Icon

Description automatically generated

**Règlements administratifs officiels de**

**l’Ordre des physiothérapeutes de l’Ontario/**   
**the College of Physiotherapists of Ontario**

**2017**

Règlements administratifs officiels de

l’Ordre des physiothérapeutes de l’Ontario/the College of Physiotherapists of Ontario

Approuvés par le Conseil le 22 mars 2017, révisés le 14 décembre 2017, le 20 mars 2018 et le 23 juin 2021.

En application de l’article 94 du *Code des professions de la santé*   
(constituant l’annexe 2 de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées*).

**Table des matières**

Règlements administratifs officiels de l’Ordre des physiothérapeutes de l’Ontario

[Partie 1 — Définitions 6](#_Toc77172201)

[DÉFINITIONS 6](#_Toc77172202)

[Partie 2 — Administration de l’Ordre 8](#_Toc77172203)

[SCEAU 8](#_Toc77172204)

[OPÉRATIONS BANCAIRES 8](#_Toc77172205)

[EMPRUNTS 8](#_Toc77172206)

[INVESTISSEMENTS 9](#_Toc77172207)

[CONTRATS ET DÉPENSES 9](#_Toc77172208)

[AUTRES DOCUMENTS 10](#_Toc77172209)

[VÉRIFICATION 10](#_Toc77172210)

[RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS 11](#_Toc77172211)

[REGISTRAIRE 11](#_Toc77172212)

[GESTION DES BIENS DE L’ORDRE 11](#_Toc77172213)

[Partie 3 — Élection ou nomination des administrateurs 12](#_Toc77172214)

[ÉLECTIONS 12](#_Toc77172215)

[REPRÉSENTANTS UNIVERSITAIRES 21](#_Toc77172216)

[DÉCLARATION D’ENTRÉE EN FONCTION 23](#_Toc77172217)

[RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS ET DES MEMBRES DES COMITÉS 24](#_Toc77172218)

[INDEMNISATION 24](#_Toc77172219)

[Partie 4 — Réunions du Conseil et des comités 24](#_Toc77172220)

[COMPOSITION ET FONCTIONS DU CONSEIL 24](#_Toc77172221)

[RÉUNIONS ORDINAIRES 24](#_Toc77172222)

[RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES 25](#_Toc77172223)

[AVIS DE CONVOCATION 25](#_Toc77172224)

[RÉUNIONS TENUES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE 25](#_Toc77172225)

[RÉSOLUTIONS ÉCRITES 26](#_Toc77172226)

[PROCÈS-VERBAUX 26](#_Toc77172227)

[PROCÉDURE 26](#_Toc77172228)

[Partie 5 — Conduite des administrateurs et des membres des comités 27](#_Toc77172229)

[CONFLITS D’INTÉRÊTS – MEMBRES DU CONSEIL ET DES COMITÉS 27](#_Toc77172230)

[CODE DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET DES MEMBRES HORS CONSEIL QUI SIÈGENT À UN COMITÉ 28](#_Toc77172231)

[FORMATION ET SÉANCE D’ORIENTATION À L’INTENTION DES ADMINISTRATEURS 28](#_Toc77172232)

[Partie 6 — Élection des membres du Comité de direction 29](#_Toc77172233)

[ÉLECTION DU PRÉSIDENT ET DU VICE-PRÉSIDENT 29](#_Toc77172234)

[ÉLECTION DES AUTRES MEMBRES DU COMITÉ DE DIRECTION 30](#_Toc77172235)

[FONCTIONS ET POUVOIRS DU PRÉSIDENT ET DU VICE-PRÉSIDENT 30](#_Toc77172236)

[Partie 7 — Comités statutaires et non statutaires 32](#_Toc77172237)

[COMITÉS STATUTAIRES 32](#_Toc77172238)

[DÉLÉGATION DE POUVOIR 33](#_Toc77172239)

[COMITÉS NON STATUTAIRES 34](#_Toc77172240)

[NOMINATION DES MEMBRES DES COMITÉS NON STATUTAIRES 34](#_Toc77172241)

[SÉLECTION DES PRÉSIDENTS DES COMITÉS STATUTAIRES ET NON STATUTAIRES 36](#_Toc77172242)

[PROCÉDURES DES COMITÉS STATUTAIRES ET NON STATUTAIRES 36](#_Toc77172243)

[Partir 8 — Obligations des membres 37](#_Toc77172244)

[TABLEAU 37](#_Toc77172245)

[ASSURANCE RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE 42](#_Toc77172246)

[DROITS – INSCRIPTION 42](#_Toc77172247)

[DROITS – RÉINTÉGRATION 44](#_Toc77172248)

[DROITS – GÉNÉRALITÉS 44](#_Toc77172249)

[Partie 9 – Sociétés professionnelles 46](#_Toc77172250)

[TABLEAU 46](#_Toc77172251)

[DROITS – SOCIÉTÉS PROFESSIONNELLES 46](#_Toc77172252)

[Partie 10 — Approbation par le Conseil 47](#_Toc77172253)

[APPROBATION PAR LE CONSEIL 47](#_Toc77172254)

[Annexe A 48](#_Toc77172255)

[DÉCLARATION D’ENTRÉE EN FONCTION DES ADMINISTRATEURS 48](#_Toc77172256)

[ANNEXE 1 À LA DÉCLARATION D’ENTRÉE EN FONCTION DES ADMINISTRATEURS – OBJETS DE L’ORDRE 49](#_Toc77172257)

[Annexe B 50](#_Toc77172258)

[DROITS D’INSCRIPTION DISCRÉTIONNAIRES 50](#_Toc77172259)

[Annexe C 52](#_Toc77172260)

[CODE DE DÉONTOLOGIE 52](#_Toc77172261)

Règlements administratifs officiels de l’Ordre des physiothérapeutes de l’Ontario

Approuvés par le Conseil le 22 mars 2017, révisés le 14 décembre 2017, le 20 mars 2018   
et le 23 juin 2021.

Tous les règlements administratifs précédents relatifs à l’administration des activités de l’Ordre   
sont abrogés et remplacés par les présents règlements.

[Partie 1 — Définitions](#toc)

DÉFINITIONS

1.1. Les termes suivants, tels qu’ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs, ont le sens indiqué ci-après sauf s’ils sont autrement définis ou requis par le contexte :

1. « représentant universitaire » désigne un administrateur qui est membre du corps professoral de la faculté de physiothérapie d’une université ontarienne, conformément à l’article 3.2 des présents règlements administratifs et à l’alinéa 6(1)(c) de la Loi;
2. « loi » désigne la *Loi de 1991 sur les physiothérapeutes*;
3. « registraire adjoint » désigne un cadre supérieur de l’Ordre détenant un pouvoir de signature, comme énoncé dans les règlements administratifs et les politiques de l’Ordre;
4. « vérificateur » désigne la personne du cabinet nommé en vertu du paragraphe 2.7(1) des règlements administratifs;
5. « règlements administratifs » désigne les règlements administratifs de l’Ordre;
6. « président » désigne la personne nommée pour présider les réunions ou les panels des comités de l’Ordre;
7. « Code » désigne le Code des professions de la santé, qui constitue l’annexe 2 de la Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées (LPSR);
8. « Ordre » désigne l’Ordre des physiothérapeutes de l’Ontario;
9. « comité » désigne un comité mentionné à la partie 7 des présents règlements administratifs et comprend les comités prévus à l’article 10 du Code;
10. « Conseil » désigne le Conseil d’administration de l’Ordre créé conformément à l’article 6 de la Loi;
11. « administrateur » désigne tout membre du Conseil et comprend les membres élus, les représentants universitaires et les membres nommés publiquement;
12. « administrateur élu » désigne un membre du Conseil qui est membre de l’Ordre et est élu ou nommé conformément à l’article 3.1 des présents règlements administratifs;
13. « exercice financier » désigne la période allant du 1er avril au 31 mars;
14. « courrier » désigne l’envoi par courrier postal, service de messagerie, télécopieur ou courriel;
15. « membre » désigne un membre de l’Ordre, comme énoncé à l’article 13 du Code;
16. « ministre » désigne le ministre de la Santé;
17. « membre hors Conseil » désigne une personne qui n’est pas membre du Conseil et qui est nommée pour siéger à un comité conformément à l’article 7.5 des présents règlements administratifs;
18. « lieu d’exercice » désigne tout emplacement où le membre exerce la profession de physiothérapeute;
19. « président » désigne le président du Conseil et le président du Comité de direction;
20. « membre nommé publiquement » désigne un membre du Conseil nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil conformément à l’alinéa 6(1)(b) de la Loi;
21. « registraire » désigne le registraire de l’Ordre, comme l’exige le Code et comme décrit en détail à l’article 2.10 des présents règlements administratifs;
22. « règlements » désigne les règlements pris en application de la LPSR et de la Loi;
23. « LPSR » désigne la L*oi de 1991 sur les professions de la santé réglementées* et comprend le Code;
24. « signataire autorisé » désigne le registraire, le ou les registraires adjoints, le président et le vice-président;
25. « vice-président » désigne le vice-président du Conseil.

[Partie 2 — Administration de l’Ordre](#toc)

SCEAU

**2.1.** Le sceau représenté à droite est celui de l’Ordre.

OPÉRATIONS BANCAIRES

**2.2.** (1) Le Conseil désigne une ou plusieurs banques canadiennes à charte aux termes de la Loi sur les banques (Canada) auxquelles l’Ordre fait appel.

* 1. Tous les fonds appartenant à l’Ordre sont déposés au nom de l’Ordre à ces banques sans aucune déduction pour quelque raison que ce soit.
  2. Un membre du personnel désigné par un signataire autorisé de l’Ordre peut endosser un effet négociable pour recouvrement au nom de l’Ordre par l’entremise de la banque ou pour dépôt au crédit de l’Ordre à la banque.

EMPRUNTS

**2.3.** (1) Lorsqu’il y est autorisé par résolution du Conseil, le président, de concert avec le registraire et tout autre responsable ou personne, peut :

1. emprunter de l’argent sur le crédit de l’Ordre;
2. limiter ou augmenter le ou les montants pouvant être empruntés;
3. émettre, vendre ou mettre en gage des titres de créance de l’Ordre, y compris, sans s’y limiter, des obligations, des débentures, des billets ou des titres semblables de l’Ordre, garantis ou non;
4. grever, hypothéquer ou mettre en gage une partie ou la totalité des biens réels et personnels, mobiliers ou immobiliers dont l’Ordre est actuellement propriétaire ou qu’il acquerra ultérieurement, y compris les comptes fournisseurs, droits, pouvoirs, franchises et engagements pour garantir toute dette ou somme d’argent empruntée ou toute autre dette ou responsabilité de l’Ordre.

INVESTISSEMENTS

**2.4.** Le registraire peut investir ou réinvestir les fonds de l’Ordre conformément aux politiques financières de l’Ordre.

CONTRATS ET DÉPENSES

**2.5.** (1) Chaque année, le Conseil approuve :

1. un budget de fonctionnement pour l’Ordre pour chaque exercice financier; et
2. un budget d’investissement pour l’Ordre pour chaque exercice financier.
   1. Un ou plusieurs signataires autorisés peuvent obtenir des services pour le compte de l’Ordre conformément aux politiques financières de l’Ordre.
   2. Un ou plusieurs signataires autorisés peuvent autoriser l’achat ou la location de biens d’équipement pour le compte de l’Ordre, conformément aux politiques financières de l’Ordre.
   3. Un ou plusieurs signataires de l’Ordre peuvent signer ou autoriser un chèque, un transfert électronique de fonds ou un autre document ayant des répercussions financières pour l’Ordre, conformément aux politiques financières de l’Ordre approuvées par le Conseil.
   4. Les signataires autorisés peuvent approuver l’achat ou la location de biens et l’acquisition de services conformément aux dispositions suivantes :

i. le registraire ou l’un des registraires adjoints peuvent autoriser des dépenses ne dépassant pas 50 000 $ si la dépense a été approuvée au préalable en tant que poste budgétaire de l’Ordre;

ii. le registraire ou l’un des registraires adjoints et l’un des signataires autorisés du Conseil (le président ou le vice-président) peuvent autoriser des dépenses de plus de 50 000 $ si la dépense a été approuvée au préalable comme poste budgétaire de l’Ordre;

iii. le registraire ou l’un des registraires adjoints peuvent autoriser des dépenses ne dépassant pas 10 000 $ si la dépense n’a pas été approuvée au préalable comme poste budgétaire de l’Ordre, s’ils estiment que la dépense est nécessaire au fonctionnement de l’Ordre; et

iv. le Comité de direction examine toute dépense proposée dépassant 10 000 $ si le poste n’est pas une dépense inscrite au budget de l’Ordre et fait des recommandations au Conseil pour approbation. Si une action immédiate est nécessaire, le Comité de direction peut approuver la dépense.

* 1. Un signataire autorisé de l’Ordre doit s’acquitter de ses fonctions conformément aux politiques financières de l’Ordre approuvées par le Conseil.

AUTRES DOCUMENTS

**2.6.** (1) Tout signataire autorisé peut apposer le sceau de l’Ordre sur un document si le seau est exigé.

* 1. Sauf disposition contraire de la Loi, le registraire ou l’un des registraires adjoints, lorsqu’il est désigné par le registraire, peut signer des avis et autres documents au nom de l’un des comités de l’Ordre.
  2. Nul ne doit signer un document ayant des répercussions sur l’Ordre ou y apposer le sceau de l’Ordre sauf si la Loi, les règlements ou les présents règlements administratifs l’y autorisent.

VÉRIFICATION

**2.7.** (1) Le Conseil nomme chaque année un ou plusieurs vérificateurs titulaires d’un permis délivré en vertu de la *Loi de 2004 sur l’expertise comptable* en vue de procéder à la vérification des états financiers de l’Ordre.

