



College of Occupational Therapists of Ontario
Ordre des ergothérapeutes de l'Ontario

Règlements
administratifs

Règlements administratifs

Modifié en juin 2018

Publication originale : Septembre 1994

TABLE DES MATIÈRES

Partie 1 :	Définitions et application	7
Partie 2 :	Bureau central	9
Partie 3 :	Questions financières	9
Partie 4 :	Indemnité	11
Partie 5 :	Élection des membres du conseil	11
Partie 6 :	Représentants universitaires du conseil	16
Partie 7 :	Dirigeants	17
Partie 8 :	Conseil	19
Partie 9 :	Registraire et registraire intérimaire	25
Partie 10 :	Communications	26
Partie 11 :	Assemblées du conseil	26
Partie 12 :	Membres hors conseil des comités	28
Partie 13 :	Comités légaux et comités permanents	31
Partie 14 :	Dispositions visant tous les comités	34
Partie 15 :	Conflits d'intérêts	35
Partie 16 :	Renseignements exigés des membres	37
Partie 17 :	Tableau	39
Partie 18 :	Droits et autres frais	42
Partie 19 :	Assurance responsabilité professionnelle	44
Partie 20 :	Abrogée le 26 juin 2018	45
Partie 21 :	Code de déontologie	45
Partie 22 :	Affiliations	45
Partie 23 :	Dispositions diverses	46
Annexe A :	Code de déontologie	47

Index

PARTIE 1 : DÉFINITIONS ET APPLICATION

1.01	Définitions	7
1.02	Modifications de genre et de nombre.....	9
1.03	Titres aux fins de référence seulement	9

PARTIE 2 : BUREAU CENTRAL 9

PARTIE 3 : QUESTIONS FINANCIÈRES 9

3.01	Exercice	9
3.02	Signataires autorisés	9
3.03	Affaires bancaires	10
3.04	Dépôts et placements	10
3.05	Signature des actes scellés, des conventions hypothécaires et des baux immobiliers	10
3.06	Conservation des documents importants	11

PARTIE 4 : INDEMNITÉ 11

4.01	Indemnité	11
------	-----------------	----

PARTIE 5 : ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL 11

5.01	Districts électoraux	11
5.02	Années d'élection	12
5.03	Éligibilité	12
5.04	Mandats	13
5.05	Mises en candidature	13
5.06	Élection par acclamation	14
5.07	Appels additionnels de candidatures	14
5.08	Mode de scrutin	14
5.09	Exercice du droit de vote	14
5.10	Circonstances exceptionnelles	14
5.11	Direction de l'élection	15
5.12	Partage des voix	15
5.13	Dépouillement du scrutin	15
5.14	Nouveaux dépouillements	15
5.15	Renvoi des différends au comité exécutif	16
5.16	Rapport et recommandations du comité exécutif	16
5.17	Possibilités offertes au conseil	16
5.18	Irrégularités mineures non pernicieuses	16

Index (suite)

PARTIE 6 : REPRÉSENTANTS UNIVERSITAIRES DU CONSEIL	16
6.01 Représentants universitaires	16
6.02 Mandat du représentant universitaire	17
PARTIE 7 : DIRIGEANTS	17
7.01 Élection des dirigeants	17
7.02 Présidence	18
7.03 Vice-présidence	19
7.04 Nomination des présidents des comités	19
PARTIE 8 : CONSEIL	19
8.01 Fonctions des membres du conseil	19
8.02 Destitution de membres du conseil	20
8.03 Postes à pourvoir	22
8.04 Engagement de mandataires	22
8.05 Nomination des membres des comités	23
8.06 Procès-verbaux	23
8.07 Comptes	23
8.08 Dossiers financiers	23
8.09 Vérificateur	23
8.10 Emprunts	24
8.11 Rétribution	24
8.12 Adoption, modification et abrogation de règlements administratifs	24
PARTIE 9 : REGISTRAIRE ET REGISTRAIRE INTÉRIMAIRE	25
9.01 Registraire	25
9.02 Registraire intérimaire	25
PARTIE 10 : COMMUNICATIONS	26
10.01 Contacts avec les médias	26
10.02 Communications de l'Ordre	26
10.03 Messages conformes	26
PARTIE 11 : ASSEMBLÉES DU CONSEIL	26
11.01 Assemblées ordinaires	26
11.02 Assemblées extraordinaires	26
11.03 Convocation des assemblées	27
11.04 Avis de convocation	27
11.05 Règles de procédure	27
11.06 Présidence des assemblées	27

