des procédures relatives aux comités dont ils sont membres;
  - h. communiquer avec les membres de l'Ordre et d'autres parties intéressées en conformité avec les exigences en matière de confidentialité et la politique du conseil d'administration;
  - i. définir les questions à ajouter à l'ordre du jour avant chaque assemblée du conseil d'administration ou des comités.
- 8.01.3** Les administrateurs du conseil d'administration doivent également :

- a. faire preuve de responsabilité envers le public en prenant des décisions qui sont dans l'intérêt de celui-ci;
- b. respecter le code de conduite;
- c. reconnaître et résoudre les conflits d'intérêts, tel que prévu dans les règlements administratifs, soit, entre autres, comprendre et reconnaître les situations où leurs connaissances antérieures peuvent nuire à la capacité de remplir leur rôle au sein d'un comité;
- d. reconnaître et respecter le caractère confidentiel de l'information recueillie au cours d'activités reliées à l'Ordre;
- e. comprendre le rôle du personnel en tant que ressource pour les comités;
- f. régler les problèmes qui se posent avec les présidents des comités ainsi qu'avec le président ou le vice- président du conseil d'administration;
- g. maintenir de bonnes relations avec les membres de l'Ordre, le public, les organismes de services de santé, les groupes responsables de la formation et les organismes gouvernementaux dans leur région;
- h. assister régulièrement aux assemblées du conseil d'administration et des comités.

## **8.02 Destitution d'administrateurs du conseil d'administration**

**8.02.1** Un administrateur élu ou un représentant universitaire sera automatiquement destitué du conseil d'administration dans les circonstances suivantes :

- a. il démissionne du conseil d'administration;
- b. il ne satisfait plus les exigences pour être nommé au conseil d'administration;
- c. il n'a pas acquitté tous les frais prescrits par les présents règlements administratifs qui sont dus depuis plus de trente (30) jours;
- d. un sous-comité du comité de discipline a conclu qu'il a commis une faute professionnelle ou a conclu à son incompétence;
- e. un sous-comité du comité d'aptitude professionnelle a conclu qu'il est frappé d'incapacité;
- f. il est reconnu coupable par une cour ou une autre autorité légale (sauf si ceci a été infirmé en appel ou à la suite d'un examen judiciaire) de ce qui suit :
  - i. une infraction criminelle;
  - ii. toute infraction reliée à la prescription, préparation, vente, composition ou administration de médicaments;
  - iii. toute infraction reliée à l'aptitude du membre à exercer la profession d'ergothérapeute;
- g. il devient directeur, propriétaire, administrateur du conseil d'administration, dirigeant ou employé de toute association professionnelle;
- h. il devient administrateur du conseil d'administration d'un autre ordre réglementé en vertu de la LPSR;
- i. il cesse de détenir un certificat d'inscription;
- j. il n'a pas fourni, trente (30) jours après en avoir été avisé, les renseignements exigés par l'Ordre;
- k. il a entamé, participé, poursuivi ou contribué de façon importante à une procédure juridique contre l'Ordre ou tout comité ou représentant de l'Ordre.

**8.02.2** Le conseil d'administration peut destituer du conseil un administrateur élu ou un représentant universitaire nommé dans les situations suivantes :

- a. il est reconnu coupable, par un vote majoritaire des deux tiers des administrateurs du conseil d'administration, d'avoir enfreint le code de conduite des administrateurs du conseil d'administration;
- b. il néglige d'assister à deux assemblées consécutives du conseil d'administration ou d'un comité dont il fait partie, sans motif raisonnable selon le conseil d'administration;
- c. il néglige d'assister à une audience ou procédure d'un sous-comité, ou à une partie de celle-ci, auquel il siège;
- d. il néglige sans raison d'assister à une séance d'éducation pour les administrateurs, organisée chaque année par l'Ordre;
- e. il enfreint l'article 36 de la LPSR d'une façon telle que, selon l'avis du conseil d'administration, le membre mérite d'être destitué;
- f. il enfreint les dispositions sur les conflits d'intérêts des présents règlements administratifs d'une façon telle que, selon l'avis du conseil d'administration, le membre mérite d'être destitué;
- g. il défend ou appuie publiquement (sauf dans le cadre d'une assemblée du conseil d'administration) une position qui va à l'encontre de celle de l'Ordre;
- h. il omet de s'acquitter convenablement ou honnêtement des obligations découlant du poste auquel il a été élu ou nommé, selon l'avis du conseil d'administration.

**8.02.3** Si le registraire reçoit de l'information laissant entendre qu'un administrateur du conseil d'administration répond à un ou plusieurs des critères de destitution énoncés au paragraphe 8.02, le registraire suivra la procédure énoncée au paragraphe 8.02.5. Lorsque le registraire a des motifs raisonnables et probables de croire qu'un administrateur du conseil d'administration répond aux critères de destitution mais que personne n'a porté une plainte par écrit, le registraire portera la plainte par écrit.

**8.02.4** La procédure suivante devra être suivie si un administrateur du conseil d'administration qui est soupçonné d'avoir enfreint les devoirs d'un administrateur et est également soupçonné de répondre aux critères de destitution énoncés au paragraphe 8.02.

- i. Une plainte sera portée par écrit auprès du registraire. La plainte peut être faite par un membre du public, un administrateur du conseil d'administration, un membre d'un comité ou le registraire. Si un administrateur du conseil d'administration ou un membre d'un comité reçoit une telle plainte, il devra présenter immédiatement cette plainte au registraire.
- ii. Le registraire devra signaler la plainte au président ou au vice-président qui présentera la plainte au comité de gouvernance s'il croit que cette plainte justifie l'adoption de mesures formelles. Si le comité de gouvernance est incapable de traiter la plainte, il peut nommer un autre comité pour agir en son nom en vertu de ce paragraphe.
- iii. Si le comité de gouvernance ou un autre comité nommé par le comité de gouvernance croit, après toute enquête jugée appropriée, que la plainte peut justifier l'adoption de mesures formelles, il convoquera une assemblée du conseil d'administration. Celui-ci déterminera s'il y a eu un manquement aux devoirs ou si les critères de destitution ont été comblés et, si c'est le cas, il imposera la sanction appropriée. Ces sanctions peuvent comprendre une ou plusieurs des mesures suivantes :

- a. une réprimande de l'administrateur oralement ou par écrit;
  - b. la révocation de l'administrateur de tout comité auquel il siège;
  - c. la destitution d'un administrateur élu ou d'un représentant universitaire du conseil d'administration ou la présentation d'un rapport au Secrétariat des nominations pour lui demander la révocation du conseil d'administration d'un administrateur représentant le public.
- iv. Une décision constatant qu'il y a eu un manquement aux devoirs ou que l'administrateur du conseil d'administration répond aux critères de destitution énoncés dans les règlements administratifs et une décision d'imposer une sanction particulière doivent être approuvées par un vote affirmatif à la majorité des deux tiers des administrateurs du conseil d'administration présents et pouvant voter.
- v. L'administrateur du conseil d'administration dont la conduite est préoccupante ne participera pas aux délibérations ou au vote mais on lui donnera une possibilité raisonnable de répondre à la plainte.

#### **8.02.5 Exclusion temporaire**

(1) Un administrateur qui fait l'objet d'une plainte, d'un rapport obligatoire ou d'une procédure disciplinaire ou d'incapacité ne siégera pas au conseil d'administration ou à un comité jusqu'à ce qu'une décision finale (y compris tout appel) ait été rendue.

(2) Un administrateur qui omet de payer des droits dus à l'Ordre ou de fournir de l'information requise par l'Ordre ne siégera pas au conseil d'administration ou à un comité jusqu'à ce que le manquement soit corrigé, sauf si ce manquement a entraîné sa destitution.

**8.02.6** Un administrateur élu ou un représentant universitaire nommé qui est exclu du conseil d'administration cesse d'être un administrateur de celui-ci.

### **8.03 Postes à pourvoir au conseil d'administration**

**8.03.1** Lorsque le siège d'un administrateur élu dans un district électoral devient vacant, le conseil d'administration choisit l'une des options suivantes :

- a. nommer comme administrateur élu le candidat ayant obtenu le plus de votes parmi les candidats non élus à la dernière élection d'administrateurs du conseil d'administration appartenant au même district électoral ou, s'il n'y avait pas d'autre candidat lors de la dernière élection dans ce district électoral, un membre de la profession recommandé par le comité des mises en candidature;
- b. charger le registraire de procéder à une élection dans le district électoral en question, conformément aux présents règlements administratifs.