* 1. Les états financiers de l’Ordre sont préparés à la fin de chaque exercice financier et sont présentés chaque année au Conseil avec le rapport du vérificateur.
  2. Le vérificateur a un mandat d’un an, mais s’il n’y a pas de nomination, il demeure en fonction jusqu’à la nomination d’un successeur.
  3. Le mandat du vérificateur peut être reconduit, à condition qu’il ne remplisse pas plus de cinq mandats consécutifs d’un an.
  4. Si le vérificateur ne peut continuer à exercer ses fonctions ou si le Conseil est insatisfait de son travail, le Conseil peut nommer un autre vérificateur. Au minimum, l’Ordre lancera des appels d’offres pour des services de vérification tous les cinq ans, ce qui n’empêche pas le cabinet de vérification actuel de soumettre une proposition.
  5. Le Conseil fait évaluer chaque année le rendement du vérificateur et tient compte de cette évaluation pour déterminer si le vérificateur doit être reconduit dans ses fonctions.
  6. Le Conseil fixe la rémunération du vérificateur et confirme sa nomination et sa rémunération par écrit.
  7. Le vérificateur a le droit de consulter, à tout moment raisonnable, tous les dossiers, documents, livres, comptes et pièces justificatives de l’Ordre et a le droit d’exiger des administrateurs, des dirigeants, des employés et des bénéficiaires pertinents de l’Ordre les renseignements qui, à son avis, sont nécessaires pour lui permettre de rédiger son rapport conformément à la Loi ou au présent article.
  8. Le vérificateur a le droit d’assister aux réunions du Conseil et d’y être entendu au sujet d’un point à l’ordre du jour qui l’intéresse en qualité de vérificateur. Le registraire lui donne un avis raisonnable de la tenue de toute réunion du Conseil à cette fin.

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

**2.8.** (1) L’adoption, la modification ou l’abrogation d’un règlement administratif sera déterminée à la majorité des voix des administrateurs présents et ayant le droit de vote. Un préavis doit être donné pour toute motion ou résolution s’appliquant à l’adoption, à la modification ou à l’abrogation d’un règlement.

* 1. Une copie de tout projet de règlement administratif aux termes des sous-alinéas 94 (1) (l.2), (l.3), (s), (t), (v), (w) ou (y) du Code est transmise à chaque membre au moins 60 jours avant son approbation par le Conseil.
  2. Chaque règlement administratif doit être signé par le président ou le vice-président et par le registraire.
  3. Chaque règlement administratif, y compris toute modification et abrogation de celui-ci, doit être conservé dans les dossiers de l’Ordre.
  4. L’Ordre envoie une copie des règlements administratifs au ministre et à chaque membre et les met à la disposition du public aux heures normales de bureau, conformément à l’article 94 du Code.

REGISTRAIRE

**2.9.** (1) Le registraire est le directeur général de l’Ordre.

Règlements administratifs officiels — Partie 2

* 1. Le registraire agit sous la direction du Conseil et, entre les réunions, doit suivre les conseils du Comité de direction.
  2. Si le poste de registraire devient vacant, le Conseil ou le Comité de direction nomme immédiatement un employé de l’Ordre qui agira en qualité de registraire par intérim.
  3. Dans les situations où le Conseil ou le Comité de direction ne peut se réunir rapidement pour procéder à la nomination visée au paragraphe (3), le président peut nommer un employé de l’Ordre qui agira en qualité de registraire par intérim. Cette nomination doit être ratifiée par le Conseil ou le Comité de direction.
  4. Le registraire possède tous les pouvoirs et toutes les responsabilités et s’acquitte de toutes les fonctions énoncées dans la LPSR, la Loi, les Règlements ainsi que les règlements administratifs et les politiques approuvées par le Conseil.
  5. Un registraire par intérim a tous les pouvoirs et les responsabilités du registraire, et doit s’acquitter de toutes les fonctions de celui-ci.

GESTION DES BIENS DE L’ORDRE

**2.10.** Le registraire demeure responsable de la gestion et de l’entretien de tous les biens de l’Ordre.

[Partie 3 — Élection ou nomination des administrateurs](#toc)

ÉLECTIONS

Régions électorales

**3.1.** (1) Les régions électorales suivantes sont établies en vue de l’élection des administrateurs :

1. Région électorale 1 (région électorale du Sud-Ouest) : comprend les comtés de Bruce, d’Elgin, d’Essex, de Grey, de Huron, de Lambton, de Middlesex, d’Oxford et de Perth ainsi que la municipalité de Chatham-Kent.
2. Région électorale 2 (région électorale du Centre-Ouest) : comprend les comtés de Dufferin et Wellington, les municipalités régionales de Niagara et Waterloo, et les municipalités de la cité de Hamilton, des comtés de Haldimand, de Norfolk et de Brant, ainsi que Brandford.
3. Région électorale 3 (région électorale du Centre-Est) : comprend les comtés de Haliburton, Northumberland et Peterborough, les municipalités régionales de Durham et York, et la municipalité de la cité de Kawartha Lakes.
4. Région électorale 4 (région électorale de l’Est) : comprend les comtés de Frontenac, de Hastings, de Lanark, de Lennox et d’Addington, de Renfrew, les comtés unis de Leeds-Grenville, Prescott-Russell et Stormont-Dundas-Glengarry, la ville d’Ottawa et le comté de Prince Edward.
5. Région électorale 5 (région électorale du Nord) : comprend la ville du Grand Sudbury, les districts d’Algoma, de Cochrane, de Kenora, de Manitoulin, de Nipissing, de Parry Sound, de Rainy River, de Sudbury, de Thunder Bay et de Timiskaming, ainsi que la municipalité de district de Muskoka.
6. Région électorale 6 (région électorale de Toronto-Ouest) : comprend la ville de Toronto à l’ouest du centre de la rue Yonge.
7. Région électorale 7 (région électorale de Toronto-Est) : comprend la ville de Toronto à l’est du centre de la rue Yonge.
8. Région électorale 8 (région électorale du Centre) : comprend le comté de Simcoe et les municipalités régionales de Halton et de Peel.
   1. Si l’on n’est pas certain de la région électorale à laquelle un membre devrait être affecté, le registraire peut affecter le membre à n’importe laquelle des régions électorales.
   2. Les comtés, municipalités régionales, districts, municipalités de district et municipalités à palier unique décrits dans le présent article sont ceux qui existaient le 13 août 2020, et le territoire géographique de chaque région électorale sera interprété de sorte que toutes les régions de l’Ontario soient englobées par l’un des comtés ou des comtés unis, ou l’un des municipalités régionales, municipalités de district, villes et districts indiqués ci-dessus. Il demeure entendu que les municipalités séparées faisant partie du territoire géographique de comtés feront partie de la région électorale du comté.

Droit de vote

* 1. Un membre a le droit de voter lors d’une élection si, 90 jours avant ladite élection :

1. il est inscrit auprès de l’Ordre;
2. il exerce la profession ou réside en Ontario;
3. l’adresse du membre inscrite auprès de l’Ordre se situe dans la région électorale où se tient l’élection et, si le membre habite à l’extérieur de l’Ontario, son adresse professionnelle principale se trouve dans la région électorale où se tient l’élection.

Nombre de membres élus

* 1. Un membre est élu au Conseil pour chacune des régions électorales.

Mandat

* 1. Le mandat d’un administrateur élu est d’environ trois ans. Il débute à la première réunion ordinaire du Conseil après l’élection et prend fin au moment où son successeur entre en fonction après la prochaine élection dans sa région électorale, sauf s’il démissionne, décède, est déclaré inapte à exercer les fonctions d’administrateur aux termes du paragraphe (25) ou est démis de ses fonctions conformément au Code de déontologie, comme précisé à l’annexe C.
  2. Un administrateur élu ne peut siéger au Conseil plus de neuf années consécutives. Après avoir siégé pendant neuf années consécutives au Conseil, il ne pourra entamer un autre mandat au Conseil avant d’avoir accompli une période d’attente d’un an.

Date de l’élection

* 1. (a) Une élection sera tenue :

1. en 2020 et tous les trois ans par la suite dans les régions électorales du Centre, de l’Est et du Nord;
2. en 2021 et tous les trois ans par la suite dans les régions électorales du Centre-Est, de Toronto-Est et de Toronto-Ouest; et
3. en 2022 et tous les trois ans par la suite dans les régions électorales du Sud-Ouest et du Centre-Ouest,
4. L’élection a lieu le troisième mercredi d’avril.
5. En cas d’interruption de l’accès au système de vote électronique pendant la période de mise en nomination ou d’élection, le registraire peut prolonger cette dernière pendant la période minimale jugée nécessaire pour compenser l’interruption.

Admissibilité à l’élection

* 1. Un membre est admissible à un poste au Conseil dans une région électorale si les conditions suivantes sont remplies :

1. le membre a le droit de vote aux termes du paragraphe (4);
2. à tout moment entre le 90e jour précédant l’élection et la date de l’élection :
3. le membre continue d’être inscrit à l’Ordre;
4. le membre continue d’exercer la profession en Ontario ou d’y résider;
5. l’adresse domiciliaire du membre inscrite auprès de l’Ordre continue de se trouver dans la région électorale où se tient l’élection ou, si le membre réside à l’extérieur de l’Ontario, son adresse professionnelle principale se trouve dans la région électorale où se tient l’élection;
6. le membre s’est acquitté de toutes les obligations envers l’Ordre aux termes des règlements ou des règlements administratifs; et
7. le membre ne fait pas l’objet d’une instance pour une question de discipline ou d’aptitude professionnelle.
8. le membre n’a pas été déclaré coupable de faute professionnelle, d’incompétence ou d’incapacité au cours des six années précédant l’élection;
9. le membre n’a pas été déclaré frappé d’incapacité mentale aux termes de la *Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d’autrui* ou de la *Loi sur la santé mentale*;
10. le certificat d’inscription du membre n’a été assorti d’aucune modalité, condition ou restriction autre que celles prescrites par les règlements au cours des six années précédant l’élection;
11. le membre n’a pas été déclaré coupable d’une infraction aux termes du *Code criminel ou de la Loi sur l’assurance-santé* qui se rapporte à son aptitude à exercer les fonctions d’administrateur, à moins qu’il n’ait obtenu un pardon ou une suspension du casier judiciaire relativement à la conclusion;
12. le membre n’a pas été déclaré inapte à siéger au Conseil ou démis de ses fonctions au cours des trois années précédant l’élection;
13. le membre n’est pas ou n’a pas été, au cours des 12 mois précédant l’élection, un administrateur, dirigeant, membre de comité, employé ou titulaire d’un poste où il exerce un pouvoir décisionnel d’un organisme de physiothérapie qui a pour mandat principal de promouvoir la profession de physiothérapeute;
14. le membre n’occupe pas et n’a pas occupé, au cours des 12 mois précédant l’élection, un poste de responsabilité auprès d’un organisme dont le mandat ou les intérêts sont incompatibles avec le mandat de l’Ordre;
15. le membre n’est pas un participant (autre que pour le compte de l’Ordre) à une action en justice ou à une requête à l’encontre de l’Ordre;
16. aucune mention relative à une ordonnance provisoire, à un avertissement, à un engagement ou à une obligation de suivre un programme d’éducation permanente ou de remédiation précisée n’a été inscrite concernant le membre au registre de l’Ordre à la demande du Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports;
17. le membre n’est pas et n’a pas été un employé de l’Ordre au cours des 12 mois précédant l’élection;
18. le membre divulgue tout conflit d’intérêts potentiel par écrit au registraire dans les cinq jours ouvrables suivant sa nomination, et soit il n’a pas de conflit d’intérêts qui l’empêcherait de s’acquitter des fonctions d’administrateur, soit il a accepté d’éliminer les conflits d’intérêts avant d’entrer en fonction; et
19. le membre a participé à une séance d’orientation portant sur le mandat de l’Ordre, ainsi que sur le rôle et les responsabilités des administrateurs.

(9) Tout différend concernant l’admissibilité d’un membre à l’élection est réglé par le Comité de direction. Si ce dernier détermine qu’un membre n’est pas admissible à l’élection, le membre peut faire appel de la décision devant le Conseil, et la décision du Conseil est définitive et sans appel.

Avis d’élection et nominations

* 1. Au moins 90 jours avant la date de l’élection, le registraire envoie par la poste ou par courrier électronique à tous les membres ayant le droit de vote un avis indiquant qu’une élection sera tenue pour élire un administrateur ainsi que des instructions détaillées sur le processus de nomination.

Processus de nomination

* 1. (a) Un membre admissible à une élection au Conseil peut être mis en nomination dans

une région électorale si le membre

1. est nommé par un membre ayant le droit de vote lors de l’élection, et si la nomination
2. est présentée selon le mode et la manière précisés par le registraire;
3. est reçue par le registraire au plus tard à 14 h, heure normale de l’Est, à la date fixée par le registraire; et
4. si le membre consent à sa nomination.
5. Un candidat à une élection peut retirer sa candidature en avisant par écrit le registraire du retrait au plus tard deux jours ouvrables avant le début du scrutin.
   1. (a) À la fin de la période de nomination, si aucun candidat admissible n’est nommé

dans une région électorale, le registraire fixe un nouveau calendrier électoral, en incluant au besoin une nouvelle date d’élection.

1. Le nouveau calendrier électoral peut permettre le lancement de deux appels de candidatures, à la suite de quoi le poste d’administrateur sera déclaré vacant aux termes de l’alinéa (23).

Déclaration d’élection par acclamation

* 1. Lorsqu’un seul candidat admissible est se présente à une élection dans une région électorale, le registraire déclare le candidat élu par acclamation.

Administration

* 1. (a) Le registraire surveille le processus de mise en nomination et d’élection des administrateurs.

1. Le registraire nomme un organisme indépendant chargé du vote électronique, qui aura pour responsabilité d’administrer le processus de vote et de dépouillement des bulletins électroniques.
2. Toutes les questions soulevées pendant le processus de décompte des votes électroniques, de consignation et de détermination des résultats sont réglées par le registraire.
3. Lorsqu’un candidat se retire de l’élection pendant la période de vote, le registraire informe tous les électeurs de ce retrait et de la possibilité de voter à nouveau.
4. Lorsque les règlements administratifs ne traitent pas d’une question, le registraire fait preuve de discernement pour voir à ce que l’élection soit juste et démocratique.