Index (suite)

11.07	Vote majoritaire	27
11.08	Partage des voix	27
11.09	Résolutions écrites	27
11.10	Ajournements	27
11.11	Communication électronique	28
11.12	Quorum	28
PARTIE 12 : MEMBRES HORS CONSEIL DES COMITÉS		28
12.01	Membres hors conseil des comités	28
12.02	Nomination des membres hors conseil	29
12.03	Mandat des membres hors conseil	29
12.04	Destitution de membres hors conseil	29
PARTIE 13 : COMITÉS LÉGAUX ET COMITÉS PERMANENTS		31
13.01	Comité exécutif	31
13.02	Comité d'inscription	32
13.03	Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports	32
13.04	Comité de discipline	32
13.05	Comité d'aptitude professionnelle	32
13.06	Comité central des audiences	32
13.07	Comité d'assurance de la qualité	32
13.08	Comité des relations avec les patients	33
13.09	Postes à pourvoir au sein des comités légaux	33
13.10	Comités permanents	33
13.11	Comité des mises en candidature	33
13.12	Postes à pourvoir au sein des comités permanents	33
PARTIE 14 : DISPOSITIONS VISANT TOUS LES COMITÉS		34
14.01	Procédures	34
PARTIE 15: CONFLITS D'INTÉRÊTS		35
15.01	Conflits d'intérêts – Généralités	35
15.02	Conflits d'intérêts causés par la participation à une procédure de l'Ordre	37
PARTIE 16 : RENSEIGNEMENTS EXIGÉS DES MEMBRES		37
16.01	Renseignements exigés des membres	37
PARTIE 17 : TABLEAU		39
17.01	Tableau	39
17.02	Communication de renseignements au public	41
17.03	Frais	41
17.04	Non-divulgence	41

Index (suite)

PARTIE 18 : DROITS ET AUTRES FRAIS	42
18.01 Droits de demande	42
18.02 Dispense de frais	42
18.03 Droits d'inscription	42
18.04 Droits annuels	42
18.05 Pénalité de retard	43
18.06 Frais de chèques retournés	43
18.07 Frais de remplacement de documents	43
18.08 Frais établis par le registraire	43
18.09 Frais de lettres, d'attestations ou de documents certifiés	44
18.10 Frais exigés des sociétés professionnelles	44
PARTIE 19 : ASSURANCE RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE	44
19.01 Assurance responsabilité professionnelle	44
19.02 Avenant du fonds pour thérapie et consultations en cas de mauvais traitements d'ordre sexuel...	45
PARTIE 20 : ABROGÉE LE 26 JUIN 2018	45
20.01 Abrogée	45
PARTIE 21 : CODE DE DÉONTOLOGIE	45
PARTIE 22 : AFFILIATIONS	45
22.01 Ordres de réglementation des professionnels de la santé de l'Ontario	45
22.02 Association canadienne des organismes de réglementation en ergothérapie	45
22.03 Autres organismes	45
PARTIE 23 : DISPOSITIONS DIVERSES	46
23.01 Dissociabilité	46
ANNEXE A : CODE DE DÉONTOLOGIE	47

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

Modifié le 27 juin 2018

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

Partie 1 : Définitions et application

1.01 Définitions

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

Banques de l'annexe I

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

Banques de l'annexe II

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

CLEAR

Council on Licensure, Enforcement and Regulation.

Code

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

Comité

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

Conseil

Conseil établi en vertu du paragraphe 5(1) de la Loi.

Droits annuels

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

Droits d'inscription

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

Intervenants

Dans ces règlements administratifs, les intervenants comprennent les membres du public, d'autres professions de la santé réglementées et des organismes de réglementation de l'ergothérapie dans d'autres compétences territoriales canadiennes.

Loi

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

LPSR

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

Membre

Membre inscrit auprès de l'Ordre.

Membre du conseil

Membre inscrit auprès de l'Ordre qui est élu au conseil ou membre du public nommé au conseil.

Membre du public

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

Membre hors conseil

Membre inscrit auprès de l'Ordre qui n'est pas un membre du conseil nommé à un comité.

Ordre

Ordre des ergothérapeutes de l'Ontario.