**8.03.2** Si le nombre restant d'administrateurs élus est inférieur au nombre minimal requis par la loi, le conseil d'administration interviendra en vertu de l'alinéa 8.03.1 (a) ou (b) afin que le nombre d'administrateurs élus ne soit pas inférieur au nombre minimal requis par la loi.

**8.03.3** Le mandat d'un administrateur nommé en vertu de l'alinéa 8.03.1(a) ou élu en vertu de l'alinéa 8.03.1(b) prend fin à l'expiration de celui de l'ancien titulaire.



#### **8.04 Engagement de mandataires**

Le registraire peut engager pour le compte de l'Ordre tout mandataire ou employé qu'il estime capable en rapport avec la direction, la gestion et l'administration des affaires de l'Ordre et, à cet égard, autoriser ces personnes à aider le conseil d'administration dans l'exercice des pouvoirs et des fonctions de l'Ordre.

**8.04.1** En plus des critères d'emploi que le conseil d'administration pourra juger appropriés, le candidat ne doit pas être un administrateur du conseil d'administration ou doit s'engager à renoncer à ce titre lorsqu'il accepte une offre d'emploi de l'Ordre.

#### **8.05 Nomination des membres des comités**

**8.05.1** Le comité des mises en candidature recommandera au conseil d'administration les nominations à tous les comités.

**8.05.2** Sous réserve des dispositions de la Loi, des règlements et des règlements administratifs, le président du conseil d'administration peut assister et participer aux assemblées de tous les comités. Le président du conseil d'administration n'a pas droit de vote lors des assemblées des comités.

#### **8.06 Procès-verbaux**

Le conseil d'administration fait dresser le procès-verbal de ses délibérations et de ses assemblées de manière à constituer un enregistrement de toutes ses motions et décisions. Les procès-verbaux sont conservés au bureau de l'Ordre à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement.

Une fois sa validité confirmée à une assemblée ultérieure et sous réserve des corrections qui pourraient y être apportées, le procès-verbal écrit des délibérations et des assemblées du conseil d'administration est une preuve concluante de l'exactitude de son contenu.

#### **8.07 Rétribution**

Lorsqu'ils assistent aux assemblées du conseil d'administration ou des comités ou qu'ils dirigent autrement les affaires du conseil d'administration ou de l'un ou l'autre des comités, les administrateurs élus obtiennent un traitement journalier et sont défrayés des dépenses de déplacement et d'entretien nécessaires conformément aux politiques approuvées par le conseil d'administration.

#### **8.08 Adoption, modification et abrogation de règlements administratifs**

**8.08.1** On peut ajouter aux présents règlements administratifs ou à l'un ou l'autre de ses articles, les modifier ou les abroger par un vote affirmatif à la majorité des deux tiers des administrateurs présents et pouvant voter lors d'une assemblée du conseil d'administration convoquée à cette fin.

**8.08.2** L'abrogation d'un règlement administratif ou de toute partie de celui-ci ne porte pas atteinte à la validité de tout droit ou mesure prise, privilège, engagement ou responsabilité acquis ou contracté en vertu des anciens règlements, non plus qu'à la validité de tout contrat ou accord passé en vertu des anciens règlements avant leur abrogation. Tous les administrateurs du conseil d'administration et toutes les personnes agissant en vertu de tout règlement abrogé en tout ou en

partie continuent d'agir comme s'ils avaient été nommés en vertu des dispositions des présents règlements administratifs.

- 8.08.3** Tous les règlements administratifs et les modifications ou abrogations de ceux-ci sont conservés dans les dossiers de l'Ordre.
- 8.08.4** Toute proposition d'ajout, de modification ou d'abrogation d'un règlement administratif fait l'objet d'un avis transmis aux administrateurs du conseil d'administration au moins une (1) semaine avant l'assemblée à laquelle elle sera étudiée, sauf s'il est fait abstraction de l'avis par un vote unanime de tous les administrateurs du conseil d'administration.
- 8.08.5** Un règlement administratif qui, en vertu du Code, doit être circulé au sein de la profession doit être distribué à tous les membres au moins soixante (60) jours avant son approbation par le conseil d'administration.
- 8.08.6** Un règlement administratif adopté en vertu des alinéas (1.2), (1.3), (s), (t), (v), (w) ou (y) du paragraphe 94(1) du Code doit être distribué à tous les membres au moins soixante (60) jours avant son approbation par le conseil d'administration.

## Partie 9 : Registraire et registraire intérimaire

### 9.01 Registraire

- 9.01.1** Le conseil d'administration nomme un registraire qui agit comme directeur général de l'Ordre et a les devoirs et responsabilités qui lui sont conférés par la *Loi de 1991 sur les ergothérapeutes*, la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées* ainsi que les règlements administratifs et politiques de l'Ordre, de même que les devoirs et responsabilités qui lui sont assignés par le conseil d'administration.

### 9.02 Registraire intérimaire

Le conseil d'administration peut nommer un registraire intérimaire parmi les membres de l'équipe des cadres supérieurs pour exercer les pouvoirs et les fonctions du registraire en cas d'absence prolongée ou d'empêchement de celui-ci ou lorsque le poste de registraire est vacant.

Nonobstant l'article 9.02, le registraire peut nommer un registraire intérimaire parmi les membres de l'équipe des cadres supérieurs pour exercer les pouvoirs et les fonctions du registraire en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci pendant une courte période de temps.

## Partie 10 : Communications

Abrogé - à compter du 28 octobre 2021.

## **Partie 11 : Assemblées du conseil d'administration**

### **11.01 Assemblées ordinaires**

- 11.01.1** Le conseil d'administration doit tenir au moins quatre (4) assemblées régulières au cours d'un exercice de l'Ordre. Ces assemblées doivent avoir lieu au bureau principal de l'Ordre ou à tout autre endroit déterminé par le registraire ou le conseil d'administration s'il y a lieu.
- 11.01.2** Une assemblée ordinaire du conseil d'administration peut uniquement porter sur les points suivants :
- a. questions soulevées par le comité exécutif;
  - b. recommandations et rapports des comités;
  - c. tout autre point non indiqué dans l'ordre du jour pourvu qu'au moins les deux tiers des administrateurs présents jugent qu'il est de caractère urgent;
  - d. affaires courantes et questions de procédure conformément aux règles de procédure.

### **11.02 Assemblées extraordinaires**

- 11.02.1** Une assemblée extraordinaire du conseil d'administration peut être convoquée par le président du conseil ou par la majorité des administrateurs du conseil d'administration en présentant au registraire une demande écrite indiquant la ou les questions devant faire l'objet d'une décision.
- 11.02.2** Un avis de convocation à une assemblée extraordinaire indique l'objet de l'assemblée et renferme suffisamment d'information pour permettre à l'administrateur du conseil d'administration de se faire une opinion réfléchie sur la décision à prendre. Aucune question ne pourra être examinée à cette assemblée à moins qu'elle ne soit expressément mentionnée dans l'avis.

### **11.03 Avis de convocation**

- 11.03.1** Les avis de convocation aux assemblées ordinaires sont donnés par écrit à tous les administrateurs du conseil d'administration au moins quatorze (14) jours avant la date proposée et, si possible, transmis par courrier, courriel ou un moyen semblable.
- 11.03.2** Les avis de convocation aux assemblées extraordinaires sont donnés par écrit à tous les administrateurs du conseil d'administration au moins cinq (5) jours avant la date proposée et, si possible, transmis par courrier, courriel ou un moyen semblable.
- 11.03.3** Aucune assemblée ordinaire ou extraordinaire ne peut être invalidée en raison d'une omission ou d'une erreur commise par accident ou par inadvertance dans la transmission des avis. Tout administrateur du conseil d'administration peut faire abstraction de l'avis de convocation et ratifier, approuver et confirmer toutes les délibérations de l'assemblée.

### **11.04 Règles de procédure**

Le conseil d'administration peut adopter, de temps à autre, les règles de procédure qu'il juge

appropriées pour diriger le déroulement de chaque assemblée du conseil d'administration, en autant qu'en cas de divergence entre ces règles et une ou plusieurs des dispositions de la LPSR, de la Loi ou des présents règlements administratifs, les dispositions de la LPSR, de la Loi ou des règlements administratifs auront préséance.

#### **11.05 Présidence des assemblées**

Le président du conseil d'administration et, en son absence, le vice-président assurent la présidence des assemblées du conseil d'administration. En cas d'absence du président et du vice-président, un administrateur est élu comme président de l'assemblée au commencement de l'assemblée.