Vote

* 1. (a) Sauf lorsque le registraire a déclaré l’élection d’un candidat

au Conseil par acclamation, il envoie par la poste à chaque membre ayant le droit de vote dans une élection, et ce au moins trente jours avant la date d’une élection :

1. l’accès à un bulletin de vote électronique énumérant tous les candidats admissibles;
2. les instructions de vote, y compris des détails sur le processus de vote électronique;
3. des renseignements biographiques pertinents sur chaque candidat et une déclaration de chacun d’eux, conformément aux politiques de gouvernance de l’Ordre approuvées par le Conseil.
4. Les noms des candidats doivent figurer sur le bulletin de vote électronique dans un ordre aléatoire.
5. Un membre ayant le droit de vote dans l’élection et qui, pour une raison quelconque, n’a pas accès à un bulletin de vote électronique, peut demander au registraire de lui fournir l’accès à un bulletin de vote électronique; le registraire lui fournit cet accès à condition que la demande lui soit parvenue dans les 48 heures précédant le jour de l’élection.
   1. Un membre ne peut voter qu’une seule fois dans la région électorale dans laquelle il a le droit de vote.
   2. Seuls les bulletins de vote électroniques soumis avant 14 h, heure normale de l’Est, seront comptés.

Dépouillement des votes

* 1. (a) L’organisme chargé du vote électronique nommé par le registraire accepte

les bulletins de vote électroniques jusqu’à 14 h, heure normale de l’Est, le jour de l’élection après quoi il procède comme suit :

1. il compte et inscrit le nombre de voix exprimées pour chacun des candidats dans chaque élection;
2. sous réserve de l’alinéa (b), il détermine les candidats ayant reçu le plus grand nombre de voix dans chaque élection; et
3. fournit un rapport des résultats au registraire.
4. Lorsqu’au moins deux candidats obtiennent le même nombre de voix dans une élection, le registraire demande un nouveau décompte.
5. Le décompte des bulletins de vote électroniques se fait de façon secrète et de telle sorte que personne ne sache pour qui un membre a voté.

Élection partielle en cas d’égalité des voix

* 1. (a) Lorsqu’à la suite d’un deuxième décompte indiqué à l’alinéa (18)(b), au moins deux candidats

ont obtenu le même nombre de voix, le registraire tient une élection partielle dans la région électorale dans laquelle l’égalité des voix a eu lieu.

1. Les candidats à l’élection partielle sont ceux ayant obtenu le même nombre de voix à l’élection.
2. L’élection partielle est tenue en conformité avec les règles prévues pour une élection générale, avec les adaptations nécessaires qu’aura établies le registraire.
3. Lorsque l’élection partielle donne lieu à une égalité des voix, le registraire et le président choisissent un nom par tirage au sort de la liste des candidats ayant obtenu le même nombre de voix et le registraire proclame la personne élue.

Documents et annonce des résultats

* 1. (a) Sans tarder après la réception du rapport sur les résultats du vote

de l’organisme chargé du vote électronique, le registraire :

1. signe une copie du rapport et la place dans les dossiers de l’Ordre;
2. annonce le nom du candidat élu dans chaque élection; et
3. informe :
4. le Président des résultats de l’élection;
5. chaque candidat des résultats de l’élection et de son droit de demander à l’organisme chargé du vote électronique de lui remettre un rapport aux termes du paragraphe (21);
6. le Conseil et ses membres des résultats de l’élection; et
7. chaque candidat élu du moment et de l’endroit où se tiendra la première réunion ordinaire du Conseil suivant l’élection.

(b) Le registraire exige de l’organisme chargé du vote électronique qu’il détruise tous les bulletins de vote et les autres documents associés à l’élection comme suit :

(i) à moins que les résultats d’une élection soient contestés, 31 jours après l’élection; et

(ii) à moins que les résultats d’une élection soient contestés, une fois que la procédure prévue aux paragraphes (21) et (22) est terminée.

Validité de l’élection et demandes de renseignements

* 1. (a) Le registraire fournit à tous les candidats un rapport des résultats de l’élection tels qu’ils sont rapportés par l’organisme chargé du vote électronique.

1. Dans les 30 jours suivant l’annonce des résultats de l’élection, un candidat peut demander par écrit au registraire d’examiner la validité du processus de vote et de dépouillement.
2. Le registraire fait rapport au Conseil à sa première réunion à l’issue de toute demande de rapport aux termes de l’alinéa (b), et le Conseil :
3. s’il est satisfait des résultats, ne prend aucune autre mesure; ou
4. décide de mener une enquête aux termes du paragraphe (22).
   1. (a) Si le Conseil estime qu’il y a de bonnes raisons de douter de la validité de l’élection d’un

membre ou de la contester, il doit mener une enquête et déterminer si l’élection du membre est valide et, si l’élection est jugée invalide, il doit ordonner la tenue d’une nouvelle élection.

1. Aucune élection n’est déclarée nulle pour la simple raison qu’une personne ne s’est pas conformée rigoureusement à une exigence du présent règlement administratif.

Postes vacants

* 1. (a) Si un administrateur élu décède, démissionne, est démis de ses fonctions ou devient inapte

à siéger au Conseil, le président déclare son poste vacant.

1. Si, pendant une élection au Conseil, aucun candidat admissible dans une région électorale n’est mis en candidature après deux autres appels de candidatures, le président déclare le poste vacant.

Dotation des postes vacants

* 1. (a) Si le poste d’un administrateur élu est déclaré vacant et que la durée restante de son

mandat est inférieure à un an, le Conseil :

1. laisse le poste vacant; ou
2. nomme un successeur parmi les membres qui seraient admissibles à une mise en candidature dans une élection si celle-ci avait lieu.
3. Si le poste d’un conseiller élu est déclaré vacant en raison de l’absence de candidatures lors d’une élection aux termes de l’alinéa (23) (b), le Conseil nomme un successeur parmi les membres qui seraient admissibles si une élection avait lieu.
4. Si le poste d’un conseiller élu est déclaré vacant lorsqu’un conseiller élu décède, démissionne, est disqualifié ou est autrement démis de ses fonctions au sein du Conseil, aux termes de l’alinéa (23) (a) et que la durée restante du mandat de cet administrateur est supérieure à un an, le registraire tient une élection partielle dans la région électorale.
5. Une élection partielle visant à pourvoir le poste vacant au sein du Conseil est tenue à la date fixée par le registraire et le président.
6. Une élection partielle est tenue conformément aux procédures d’élection, avec les adaptations nécessaires selon ce que le registraire aura fixé.

Conditions qui rendent un administrateur inapte à siéger au Conseil

* 1. (a) Un administrateur élu est inapte à siéger au Conseil dans les

cas suivants :

1. il cesse d’être membre de l’Ordre;
2. il n’exerce plus la physiothérapie en Ontario ou n’est plus un résident de l’Ontario;
3. il ne respecte pas les obligations de l’Ordre aux termes des règlements ou des règlements administratifs depuis plus de 60 jours;
4. il est déclaré coupable de faute professionnelle, d’incompétence ou d’incapacité;
5. il a été déclaré coupable d’une infraction aux termes du *Code criminel ou de la Loi sur l’assurance-santé* qui se rapporte à son aptitude à exercer les fonctions d’administrateur, à moins qu’il n’ait obtenu un pardon ou une suspension du casier judiciaire relativement à la conclusion;
6. il demeure ou devient un administrateur, dirigeant, membre de comité, employé ou titulaire d’un poste où il exerce un pouvoir décisionnel d’un organisme de physiothérapie qui a pour mandat principal de promouvoir la profession de physiothérapeute;
7. il a été déclaré frappé d’incapacité mentale aux termes de la *Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d’autrui* ou la *Loi sur la santé mentale*;
8. il occupe ou continue d’occuper un poste de responsabilité au sein d’un organisme ou groupe dont le mandat ou les intérêts sont incompatibles avec le mandat de l’Ordre;
9. il devient un participant (autre que pour le compte de l’Ordre) à une action en justice ou à une requête à l’encontre de l’Ordre;
10. une mention relative à une ordonnance provisoire, à un avertissement, à un engagement ou à une obligation de participer à un programme d’éducation permanente ou de remédiation précisée a été inscrite au registre de l’Ordre à la demande du Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports;
11. il omet de se présenter à deux réunions ordinaires consécutives du Conseil sans motif valable, selon l’avis du Conseil; ou
12. 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.
13. Un administrateur élu ne devient pas inapte à siéger au Conseil uniquement parce que l’adresse domiciliaire inscrite auprès de l’Ordre cesse de se trouver dans la région électorale dans laquelle il a été élu.
14. La satisfaction des critères figurant aux sous-alinéas (25)(a)(i), (iv), (v), (vi) et (vii) (viii), et (ix) mène à une exclusion automatique.
15. La satisfaction des critères figurant aux sous-alinéas (25)(a)(ii), (iii), (x), (xi), et (xii) entraîne la tenue d’un vote par les administrateurs relativement à l’exclusion de cet administrateur.

Suspension

* 1. Si un administrateur élu siégeant au Conseil fait l’objet d’une procédure disciplinaire ou d’une procédure d’aptitude à exercer, il est suspendu de ses fonctions au Conseil jusqu’à ce que l’affaire soit résolue.

REPRÉSENTANTS UNIVERSITAIRES

**3.2.** (1) Aux fins de l’application du sous-alinéa 6(1)(c) de la Loi, deux membres de l’Ordre qui sont membres de la faculté de physiothérapie d’une université ontarienne seront sélectionnés aux termes du présent article pour siéger au Conseil en qualité de représentants universitaires.

* 1. Un membre peut siéger au Conseil en qualité de représentant universitaire si les conditions suivantes sont remplies :

1. le membre est titulaire d’un certificat d’inscription autorisant l’exercice autonome;
2. le membre a acquitté tous les droits prescrits par l’Ordre aux termes des règlements et des règlements administratifs;
3. le membre ne fait pas l’objet d’une instance pour une question de discipline ou d’aptitude professionnelle;
4. le membre n’a pas été déclaré coupable de faute professionnelle, d’incompétence ou d’inaptitude au cours des six années précédant la date de sélection;
5. le membre n’a pas été déclaré incapable mental aux termes de la *Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d’autrui* ou de la *Loi sur la santé mentale;*
6. le certificat d’inscription du membre n’a été assorti d’aucune modalité, condition ou restriction autre que celles prescrites par les règlements au cours des six années précédant la sélection;
7. le membre n’a pas été déclaré coupable d’une infraction aux termes du Code criminel ou de la Loi sur l’assurance-santé qui se rapporte à son aptitude à exercer les fonctions d’administrateur, à moins qu’il n’ait obtenu un pardon ou une suspension du casier judiciaire relativement à la conclusion;
8. le membre n’a pas déclaré inapte à siéger ou été démis de ses fonctions au cours des trois années précédant la sélection;
9. le membre n’est pas un administrateur, dirigeant, membre de comité, employé ou titulaire d’un poste où il exerce un pouvoir décisionnel d’un organisme de physiothérapie qui a pour mandat principal de promouvoir la profession de physiothérapeute, et il ne l’a pas été au cours des 12 mois précédant sa nomination;
10. le membre n’est pas un participant (autre que pour le compte de l’Ordre) à une action en justice ou à une requête à l’encontre de l’Ordre;
11. aucune mention relative à une ordonnance provisoire, à un avertissement, à un engagement ou à une obligation de suivre un programme d’éducation permanente ou de remédiation précisée n’a été inscrite concernant le membre au registre de l’Ordre à la demande du Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports;
12. le membre n’occupe pas de poste de responsabilité au sein d’une organisation ou d’un groupe dont le mandat ou les intérêts entrent en conflit avec le mandat de l’Ordre, et il n’a pas occupé un tel poste au cours des 12 mois précédant sa nomination;
13. le membre divulgue tout conflit d’intérêts potentiel par écrit au registraire dans les cinq jours ouvrables suivant sa nomination et, soit il n’a pas de conflits d’intérêts l’empêchant d’exercer les fonctions d’administrateur, soit il a accepté d’éliminer tout conflit d’intérêts avant d’entrer en fonction; et
14. avant d’assister à sa première réunion du Conseil ou du Comité, le membre a participé à une séance d’orientation portant sur le mandat de l’Ordre, ainsi que sur son rôle et ses responsabilités.
    1. Un membre est sélectionné dans une université énumérée à la colonne 1 du tableau suivant au cours des années précisées à la colonne 2 :

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Colonne 1** | **Colonne 2** |
| University of Toronto | 2020 et toutes les 7 ou 8 années en alternance par la suite |
| University of Western Ontario | 2021 et toutes les 8 ou 7 années en alternance par la suite |
| McMaster University | 2023 et toutes les 7 ou 8 années en alternance par la suite |
| Queen’s University | 2024 et toutes les 8 ou 7 années en alternance par la suite |
| Université d’Ottawa | 2026 et toutes les 7 ou 8 années en alternance par la suite |
|  | |

* 1. Un représentant universitaire est sélectionné par le Conseil conformément au calendrier ci-dessus à la première réunion ordinaire du Conseil suivant l’élection du Conseil et celui-ci aura un mandat de trois ans.
  2. L’année où un membre d’une faculté de physiothérapie d’une université est sélectionné, l’université soumet à l’approbation du Conseil le nom d’un membre disposé à siéger au Conseil en qualité de représentant universitaire et admissible à siéger au Conseil. Il peut s’agir de n’importe quel membre de la faculté de physiothérapie. Si l’université ne soumet pas le nom d’un candidat admissible pour approbation par le Conseil aux termes du présent article, le Conseil peut quand même sélectionner un membre répondant aux critères d’admissibilité de toute faculté de physiothérapie d’une université ontarienne. L’Ordre encourage les universités à prendre en considération les candidats qui sont des professeurs permanents et qui sont membres de l’un des groupes visés par l’équité en matière d’emploi (femmes, Autochtones, personnes handicapées et membres des minorités visibles).
  3. Si un représentant universitaire décède, démissionne, est déclaré inapte à siéger au Conseil ou est démis de ses fonctions pour une raison quelconque, un remplaçant admissible sera sélectionné parmi les membres de la faculté de physiothérapie duquel le membre précédent a été sélectionné pour terminer le mandat.
  4. Un représentant universitaire sélectionné aux termes du présent paragraphe devient inapte à siéger au Conseil dans les situations suivantes :