OSOT

Ontario Society of Occupational Therapists.

RCOR

Réseau canadien des organismes de réglementation.

Registraire

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

Registre

Registre devant être tenu en vertu du Code.

Règlement amiable ou résolution

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

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

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

Règlements

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

Règlements administratifs

Les règlements administratifs adoptés par l'Ordre.

1.02 Modifications de genre et de nombre

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

1.03 Titres aux fins de référence seulement

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

Partie 2 : Bureau central

Le bureau central de l'Ordre est situé dans la ville où siège l'assemblée législative provinciale. Les lieux qu'il occupe sont déterminés par le conseil.

Partie 3 : Questions financières

3.01 Exercice

3.01.1 L'exercice de l'Ordre s'étend du 1^{er} juin au 31 mai de l'année civile suivante.

3.02 Signataires autorisés

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

3.03 Affaires bancaires

3.03.1 Tout argent appartenant à l'Ordre sera déposé au nom de l'Ordre dans une ou plusieurs banques (qui seront des banques de l'annexe I ou des banques de l'annexe II, conformément à la *Loi sur les banques*).

3.03.2 Le registraire peut endosser les chèques et les autres effets de commerce à encaisser au nom de l'Ordre ou à porter à son crédit par l'intermédiaire de la banque, conformément à la politique de l'Ordre.

3.04 Dépôts et placements

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

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

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

3.05.1 Les actes scellés, les conventions hypothécaires et les baux immobiliers nécessitant la signature de l'Ordre sont signés par le président ou vice-président et le registraire, et engagent l'Ordre sans autre autorisation ou formalité. Au nom de l'Ordre, le conseil peut, par résolution, nommer le ou les dirigeants ou la ou les personnes qui signeront les actes scellés, les conventions hypothécaires et les baux immobiliers.

3.05.1.1 Sous réserve des dispositions du paragraphe 3.05.1, tous les chèques et contrats peuvent être signés par seulement le registraire, en conformité avec des politiques approuvées de temps à autre par le conseil.

3.05.2 Sauf disposition contraire de la Loi, le registraire peut signer les sommations, les avis et les ordonnances au nom de l'un ou l'autre des comités de l'Ordre.

3.05.3 Le sceau de l'Ordre est apposé, au besoin, aux contrats, aux documents ou aux instruments écrits signés par les personnes susmentionnées ou par d'autres personnes habilitées à signer au nom du conseil.

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



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

3.06 Conservation des documents importants

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

Partie 4 : Indemnité

4.01 Indemnité

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

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

Partie 5 : Élection des membres du conseil

5.01 Districts électoraux

5.01.1 Les districts électoraux suivants sont établis aux fins de l'élection de membres au conseil :

- a. le district électoral 1 (Centre-Est), comprenant la municipalité de Toronto, les comtés de Haliburton, Northumberland, Peterborough, Simcoe et Kawartha Lakes, et les municipalités régionales de Durham, Peel et York;

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

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

5.01.3 Sous réserve des dispositions du paragraphe 5.01.2, un membre est admis à voter à une élection s'il possède un certificat d'inscription de pratique générale ou provisoire valide.

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

- a. District électoral 1 : 3 membres
- b. District électoral 2 : 2 membres
- c. Districts électoraux 3, 4, 5 et 6 : 1 membre par district

5.02 Années d'élection

5.02.1 Une élection de membres au conseil a eu lieu au mois de mars 1996 et aura ensuite lieu tous les trois (3) ans dans les districts électoraux 2 et 4.

5.02.2 Une élection de membres au conseil a eu lieu au mois de mars 1997 et aura ensuite lieu tous les trois (3) ans dans les districts électoraux 3, 5 et 6.

5.02.3 Une élection de membres au conseil a eu lieu au mois de mars 1998 et aura ensuite lieu tous les trois (3) ans dans le district électoral 1.