#### **11.06 Vote majoritaire**

Les questions étudiées aux assemblées du conseil d'administration sont tranchées une à une par un vote majoritaire des administrateurs présents au conseil, sauf indications contraires. Il n'est pas permis de voter par procuration lors d'assemblées des administrateurs du conseil d'administration.

#### **11.07 Partage des voix**

En cas de partage des voix, le président de l'assemblée a une voix décisive pour briser l'égalité.

#### **11.08 Résolutions écrites**

Une résolution écrite, signée par toutes les personnes admises à voter sur cette résolution à une assemblée du conseil d'administration ou d'un comité de l'Ordre, est aussi valide que si elle avait fait l'objet d'un vote à l'assemblée, sauf si la Loi exige la tenue d'une assemblée ou d'une audience.

#### **11.09 Ajournements**

Les assemblées du conseil d'administration peuvent être ajournées en tout temps pour les terminer plus tard.

#### **11.10 Communication électronique**

Les assemblées du conseil d'administration peuvent être tenues de toutes les façons permettant la communication simultanée et instantanée de tous les participants entre eux.

#### **11.11 Quorum**

Conformément à l'article 6 du Code, une majorité des administrateurs du conseil d'administration constitue un quorum.

## **Partie 12 : Membres nommés aux comités**

### **12.01 Membres nommés pour représenter la profession dans des comités**

**12.01.1** Un membre nommé pour représenter la profession dans un comité est éligible à siéger à un comité de l'Ordre, et son mandat peut être renouvelé, sous réserve du règlement administratif 12.04.2, s'il remplit les conditions suivantes à la date de la nomination ou du renouvellement de mandat s'il satisfait les paragraphes

(c) à (p) du règlement administratif 5.03.1; et :

- a. il exerce la profession d'ergothérapeute en Ontario ou réside dans cette province.

## **12.02 Représentants communautaires et arbitres nommés**

**12.02.1** Une personne peut être nommée pour représenter la communauté au sein d'un comité de l'Ordre, et son mandat peut être renouvelé, sous réserve du règlement administratif 12.04.2, s'il remplit les conditions suivantes à la date de la nomination ou du renouvellement de mandat s'il satisfait les paragraphes (c) à (p) du règlement administratif 5.03.1 :

- a. elle réside en Ontario;
- b. elle n'a jamais été un membre inscrit auprès de l'Ordre.
- c. elle ne détient aucune participation (propriété) directe ou indirecte dans une clinique ou une pratique d'ergothérapie.

**12.02.2** Une personne peut être nommée ou renommée pour siéger au comité de discipline ou d'aptitude professionnelle de l'Ordre en tant qu'arbitre si, à la date où elle est nommée ou renommée, elle satisfait les dispositions (e) à (p) du règlement administratif 5.03.1 et :

- a. elle réside en Ontario;
- b. elle n'a jamais été un membre inscrit auprès de l'Ordre.
- c. elle ne détient aucune participation (propriété) directe ou indirecte dans une clinique ou une pratique d'ergothérapie.

## **12.03 Nomination à des comités**

**12.03.1** Une invitation générale destinée à inciter les personnes intéressées à poser leur candidature en vue d'une nomination au sein des comités sera faite de temps à autre, tel qu'il est déterminé par le comité des mises en candidature, pour créer une réserve de candidats admissibles.

**12.03.2** Lorsque le conseil d'administration fait une nomination, il devrait tenir compte du lieu de pratique ou de résidence, des compétences, de l'expérience, de l'expertise, de la disponibilité et d'autres qualifications et attributs du candidat mis en nomination pour compléter les attributs des autres membres du comité.

## **12.04 Mandat**

**12.04.1** La durée du mandat d'un membre d'un comité de l'Ordre qui est un membre nommé pour représenter la profession ou un représentant communautaire est de trois (3) ans à partir de la date de la nomination ou du renouvellement de mandat.

**12.04.2** Un membre nommé pour représenter la profession ou un représentant communautaire ne peut être membre d'un même comité de l'Ordre durant plus de six (6) années consécutives.

**12.04.3** Une personne qui a siégé à un comité à titre de membre nommé pour représenter la profession ou de représentant communautaire durant plus de six (6) années consécutives doit attendre au moins un an après la date où elle cesse d'être membre nommé pour représenter la profession ou représentant communautaire

avant de pouvoir être nommée à nouveau à ce poste.

**12.04.4** La durée du mandat d'un arbitre nommé est de trois ans à partir de la date où cette personne est nommée ou renommée pour siéger au comité.

**12.04.5** Il n'y a pas de nombre limite de mandats durant lesquels un arbitre nommé peut siéger au comité de discipline ou d'aptitude professionnelle.

## **12.05 Destitution de membres de comités**

**12.05.1** Un membre nommé à un comité est automatiquement destitué du comité dans les conditions suivantes :

- a. il démissionne du comité;
- b. il n'a pas acquitté tous les frais prescrits par les présents règlements administratifs qui sont dus depuis plus de trente (30) jours;
- c. un sous-comité du comité de discipline a conclu qu'il a commis une faute professionnelle ou a conclu à son incompétence;
- d. un sous-comité du comité d'aptitude professionnelle a conclu qu'il est frappé d'incapacité;
- e. il est reconnu coupable par un vote majoritaire des deux tiers des administrateurs du conseil d'administration d'avoir enfreint le code de conduite;
- f. il est reconnu coupable par une cour ou une autre autorité légale (sauf si ceci a été infirmé en appel ou à la suite d'un examen judiciaire) de ce qui suit :
  - i. une infraction criminelle;
  - ii. toute infraction reliée à la prescription, préparation, vente, composition ou administration de médicaments;
  - iii. toute infraction reliée à l'aptitude du membre à exercer la profession d'ergothérapeute;
- g. il devient directeur, propriétaire, administrateur du conseil d'administration dirigeant ou employé de toute association professionnelle;
- h. il devient un administrateur du conseil d'administration de tout autre ordre réglementé en vertu de la LPSR;
- i. il cesse de détenir un certificat d'inscription;
- j. il n'a pas fourni, trente (30) jours après en avoir été avisé, les renseignements exigés par l'Ordre;
- k. il entame, participe, poursuit ou contribue de façon importante à une procédure juridique contre l'Ordre ou tout comité ou représentant de l'Ordre;
- l. il ne satisfait plus les exigences d'éligibilité.

**12.06** Le conseil d'administration peut destituer un membre nommé à un comité s'il est soupçonné d'avoir enfreint les devoirs d'un membre d'un comité, ou s'il est soupçonné de ce qui suit :

- a. il néglige d'assister à une audience ou procédure d'un sous-comité, ou à une partie de celle-ci, auquel il siège;
- b. il néglige d'assister à deux assemblées consécutives d'un comité ou sous-comité dont il fait partie, sans motif raisonnable;
- c. il néglige sans raison d'assister à une séance d'éducation pour les membres du comité, organisée de temps en temps par l'Ordre;
- d. il enfreint l'article 36 de la LPSR d'une façon telle que, selon l'avis du conseil d'administration, le membre mérite d'être destitué;
- e. il enfreint les dispositions sur les conflits d'intérêts des présents règlements administratifs

d'une façon telle que, selon l'avis du conseil d'administration, le membre mérite d'être destitué;

- f. il défend ou appuie publiquement (sauf dans le cadre d'une assemblée du conseil d'administration) une position qui va à l'encontre de celle de l'Ordre;
- g. il omet de s'acquitter convenablement ou honnêtement des obligations découlant du poste auquel il a été élu ou nommé.

**12.07** La procédure suivante devra être suivie si un membre nommé à un comité est soupçonné d'avoir enfreint les devoirs d'un membre d'un comité ou est soupçonné de répondre aux critères de destitution énoncés au paragraphe 12.06

- i. Une plainte sera portée par écrit auprès du registraire. La plainte peut être faite par n'importe qui, y compris le registraire. Si un administrateur du conseil d'administration ou un membre d'un comité reçoit une telle plainte, il devra présenter immédiatement cette plainte au registraire.
- ii. Le registraire devra signaler la plainte au président ou au vice-président qui présentera la plainte au comité de gouvernance s'il croit que cette plainte justifie l'adoption de mesures formelles. Si le comité de gouvernance est incapable de traiter la plainte, il peut nommer un autre comité pour agir en son nom en vertu de ce paragraphe.
- iii. Si le comité de gouvernance ou un autre comité nommé par le comité de gouvernance croit, après toute enquête jugée appropriée, que la plainte peut justifier l'adoption de mesures formelles, il convoquera une assemblée du conseil d'administration. Celui-ci déterminera s'il y a eu un manquement aux devoirs ou si les critères de destitution ont été comblés et, si c'est le cas, il imposera la sanction appropriée. Ces sanctions peuvent comprendre une ou plusieurs des mesures suivantes :
  - a. une réprimande du membre oralement ou par écrit;
  - b. la révocation du membre de tout comité auquel il siège;
  - c. la destitution du membre qui n'a plus le droit de siéger à un comité.
- iv. Une décision constatant qu'il y a eu un manquement aux devoirs ou que le membre répond aux critères de destitution et une décision d'imposer une sanction particulière doivent être approuvées par un vote affirmatif à la majorité des deux tiers des administrateurs du conseil d'administration présents et pouvant voter.
- v. Le membre comité dont la conduite est préoccupante ne participera pas aux délibérations du conseil d'administration mais on lui donnera une possibilité raisonnable de répondre à l'allégation.