1. il cesse d’être titulaire d’un certificat d’inscription autorisant l’exercice autonome;
2. il n’est plus membre du corps professoral de la faculté de physiothérapie au sein de laquelle il a été sélectionné;
3. il ne respecte pas les obligations de l’Ordre aux termes des règlements ou des règlements administratifs depuis plus de 60 jours;
4. il est déclaré coupable de faute professionnelle, d’incompétence ou d’incapacité;
5. il a été déclaré coupable d’une infraction aux termes du *Code criminel ou de la Loi sur l’assurance-santé* qui se rapporte à son aptitude à exercer les fonctions d’administrateur, à moins qu’il n’ait obtenu un pardon ou une suspension du casier judiciaire relativement à la conclusion;
6. il demeure ou devient administrateur, dirigeant, membre de comité, employé ou titulaire d’un poste où il exerce un pouvoir décisionnel d’un organisme de physiothérapie qui a pour mandat principal de promouvoir la profession de physiothérapeute;
7. il a été déclaré frappé d’incapacité mentale aux termes de la *Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d’autrui* ou la *Loi sur la santé mentale*;
8. il occupe ou continue d’occuper un poste de responsabilité au sein d’un organisme ou groupe dont le mandat ou les intérêts sont incompatibles avec le mandat de l’Ordre;
9. il devient un participant (autre que pour le compte de l’Ordre) à une action en justice ou à une requête à l’encontre de l’Ordre;
10. une mention relative à une ordonnance provisoire, à un avertissement, à un engagement ou à une obligation de participer à un programme d’éducation permanente ou de remédiation précisée a été inscrite au registre de l’Ordre à la demande du Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports;
11. il omet de se présenter à deux réunions ordinaires consécutives du Conseil sans motif valable, selon l’avis du Conseil; ou
12. 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.
    1. La satisfaction des critères figurant aux sous-alinéas (7)(a), (b), (d), (e), (f), (h) et (i) mène à une exclusion automatique.
    2. La satisfaction des critères figurant aux sous-alinéas (7)(c), (j), (k) et (l) entraîne la tenue d’un vote par les administrateurs relativement à l’exclusion de cet administrateur.

Suspension

* 1. Si un représentant universitaire siégeant au Conseil fait l’objet d’une procédure disciplinaire ou d’une procédure d’aptitude à exercer, il est suspendu de ses fonctions au Conseil jusqu’à ce que l’affaire soit résolue.

DÉCLARATION D’ENTRÉE EN FONCTION

**3.3** (1) Une personne élue, nommée ou sélectionnée pour siéger au Conseil ou pour agir comme membre hors Conseil doit signer, pour les dossiers de l’Ordre, une déclaration d’entrée en fonction sous la forme présentée à l’annexe A.

* 1. Une personne ne peut siéger en qualité d’administrateur du Conseil à moins d’avoir signé la déclaration d’entrée en fonction.
  2. Toute violation soupçonnée ou réelle de la déclaration d’entrée en fonction par un administrateur sera traitée par l’Ordre de la même manière qu’une violation soupçonnée ou réelle du Code de déontologie.

RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS ET DES MEMBRES DES COMITÉS

**3.4.** (1) Les administrateurs et membres des comités, autres que les administrateurs nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil, peuvent être rémunérés pour le temps de préparation, de réunion et de déplacement conformément aux politiques de gouvernance de l’Ordre approuvées par le Conseil.

(2) Les administrateurs et membres des comités, autres que les administrateurs nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil, peuvent se faire rembourser les dépenses raisonnables conformément aux politiques de gouvernance de l’Ordre approuvées par le Conseil.

INDEMNISATION

**3.5.** (1) Chaque administrateur, membre de comité, dirigeant et employé, ainsi que chacun des ayants droit, exécuteurs testamentaires et administrateurs successoraux, respectivement, est tenu en tout temps indemne et à couvert à même les fonds de l’Ordre :

1. de tous dépens, frais et dépenses, indemnisations et dommages quelconques qu’il supporte ou subit au cours ou à l’occasion d’une action en justice, poursuite ou procédure intentée ou engagée contre lui du fait de tout geste, acte de cession, omission, matière ou objet quelconque effectué, accompli ou permis par lui dans l’exercice de ses fonctions; et
2. de tous les autres dépens, frais et dépenses, indemnisations et dommages raisonnables qu’il supporte ou subit au cours ou à l’occasion des affaires de l’Ordre, à l’exception de ceux qui découlent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.
   1. L’Ordre souscrit et maintient en vigueur une police d’assurance pour se protéger ainsi que ses administrateurs, membres de comités, dirigeants, employés, agents et personnes nommées et pour fournir une garantie concernant l’indemnisation visée au paragraphe (1).

[Partie 4 — Réunions du Conseil et des comités](#toc)

COMPOSITION ET FONCTIONS DU CONSEIL

**4.1.** (1) Le Conseil se compose des administrateurs élus conformément à l’article 3.1, des représentants universitaires sélectionnés conformément à l’article 3.2 et des administrateurs nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil, conformément à l’article 6 de la Loi.

* 1. Le Conseil assume les fonctions prévues à l’article 2.1. et dans les présents règlements administratifs et les politiques de l’Ordre.

RÉUNIONS ORDINAIRES

**4.2.** (1) Le Conseil tient au moins quatre réunions ordinaires au cours de chaque exercice financier.

* 1. Le président convoque les réunions ordinaires du Conseil.
  2. Le Conseil ne peut étudier ou traiter que les questions suivantes lors des réunions ordinaires :

1. les questions soumises par le Comité de direction;
2. les motions ou questions pour lesquelles un avis a été donné au registraire lors de la réunion précédente du Conseil par écrit au moins 14 jours avant la réunion;
3. les questions que le Conseil accepte de traiter par un vote à la majorité des membres présents et ayant droit de vote; et
4. les questions de routine et questions de procédure conformément aux règles de procédure.

RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES

**4.3.** (1) Une réunion extraordinaire du Conseil peut être convoquée par le président ou la majorité des administrateurs en soumettant une demande à cet effet, par écrit, au registraire précisant la ou les questions qui feront l’objet d’une décision à la réunion.

(2) Lors d’une réunion extraordinaire, le Conseil ne peut étudier ou traiter que la ou les questions mentionnées au paragraphe (1).

AVIS DE CONVOCATION

**4.4.** (1) Le registraire envoie un avis de convocation par la poste à tous les administrateurs au moins 30 jours avant la tenue d’une réunion ordinaire du Conseil.

* 1. Le registraire envoie un avis de convocation par la poste à tous les administrateurs au moins cinq jours avant la tenue d’une réunion extraordinaire du Conseil.
  2. L’avis de convocation précise la date, l’heure et l’emplacement de la réunion ainsi que la ou les questions devant être étudiées à la réunion. Lorsque la réunion est tenue par des moyens électroniques, l’avis comprend également les détails permettant aux membres de se joindre à la réunion.
  3. L’Ordre affiche la date de chaque réunion du conseil sur son site Web au moins sept jours avant la réunion, ainsi que les documents de la réunion.
  4. L’Ordre affiche la date de chaque audience disciplinaire sur son site Web au moins sept jours avant l’audience, ainsi que les allégations formulées contre le membre.
  5. Aucune réunion du Conseil ou d’un comité ne sera déclarée nulle et sans effet en raison d’une erreur ou omission relative à l’avis de convocation. Par ailleurs, tout administrateur peut renoncer à un avis et ratifier, approuver ou confirmer toute décision ou mesure prise à ladite réunion.

RÉUNIONS TENUES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

**4.5.** (1) Toute réunion du Conseil, d’un comité ou d’un sous-comité est tenue de façon à ce que les personnes qui y participent puissent communiquer simultanément et instantanément entre elles. Les réunions peuvent être tenues en partie ou en totalité par voie électronique.

* 1. Les personnes qui participent à une réunion par voie électronique sont réputées être présentes à la réunion.
  2. Tout vote demandé à une réunion conformément au paragraphe (1) a lieu de la manière déterminée par le président ou le président de séance, à moins qu’un membre du Conseil, d’un comité ou d’un sous-comité ne demande un vote par appel nominal, auquel cas un tel vote est tenu.

RÉSOLUTIONS ÉCRITES

**4.6.** Une résolution écrite, signée par toutes les personnes ayant droit de vote sur ladite résolution à une réunion du Conseil ou d’un comité, est aussi valide que si elle avait été adoptée à une réunion. Le présent article ne s’applique pas aux audiences tenues devant un comité ou un sous-comité.

PROCÈS-VERBAUX

**4.7.** (1) Le président veille à ce que le procès-verbal des réunions du Conseil soit établi. Le président de la séance veille à ce que le procès-verbal des réunions des comités soit établi.

* 1. Le procès-verbal des réunions du Conseil ou du comité est, après son approbation lors d’une réunion subséquente du Conseil ou du comité, et sous réserve des corrections qui y sont apportées, une preuve de l’exactitude du contenu du procès-verbal.
  2. Après son approbation, le procès-verbal de chaque réunion du Conseil ou d’un comité sera conservé conformément aux politiques de l’Ordre.

PROCÉDURE

**4.8.** Le manuel Kerr and King’s Procedures for Meetings and Organizations, 3e édition, contient toutes les règles de procédure à suivre dans les réunions du Conseil et fait partie des présents règlements administratifs.

Partie 5 — Conduite des administrateurs et des membres des comités

CONFLITS D’INTÉRÊTS – MEMBRES DU CONSEIL ET DES COMITÉS

**5.1.** (1) Un conflit d’intérêts existe lorsqu’une personne raisonnable pourrait conclure que les intérêts personnels ou financiers d’un membre du Conseil ou d’un comité pourraient influer sur son jugement ou l’exercice de ses fonctions envers l’Ordre. Un conflit d’intérêts est soit réel ou perçu, actuel ou potentiel, direct ou indirect.

(2) Tous les membres du Conseil et des comités ont le devoir de s’acquitter de leurs responsabilités d’une manière qui sert et protège les intérêts du public. Par conséquent, ils doivent éviter de se livrer à des activités ou de prendre des décisions relativement à des questions à l’égard desquelles existe un conflit d’intérêts, comme défini au paragraphe (1). Tous les membres du Conseil et des comités ont le devoir de respecter et de promouvoir l’esprit de la loi réglementant l’exercice de la profession de physiothérapeute en Ontario et de ne pas représenter les points de vue de groupes de défense des intérêts ou de groupes d’intérêts spéciaux.

(3) Sans restreindre la portée générale du paragraphe (1), les intérêts personnels ou financiers d’un membre du Conseil ou d’un comité comprennent les intérêts de son conjoint ou d’un membre de sa famille. Pour l’application de ce paragraphe, le terme « membre de la famille » désigne toute personne qui est liée à une autre personne de l’une des façons suivantes : époux ou conjoint de fait, parent, enfant, frère ou sœur, par le mariage ou par l’adoption. \*Les conjoint(e)s de fait sont des personnes qui vivent en couple depuis au moins un an, qui ont un enfant ensemble ou qui ont conclu un accord de cohabitation.

(4) Sans restreindre la portée générale du paragraphe (1), un membre du Conseil ou d’un comité pourrait être perçu comme se trouvant en situation de conflit d’intérêts à l’égard d’une affaire et s’abstiendra de siéger au Conseil ou à un comité s’il détient un poste d’administrateur, de dirigeant, de membre d’un comité, d’employé ou occupe un poste où il exerce un pouvoir décisionnel auprès d’un organisme de physiothérapie qui a pour mandat principal de promouvoir la profession.

(5) Sans restreindre la portée générale du paragraphe (1), un membre du Conseil ou d’un comité sera réputé avoir un conflit d’intérêts à l’égard d’une affaire et s’abstiendra de participer à toute délibération ou de voter sur cette affaire s’il détient un poste d’administrateur, de dirigeant, de membre d’un comité, d’employé ou occupe un poste où il exerce un pouvoir décisionnel et où ses fonctions pourraient être considérées par une personne raisonnable comme ayant une influence sur son jugement sur une question dont est saisi le Conseil ou le comité.

* 1. Une personne qui a un conflit d’intérêts relativement à une question dont est saisi le Conseil ou un comité :

1. déclare le conflit au président, registraire, président du comité ou du sous-comité au moment où il l’identifie;
2. ne participe pas aux délibérations, à l’examen ou au vote sur la question;
3. se retire de la réunion ou de toute partie de la réunion au cours de laquelle cette question fait l’objet de délibérations; et
4. ne tente d’aucune manière d’influencer le vote ou de faire quoi que ce soit qui pourrait être perçu comme étant une tentative d’influencer la décision des autres membres du Conseil ou du comité sur la question.
   1. Toute déclaration de conflit d’intérêts est consignée au procès-verbal de la réunion.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET DES MEMBRES HORS CONSEIL QUI SIÈGENT À UN COMITÉ

**5.2.** (1) Les administrateurs et les membres hors Conseil qui siègent à un comité sont tenus de respecter le Code de déontologie des administrateurs et des membres hors Conseil qui siègent à un comité qui constitue l’annexe C des présents règlements administratifs et en fait partie.

* 1. Les administrateurs et les membres hors Conseil qui siègent à un comité peuvent faire l’objet de sanctions conformément aux procédures établies dans le Code de déontologie.