5.03 Éligibilité

5.03.1 Un membre est éligible au conseil dans un district électoral s'il remplit les conditions suivantes à la date de l'élection :

- a. il est autorisé à voter dans une élection conformément aux règlements administratifs 5.01.2 et 5.01.3;
- b. il a acquitté tous les frais exigibles en vertu des présents règlements administratifs;
- c. il ne fait l'objet d'aucune procédure en matière de discipline ou d'incapacité en Ontario ou hors de l'Ontario;
- d. son certificat d'inscription n'a pas été révoqué ou suspendu dans les six (6) années précédant la date de l'élection en raison d'une procédure visant une faute professionnelle, l'incompétence ou l'incapacité;

- e. son certificat d'inscription n'est assorti d'aucune condition ou restriction imposée par un sous-comité du comité de discipline ou du comité d'aptitude professionnelle;
- f. il n'a pas fait l'objet d'un règlement amiable ou d'une résolution avec l'Ordre dans les six (6) années précédant la date de l'élection;
- g. il n'a pas été destitué aux termes des dispositions du paragraphe 8.02.1 dans les trois (3) années précédant la date de l'élection;
- h. il n'est pas directeur, dirigeant ou employé d'un organisme bénévole d'ergothérapeutes;
- i. une cour ou une autre autorité légitime (sauf si cela a été infirmé en appel ou à la suite d'un examen judiciaire) n'a pas rendu un verdict de culpabilité contre le membre pour ce qui est de ce qui suit :
 - i. une infraction criminelle;
 - ii. toute infraction reliée à la prescription, préparation, vente, composition ou administration de médicaments;
 - iii. toute infraction reliée à l'aptitude du membre à exercer la profession d'ergothérapeute;
- j. il n'est pas assujéti à toute condition ou restriction actuelle (comme les conditions d'une mise en liberté sous caution) imposée par une cour ou une autre autorité légitime, qui est reliée ou qui influe d'une autre façon sur la pratique du membre;
- k. depuis le 1^{er} avril 2016, il n'est pas et n'a pas été un employé de l'Ordre dans les six (6) ans précédents.

5.04 Mandats

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

5.05 Mises en candidature

- 5.05.1** Le registraire veille aux mises en candidature et détermine l'éligibilité des candidats mis en candidature.
- 5.05.2** Le registraire avise chaque membre admis à voter de la date, de l'heure et du lieu de l'élection, de même que des formalités entourant les mises en candidature au plus tard soixante (60) jours avant une élection.
- 5.05.3** Les candidatures pour l'élection de membres au conseil sont présentées par écrit au registraire au moins trente (30) jours avant l'élection.
- 5.05.4** Un candidat pour l'élection au conseil doit être mis en candidature par au moins trois membres qui l'appuient et qui sont admis à voter dans le district électoral où l'élection doit avoir lieu.
- 5.05.5** On peut retirer sa candidature aux élections de membres au conseil en avisant le registraire par écrit au moins vingt (20) jours avant l'élection.

5.06 Élection par acclamation

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

5.07 Appels additionnels de candidatures

5.07.1 Des appels additionnels de candidatures sont faits au cours de la période de mise en candidature, selon les besoins, lorsqu'aucun candidat n'est éligible ou qu'un nombre insuffisant de candidats sont éligibles dans un district électoral.

5.07.2 Lorsque des appels additionnels de candidatures au cours de la période de mise en candidature ne permettent pas d'obtenir un nombre suffisant de candidats éligibles, le comité exécutif met en candidature un ou plusieurs membres éligibles.

5.07.3 Une personne qui consent à sa mise en candidature par le comité exécutif est considérée comme un candidat valablement présenté au moment où le registraire reçoit l'avis de candidature.

5.08 Mode de scrutin

5.08.1 Sauf à l'égard d'une élection pour laquelle il a déclaré un candidat élu au conseil par acclamation, le registraire envoie le matériel suivant au moins quinze (15) jours avant l'élection à chaque membre admis à voter dans un district électoral où une élection doit avoir lieu :

- a. une liste des candidats éligibles;
- b. les façons de voter;
- c. des instructions concernant le scrutin;
- d. des renseignements biographiques sur chaque candidat.

5.09 Exercice du droit de vote

5.09.1 Un membre peut exprimer autant de voix sur un bulletin qu'il y a de personnes à élire au conseil au sein du district électoral où il est admis à voter.

5.09.2 Un membre n'exprime pas plus d'une voix envers l'un ou l'autre des candidats.

5.09.3 Les votes doivent être reçus de la manière précisée au plus tard à la date et à l'heure précisées pour l'élection afin de pouvoir être comptés pour le scrutin.