**12.08** Un membre qui est exclu d'un comité de l'Ordre en vertu des règlements administratifs cesse d'être membre du comité, et le conseil d'administration nomme un successeur aussitôt que possible après la destitution.

**12.08.1** Le mandat d'une personne nommée comme successeur en vertu du paragraphe 12.06.1 est de trois (3) ans.

### **12.09 Exclusion temporaire**

(1) Un membre nommé pour représenter la profession qui fait l'objet d'une plainte, d'un rapport obligatoire ou d'une procédure disciplinaire ou d'incapacité ne siégera pas à un comité jusqu'à ce qu'une décision finale (y compris tout appel) ait été rendue.

(2) Un membre nommé pour représenter la profession qui omet de payer des droits dus à l'Ordre ou de fournir toute information requise par l'Ordre ne siégera pas au conseil

d'administration ou à un comité jusqu'à ce que le manquement soit corrigé, sauf si ce manquement a entraîné sa destitution.

## **Partie 13 : Comités**

### **13.01 Comité exécutif**

**13.01.1** Le comité exécutif se compose des membres suivants :

- a. le président, le vice-président et deux autres administrateurs;
- b. le comité exécutif comprend deux administrateurs élus du conseil d'administration et deux administrateurs représentant le public.

**13.01.2** Le président du conseil d'administration assure la présidence du comité exécutif.

**13.01.3** Le comité exécutif fait un rapport au conseil d'administration à chacune de ses assemblées. Toutes ses décisions et recommandations doivent être présentées et/ou approuvées par le conseil d'administration.

### **13.02 Comité d'inscription**

**13.02.1** Le comité d'inscription se compose des membres suivants :

- a. au moins deux administrateurs représentant le public;
- b. au moins un membre nommé pour représenter la profession;
- c. à la discrétion du conseil d'administration, au moins un représentant communautaire.

### **13.03 Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports**

**13.03.1** Le comité des enquêtes, des plaintes et des rapports se compose des membres suivants :

- a. au moins deux administrateurs élus;
- b. au moins quatre membres nommés pour représenter la profession;
- c. à la discrétion du conseil d'administration, au moins un représentant communautaire.

### **13.04 Comité de discipline**

**13.04.1** Le comité de discipline se compose des membres suivants :

- a. tous les administrateurs élus;
- b. tous les administrateurs représentant le public;
- c. au moins un membre nommé pour représenter la profession;
- d. à la discrétion du conseil d'administration, au moins un représentant communautaire;
- e. au moins un arbitre nommé pour présider des sous-comités.

### **13.05 Comité d'aptitude professionnelle**



**13.05.1** Le comité d'aptitude professionnelle se compose des membres suivants :

- a. tous les administrateurs élus;
- b. tous les administrateurs représentant le public;
- c. au moins un membre nommé pour représenter la profession;
- d. à la discrétion du conseil d'administration, au moins un représentant communautaire;
- e. au moins un arbitre nommé pour présider des sous-comités.

### **13.06 Comité d'assurance de la qualité**

**13.06.1** Le comité d'assurance de la qualité se compose des membres suivants :

- a. au moins un administrateur représentant le public;
- b. au moins quatre membres nommés pour représenter la profession;
- c. à la discrétion du conseil d'administration, au moins un représentant communautaire.

### **13.07 Comité des relations avec les patients**

**13.07.1** Le comité des relations avec les patients se compose des membres suivants :

- a. deux administrateurs représentant le public;
- b. au moins un membre nommé pour représenter la profession;
- c. à la discrétion du conseil d'administration, peut comprendre au moins un représentant communautaire.

### **13.08 Comité de gouvernance**

**13.08.1** Le comité de gouvernance se compose des membres suivants :

- a. trois administrateurs élus;
- b. un administrateur représentant le public;
- c. à la discrétion du conseil d'administration, au moins un représentant communautaire.

### **13.09 Comité des finances et de la vérification**

**13.09.1** Le comité des finances et de la vérification se compose des membres suivants :

- a. trois administrateurs élus;
- b. un administrateur représentant le public;
- c. à la discrétion du conseil d'administration, au moins un représentant communautaire.

### **13.10 Sous-comité d'exercice de la profession**

**13.10.1** Le sous-comité d'exercice de la profession se composera des membres suivants :

- a. un administrateur élu;
- b. au moins quatre membres nommés pour représenter la profession;
- c. à la discrétion du conseil d'administration, au moins un représentant communautaire.

### **13.11 Sous-comité d'assurance de la qualité**

**13.11.1** Le sous-comité d'assurance de la qualité se composera des membres suivants :

- a. au moins quatre membres nommés pour représenter la profession;
- b. à la discrétion du conseil d'administration, au moins un représentant communautaire.

### **13.12 Comité des mises en candidature**

**13.12.1** Le comité des mises en candidature se composera des membres suivants :

- a. au moins deux représentants communautaires;
- b. à la discrétion du conseil d'administration, un membre nommé pour représenter la profession.

### **13.13 Comité consultatif sur les questions d'équité**

**13.13.1** Le comité consultatif sur les questions d'équité se composera des membres suivants :

- a. au moins quatre membres nommés pour représenter la profession qui sont une bonne représentation des pratiques d'ergothérapie avec des expériences personnelles ou professionnelles liées à l'équité, à la diversité et à l'inclusion;
- b. à la discrétion du conseil d'administration, au moins un représentant communautaire ayant une expertise liée à l'équité, à la diversité et à l'inclusion.

### **13.14 Comité consultatif sur les perspectives autochtones**

**13.14.1** Le comité consultatif sur les perspectives autochtones se composera des membres suivants :

- a. au moins quatre membres nommés pour représenter la profession qui sont une bonne représentation des pratiques d'ergothérapie avec des expériences personnelles ou professionnelles liées aux peuples autochtones;
- b. à la discrétion du conseil d'administration, au moins un représentant communautaire.

### **13.15 Nomination des membres de comités**

Sauf indication contraire ailleurs dans les présents règlements administratifs, chaque membre d'un comité sera nommé par le conseil d'administration sous la recommandation du comité des mises en candidature, à l'exception des membres du comité exécutif qui seront élus à leur poste par le conseil d'administration.

## **Partie 14 : Dispositions visant tous les comités**

### **14.01 Procédures**

- 14.01.1** À moins d'une disposition contraire des présents règlements administratifs, le comité des mises en candidature recommandera au conseil d'administration pour son approbation un président pour chaque comité.
- 14.01.2** Toutes les nominations d'un administrateur au sein d'un comité prennent fin automatiquement à l'assemblée tenue à l'occasion de l'élection annuelle des dirigeants.

### **14.02 Lieu et fréquence des assemblées**

- 14.02.1** Les assemblées des comités auront lieu, lorsque c'est possible, à une date établie à l'avance, à des intervalles réguliers et à la fréquence jugée nécessaire pour pouvoir effectuer les activités du comité.

### **14.03 Tenue des assemblées**

- 14.03.1** Toute assemblée d'un comité peut se faire par téléconférence ou autre moyen permettant à tous les participants de communiquer de façon simultanée et instantanée (ceci comprend les conférences audio et vidéo); les personnes qui participent à une assemblée par ces moyens sont présumées être présentes à l'assemblée.

### **14.04 Présidence**

- 14.04.1** Dans le cas où le président d'un comité ne pourrait pas ou ne serait pas disposé à présider une assemblée, il désignera un président intérimaire choisi parmi les membres du comité pour présider à l'assemblée; si le président ne peut pas déléguer ses tâches de président, le comité choisira alors parmi ses membres un président intérimaire pour présider l'assemblée.

### **14.05 Procès-verbaux**

- 14.05.1** Le président de chaque comité veillera à ce que des procès-verbaux exacts de toutes les assemblées et délibérations soient rédigés, approuvés et conservés au bureau de l'Ordre.