FORMATION ET SÉANCE D’ORIENTATION À L’INTENTION DES ADMINISTRATEURS

**5.3.** (1) Tous les administrateurs et membres hors Conseil siégeant à un comité suivent une formation et une séance d’orientation, notamment sur la prévention des mauvais traitements d’ordre sexuel comme prévu par les politiques de gouvernance de l’Ordre approuvées par le Conseil.

Partie 6 — Élection des membres du Comité de direction

ÉLECTION DU PRÉSIDENT ET DU VICE-PRÉSIDENT

**6.1.** (1) Le Conseil élit chaque année un président, un vice-président et les trois autres membres du Comité de direction. Ils entrent en fonction à la première réunion ordinaire du Conseil au cours de l’exercice financier et demeurent en poste jusqu’à l’entrée en fonction de leur successeur.

* 1. Seuls les administrateurs peuvent être élus aux postes du Comité de direction.
  2. Le registraire préside l’élection des membres du Comité de direction.
  3. L’élection du président et du vice-président se fait de la manière suivante :

1. Le registraire lance un appel de nominations pour le poste de président.
2. Si une seule nomination est soumise pour le poste de président, le registraire déclare le candidat élu par acclamation.
3. Si plus d’une nomination est soumise pour le poste de président, le registraire tient un vote secret qui peut avoir lieu par voie électronique de la manière suivante :
4. les administrateurs votent en classant les candidats en ordre de préférence, soit en indiquant 1 vis-à-vis de leur premier choix, 2 vis-à-vis de leur deuxième choix et ainsi de suite, en indiquant des chiffres de plus en plus élevés pour chacun de leurs choix suivants;
5. le registraire compile les résultats pour chaque candidat;
6. le registraire déclare élu le candidat ayant obtenu le total le plus faible (soit le plus de soutien); et
7. en cas d’égalité des voix pour le total le moins élevé, un second vote est tenu. Celui-ci n’inclura que les candidats ayant obtenu le total le moins élevé. En cas d’égalité des voix lors du second vote, le registraire tranche par un tirage au sort parmi les candidats ayant obtenu le total le moins élevé.
8. Une fois que le président a été élu, le processus décrit aux alinéas (a), (b) et (c) est suivi pour élire le vice-président.
   1. Si le poste de président devient vacant, le vice-président devient président jusqu’à la fin du mandat, et le poste de vice-président devient vacant.
   2. Le Conseil peut pourvoir au poste vacant de vice-président lors d’une réunion extraordinaire convoquée à cette fin dès que possible après que le poste est déclaré vacant.
   3. Le poste de président ou de vice-président devient vacant si son titulaire décède, démissionne, cesse d’être administrateur ou est démis de ses fonctions.
   4. Si le président ou le vice-président élu n’est pas réélu ou nommé au Conseil et qu’il ne peut donc pas exercer ses fonctions de président ou de vice-président, son poste sera déclaré vacant et sera pourvu lors de la prochaine réunion du Conseil selon les règlements administratifs officiels de l’Ordre.

ÉLECTION DES AUTRES MEMBRES DU COMITÉ DE DIRECTION

**6.2.** (1) Après l’élection du président et du vice-président, le registraire lance un appel de nominations pour les autres postes au Comité de direction. L’élection des membres du Comité de direction se fait de la manière suivante :

1. Si seulement trois personnes sont sélectionnées pour les autres postes au Comité de direction et qu’ils répondent aux critères en matière de composition du Comité établis dans les présents règlements administratifs, le registraire déclare ces candidats élus par acclamation.
2. Si les candidats ne répondent pas aux critères en matière de composition du Comité, le registraire lance un autre appel de candidatures.
3. Si plus de trois personnes sont sélectionnées pour les autres postes au Comité de direction, le registraire tient un vote secret, qui peut se faire par voie électronique, de la manière suivante :
4. les administrateurs votent en classant les candidats en ordre de préférence, soit en indiquant 1 vis-à-vis de leur premier choix, 2 vis-à-vis de leur deuxième choix et ainsi de suite, en indiquant des chiffres de plus en plus élevés pour chacun de leurs choix suivants;
5. le registraire compile les résultats pour chaque candidat;
6. le registraire déclare les trois candidats ayant obtenu le total le plus faible   
   (soit le plus de soutien) élus aux autres postes du   
   Comité de direction, à moins que les exigences en matière de composition du Comité établies dans les présents   
   règlements administratifs ne soient pas satisfaites, auquel cas le registraire déclare élu le candidat ayant le total plus faible suivant qui répond aux exigences;
7. sous réserve des exigences en matière de composition établies dans les présents règlements administratifs, en cas d’égalité des voix concernant l’un des totaux les moins élevés, un second vote est tenu, et il n’inclura que les candidats à égalité. En cas d’égalité des voix lors du second vote, le registraire tranche par un tirage au sort parmi les candidats ayant obtenu le total le moins élevé.

(2) Si un membre du Comité de direction élu n’est pas réélu ou nommé au Conseil et qu’il ne peut donc pas exercer ses fonctions de membre du Comité de direction, son poste sera déclaré vacant et sera pourvu lors de la prochaine réunion du Conseil selon les règlements administratifs officiels de l’Ordre.

FONCTIONS ET POUVOIRS DU PRÉSIDENT ET DU VICE-PRÉSIDENT

**6.3.** (1) Le président a les fonctions suivantes :

1. se tenir au courant des affaires de l’Ordre;
2. envoyer ou faire envoyer des avis de convocation à toutes les réunions du Conseil et du Comité de direction;
3. assumer la présidence ou voir à ce que son remplaçant préside toutes les réunions du Conseil et du Comité de direction;
4. s’assurer que l’Ordre est représenté à toutes les réunions pertinentes;
5. veiller à ce que toutes les ordonnances et résolutions du Comité de direction et du Conseil soient mises en pratique;
6. assurer la liaison entre l’Ordre et les autres organismes professionnels, comme il se doit; et
7. remplir les autres fonctions précisées dans les politiques de gouvernance de l’Ordre approuvées par le Conseil.
   1. Le vice-président a les fonctions suivantes :
8. agir au nom du président en cas d’absence de ce dernier; et
9. remplir les autres fonctions précisées dans les politiques de gouvernance de l’Ordre approuvées par le Conseil.

(3) Le président occupe le poste de direction et de représentant le plus élevé de l’Ordre, et le   
vice-président l’aide à s’acquitter de ses fonctions de président.

[Partie 7 — Comités statutaires et non statutaires](#toc)

COMITÉS STATUTAIRES

Le Comité de direction

**7.1.** (1) (a) Le Comité de direction se compose de cinq membres dont :

1. au moins trois sont des administrateurs qui sont membres de l’Ordre; et
2. au moins un, et pas plus de deux, sont nommés au Conseil par le lieutenant-gouverneur en conseil.
3. Conformément à l’alinéa (1) (a), le président et le vice-président de l’Ordre sont membres du Comité de direction.
4. Le président du Conseil est président du Comité de direction.

Le Comité d’inscription

* 1. (a) Le Comité d’inscription se compose d’au moins cinq membres dont :

1. au moins un est un administrateur élu;
2. au moins un est un représentant universitaire;
3. au moins deux sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil; et
4. au moins un est un membre hors Conseil.

(b) Le quorum nécessaire pour les sous-comités du Comité d’inscription est précisé au paragraphe 17 (3) du Code.

Le Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports

* 1. (a) Le Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports se compose d’au moins cinq

membres dont :

1. au moins deux sont des administrateurs qui sont membres de l’Ordre;
2. au moins deux sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil; et
3. au moins un est un membre hors Conseil.
4. Le quorum nécessaire pour les sous-comités du Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports est précisé au paragraphe 25 (3) du Code.

Le Comité de discipline

* 1. (a) Le Comité de discipline se compose d’au moins dix membres dont :

1. au moins deux, mais pas plus de sept, sont des administrateurs qui sont membres de l’Ordre;
2. au moins trois sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil; et
3. au moins un est un membre hors Conseil.
4. Le quorum nécessaire pour les sous-comités du Comité de discipline est précisé au   
   paragraphe 38(5) du Code.

Le Comité d’aptitude professionnelle

* 1. (a) Le Comité d’aptitude professionnelle se compose d’au moins dix membres dont :

1. au moins deux, mais pas plus de sept, sont des administrateurs qui sont membres de l’Ordre;
2. au moins trois sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil; et
3. au moins un est un membre hors Conseil.
4. Le quorum nécessaire pour les sous-comités du Comité d’aptitude professionnelle est précisé au paragraphe 64(3) du Code.

Le Comité d’assurance de la qualité

* 1. Le Comité d’assurance de la qualité se compose d’au moins cinq membres dont :

1. au moins deux sont des administrateurs qui sont membres de l’Ordre;
2. au moins deux sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil; et
3. au moins un est un membre hors Conseil.

Le Comité des relations avec les patients

* 1. Le Comité des relations avec les patients se compose d’au moins trois membres dont :

1. au moins un est un administrateur qui est membre de l’Ordre;
2. au moins un est un administrateur nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil; et
3. au moins un est un membre hors Conseil.

DÉLÉGATION DE POUVOIR

**7.2.** Entre les réunions du Conseil, le Comité de direction peut exercer tous les pouvoirs et fonctions du Conseil pour toute question qui, de l’avis du Comité de direction, exige une attention entre les réunions du Conseil, sauf le pouvoir d’adopter, de modifier ou de révoquer un règlement ou un règlement administratif ou si les limites imposées par les politiques de gouvernance de l’Ordre approuvées par l’Ordre l’en empêchent.

**7.3.** (1) L’Ordre doit afficher sur son site Web les renseignements suivants concernant les réunions du comité de direction :

* 1. la date de la réunion;
  2. la raison d’être de la réunion;
  3. lorsque le comité de direction agit en qualité de Conseil ou discute de questions qui seront soumises au Conseil ou qui le toucheront, un compte rendu de la discussion ou des décisions prises; et
  4. une déclaration indiquant si ses décisions seront ratifiées par le Conseil.

COMITÉS NON STATUTAIRES

Le Comité des finances

**7.3.** (1) Le Comité des finances se compose d’au moins cinq administrateurs, soit :

1. le président et le vice-président; et
2. au moins trois autres administrateurs, dont au moins un est un membre nommé publiquement en conseil.

(2) Le Comité des finances assume les fonctions énoncées dans les politiques de gouvernance de l’Ordre comme approuvées par le Conseil.

**7.4.** Le Conseil peut, par résolution, créer des comités non statutaires, des groupes de travail et des groupes consultatifs. Pour chacun de ces comités non statutaires, groupes de travail et groupes consultatifs, le Conseil précisera dans la résolution les fonctions et responsabilités du comité, sa composition et la date de sa dissolution ou l’événement qui donnera lieu à la cessation d’activités de celui-ci.

NOMINATION DES MEMBRES DES COMITÉS NON STATUTAIRES

**7.5.** (1) Le Conseil peut nommer des personnes qui ne sont pas des administrateurs pour siéger aux comités statutaires et non statutaires.

(2) Un membre peut être nommé à un comité aux termes du présent paragraphe si, à la date de nomination, il répond aux critères d’admissibilité établis au paragraphe 3.1.(8) des présents règlements administratifs et à tout autre critère précisé dans les politiques de gouvernance de l’Ordre approuvées par le Conseil.

(3) Un membre hors Conseil peut être nommé à un comité aux termes du présent paragraphe si, à la date de nomination, ce membre :

1. réside en Ontario;
2. ne fait pas l’objet d’une instance pour une question de discipline ou d’aptitude professionnelle devant tout ordre de réglementation;
3. n’a pas été déclaré coupable de faute professionnelle, d’incompétence ou d’incapacité au cours des six années précédant l’élection;
4. n’a pas été déclaré frappé d’incapacité mentale aux termes de la *Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d’autrui* ou de la *Loi sur la santé mentale*;
5. n’a pas été déclaré coupable d’une infraction aux termes du *Code criminel* ou de la *Loi sur l’assurance-santé* qui se rapporte à son aptitude à exercer les fonctions d’administrateur, à moins qu’il n’ait obtenu un pardon ou une suspension du casier judiciaire relativement à la conclusion;
6. n’a pas été déclaré inapte à siéger au Conseil ou démis de ses fonctions au cours des trois années précédant l’élection;
7. n’est pas un administrateur, dirigeant, membre de comité, employé ou titulaire d’un poste où il exerce un pouvoir décisionnel d’un organisme de physiothérapie qui a pour mandat principal de promouvoir la profession de physiothérapeute, et ne l’a pas été au cours des 12 mois précédant sa nomination;
8. n’occupe pas et n’a pas occupé, au cours des 12 mois précédant l’élection, un poste de responsabilité auprès d’un organisme dont le mandat ou les intérêts sont incompatibles avec le mandat de l’Ordre;
9. n’est pas un employé de l’Ordre;
10. n’est pas un participant (autre que pour le compte de l’Ordre) à une action en justice ou à une requête à l’encontre de l’Ordre;
11. répond à tout autre critère énoncé dans les politiques de gouvernance de l’Ordre approuvées par le Conseil;
12. avant d’assister à sa première réunion du Conseil ou du Comité, le membre a participé à une séance d’orientation portant sur le mandat de l’Ordre, ainsi que sur son rôle et ses responsabilités.

(4) Un membre hors Conseil qui n’est pas membre du Conseil ne peut siéger à un comité s’il cesse de répondre aux critères énoncés au paragraphe 3.1 (25).

(5) Un membre hors Conseil qui n’est pas membre du Conseil ne peut siéger à un comité s’il :

1. cesse de répondre aux critères énoncés aux paragraphes (3) (c), (d), (e), (g), (h), ou (j) ci-dessus, ce qui entraîne une disqualification automatique;
2. cesse de répondre aux critères énoncés aux paragraphes (3) (a), (i), ou (k) ci-dessus, ce qui donne lieu à un vote du Conseil concernant la disqualification du membre hors Conseil;
3. omet de se présenter à deux réunions consécutives du Conseil sans motif valable, selon l’avis du Conseil; ou
4. omet de s’acquitter convenablement ou honnêtement des obligations découlant du poste auquel il a été élu ou nommé, selon l’avis du Conseil.