5.10 Circonstances exceptionnelles

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

5.11 Direction de l'élection

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

5.12 Partage des voix

- 5.12.1** Lorsque deux candidats ou plus obtiennent le même nombre de votes dans une élection, le registraire tire au sort d'un vote décisif lequel des candidats sera considéré comme ayant obtenu le plus de votes.

5.13 Dépouillement du scrutin

- 5.13.1** Aussitôt que possible après la tabulation des votes, le registraire :
- avise chaque candidat éligible des résultats de l'élection, du nombre de votes obtenus et de son droit de demander un nouveau dépouillement, conformément à l'article 5.14;
 - avise les membres et le conseil des résultats de l'élection.

5.14 Nouveaux dépouillements

- 5.14.1** Un candidat peut demander un nouveau dépouillement en transmettant une demande écrite au registraire dans les quinze (15) jours suivant la date de l'élection et en payant des frais de 300 \$ à l'Ordre sept (7) jours d'avance. Ces frais lui seront remboursés si le nouveau dépouillement lui donne raison et s'il est alors déclaré élu.
- 5.14.2** Le registraire procède au nouveau dépouillement quinze (15) jours au plus tard après avoir reçu la demande et le nouveau dépouillement est effectué d'une manière aussi transparente que le système de vote peut raisonnablement le permettre.

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

5.15 Renvoi des différends au comité exécutif

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

5.16 Rapport et recommandations du comité exécutif

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

5.17 Possibilités offertes au conseil

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

5.18 Irrégularités mineures non pernicieuses

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

Partie 6 : Représentants universitaires du conseil

6.01 Représentants universitaires

- 6.01.1** Une ou deux personnes, dont au moins une des deux occupe un poste à temps plein au sein d'un corps professoral, sont choisies pour faire partie du conseil à titre de représentant universitaire.

- 6.01.2** Les représentants universitaires sont choisis de la manière prescrite parmi les membres du corps professoral de tous les programmes ontariens approuvés par l'Ordre des ergothérapeutes de l'Ontario.
- 6.01.3** Aux fins de l'alinéa 5(1)c) de la Loi, un membre peut être choisi comme représentant universitaire au sein du conseil s'il remplit les conditions suivantes à la date de sa sélection :
- a. il occupe un poste au sein du corps professoral d'un programme ontarien d'ergothérapie approuvé par l'Ordre des ergothérapeutes de l'Ontario;
 - b. il a acquitté tous les frais prescrits dans les présents règlements administratifs;
 - c. il ne fait l'objet d'aucune procédure en matière de discipline ou d'incapacité en Ontario ou hors de l'Ontario;
 - d. son certificat d'inscription n'a pas été révoqué ou suspendu dans les six (6) années précédant la date de sa sélection en raison d'une procédure en matière de faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité;
 - e. son certificat d'inscription n'est assorti d'aucune modalité, condition ou restriction imposée par un sous-comité du comité de discipline ou du comité d'aptitude professionnelle;
 - f. il n'a pas fait l'objet d'un règlement amiable ou d'une résolution avec l'Ordre dans les six (6) années précédant la date de sa sélection;
 - g. il n'est pas un directeur, dirigeant ou employé d'un organisme bénévole d'ergothérapeutes;
 - h. une cour ou une autre autorité légitime (sauf si cela a été infirmé en appel ou à la suite d'un examen judiciaire) n'a pas rendu un verdict de culpabilité contre le membre pour ce qui est de ce qui suit :
 - i. une infraction criminelle;
 - ii. toute infraction reliée à la prescription, préparation, vente, composition ou administration de médicaments;
 - iii. toute infraction reliée à l'aptitude du membre à exercer la profession d'ergothérapeute;
 - i. il n'est pas assujéti à toute condition ou restriction actuelle (comme les conditions d'une mise en liberté sous caution) imposée par une cour ou une autre autorité légitime, qui est reliée ou qui influe d'une autre façon sur la pratique du membre;
 - j. depuis le 1^{er} avril 2016, il n'est pas et n'a pas été un employé de l'Ordre dans les six (6) ans précédents.

6.02 Mandat du représentant universitaire

6.02.1 La durée du mandat d'un représentant universitaire est de trois (3) ans.

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

Partie 7 : Dirigeants

7.01 Élection des dirigeants

7.01.1 Le registraire ou son représentant désigné assure l'élection des dirigeants à la première assemblée d'un nouveau conseil.