### **14.06 Quorum**

- 14.01.1** Trois membres de n'importe quel comité ou sous-comité constituent un quorum.

### **14.07 Vote à la majorité simple**

- 14.07.1** À moins que cela ne soit autrement prévu dans le Code ou les présents règlements administratifs, chaque motion qui est présentée de façon appropriée devant un comité sera décidée à l'aide d'un vote à la majorité simple des

membres présents lors de l'assemblée.

#### **14.08 Vote du président**

**14.08.1** Si le président est un membre du comité, il a le droit de voter.

#### **14.09 Partage des voix**

**14.09.1** En cas de partage des voix, la motion est rejetée.

## **Partie 15 : Conflits d'intérêts**

### **15.01 Conflits d'intérêts – Généralités**

**15.01.1** Chaque administrateur du conseil d'administration agit dans l'intérêt véritable du public, et aucun administrateur ne doit se comporter comme un représentant d'un groupe professionnel, socio-économique, culturel ou géographique ou d'autres groupes d'intérêts du fait de sa nomination.

**15.01.1.1** Les administrateurs du conseil d'administration sont tous censés appuyer les décisions prises et les politiques établies.

**15.01.2** Pour l'application des présents règlements administratifs et pour les besoins de toutes les questions entourant la conduite des administrateurs du conseil d'administration, un conflit d'intérêts s'entend d'un conflit réel, perçu ou possible.

**15.01.3** Un conflit réel, perçu ou possible existe lorsqu'un intérêt personnel peut être suffisant pour influencer l'exercice impartial des fonctions officielles d'une personne.

**15.01.4** Un conflit réel existe lorsque (1) l'administrateur a un intérêt personnel, (2) l'administrateur est conscient de cet intérêt personnel, et (3) il y a un lien suffisant entre l'intérêt personnel et les responsabilités publiques de l'administrateur pour influencer la façon dont il les assume.

**15.01.5** Un conflit perçu existe lorsqu'on a une crainte raisonnable, que des personnes raisonnablement bien informées pourraient normalement avoir, qu'il existe un conflit d'intérêts.

**15.01.6** Un conflit possible existe aussitôt qu'un conflit réel est prévisible.

**15.01.7** Les conflits financiers comprennent :

- a. les intérêts dans des contrats que l'Ordre envisage de passer;
- b. le fait d'accepter des avantages en promettant d'influencer les prises de décisions de l'Ordre.

**15.01.8** Le mauvais usage de l'information est considéré comme un conflit d'intérêts

lorsque les renseignements recueillis dans l'exercice des fonctions de l'Ordre sont utilisés en vue d'un gain personnel ou au profit de quelqu'un d'autre.

- 15.01.9** Tout administrateur du conseil d'administration, membre nommé pour représenter la profession ou représentant communautaire qui constate qu'il se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, signifiera l'existence du conflit d'une des façons suivantes :
- a. Si le conflit a trait au rôle général du membre, il en avisera le président ou le registraire le plus tôt possible.
  - b. Si le conflit a trait au rôle du membre en ce qui concerne un point particulier de l'ordre du jour du conseil, il en avisera le président ou le registraire lors de l'assemblée à laquelle la question sera débattue ou, si le membre n'assistera pas à cette assemblée, lors de la prochaine assemblée.
  - c. Si le conflit a trait au rôle du membre au sein d'un comité, il en avisera le président du comité avant toute assemblée ou audience portant sur la question.

**15.01.10** Un conflit signifié conformément aux dispositions ci-dessus sera résolu de l'une des façons suivantes :

- a. si le conflit touche au rôle général du membre :
  - i. le président fera mener une enquête sur le conflit prétendu par l'intermédiaire du comité de gouvernance, et le conseil d'administration en sera informé;
  - ii. les conclusions du comité exécutif seront présentées au conseil d'administration en vue d'une résolution;
  - iii. la décision du conseil d'administration sera considérée comme définitive;
- b. si le conflit a trait au rôle d'un membre en rapport avec un point particulier de l'ordre du jour du conseil d'administration, le membre signifiera l'existence du conflit au conseil en lui fournissant une brève explication et quittera la salle de réunion de façon à ne pas assister aux délibérations portant sur la question;
- c. si le conflit a trait au rôle d'un membre en rapport avec un sous-comité d'un comité, le président du comité nommera un autre membre au sein du sous-comité si cela est nécessaire.

**15.01.11** Un membre qui croit qu'un autre membre est dans une situation de conflit d'intérêts qui n'aurait pas été signifiée en discutera avec le membre s'il le peut. Si la question n'est pas résolue à sa satisfaction, il en discutera avec le président.

- a. Le président fera mener une enquête sur le conflit prétendu par l'intermédiaire du comité de gouvernance, et le conseil d'administration en sera informé.
- b. Les conclusions du comité de gouvernance seront présentées au conseil d'administration en vue d'une résolution.
- c. La décision du conseil d'administration sera considérée comme définitive.

**15.01.12** Lorsque le conseil d'administration décide de destituer un administrateur élu en raison des conclusions d'une enquête en matière de conflit d'intérêts, le président demande la démission de l'administrateur.

**15.01.13** Lorsque le conseil d'administration décide de destituer un administrateur

représentant le public nommé en raison des conclusions d'une enquête en matière de conflit d'intérêts, le président demande la démission de l'administrateur par l'intermédiaire du Secrétariat des nominations.

## **15.02 Conflits d'intérêts causés par la participation à une procédure de l'Ordre**

- 15.02.1** Un administrateur du conseil d'administration ou un membre d'un comité a également un conflit d'intérêts lorsqu'il fait l'objet d'une plainte ou d'une enquête qui a été renvoyée au comité de discipline ou à une commission d'enquête.
- 15.02.2** Lorsqu'un administrateur du conseil d'administration ou un membre d'un comité a un conflit d'intérêts, conformément au paragraphe 15.02.1, il doit cesser automatiquement et immédiatement toutes ses activités pour le conseil d'administration ou au nom de celui-ci, un comité ou l'Ordre même jusqu'à ce que la question soit résolue. Lorsqu'il est conclu qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts, l'administrateur ou le membre reprend ses activités.
- 15.02.3** Lorsqu'un administrateur du conseil d'administration ou un membre d'un comité doit cesser ses activités, conformément au paragraphe 15.02.2, l'Ordre doit agir avec diligence pour faciliter la résolution de la question.
- 15.02.4** Il n'y a aucune disposition dans cet article qui empêche un administrateur du conseil d'administration ou un membre d'un comité d'utiliser d'autres moyens de résoudre un conflit d'intérêts, y compris la destitution de l'administrateur ou du membre visé par le conflit d'intérêts pour l'exclure des activités du conseil ou du comité.

## **Partie 16 : Renseignements exigés des membres**

### **16.01 Renseignements exigés des membres**

- 16.01.1** Sur demande, un membre doit fournir dans les plus brefs délais à l'Ordre les renseignements qui doivent être affichés dans le tableau, conformément à l'article 23 du Code des professions de la santé et au paragraphe 17.01.1 des présents règlements administratifs, et les renseignements suivants de la façon déterminée par le registraire:
- a. son ou ses noms, y compris les noms antérieurs et les noms employés dans l'exercice de la profession;
  - b. l'adresse domiciliaire, y compris le code postal;
  - c. le numéro de téléphone au domicile;
  - d. le numéro de télécopieur au domicile (facultatif);
  - e. l'adresse électronique unique préférée du membre pour communiquer avec l'Ordre;
  - f. la date de naissance;
  - g. les renseignements concernant l'autorisation légale de travailler au Canada;
  - h. le sexe;
  - i. les examens professionnels passés ou à venir;
  - j. les titres obtenus par la formation;
  - k. les heures de pratique accumulées;

- l. les numéros de télécopieur au travail;
- m. la situation professionnelle;
- n. les renseignements concernant le profil d'emploi;
- o. les renseignements requis pour la planification des ressources humaines en matière de santé par l'Ordre ou le gouvernement provincial ou fédéral;
- p. des renseignements concernant les capacités linguistiques autres que celles établies par le membre lors de l'inscription initiale ou qui pourraient être utilisées à l'emplacement où il exerce la profession;
- q. une preuve de souscription à une police d'assurance responsabilité professionnelle acceptable selon l'Ordre;
- r. des renseignements concernant la participation au programme d'assurance de la qualité de l'Ordre;
- s. des renseignements concernant tout événement ou toute circonstance qui fournirait des motifs raisonnables de croire que le membre n'exercera pas ou sera incapable d'exercer l'ergothérapie d'une façon sécuritaire et professionnelle.