(6) Si un membre hors Conseil qui n’est pas membre du Conseil fait l’objet d’une procédure disciplinaire ou d’une procédure d’aptitude à exercer, il est suspendu de ses fonctions au Conseil jusqu’à ce que l’affaire soit résolue.

(7) La décision du Conseil concernant l’admissibilité d’une personne à une nomination ou son inaptitude à siéger au Conseil aux termes du présent article est définitive et sans appel.

(8) Un membre hors Conseil qui n’est pas membre du Conseil ne peut siéger plus de neuf années consécutives à un ou plusieurs comités de l’Ordre. Après avoir siégé pendant neuf années consécutives à un ou plusieurs comités, il ne pourra entamer un autre mandat au sein d’un comité avant d’avoir accompli une période d’attente d’un an.

(9) Dans des circonstances exceptionnelles, le Conseil peut dispenser une personne de répondre aux critères énoncés au paragraphe (8) ci-dessus.

SÉLECTION DES PRÉSIDENTS DES COMITÉS STATUTAIRES ET NON STATUTAIRES

**7.6.** (1) Dès que possible suivant l’élection annuelle du président, du vice-président et du Comité de direction, le Conseil nomme le président et les membres de chaque comité conformément aux politiques de gouvernance de l’Ordre approuvées par le Conseil.

* 1. Si des postes deviennent vacants au sein d’un comité, comme celui de président ou d’un autre membre, le Conseil ou le Comité de direction nomme un remplaçant conformément aux politiques de gouvernance de l’Ordre approuvées par le Conseil.
  2. Lorsque le président d’un comité est incapable d’agir dans une affaire ou d’exercer ses fonctions pendant une période donnée, il nomme une personne parmi les membres du comité qui pourra le faire en son nom. Lorsque le président d’un comité est incapable d’agir pendant plus de deux réunions consécutives, le Conseil nomme un nouveau président.

PROCÉDURES DES COMITÉS STATUTAIRES ET NON STATUTAIRES

**7.7.** (1) Chaque comité se réunit de temps à autre sur l’Ordre du Conseil ou du Comité de direction ou sur convocation du président à un endroit en Ontario et à l’heure et à la date fixées par le président.

* 1. Sous réserve du paragraphe (3) et sauf disposition contraire de la LPSR, de la Loi ou des règlements, la majorité des membres d’un comité ou d’un sous-comité comprenant au moins un administrateur nommé publiquement en conseil constitue le quorum.
  2. Sauf disposition contraire de la LPSR, de la Loi ou des règlements, dans certaines circonstances exceptionnelles, le président d’un comité peut décider qu’une réunion d’un comité peut avoir lieu sans la présence d’au moins un administrateur nommé publiquement en conseil.
  3. Le président ou son remplaçant préside les réunions du comité.
  4. Chaque question soumise à un comité peut être tranchée par une majorité des voix exprimées par les personnes présentes (y compris celle du président) et, en cas d’égalité des voix, la question faisant l’objet du vote est réputée avoir été rejetée.
  5. Chaque nomination à un comité est faite conformément aux politiques de gouvernance de l’Ordre approuvées par le Conseil.
  6. Un membre hors Conseil peut faire l’objet d’une nouvelle nomination, mais ne peut avoir été membre d’un comité pendant plus de neuf années consécutives.
  7. Si un ou plusieurs postes deviennent vacants au sein d’un comité, le comité est constitué des membres restants à condition que les exigences en matière de composition et de quorum stipulées dans la LPSR, la Loi ou les règlements soient satisfaites.
  8. Outre d’autres dispositions dans les présents règlements administratifs qui permettent de déclarer un membre d’un comité inapte dans certaines circonstances précises, tout membre d’un comité peut être déclaré inapte, avec ou sans justification, par les deux tiers des administrateurs présents à une réunion du Conseil dûment convoqués à cette fin.

[Partir 8 — Obligations des membres](#toc)

Règlements administratifs officiels — Partie 7

TABLEAU

**8.1.** (1) (a) Le nom d’un membre qui figure au tableau de l’Ordre est le nom complet du membre et est conforme à ce qui figure sur les preuves documentaires de sa formation.

1. Le registraire peut ordonner que le nom du membre figurant au tableau soit différent de celui figurant sur les preuves documentaires de la formation du membre si celui-ci présente une demande à cet effet et convainc le registraire que le nom a été changé de manière valable depuis sa formation et que le nouveau nom n’est pas utilisé à des fins impropres.
2. Le registraire peut donner une directive, aux termes de l’alinéa (b), avant ou après l’inscription initiale du nom du membre au tableau.
   1. En plus des renseignements mentionnés au paragraphe 23(2) du Code, les renseignements suivants figurent au tableau :
3. le nom du membre et tout changement de nom depuis sa formation;
4. les deux derniers chiffres du numéro d’inscription du membre;
5. si le membre cesse d’être membre de l’Ordre ou décède, une indication précisant la raison pour laquelle le certificat du membre est annulé ou une indication que le membre est décédé, y compris la date de décès, si elle est connue;
6. les renseignements sur un ancien membre qui figuraient au tableau juste avant l’annulation de son certificat d’inscription (y compris pour des raisons de décès);
7. le nom de l’établissement d’enseignement qui lui a décerné son diplôme de physiothérapie et la date à laquelle il lui a été décerné;
8. toutes les catégories de certificats d’inscription délivrés au membre, leurs dates de délivrance et d’annulation;
9. le nom, l'adresse professionnelle et le numéro de téléphone professionnel de chaque lieu d'exercice actuel et antérieur du membre à partir du 1er avril 2018;

(g.1) si tous les lieux d’exercice du membre sont accessibles aux personnes handicapées;

1. une note relative à l’adresse professionnelle qui constitue le principal lieu d’exercice du membre;
2. *abrogé le 20 mars 2018;*
3. pour chaque question non réglée renvoyée au Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports et au Comité d’aptitude professionnelle aux termes de l’article 61 du Code jusqu’à ce que la question ait été tranchée :
4. une note à cet effet, y compris la date de renvoi; et
5. l’état de l’audience d’aptitude professionnelle.
6. une indication de ce fait et l’état de tout appel interjeté de la décision du Comité de discipline ou du Comité d’aptitude professionnelle et la date prévue de l’audience, si celle-ci a été fixée;

Règlements administratifs officiels — Partie 7

1. tout renseignement que le membre et l’Ordre conviennent d’ajouter au tableau;
2. si le certificat du membre est visé par une ordonnance intérimaire aux termes de l’article 25.4 ou de l’article 62 du Code, une note à cet effet et la date à laquelle l’ordonnance est entrée en vigueur;
3. dans les situations où le certificat d’inscription du membre est suspendu, car celui-ci a omis de payer les frais exigibles, la raison de la suspension et la date de celle-ci en plus des faits la motivant;
4. *abrogé le 20 mars 2018;*
5. le nom dont se sert le membre à ses lieux d’exercice;
6. la ou les langues dans lesquelles il peut offrir des services de physiothérapie;
7. les domaines d’exercice du membre et les catégories de clients desservis;
8. les détails des actes autorisés (à l’exception de l’acte qui consiste à communiquer un diagnostic) et des autres actes autorisés prévus par la Loi (comme les procédures décrites au paragraphe 6(2) de la *Loi sur la protection contre les rayons* et celles décrites dans les règlements pris en application de la *Loi autorisant des laboratoires médicaux et des centres de prélèvement*) qu’un membre accomplit dans le cadre de l’exercice de la profession;
9. lorsque des accusations criminelles ont été portées contre un membre aux termes du *Code criminel* ou de la *Loi sur l’assurance-santé* le 1er juillet 2015 ou après, ou aux termes de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* le 1er mai 2018 ou après, si la personne faisant l’objet de ces accusations était un membre de l’Ordre au moment de leur dépôt, et si l’Ordre est au courant des accusations, un bref résumé :
10. des accusations;

Règlements administratifs officiels — Partie 7

1. de la date de dépôt des accusations; et
2. de l’état des poursuites contre le membre, lorsque l’Ordre les connaît;

à condition que ledit résumé soit éliminé à la demande écrite du membre si les accusations portées contre lui ne donnent pas lieu à une conclusion de culpabilité;

1. un résumé de toute restriction imposée à un membre par un tribunal ou une autre autorité légalement compétente le 1er juillet 2015 ou après, et qui, comme le sait l’Ordre, serait susceptible, à la discrétion raisonnable du registraire, de restreindre son aptitude à exercer sa profession ou d’y nuire, de susciter une intervention réglementaire de la part de l’Ordre, ou qui est liée à une mesure réglementaire existante ou à une intervention réglementaire actuellement menée par l’Ordre. Le résumé comprendra le nom du tribunal ou de l’autorité légalement compétente qui a imposé la restriction et la date à laquelle elle a été imposée;
2. lorsque des accusations criminelles ont été portées contre un membre aux termes du *Code criminel* ou de la *Loi sur l’assurance-santé* le 1er juillet 2015 ou après, ou aux termes de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* le 1er mai 2018 ou après, si la personne faisant l’objet de ces accusations était un membre de l’Ordre au moment de leur dépôt, et si l’Ordre est au courant des accusations, un bref résumé :
3. de la conclusion;
4. de la sanction imposée, le cas échéant;
5. si la décision est portée en appel, une indication à ce sujet, jusqu’à ce que l’on ait statué sur l’appel;
6. des dates de (i) – (iii), lorsque l’Ordre les connaît;

à condition qu’un tel résumé soit éliminé à la demande écrite du membre si la conclusion a été infirmée en appel, si le membre a obtenu un pardon ou si son casier a été suspendu;

1. si, le 1er juillet 2015 ou après, le membre a recours aux services d’aides-physiothérapeutes (qu’il s’agisse d’employés ou d’entrepreneurs indépendants) dans le cadre de l’exercice de sa profession;
2. le 1er juillet 2015 ou après, des renseignements sur l’inscription du membre à tout autre organisme professionnel, que ce soit en Ontario ou ailleurs;
3. le 1er juillet 2015 ou après, des renseignements sur l’inscription du membre en qualité de physiothérapeute dans une autre province ou un autre territoire;
4. lorsque l’Ordre est au courant, le 1er juillet 2015 ou après, que le membre a fait l’objet d’une conclusion de faute professionnelle ou d’incompétence ou d’une conclusion de nature similaire par un organisme de réglementation, en Ontario ou ailleurs, lorsque la conclusion n’a pas été infirmée en appel, y compris :
5. des renseignements sur la conclusion;
6. le nom de l’organisme de réglementation qui a formulé la conclusion;
7. un bref résumé des faits sur lesquels il a fondé sa conclusion;
8. la sanction et toute autre ordonnance rendue relativement à la conclusion;
9. la date de la conclusion;
10. des renseignements relatifs aux appels interjetés relativement à la conclusion;

à condition que lorsqu’une conclusion mentionnée à l’alinéa (z) n’est plus disponible au public dans la province ou le territoire d’origine, les renseignements sur la conclusion aux termes de cet alinéa soient retirés du tableau à la demande écrite du membre.

1. lorsqu’une décision du Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports relatifs à une plainte ou à un rapport déposé contre le membre le 1er juillet 2015 ou après, qui comprend un engagement par le membre de respecter certaines obligations ou qui y est subordonnée (à l’exception d’un engagement relatif à la capacité du membre) :
2. l’engagement;
3. un résumé de la décision;
4. le cas échéant, une note précisant que la décision a été portée en appel;

sous réserve que, si la décision visée au sous-alinéa (aa) est infirmée en appel ou à l’occasion d’un examen, le résumé aux termes du sous-alinéa (aa) soit retiré du tableau.

1. lorsqu’une décision du Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports relative à une plainte formulée contre le membre ou à un rapport déposé contre lui 1er juillet 2015 ou après, comprend un avertissement :

Règlements administratifs officiels — Partie 7

1. un résumé de la décision;
2. le cas échéant, une note précisant que la décision a été portée en appel;

sous réserve que, si la décision visée au sous-alinéa (bb) est infirmée en appel ou lors d’un examen, le résumé aux termes du sous-alinéa (bb) soit retiré du tableau.

1. lorsqu’une décision du Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports relative à une plainte formulée contre le membre ou à un rapport déposé contre lui 1er juillet 2015 ou après exige que le membre participe à un programme d’éducation permanente ou de recyclage précisé :
2. un résumé de la décision;
3. s’il y a lieu, une note expliquant que la décision a été portée en appel; et
4. une note, le cas échéant, indiquant que les exigences du programme d’éducation permanente ou de recyclage ont été respectées par le membre;

sous réserve que, si une décision mentionnée au sous-alinéa (cc) est infirmée en appel ou à l’étape de l’examen, le résumé figurant au sous-alinéa (cc) soit retiré du tableau.

* 1. Tous les renseignements figurant au tableau sont désignés comme étant de nature publique aux fins du paragraphe 23(5) du Code.
  2. (a) Le registraire peut fournir tout renseignement figurant au tableau qui est désigné

comme étant de nature publique à toute personne sous forme écrite ou verbale.

1. Le registraire peut refuser d’accorder à toute personne l’accès à une partie ou à l’ensemble des renseignements figurant au tableau qui sont désignés comme étant de nature publique s’il est convaincu que leur divulgation risquerait de mettre la sécurité du membre en danger.