- 7.01.2** L'élection du président, du vice-président, du membre responsable des finances et du membre responsable de la formation se fait par scrutin secret.
- 7.01.3** Deux scrutateurs seront nommés parmi les membres sortants du conseil. S'il n'y a pas un nombre suffisant de membres sortants, le registraire nommera un ou plusieurs membres du personnel de l'Ordre, selon les besoins, comme scrutateurs. De plus, un membre du personnel de l'Ordre sera également désigné pour participer au dépouillement.
- 7.01.4** S'il y a plus de deux candidats dans une élection, des tours de scrutin ont successivement lieu jusqu'à ce qu'un candidat obtienne la majorité des votes. Le ou les candidats qui obtiennent le moins de votes à un tour de scrutin sont éliminés du tour suivant.
- 7.01.5** En cas de partage des voix, un scrutateur sera chargé de briser l'égalité par tirage au sort d'un vote décisif.
- 7.01.6** Après l'élection de tous les dirigeants, le président nouvellement élu dirigera le reste de l'assemblée.
- 7.01.7** La durée du mandat des dirigeants est d'un (1) an.
- 7.01.8** Le président peut être destitué par un vote majoritaire des deux tiers des membres du conseil, lequel élit un remplaçant parmi ses membres pour le reste de l'année.
- 7.01.9** Lorsqu'un dirigeant démissionne, décède ou cesse autrement d'exercer ses fonctions, le conseil élit un remplaçant parmi ses membres pour le reste de l'année.

7.02 Présidence

- 7.02.1** Le président de l'Ordre oriente le conseil en vue de garantir l'élaboration et la mise en œuvre de plans, d'objectifs et de politiques stratégiques conformément au mandat de l'Ordre. Il est le principal porte-parole du conseil.
- 7.02.2** Les fonctions du président comprennent :
- a. convoquer et présider toutes les assemblées du conseil et du comité exécutif;
 - b. recevoir et examiner toutes les questions soumises au conseil;
 - c. recevoir, examiner et porter à l'attention du comité exécutif les questions concernant la direction de l'Ordre;
 - d. évaluer chaque assemblée du conseil et faire, en collaboration avec celui-ci, une évaluation annuelle de ses objectifs et de ses activités aux fins de planification;
 - e. permettre la transmission au comité exécutif et au conseil des questions et des problèmes soulevés par les présidents des comités légaux;
 - f. collaborer avec le registraire aux activités suivantes :
 - i. détermination des questions à soumettre au conseil;
 - ii. élaboration d'objectifs et de plans à long terme à l'intention du conseil;
 - iii. établissement des priorités à soumettre au conseil et au comité exécutif;
 - iv. élaboration d'un programme de relations publiques indiqué pour l'Ordre;

- g. représenter l'Ordre aux rencontres officielles et aux réunions publiques, telles que celles tenues par l'OSOT, CLEAR (conférence annuelle), RCOR (conférence annuelle) et les Ordres de réglementation des professionnels de la santé de l'Ontario;
- h. collaborer aux publications de l'Ordre, tel le rapport annuel;
- i. faire une évaluation annuelle des dépenses du registraire chargées sur des cartes de crédit;
- j. faire une évaluation annuelle du rendement du registraire après en avoir discuté avec le comité exécutif;
- k. représenter le comité exécutif dans les négociations entourant le contrat du registraire.

7.03 Vice-présidence

7.03.1 Le rôle principal du vice-président est de collaborer avec le président aux activités du conseil et de l'Ordre. Le vice-président assume les responsabilités du président en son absence.

7.03.2 Les fonctions du vice-président comprennent :

- a. présider les assemblées du conseil et du comité exécutif en l'absence du président;
- b. recevoir, examiner et porter à l'attention du comité exécutif les questions concernant la direction de l'Ordre;
- c. relever les questions qui préoccupent particulièrement les membres du conseil et les porter à l'attention du président;
- d. coordonner et surveiller l'évaluation du conseil;
- e. représenter l'Ordre aux rencontres officielles au besoin.

7.04 Nomination des présidents des comités

7.04.1 Le comité exécutif devra chaque année, lors de sa première rencontre après l'élection des dirigeants, nommer des présidents des comités légaux pour les autres comités légaux.