**16.01.2** En plus de fournir les renseignements demandés, un membre doit également aviser l'Ordre par écrit de tout changement dans les renseignements suivants, dans les trente (30) jours qui suivent le changement :

- a. nom, adresse domiciliaire, adresse professionnelle, numéro de téléphone au travail;
- b. adresse électronique unique préférée pour communiquer avec l'Ordre;
- c. employeur, situation professionnelle ou profil d'emploi;
- d. assurance responsabilité professionnelle;
- e. détails concernant l'inscription, la catégorie de membre ou le permis d'exercer au sein d'autres organismes de réglementation dans toute compétence territoriale;
- f. détails concernant toute instance, en cours ou menée à terme, pour cause de faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité d'un membre par un organisme de réglementation dans toute compétence territoriale;
- g. détails concernant des conditions ou restrictions (comme les conditions d'une mise en liberté sous caution) imposées par une cour ou une autre autorité légitime;
- h. renseignements concernant tout événement ou toute circonstance qui fournirait des motifs raisonnables de croire que le membre n'exercera pas ou sera incapable d'exercer l'ergothérapie d'une façon sécuritaire et professionnelle;
- i. détails concernant toute accusation portée contre le membre au sujet d'une infraction fédérale, provinciale ou autre, dans toute compétence territoriale.

## Partie 17 : Tableau

### 17.01 Tableau

**17.01.1** Outre ceux qui sont indiqués à l'article 23 du Code, les renseignements suivants sur chaque membre doivent figurer au tableau :

- a. le nom du membre au complet, tout surnom et toute abréviation, tel qu'employé dans l'exercice de sa profession;
- b. tout changement de nom du membre depuis le début de sa formation en ergothérapie;
- c. le numéro d'inscription du membre;
- d. la catégorie actuelle de certificat d'inscription détenu par le membre et la date de délivrance du certificat original;

- e. la date et la raison pour laquelle un membre cesse d'être inscrit;
- f. toutes les adresses d'affaires où le membre fournit des services d'ergothérapie, y compris le code postal et les numéros de téléphone d'affaires;
- g. les renseignements provenant du profil d'emploi du membre, sauf sa situation professionnelle et ses heures de pratique;
- h. les langues parlées par le membre;
- i. en plus du nom, de l'adresse d'affaires et du numéro de téléphone d'affaires de chaque personne morale dispensant des services de santé dans le domaine de l'ergothérapie dont le membre est un actionnaire, si cela est disponible, l'adresse d'affaires, le numéro de téléphone d'affaires, l'adresse électronique d'affaires et tout nom commercial de ces personnes morales dispensant des services de santé;
- j. tout renseignement que le membre et l'Ordre ont accepté d'afficher dans le tableau;
- k. à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2016, une note concernant l'inscription, la membreship ou le permis d'exercer d'un membre au sein de tout autre organisme de réglementation en Ontario ou à l'extérieur de cette province, si cela est connu de l'Ordre;
- l. abrogé le 26 juin 2018;
- m. lorsqu'une allégation d'incapacité d'un membre a été renvoyée au comité d'aptitude professionnelle sans qu'une décision n'ait encore été prise, une indication de ce renvoi et la date du renvoi;
- n. les détails concernant une constatation de faute professionnelle ou d'incompétence d'un membre, ou d'une autre faute similaire, en Ontario ou à l'extérieur de cette province, par tout autre organisme de réglementation à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2016, qui n'a pas été infirmée en appel ou lors d'un examen judiciaire, si cela est connu de l'Ordre;
- o. les détails concernant une constatation d'incapacité d'un membre, ou d'une autre faute similaire, en Ontario ou à l'extérieur de cette province, par tout autre organisme de réglementation à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2016, qui n'a pas été infirmée en appel ou lors d'un examen judiciaire, si cela est connu de l'Ordre;
- p. lorsqu'une décision mentionnée dans le paragraphe (n) ou (o) n'est pas accessible par le public dans la compétence territoriale d'origine, l'information mentionnée dans le paragraphe (n) ou (o) peut être enlevée du tableau sur présentation d'une demande par écrit du membre si le registraire croit que le maintien de cette information dans le tableau ne sert aucun intérêt public;
- q. les détails concernant toute constatation de culpabilité faite par une cour ou une autre autorité légitime (sauf si elle a été infirmée en appel ou lors d'un examen judiciaire) à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2016, visant :
  - i. une infraction criminelle;
  - ii. toute infraction reliée à la prescription, préparation, délivrance, vente, composition ou administration de médicaments;
  - iii. toute infraction visant l'aptitude du membre à exercer sa profession d'ergothérapeute;
- r. les détails concernant toute condition ou restriction actuelle (comme les conditions d'une mise en liberté sous caution) imposée par une cour ou une autre autorité légitime, sauf si la publication d'une telle information enfreindrait une ordonnance de non-publication connue de l'Ordre;
- s. les détails de toute demande/audience de réintégration en instance;



- t. lorsqu'une plainte est déposée à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017 ou un rapport est reçu à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017 pour laquelle ou lequel un enquêteur est nommé en vertu de l'alinéa 75(1)(a) ou 75(1)(b) du Code, ou pour toute décision prise par le comité des enquêtes, des plaintes et des rapports à partir du 30 mai 2017 concernant une plainte portée ou un rapport reçu, un sous-comité du comité des enquêtes, des plaintes et des rapports exige que le membre se présente devant le sous-comité pour faire l'objet d'une mise en garde en personne, tel qu'autorisé par le paragraphe 26(1)3 du Code :
- i. une consignation de ce fait;
  - ii. un résumé de la mise en garde en personne;
  - iii. la date de la prise de décision du sous-comité;
  - iv. la date à laquelle la mise en garde en personne a été administrée par le sous-comité; et
  - v. le cas échéant, une consignation que la décision du sous-comité peut faire l'objet d'un examen et n'est donc pas finale; cette consignation sera supprimée une fois que le réexamen et tout changement auront été faits par le comité;
- u. lorsqu'une plainte est déposée à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017 ou un rapport est reçu à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017 pour laquelle ou lequel un enquêteur est nommé en vertu de l'alinéa 75(1)(a) ou 75(1)(b) du Code, ou pour toute décision prise par le comité des enquêtes, des plaintes et des rapports à partir du 30 mai 2017 concernant une plainte portée ou un rapport reçu, un sous-comité du comité des enquêtes, des plaintes et des rapports exige que le membre suive un programme d'éducation permanente ou de recyclage précisé, tel qu'autorisé par le paragraphe 26(1)4 du Code :
- i. une consignation de ce fait;
  - ii. un résumé du programme d'éducation permanente ou de recyclage précisé;
  - iii. la date de la prise de décision du sous-comité;
  - iv. la date à laquelle le programme d'éducation permanente ou de recyclage précisé est achevé avec succès; et
  - v. le cas échéant, une consignation que la décision du sous-comité peut faire l'objet d'un examen et n'est donc pas finale; cette consignation sera supprimée une fois que le réexamen et tout changement auront été faits par le comité;
- v. nonobstant les paragraphes (t) et (u) ci-dessus et le paragraphe 23(2)(11) du Code, lorsque la décision et les raisons du comité des enquêtes, des plaintes et des rapports ont fait l'objet d'un examen par la Commission d'appel et de révision des professions de la santé ou d'une révision judiciaire par une cour d'appel qui a obligé le comité à supprimer ou à modifier une mise en garde en personne, un programme d'éducation permanente ou de recyclage précisé ou une attestation et un engagement concernant des allégations de faute professionnelle ou d'incompétence, la consignation et le résumé de ce fait peuvent être supprimés du tableau une fois que le comité prend une nouvelle décision. Lorsque l'exigence originale de se présenter pour une mise en garde en personne, un programme d'éducation permanente ou de recyclage précisé, ou une attestation ou un engagement a été modifiée, le registraire peut inscrire

au tableau un résumé du processus menant aux modifications et les résultats de celles-ci;

- w. un résumé de toute accusation actuelle qui a été portée contre un membre depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2017 et dont l'Ordre a connaissance, concernant une infraction criminelle ou toute autre infraction visant l'aptitude du membre à exercer la profession d'ergothérapeute, dans n'importe quelle compétence territoriale, sauf si la publication d'une telle information enfreindrait une ordonnance de non-publication connue de l'Ordre.

Tel résumé devra être supprimé sur demande écrite du membre si le membre est acquitté, si l'accusation est retirée ou si l'accusation est suspendue à la suite d'une constatation.