RENSEIGNEMENTS DEVANT ÊTRE FOURNIS PAR LES MEMBRES

**8.2.**  (1) Un membre fournit à l’Ordre les renseignements suivants lorsque le registraire le lui demande :

1. les renseignements devant figurer au tableau de l’Ordre aux termes du paragraphe 23(2) du Code;
2. les renseignements devant figurer au tableau aux termes de l’article 8.1 des présents règlements administratifs;
3. les renseignements que l’Ordre est tenu de recueillir à des fins de planification des ressources humaines par le ministre aux termes de l’article 36.1 de la LPSR;
4. les renseignements que les membres sont tenus de communiquer en vertu des articles 85.6.1, 85.6.2, 85.6.3 et 85.6.4 du Code;
5. la date de naissance du membre;
6. l’adresse domiciliaire du membre;
7. le numéro de téléphone à domicile du membre, s’il y a lieu;
8. le numéro de cellulaire du membre, s’il y a lieu;
9. une adresse électronique qui diffère de celle de tout autre membre;
10. l’adresse postale, et si elle diffère, le nom de rue de chaque lieu d’exercice actuel ou précédant (à condition qu’aucune adresse de client ne soit exigée si le membre prodigue des soins à domicile) et, si possible, le numéro de télécopieur professionnel à chaque lieu d’exercice;
11. les renseignements sur l’emploi du membre, y compris le nom et l’adresse professionnelle (incluant l’adresse courriel) de son employeur, le nom et l’adresse professionnelle (incluant l’adresse courriel) de son supérieur immédiat, son titre, son domaine d’exercice et sa spécialisation, son secteur d’activité, sa situation d’emploi (p. ex. à temps plein, à temps partiel) ainsi que la description de ses lieux de travail;

(l.1) l’adresse municipale de tout lieu ou cabinet où sont conservés les dossiers portant sur l’exercice du membre;

1. les heures d’exercice du membre, y compris le pourcentage du temps consacré à chaque spécialité;
2. la langue de correspondance préférée avec l’Ordre, soit le français ou l’anglais;
3. les renseignements suivants au sujet de toute conclusion de faute professionnelle ou d’incapacité ou toute conclusion similaire rendue contre lui par un organisme de réglementation de la profession, que ce soit en Ontario ou ailleurs, à condition que la conclusion n’ait pas été infirmée en appel :
4. des renseignements sur la conclusion;
5. le nom de l’organisme de réglementation qui a formulé la conclusion;
6. la date à laquelle la conclusion a été rendue;
7. un résumé de toute ordonnance rendue; et
8. les détails de tout appel interjeté relativement à la conclusion;
9. si le membre a réussi l’examen d’inscription, et, le cas échéant, la date;
10. les renseignements sur toute formation postsecondaire (grade, certificat ou cours suivi à temps plein ou à temps partiel) à un collège ou à une université ainsi que la preuve qu’il a terminé la formation avec succès;
11. les renseignements suivants sur les accusations portées contre le membre en vertu du *Code criminel* ou de la *Loi sur l’assurance-santé* :

(i) les accusations portées contre lui;

Règlements administratifs officiels — Partie 7

(ii) la date à laquelle elles ont été portées; et

(iii) l’état d’avancement des procédures;

1. les renseignements suivants sur toute restriction imposée au membre par un tribunal ou toute autre autorité légitime :
2. le nom du tribunal ou de l’autorité légitime qui a imposé cette restriction;
3. la date à laquelle elle a été imposée;
4. les renseignements suivants sur le verdict de culpabilité rendu contre le membre en vertu du *Code criminel* ou de la *Loi sur l’assurance-santé* :
5. de la conclusion;
6. de la sanction imposée, le cas échéant;
7. si la décision est portée en appel, une indication à ce sujet, jusqu’à ce que l’on ait statué sur l’appel;
8. des dates de (i) – (iii), lorsque l’Ordre les connaît; et

(2) Un membre informe le registraire par écrit de tout changement aux renseignements précités dans les 30 jours suivant le changement.

ASSURANCE RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

**8.3.** (1) Tous les membres qui prodiguent des soins de physiothérapie à des patients, qu’ils soient rémunérés ou non, doivent être titulaires d’une police d’assurance responsabilité professionnelle conformément au présent article.

* 1. L’assurance responsabilité professionnelle dont il est question au paragraphe (1) doit être obtenue par le membre directement ou par l’entremise d’un employeur à condition qu’elle couvre l’ensemble de l’exercice de la profession.
  2. L’assurance responsabilité professionnelle dont il est question au paragraphe (1) doit avoir les caractéristiques suivantes :

1. une couverture d’au moins 5 millions de dollars par réclamation; et
2. une couverture minimale de 5 millions de dollars pour chaque période de police et pour chaque personne assurée.
   1. L’assurance responsabilité professionnelle dont il est question au paragraphe (1) ne doit pas être assujettie à une franchise.
   2. L’assurance responsabilité professionnelle dont il est question au paragraphe (1) doit couvrir les incidents ayant eu lieu au cours de l’exercice du membre ainsi que les réclamations faites jusqu’à 10 ans après la cessation d’exercice de la profession.
   3. L’assurance responsabilité professionnelle dont il est question au paragraphe (1) n’est subordonnée qu’aux exclusions et aux conditions et modalités conformes aux pratiques courantes de l’industrie.
   4. Dans les 30 jours suivant toute demande de l’Ordre, un membre doit être titulaire d’une police d’assurance responsabilité professionnelle dont il est question au paragraphe (1) et doit pouvoir fournir la preuve, sous une forme acceptable par le registraire, que sa couverture satisfait aux exigences établies dans le présent article.

DROITS – INSCRIPTION

**8.4.** (1) (a) Au moment du dépôt de sa demande d’inscription à l’Ordre, tout candidat doit payer

des droits de demande et d’inscription non remboursables.

1. Les droits de demande et d’inscription sont les suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| Droits de demande | Demande initiale ou nouvelle demande | 100 $ |
| Certificat d’inscription autorisant l’exercice autonome | Pour un certificat délivré jusqu’au 31 mars (l’Ordre peut, à sa discrétion, facturer les droits au prorata pour des certificats durant une partie de l’année ou accumuler les droits afin d’accorder un crédit ultérieur au membre pour des certificats subséquents en vigueur durant une partie de l’année conformément à l’Annexe B) | 575 $ |
| Certificat d’inscription autorisant l’exercice provisoire |  | 75 $ |
|  | | |

* 1. (a) Chaque membre titulaire d’un certificat d’inscription autorisant l’exercice autonome

doit payer les droits de renouvellement non remboursables suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| Certificat d’inscription autorisant l’exercice autonome | Pour un certificat délivré jusqu’au 31 mars (l’Ordre peut, à sa discrétion, facturer les droits au prorata pour des certificats durant une partie de l’année ou accumuler les droits afin d’accorder un crédit ultérieur au membre  pour des certificats subséquents en vigueur durant une partie de l’année conformément à l’Annexe B) | 575 $ |
|  | | |

* 1. (a) Les droits de renouvellement doivent être payés au plus tard le 31 mars de chaque année d’adhésion.

1. Si un membre titulaire d’un certificat autorisant l’exercice autonome omet de payer les droits de renouvellement au plus tard le jour où ils sont dus, il devra payer une pénalité en plus des droits de renouvellement comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Certificat d’inscription autorisant l’exercice autonome – Pénalité | 225 $ |
|  | |

* 1. Si le registraire suspend le certificat d’un membre pour non-acquittement des droits prescrits conformément à l’article 24 du Code, le registraire met fin à la suspension :

1. une fois que le membre aura rempli un nouveau formulaire de demande (identique au formulaire de demande initial) accompagné du paiement des droits de demande initiaux; et
2. une fois que le membre aura payé :
3. tous les frais qu’il doit à l’Ordre, y compris les droits de renouvellement courants; et
4. toute pénalité qui s’applique aux montants impayés.
   1. En plus des sommes indiquées aux paragraphes (1), (2) et (3) toute somme impayée due à l’Ordre relativement à toute décision prise par un comité, et tous les frais exigibles aux termes des présents règlements administratifs s’ajouteront aux droits de renouvellement actuels.

DROITS – RÉINTÉGRATION

**8.5.** Une personne dont le certificat d’inscription a été suspendu ou révoqué par un sous-comité du Comité de discipline ou du Comité d’aptitude professionnelle et qui demande la réintégration de son certificat aux termes de l’article 72 du Code doit payer :

1. si une personne dont le certificat d’inscription a été suspendu ou révoqué par un sous-comité du Comité de discipline lorsqu’elle présente sa première demande, des droits une fois et demie supérieurs aux droits d’obtention du certificat d’inscription autorisant l’exercice autonome;
2. si une personne dont le certificat d’inscription a été suspendu ou révoqué par le Comité d’aptitude professionnelle lorsqu’elle présente sa première demande, des droits d’obtention d’un certificat d’inscription autorisant l’exercice autonome; et
3. lorsqu’elle présente une deuxième demande ou toute demande subséquente, des droits trois fois supérieurs aux droits d’obtention d’un certificat d’inscription autorisant l’exercice autonome.

DROITS – GÉNÉRALITÉS

**8.6.** (1) Le registraire peut facturer des droits pour tout ce qu’il doit ou peut faire en vertu de la LPRS, du Code, de la Loi, des règlements et des règlements administratifs.

1. Les droits relatifs à tout ce qu’il doit ou peut faire, à l’exception des droits pour les choses prescrites dans les présents règlements administratifs, sont les droits fixés par celui-ci.
2. Les droits prescrits pour une copie des renseignements ou documents que doit fournir l’Ordre aux termes du paragraphe 3.1(2) ou du paragraphe 23(12) du Code seront équivalents aux frais payés par l’Ordre pour reproduire les renseignements ou documents.
3. Les droits prescrits pour une lettre attestant du statut de membre en règle s’établissent à 50 $.
4. Les droits pour un chèque retourné sont de 50 $.
5. Les droits pour un certificat d’inscription officiel portant le sceau doré (aussi connu sous le nom de « certificat mural » sont de 25 $.
   1. Le registraire peut facturer des droits pour tout ce qu’un comité doit ou peut faire aux termes de la LPSR, du Code, de la Loi, des règlements ou des règlements administratifs.
6. Les droits pour les services ou programmes que les comités peuvent ou doivent offrir sont les suivants :
7. pour le programme d’examen de l’Ordre – les coûts réels dépensés pour offrir le programme jusqu’à concurrence de 500 $;
8. pour une évaluation sur place – les coûts réels associés à l’évaluation jusqu’à concurrence de 1 000 $ [ces droits ne s’appliquent pas aux membres qui sont sélectionnés au hasard pour participer au processus d’évaluation des compétences du programme d’assurance de la qualité annuel, choisissent d’y participer volontairement ou ont terminé le premier cycle d’un programme d’éducation permanente ou de recyclage précisé à la demande du Comité d’assurance de la qualité];
9. pour les dix premières heures du premier cycle de tout programme d’éducation permanente ou de recyclage qu’un membre entreprend volontairement ou à la demande du Comité d’assurance de la qualité – aucun droit. Des droits de 100 $ par heure pour toute heure additionnelle s’appliquent;

Règlements administratifs officiels — Partie 7

1. pour tout cours ou programme offert par l’Ordre à un membre conformément à une ordonnance du Comité de discipline, du Comité d’aptitude professionnelle ou du Comité d’inscription – les coûts associés à la prestation du programme au membre;
2. pour un programme d’éducation permanente ou de recyclage précisé prescrit par le Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports – les coûts associés à la prestation du programme au membre; et
3. pour les droits que le membre accepte de payer relativement à une attestation et à un engagement – les coûts précisés dans l’entente écrite.

[Partie 9 – Sociétés professionnelles](#toc)

TABLEAU

**9.1.**  (1) En plus des renseignements mentionnés au paragraphe 23(2) du Code, les renseignements suivants figurent au tableau :

1. le nom de la société professionnelle telle qu’elle est enregistrée auprès du ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs;
2. tout nom commercial utilisé par la société professionnelle;
3. le nom, tel qu’il figure au tableau, et le numéro d’inscription de chaque actionnaire de la société professionnelle;
4. le nom, tel qu’il figure au tableau, de chaque dirigeant et administrateur de la société professionnelle, et le titre détenu par chaque dirigeant et administrateur;
5. l’adresse principale du lieu d’exercice, le numéro de téléphone et l’adresse électronique de la société professionnelle, et, le cas échéant, le numéro de télécopieur;
6. l’adresse et le numéro de téléphone de tous les autres lieux d’exercice, autres que les résidences de clients où la société professionnelle offre des services; et
7. une brève description des activités professionnelles exercées par la société professionnelle.
   1. Tous les renseignements figurant au paragraphe (1) sont désignés comme étant de nature publique aux fins du paragraphe 23(5) du Code.
   2. Pour chaque société professionnelle dont le membre est actionnaire, il doit fournir par écrit les renseignements exigés par le registraire aux termes du paragraphe (1) sur la demande initiale et les formulaires de demande annuels du certificat d’autorisation, à la demande écrite du registraire dans un délai de 30 jours et après toute modification aux renseignements dans les 30 jours suivant la modification.

DROITS – SOCIÉTÉS PROFESSIONNELLES

**9.2.** (1) Les droits associés à la délivrance d’un certificat d’autorisation initial

pour une société professionnelle, y compris sa remise en vigueur, s’établissent à 700 $.

* 1. Les droits de renouvellement annuels d’un certificat d’autorisation s’élèvent à 250 $.
  2. Les droits pour un certificat d’inscription officiel supplémentaire portant le sceau doré sont de 25 $.

[Partie 10 — Approbation par le Conseil](#toc)

APPROBATION PAR LE CONSEIL

APPROUVÉS PAR LE CONSEIL le 22 mars 2017, comme le confirment la signature du président et celle du vice-président de l’Ordre.

Le Président Le Vice-Président

Annexe A

DÉCLARATION D’ENTRÉE EN FONCTION DES ADMINISTRATEURS

Je, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (nom de l’administrateur) accepte par les présentes :

* le poste au Conseil de l’Ordre des physiothérapeutes de l’Ontario auquel on m’a dûment élu, sélectionné ou nommé;
* en qualité d’administrateur, de remplir en tout temps les obligations d’origine législative et légale de l’Ordre, de « travailler en consultation avec le ministre pour veiller à ce que, dans l’intérêt public, la population de l’Ontario ait accès à un nombre suffisant de membres d’une profession de santé réglementée qui soient qualifiés et compétents » (article 2,1 du Code des professions, constituant l’annexe 2 de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées*);
* d’agir en tout temps, dans le cadre de ses fonctions d’administrateur ou de membre d’un comité autre que le Conseil, pour remplir en tout temps les obligations d’origine législative de l’Ordre de servir et de protéger l’intérêt du public tout en poursuivant les objets de l’Ordre (article 3, Code des professions, constituant l’annexe 2 de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées*. Les objets de l’Ordre sont indiqués à l’annexe 1 de la présente Déclaration);
* de respecter le Code de déontologie de l’Ordre, modifié par le Conseil de temps à autre, y compris les exigences en matière de confidentialité qui s’y trouvent; et
* de me conformer aux autres politiques de l’Ordre s’appliquant aux administrateurs et aux membres des comités hors conseil, modifiées par le Conseil de temps à autre.