7.04.2 La durée du mandat des présidents des comités légaux est d'un (1) an.

7.04.3 Si un président d'un comité légal démissionne, meurt ou cesse de toute autre façon de remplir son rôle de président, le comité exécutif devra nommer un nouveau président pour ce comité légal à partir des membres du conseil pour remplir le reste du mandat d'un an.

Partie 8 : Conseil

8.01 Fonctions des membres du conseil

8.01.1 Le rôle principal des membres du conseil est de prendre des décisions dans l'intérêt public, en respectant au mieux un équilibre entre cette responsabilité et leur connaissance de la profession et des différents cadres dans lesquels elle s'exerce. Les membres du conseil définissent les objectifs et les politiques de l'Ordre conformément aux lois pertinentes.

- 8.01.2** Les fonctions des membres du conseil comprennent :
- a. faire partie du conseil et d'au moins un comité légal auquel ils sont nommés;
 - b. faire partie d'autres comités, de groupes de travail et de comités permanents ou de groupes consultatifs à l'occasion;
 - c. examiner les documents transmis en vue des assemblées du conseil et des comités;
 - d. acquérir et conserver une connaissance des fonctions de l'Ordre et des questions qui se posent au conseil;
 - e. participer de façon constructive aux discussions du conseil et des comités, et connaître et respecter les règles énoncées par le conseil;
 - f. trouver des spécialistes ou des personnes-ressources propres à consulter;
 - g. acquérir une connaissance pratique des politiques et des procédures relatives aux comités légaux dont ils sont membres;
 - h. communiquer avec les membres de l'Ordre, les intervenants et d'autres parties intéressées en conformité avec les exigences en matière de confidentialité et la politique du conseil;
 - i. définir les questions à ajouter à l'ordre du jour avant chaque assemblée du conseil ou des comités.

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

8.02 Destitution de membres du conseil

- 8.02.1** Le conseil exclut un membre élu du conseil ou un représentant universitaire dans les circonstances suivantes :
- a. il démissionne du conseil;
 - b. il cesse de détenir un certificat d'inscription;
 - c. il n'a pas acquitté tous les frais prescrits par les présents règlements administratifs qui sont dus depuis plus de soixante (60) jours;

- d. un sous-comité du comité de discipline a conclu qu'il a commis une faute professionnelle ou a conclu à son incompétence;
- e. un sous-comité du comité d'aptitude professionnelle a conclu qu'il est frappé d'incapacité;
- f. il fait l'objet d'un règlement amiable ou d'une résolution avec l'Ordre;
- g. il est reconnu coupable, par une majorité de membres du conseil, d'avoir sérieusement ou constamment enfreint le *code de déontologie* des membres du conseil;
- h. il néglige sans raison d'assister à deux assemblées consécutives du conseil;
- i. il néglige sans raison d'assister à trois assemblées consécutives d'un comité dont il fait partie;
- j. il néglige sans raison d'assister à une audience ou un examen d'un sous-comité pour lequel il a été choisi;
- k. dans le cas d'un membre élu au conseil, il cesse d'exercer sa profession ou de résider dans le district électoral au sein duquel il a été élu;
- l. dans le cas d'un représentant universitaire, il cesse d'exercer sa profession ou de résider en Ontario;
- m. il est reconnu coupable d'une infraction fédérale ou provinciale qui, selon l'avis du conseil, est d'une nature telle que le membre mérite d'être destitué;
- n. il enfreint l'article 36 de la LPSR d'une façon telle que, selon l'avis du conseil, le membre mérite d'être destitué;
- o. il a enfreint les dispositions sur les conflits d'intérêts des présents règlements administratifs d'une façon telle que, selon l'avis du conseil, le membre mérite d'être destitué;
- p. 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;
- q. il devient directeur, dirigeant ou employé d'un organisme bénévole d'ergothérapeutes;
- r. il devient membre du conseil d'un autre ordre réglementé en vertu de la LPSR.

8.02.2 Un membre élu ou un représentant universitaire nommé qui est exclu du conseil cesse d'être membre du conseil.

8.02.3 Si le registraire reçoit de l'information laissant entendre qu'un membre du conseil répond à un ou plusieurs des critères de destitution énoncés au paragraphe 8.02.1, à l'exception des alinéas a, b, k et l dans le cadre desquels le conseil destituera immédiatement le membre élu ou le représentant universitaire nommé, le registraire suivra la procédure énoncée au paragraphe 8.02.4. Lorsque le registraire a des motifs raisonnables et probables de croire qu'un membre du conseil répond aux critères de destitution mais que personne n'a porté une plainte par écrit, le registraire portera la plainte par écrit.