- 17.01.2** Le registraire peut donner une directive en vertu du paragraphe 23(2) du Code avant ou après l'inscription initiale du nom d'un membre au tableau.

## **17.02 Communication de renseignements au public**

- 17.02.1** Le registraire donnera à toute personne, verbalement, par écrit ou sous forme électronique, un renseignement qui figure au tableau et qui est considéré comme étant de nature publique, sauf si l'information ne sera pas divulguée en vertu de l'article 23 du Code.

## **17.03 Frais**

- 17.03.1** Le registraire peut établir des frais pour la prestation de tels renseignements et les exiger.

## **17.04 Non-divulgation**

- 17.04.1** Le registraire peut refuser de divulguer en vertu du paragraphe 23(7) du Code des renseignements qui sont de nature publique en vertu des présents règlements administratifs s'il a des motifs raisonnables de croire que la divulgation de tels renseignements peut compromettre la sécurité d'une personne ou ces renseignements font l'objet d'une ordonnance de non-publication ou, si d'après le registraire, ces renseignements sont désuets et n'affectent plus l'aptitude du membre à exercer sa profession.

# **Partie 18 : Droits et autres frais**

## **18.01 Barème des droits et autres frais**

L'Ordre maintiendra une liste des droits et autres frais qui sera annexée aux présents règlements administratifs. Il s'agit des droits et autres frais qui peuvent être imposés ou chargés par l'Ordre, tel que modifié de temps à autre. Lorsque certains droits ou autres frais ne sont pas précisés dans le barème, un membre, une société professionnelle de la santé ou une autre personne paiera à l'Ordre les droits ou autres frais établis par le registraire et directeur général pour toute chose que le registraire et directeur général doit ou est autorisé à faire.

**18.01.1** L'Ordre avisera par écrit un membre de tous droits ou autres frais qui sont dus. L'obligation du membre de payer des droits ou autres frais demeure, même s'il n'a pas reçu l'avis en raison de coordonnées incorrectes ou périmées.

#### **18.02 Année d'inscription**

L'année d'inscription des membres s'étend du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai de l'année suivante.

#### **18.03 Droits de demande**

Chaque personne postulant un certificat d'inscription de toute catégorie devra payer des droits de demande, tel qu'indiqué dans le barème des droits et autres frais, au moment où une demande dûment remplie est soumise au registraire et directeur général.

#### **18.04 Droits d'inscription**

Le montant des droits d'inscription est équivalent à celui des droits de renouvellement annuels. Une fois qu'un postulant a été avisé par l'Ordre que sa demande d'un certificat d'inscription a été approuvée, les droits d'inscription initiale pour un certificat d'exercice général, provisoire ou d'urgence sont exigibles et calculés de façon proportionnelle par période de trois (3) mois, tel qu'indiqué dans le barème des droits et autres frais.

#### **18.05 Droits de renouvellement**

Chaque membre devra payer des droits de renouvellement annuels pour chaque certificat d'inscription au plus tard le 31 mai de chaque année, tel qu'indiqué dans le barème des droits et autres frais. Au moins 60 jours avant que les droits de renouvellement soient dus, le registraire et directeur général enverra à chaque membre un avis stipulant que les droits de renouvellement sont dus et une demande de renseignements requis en vertu des règlements et des règlements administratifs de l'Ordre. L'obligation de payer les droits de renouvellement demeure, même si le registraire n'envoie pas cet avis ou si le membre ne reçoit pas cet avis.

#### **18.06 Dispense des droits et autres frais**

Le registraire et directeur général peut accorder une dispense totale ou partielle de droits, de frais ou d'un autre montant dans des circonstances exceptionnelles. Le registraire et directeur général devra documenter les raisons de cette dispense.

#### **18.07 Montants impayés**

Tout montant impayé qui est dû à l'Ordre relativement à toute décision rendue par un comité de l'Ordre, et tous autres droits et frais exigibles en vertu des présents règlements administratifs, seront ajoutés et inclus dans les droits de renouvellement annuels du membre indiqués dans le barème des droits et autres frais.

#### **18.08 Rajustement des droits et autres frais**

À partir du 1<sup>er</sup> juin 2024 et durant les cinq (5) années suivantes, le conseil d'administration examinera annuellement les droits de renouvellement et, lorsqu'il le juge approprié, pourra accroître ces droits d'au plus 2 % chaque année, taxes en sus, arrondis au dollar près.

## **Partie 19 : Assurance responsabilité professionnelle**

### **19.01 Assurance responsabilité professionnelle**

Un membre doit souscrire et fournir au registraire, de la façon exigée par celui-ci, une preuve d'assurance responsabilité professionnelle, laquelle a les caractéristiques suivantes :

- a. un minimum de 5 000 000 \$ par occurrence;
- b. un montant d'assurance total d'au moins 5 000 000 \$ par période annuelle de la police;
- c. aucune franchise;
- d. une extension de garantie d'au moins cinq ans pour les réclamations faites pendant un congé prolongé ou à la retraite, ou après avoir autrement cessé d'exercer la profession;
- e. aucune autre condition ou exclusion, à part celles qui sont standards dans l'industrie de l'assurance.

#### **19.02 Avenant du fonds pour thérapie et consultations en cas de mauvais traitements d'ordre sexuel**

L'assurance responsabilité professionnelle doit comprendre une preuve d'un avenant garantissant des fonds au regard de la thérapie et des consultations en cas de mauvais traitements d'ordre sexuel, lequel :

- a. offre une couverture relativement au financement de la thérapie et des consultations de toute personne admissible à des fonds en vertu du paragraphe 85.7(4) du Code;
- b. offre, pour chaque personne ainsi admissible, une couverture équivalant au maximum des fonds pouvant être alloués en vertu de la Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées au regard de la thérapie et des consultations résultant de mauvais traitements d'ordre sexuel de la part du membre.

## **Partie 20 : Thérapie et consultations en cas de mauvais traitements d'ordre sexuel**

Abrogée le 26 juin 2018.

## **Partie 21 : Code de déontologie**

Le *code de déontologie* de l'Ordre forme l'annexe A et fait partie des présents règlements administratifs.

## **Partie 22 : Affiliations**

### **22.01 Ordres de réglementation des professionnels de la santé de l'Ontario**

L'Ordre demeure membre des Ordres de réglementation des professionnels de la santé de l'Ontario (Health Profession Regulators of Ontario) et participe activement aux activités de cet organisme d'une manière opportune.

### **22.02 Association canadienne des organismes de réglementation en ergothérapie**

L'Ordre demeure membre de l'Association canadienne des organismes de réglementation en ergothérapie et participe activement aux activités de cet organisme d'une manière opportune.

### **22.03 Autres organismes**

L'Ordre peut adhérer à d'autres organismes conformes à ses buts lorsque le conseil d'administration le juge approprié.

## **Partie 23 : Dispositions diverses**

### **23.01 Dissociabilité**

Les dispositions des présents règlements administratifs doivent être considérées comme étant indépendantes et dissociables, et la nullité, en tout ou en partie, des mêmes règlements administratifs n'a pas d'incidence sur la validité du reste de ces règlements, qui demeurent en vigueur comme si la partie entachée de nullité n'y avait jamais été incluse.

## Annexe A : Code de déontologie

Le code de déontologie vise à procurer à tous les membres des renseignements sur les attentes de l'Ordre des ergothérapeutes de l'Ontario (l'Ordre) en matière de comportement éthique. Il énumère un ensemble de valeurs et de principes qui devraient être utilisés dans tous les contextes et domaines d'exercice de l'ergothérapie, ainsi qu'à tous les niveaux du processus de prise de décisions. Il décrit les valeurs qui sont favorisées par les ergothérapeutes en tant que membres d'une profession autoréglementée et il peut aider les clients, collègues et membres du public à mieux comprendre nos engagements éthiques. Il est un élément crucial des programmes de l'Ordre ayant trait aux plaintes éventuelles de clients, à la discipline et à l'assurance de la qualité – c'est pourquoi il est indispensable que tous les membres connaissent bien le contenu de ce code.

Au cœur de la pratique éthique est notre notion de ce qui est *bon*, c'est-à-dire *bien*. L'Ordre s'attend à ce que tous les professionnels s'engagent à bien pratiquer. Ceci demande aux ergothérapeutes de bien réfléchir à ce qui est la *bonne chose* à faire dans toute situation pour desservir les meilleurs intérêts des clients et du public.