[Signature de l’administrateur] Signature du témoin

Date Nom du témoin

ANNEXE 1 À LA DÉCLARATION D’ENTRÉE EN FONCTION DES ADMINISTRATEURS – OBJETS DE L’ORDRE

L’Ordre a les objets suivants :

1. Réglementer l’exercice de la profession et régir l’activité des membres conformément à la loi sur une profession de la santé, au présent Code et à la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées*, ainsi qu’aux règlements et règlements administratifs.
2. Élaborer et maintenir des normes d’admissibilité applicables aux personnes auxquelles un certificat d’inscription est délivré.
3. Élaborer et maintenir des programmes et des normes d’exercice pour assurer la qualité de l’exercice de la profession.
4. Élaborer et maintenir des normes de connaissance et de compétence, ainsi que des programmes, pour promouvoir l’évaluation, la compétence et le perfectionnement continus des membres.

4.1 Élaborer, en collaboration et en consultation avec d’autres ordres, des normes de connaissance, de compétence et de jugement ayant trait à l’exécution d’actes autorisés qui sont fréquentes dans l’exercice des professions de la santé pour améliorer la collaboration interprofessionnelle tout en respectant le caractère unique de chacune des professions de la santé et de leurs membres.

1. Élaborer et maintenir des normes de déontologie applicables aux membres.
2. Élaborer et maintenir des programmes visant à aider les particuliers à exercer leurs droits aux termes du présent Code et de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées.*
3. Appliquer la loi sur une profession de la santé, le présent Code et la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées* dans la mesure où elle se rapporte à la profession, et exercer les autres fonctions qui lui sont imposées et les autres pouvoirs qui lui sont conférés.
4. Promouvoir et améliorer les rapports entre l’Ordre et ses membres, d’autres ordres de professions de la santé, des intervenants clés et le public.
5. Promouvoir une collaboration interprofessionnelle avec les autres ordres de professions de la santé.
6. Élaborer et maintenir des normes et des programmes afin de promouvoir l’aptitude des membres à s’adapter aux changements qui se produisent au sein de leur profession, aux avancées technologiques et à d’autres questions d’actualité.
7. Poursuivre tout autre objet ayant trait aux soins des êtres humains que le Conseil juge souhaitable.

Annexe B

DROITS D’INSCRIPTION DISCRÉTIONNAIRES

**Droits proportionnels**

* Les physiothérapeutes qui s’inscrivent à la catégorie d’exercice autonome après le 1er avril ne paient que pour le nombre de jours restants jusqu’à la fin de l’année d’inscription (31 mars) durant laquelle ils s’inscrivent à l’Ordre.

**Remise d’une partie des droits – en vigueur à compter du 1er avril 2014**

* Les physiothérapeutes qui démissionnent plus de trois mois avant la fin de l’année d’inscription (avant le 31 décembre d’une année d’inscription) auront droit à un crédit s’ils démissionnent pour l’une des raisons suivantes :
  + congé-formation;
  + congé pour raison de santé;
  + congé de compassion ou de deuil ou pour raisons familiales;
  + congé de maternité ou parental;
  + les physiothérapeutes qui prennent leur retraite, puis refont une demande au cours de l’année; et
  + le déménagement en dehors de l’Ontario.
* Le crédit se fonde sur le nombre de jours qui n’ont pas été pris au cours de l’année d’inscription.
* Le crédit peut s’appliquer aux frais d’inscription suivants, jusqu’à un an après la date de démission ou 18 mois en cas de congé parental ou de maternité :
  + frais exigés pour les demandes en ligne (lettres de statut professionnel et certificats muraux);
  + frais de renouvellement;
  + frais de demande;
  + frais d’inscription initiaux; et
  + frais pour renouvellement en retard.
* Les physiothérapeutes qui démissionnent au cours des trois derniers mois de l’année d’inscription n’ont pas droit à un crédit.
* La durée minimale d’un congé donnant droit à un crédit sur les frais est de trois mois.
* Les crédits pour droits expirent une année après la date de démission si le physiothérapeute a démissionné pour l’une des raisons suivantes :
  + congé-formation;
  + congé pour raison de santé;
  + congé de compassion ou de deuil ou pour raisons familiales;
  + les physiothérapeutes qui prennent leur retraite, puis refont une demande au cours de l’année;
  + le déménagement en dehors de l’Ontario; et
  + 18 mois après la date de démission en cas de congé de maternité ou parental.
* Les crédits pour droits sont transférables à l’année d’inscription suivante.
* Les crédits pour droits ne sont pas remboursables.

Annexe C

CODE DE DÉONTOLOGIE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titre :** | **Code de déontologie** |  |
| **S’appliquant aux** | **administrateurs et aux membres des comités du Conseil** |  |
| **Date d’approbation :** | **Décembre 2003** |  |
| **Dates de révision :** | **Juin 2006, mars 2008, juin 2010, février 2013, juin 2014, mars 2017** |  |

**Objet**

Les administrateurs et les membres des comités prennent des décisions dans l’intérêt du public, tout en s’attachant à concilier cette responsabilité avec une compréhension de la profession et les milieux dans lesquels ils l’exercent. Ils élaborent les objectifs et politiques de l’Ordre dans le cadre du mandat qui leur est conféré par la Loi.

Tous les administrateurs et les membres des comités de l’Ordre sont tenus de se comporter de façon éthique, civile et légitime, d’une manière qui est conforme à la nature des responsabilités du Conseil et à la confiance qui lui est témoignée par le public et les membres de l’Ordre. Le rôle d’un membre hors Conseil est considéré comme étant comparable à celui d’un membre du Conseil en raison de sa participation directe aux comités qui aident le Conseil à remplir ses obligations d’origine législative. Par ailleurs, on s’attend à ce que les administrateurs et les membres des comités visent l’excellence en leur qualité de gouverneurs.

Le présent Code de déontologie a pour but de fournir aux administrateurs et aux membres de ses comités des normes de conduite élevées pour guider et soutenir leur travail dans l’intérêt fondamental de l’Ordre, du mandat qui lui a été conféré par la Loi et du public. Chaque personne, et le groupe dans son ensemble, est responsable de sa conduite et de son rendement.

**Attentes en matière de rendement**

Dans le cadre de ses fonctions, chaque administrateur et membre d’un comité a l’obligation :

1. De promouvoir l’intérêt du public lors de ses interventions et discussions, ainsi que lors de sa prise de décision.
2. D’orienter toutes ses activités en vue de répondre aux objets de l’Ordre énoncés dans la Loi.
3. De se conformer aux dispositions de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées*, de la *Loi de 1991 sur les physiothérapeutes*, des règlements pris en application de ces dernières et des règlements administratifs de l’Ordre.
4. De se conduire d’une manière qui respecte l’intégrité de l’Ordre en s’efforçant de prendre des décisions de manière juste, équitable et impartiale.
5. De s’abstenir de participer à toute discussion avec les autres membres du Conseil ou des comités en dehors du processus de prise de décision formelle du Conseil ou du comité qui vise à influencer les décisions prises par le Conseil ou un comité sur les questions qui lui sont soumises.
6. De respecter le pouvoir, l’autorité et l’influence associés à son rôle et ne pas en faire un mauvais usage pour en retirer un gain personnel.
7. De reconnaître, de comprendre et de respecter les rôles et responsabilités du Conseil, des comités et du personnel, et d’entretenir des relations de travail respectueuses avec les autres membres du Conseil, des comités et du personnel. Il s’agit notamment de reconnaître les pouvoirs du registraire et du président.
8. D’acquérir, d’appliquer et de tenir à jour ses connaissances sur les politiques et procédures du Conseil et des comités, des lois pertinentes, des activités de l’Ordre et des problèmes actuels auxquels est confronté l’Ordre ou l’un des comités auxquels il siège.
9. Lorsque des circonstances personnelles nuisent à son aptitude à exercer ses responsabilités avec objectivité ou à résoudre le conflit en se conformant aux règlements administratifs de l’Ordre qui régissent la conduite des membres dans ce genre de situation, à tout le moins de déclarer le conflit, de s’abstenir de discuter de la question ou de voter sur celle-ci et de se retirer de la réunion.
10. De respecter le caractère confidentiel des renseignements portés à sa connaissance conformément aux dispositions de la LPSR et des politiques de confidentialité de l’Ordre.
11. De maintenir le décorum durant les réunions du Conseil et des comités en respectant les règles de procédure adoptées par le Conseil.
12. D’examiner et de prendre en considération les renseignements fournis pendant les réunions du Conseil et des comités et d’identifier toute information susceptible d’améliorer le processus de décision, au besoin.
13. De respecter les points de vue et l’expertise des autres membres du Conseil et des comités et d’apprécier le fait que ces points de vue peuvent être présentés, pris en compte et traités lors d’un débat animé.
14. De respecter et de soutenir en public les décisions du Conseil et de respecter le rôle du président en tant que porte-parole du Conseil.
15. D’assister aux réunions et d’y contribuer au mieux de ses capacités et d’être disposé à encadrer et à aider les nouveaux membres.
16. D’évaluer régulièrement son rendement personnel et celui du groupe afin de favoriser l’amélioration continue.
17. De promouvoir l’intérêt général pour les postes au sein du Conseil et à l’extérieur de celui-ci au sein du milieu de la physiothérapie.

**Sanctions**

1. Toute préoccupation à l’égard de la conduite d’un membre du Conseil ou d’un comité devrait être portée à l’attention du président de l’Ordre.
2. Toutes les préoccupations doivent être documentées, précisant la conduite ou le rendement douteux en s’assurant de fournir suffisamment de détails pour qu’elles soient bien comprises. Le document devrait préciser le ou les éléments du Code qui sont préoccupants et inclure, au besoin, des preuves à l’appui.
3. Après un examen de la documentation et selon le problème, le président peut, à sa discrétion, rencontrer le membre du Conseil ou du comité et lui donner un encadrement individuel ou soumettre la question au Conseil pour examen. Le président peut demander l’avis du Comité de direction ou du registraire en tout temps. Toutes les décisions sont enregistrées et conservées dans le dossier général du membre.
4. Lorsque le président relève une violation présumée au Code de déontologie et porte ce fait à la connaissance du Conseil, ce dernier adopte un processus visant à traiter la question qui est conforme au code de conduite du Conseil et offre à la personne dont la conduite a été remise en cause l’occasion de l’expliquer.
5. Lorsque le Conseil détermine qu’il y a bel et bien eu une violation du Code de déontologie, il peut, en vertu d’une résolution dûment proposée, appuyée et approuvée par les deux tiers des administrateurs, imposer une sanction qui pourrait comprendre une ou plusieurs des mesures suivantes :
   1. exiger que le membre modifie son comportement;
   2. exiger que le membre s’excuse pour son comportement;
   3. réprimander le membre pour son comportement;
   4. s’abstenir de nommer la personne à un comité général ou spécial;
   5. s’abstenir de fournir des renseignements confidentiels à la personne dans les circonstances où il y a eu une violation présumée de la confidentialité;
   6. exiger de la personne qu’elle démissionne du Conseil, du comité ou de l’activité à laquelle elle participe au nom de l’Ordre;
   7. démettre de ses fonctions un membre élu ou un représentant universitaire du Conseil, du comité ou le suspendre de toute autre fonction exercée au nom de l’Ordre, conformément aux présents règlements administratifs;
   8. démettre de ses fonctions au sein du comité un administrateur nommé par le lieutenant-gouverneur, ou le suspendre de toute autre fonction exercée au nom de l’Ordre conformément aux présents règlements administratifs; ou
   9. exiger que le ministre démette de ses fonctions au sein du Conseil un administrateur nommé par le lieutenant-gouverneur.
6. Si le Conseil démet de ses fonctions un administrateur élu, il doit traiter la situation de la même façon que si le poste était devenu vacant en raison de la démission de l’administrateur.

**Garanties de procédure et autres mesures de protection**

1. Lorsque le Conseil choisit d’imposer ou non une sanction et la nature de celle-ci, le cas échéant, il doit être conscient du principe général selon lequel les sanctions ne servent pas à punir le membre, mais à l’inciter à modifier sa conduite.
2. Le Conseil n’envisage pas d’imposer une sanction sans avoir au préalable fourni au membre l’occasion de s’adresser au Conseil soit en personne, soit par l’entremise de son avocat.
3. Il faut une résolution adoptée par au moins les deux tiers des administrateurs présents à une réunion du Conseil dûment convoquée à cette fin pour imposer une sanction au membre.
4. Un administrateur dont la conduite ou le rendement soulève des inquiétudes peut y assister, mais ne peut pas participer aux délibérations relatives à sa conduite ou à son rendement, et si la question est soumise au vote aux termes de ce Code de déontologie, il ne doit pas y participer.
5. Un membre du Conseil dont la conduite ou le rendement soulève des préoccupations ne peut participer à aucune des délibérations du Conseil jusqu’à ce que la question soit tranchée.
6. Toute délibération ou tout vote aux termes du présent Code de déontologie est ouvert au public, à l’exception des situations où les renseignements présentés pendant les délibérations pourraient être préjudiciables à la personne dont la conduite ou le rendement soulève des préoccupations (p. ex. renseignements sur son état de santé).
7. L’Ordre n’assume pas les frais imputés au membre du Conseil ou d’un comité dont la conduite fait l’objet d’un examen.