Le **code de déontologie** constitue le fondement des obligations éthiques de tous les ergothérapeutes. Il s'agit du cadre qui oriente les attentes en matière de conduite professionnelle et personnelle, conformément aux lois, aux règlements ainsi qu'aux normes d'exercice et lignes directrices de l'Ordre régissant l'exercice de notre profession. Le code de déontologie énumère les points de référence fondamentaux permettant de guider une pratique éthique à laquelle les professionnels doivent aspirer.

## Valeurs fondamentales des ergothérapeutes

Les valeurs sont les éléments constitutifs éthiques du comportement humain et de l'interaction humaine. Elles sont à la base de tous nos échanges quotidiens – elles façonnent nos perceptions et nos relations avec les autres personnes.

En tant qu'ergothérapeutes, nous sommes dans une situation d'autorité et avons des devoirs envers les gens qui se fient à nos connaissances, nos aptitudes et notre jugement. Nous avons accès à des renseignements personnels de nature délicate et nous travaillons souvent avec des personnes qui peuvent être vulnérables de diverses manières. Pour ces raisons, nous avons une responsabilité professionnelle de respecter ces valeurs.

Bien que l'exercice de notre profession prenne différentes formes dans divers contextes, nous visons toujours le même but – faciliter la participation significative de nos clients dans leur milieu.

## Respect et confiance

Les ergothérapeutes sont guidés par deux valeurs fondamentales : le RESPECT et la CONFIANCE.

Ces valeurs fondamentales sont aussi importantes que les lois, règlements et normes d'exercice/lignes directrices de l'Ordre qui régissent la profession d'ergothérapeute.

Nos valeurs sont liées aux obligations que les ergothérapeutes ont en tant que professionnels autoréglementés à qui le public accorde son respect et sa confiance. De ces deux valeurs fondamentales découlent les **principes d'exercice** que nous devons appliquer pour exercer notre profession.

## Respect

L'ergothérapeute encourage le respect en appliquant les principes suivants :

---

### Pratique axée sur le client

- Il détermine ce qui est important pour son client.
  - Il reconnaît la diversité et l'individualité de son client.
- 

### Respect de l'autonomie

- Il reconnaît que son client a le droit de prendre ses propres décisions.
  - Il tient compte de la dignité et de la valeur de chaque personne.
- 

### Collaboration et communication

- Il est membre d'une équipe et collabore avec les clients et les autres professionnels.
- 

## Confiance

L'ergothérapeute encourage la confiance en appliquant les principes suivants :

---

### Honnêteté

- La sincérité est la pierre angulaire de la confiance.
- 

### Justice

- Il faut faire preuve de justice dans nos démarches auprès des autres et dans le champ d'application de notre travail en assurant la diversité, l'équité et l'inclusion dans la prestation des services d'ergothérapie.
- 

### Obligation de rendre compte

- Il faut être responsable de nos décisions, de nos actions, de notre compétence professionnelle et de notre jugement.
  - Il faut être prêt à bien faire en desservant les meilleurs intérêts du client de façon transparente et honnête et en veillant à ne causer aucun préjudice.
- 

### Transparence

- La divulgation complète assure l'intégrité dans nos relations avec les clients, d'autres professionnels et la société en général.
- 

### Limites professionnelles

- Conformément aux normes d'exercice, il faut établir et maintenir des limites en matière de dignité personnelle, de contrôle, de détachement professionnel, de protection de la vie privée et de confidentialité pour s'assurer que la confiance que le client accorde à l'ergothérapeute n'est pas trahie.
- 

### Conflit d'intérêts

- Il faut, de façon proactive, reconnaître, divulguer, prévenir et, lorsque cela n'est pas possible, prendre des mesures pour gérer efficacement un conflit d'intérêts qui survient dans le cadre de la prestation de services professionnels.
- 

Cette liste de principes n'est ni définitive ni complète. D'autres principes peuvent être identifiés dans des situations particulières – comme une pandémie ou une autre urgence.

## Réglementation de la pratique

Le code de déontologie aide à guider les décisions de l'Ordre au sujet de la conduite d'un membre si une plainte est portée contre la pratique d'un ergothérapeute.

L'Ordre tient également compte des lois, des règlements et de ses normes d'exercice et lignes directrices pour définir ce qu'il attend des ergothérapeutes. Lorsque ces documents ne traitent pas expressément du sujet ou de la plainte en question, l'Ordre se sert des valeurs fondamentales et des principes d'exercice pour guider ses décisions.

## Réflexion sur la pratique

Des problèmes éthiques imprévus peuvent survenir en tout temps. Pour cette raison, il est essentiel que tous les ergothérapeutes soient conscients de ces valeurs et intègrent les principes d'exercice dans leur pratique quotidienne. Lorsqu'un problème éthique est difficile à résoudre, l'ergothérapeute devrait consulter des collègues ainsi que des ressources pertinentes, comme l'Ordre, des gestionnaires ou des leaders dans le domaine.

**Nous devons réfléchir à ce que signifient les attentes éthiques dans notre pratique quotidienne ainsi qu'à notre engagement à bien pratiquer. Ceci est essentiel pour s'assurer que nous maintenons et encourageons le respect et la confiance requis pour atteindre notre but commun qui est de faciliter la participation significative de nos clients dans leur milieu.**

## Glossaire

---

**Client** Le client (également désigné « patient » dans la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées*) est la personne (ou groupe de personnes) qui, en raison de problèmes dans son activité professionnelle, a demandé à recevoir des services d'ergothérapie. C'est en priorité envers le client que l'ergothérapeute a le devoir d'appliquer les principes d'exercice de la profession.

---

**Exercice de la profession** Ce terme fait référence tant aux tâches d'organisation globale qu'aux activités spécifiques de pratique thérapeutique professionnelle, telles que les soins cliniques directs, la recherche, la consultation, l'enseignement ou l'administration.

---

**Membre** Une personne membre de l'Ordre des ergothérapeutes de l'Ontario (OEO).

---



## Annexe B : Barème des droits et autres frais

### *Droits de demande d'un certificat d'inscription de toute catégorie*

Droits/frais	Montant	TVH 13 %	Montant total*
Droits de demande	200,00 \$	26,00 \$	226,00 \$
Droits de réintégration	40,00 \$	5,20 \$	45,20 \$

### *Droits d'inscription pour les catégories générale, provisoire et d'urgence*

Droits/frais	Montant	TVH 13 %	Montant total*
Année complète (1 <sup>er</sup> juin-31 mai)	671,00 \$	87,23 \$	758,00 \$
2 <sup>e</sup> trimestre (1 <sup>er</sup> septembre -30 novembre)	503,00 \$	65,39 \$	568,00 \$
3 <sup>e</sup> trimestre (1 <sup>er</sup> décembre-28 février)	335,00 \$	43,55 \$	379,00 \$
4 <sup>e</sup> trimestre (1 <sup>er</sup> mars-31 mai)	168,00 \$	21,84 \$	190,00 \$

### *Droits de renouvellement du certificat*

Droits/frais	Montant	TVH 13 %	Montant total*
Renouvellement (année complète, 1 <sup>er</sup> juin-31 mai)	671,00 \$	87,23 \$	758,00 \$
Païement en retard	100,00 \$	13,00 \$	113,00 \$

### *Droits pour un certificat temporaire*

Droits/frais	Montant	TVH 13 %	Montant total*
Renouvellement	66,00 \$	8,58 \$	75,00 \$

### *Droits visant les sociétés professionnelles et les certificats d'autorisation*

Droits/frais	Montant	TVH 13 %	Montant total*
Demande	500,00 \$	65,00 \$	565,00 \$
Renouvellement annuel	250,00 \$	32,50 \$	283,00 \$
Païement en retard	25,00 \$	3,25 \$	28,00 \$

### *Autres frais*

Droits/frais	Montant	TVH 13 %	Montant total*
Frais de service pour paiements refusés	25,00 \$	3,25 \$	28,00 \$
Duplicata de certificat	25,00 \$	3,25 \$	28,00 \$
Lettre d'attestation	40,00 \$	5,20 \$	45,00 \$
Copie de document	40,00 \$	5,20 \$	45,00 \$

\* Les droits et autres frais sont arrondis au dollar près.

20, rue Bay, bureau 900, C.P. 78, Toronto ON M5J 2N8  
 Tél. : 416-214-1177 • 1-800-890-6570 Téléc. : 416-214-1173  
[www.coto.org](http://www.coto.org)

L'information contenue dans ce document est la propriété de l'Ordre des ergothérapeutes de l'Ontario et ne peut pas être reproduite, en totalité ou en partie, sans une permission écrite.

© Ordre des ergothérapeutes de l'Ontario, 2024

Tous droits réservés