8.02.4 La procédure suivante devra être suivie si un membre du conseil qui est soupçonné d'avoir enfreint les devoirs d'un membre du conseil répond aux critères de destitution énoncés au paragraphe 8.02.1, à l'exception des alinéas a, b, k et l :

- i. Une plainte sera portée par écrit auprès du registraire. La plainte peut être faite par un membre du public, un membre du conseil ou d'un comité, ou le registraire. Si un membre du conseil ou d'un comité reçoit une telle plainte, il devra présenter immédiatement cette plainte au registraire.

- ii. Le registraire devra signaler la plainte au président ou au vice-président qui présentera la plainte au comité exécutif s'il croit que cette plainte justifie l'adoption de mesures formelles. Si le comité exécutif est incapable de traiter la plainte, il peut nommer un autre comité pour agir en son nom en vertu de ce paragraphe.
- iii. Si le comité exécutif ou un autre comité nommé par le comité exécutif croit, après toute enquête jugée appropriée, que la plainte peut justifier l'adoption de mesures formelles, il convoquera une assemblée du conseil. Le conseil déterminera s'il y a eu un manquement aux devoirs ou si les critères de destitution ont été comblés et, si c'est le cas, il imposera la sanction appropriée. Ces sanctions peuvent comprendre une ou plusieurs des mesures suivantes :
 - a. une réprimande du membre oralement ou par écrit,
 - b. la révocation du membre de tout comité auquel il siège;
 - c. la destitution d'un membre élu du conseil ou la présentation d'un rapport au Secrétariat des nominations pour lui demander la révocation du conseil d'un membre du public concerné.
- iv. Une décision constatant qu'il y a eu un manquement aux devoirs ou que le membre répond aux critères de destitution énoncés au paragraphe 8.02.1 et une décision d'imposer une sanction particulière doivent être approuvées par un vote affirmatif à la majorité des deux tiers des membres du conseil présents et pouvant voter.
- v. Le membre du conseil dont la conduite est préoccupante ne participera pas aux délibérations ou au vote mais on lui donnera une possibilité raisonnable de répondre à l'allégation.

8.03 Postes à pourvoir

- 8.03.1** Lorsque le siège d'un membre élu dans un district électoral devient vacant douze (12) mois ou moins avant l'expiration de son mandat, le conseil choisit l'une des options suivantes :
- a. laisser le siège vacant;
 - b. nommer comme membre élu le candidat ayant obtenu le plus de votes parmi les candidats non élus à la dernière élection de membres du conseil appartenant au même district électoral, le cas échéant;
 - c. charger le registraire de procéder à une élection dans le district électoral en question conformément aux présents règlements administratifs.
- 8.03.2** Lorsque le siège d'un membre élu dans un district électoral devient vacant plus de douze (12) mois avant l'expiration de son mandat, le conseil charge le registraire de procéder à une élection dans le district électoral en question conformément aux présents règlements administratifs.
- 8.03.3** Le mandat d'un membre nommé en vertu de l'alinéa 8.03.1(b) ou élu en vertu de l'alinéa 8.03.1(c) ou du paragraphe 8.03.2 prend fin à l'expiration de celui de l'ancien titulaire.

8.04 Engagement de mandataires

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

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

8.05 Nomination des membres des comités

8.05.1 Le comité exécutif nommera, lors de sa première assemblée, les membres des comités.

8.05.2 Sous réserve des dispositions de la Loi, des règlements et des règlements administratifs, le président peut assister et participer aux rencontres de tous les comités. Le président n'a pas droit de vote.

8.06 Procès-verbaux

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

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

8.07 Comptes

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

8.08 Dossiers financiers

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

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

8.09 Vérificateur

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

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

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

8.10 Emprunts

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

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

8.11 Rétribution

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

8.12 Adoption, modification et abrogation de règlements administratifs

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

8.12.1.1 L'abrogation d'un règlement administratif ou de toute partie de celui-ci ne porte pas atteinte à la validité de tout droit ou mesure prise, privilège, engagement ou responsabilité acquis ou contracté en vertu des anciens règlements, non plus qu'à la validité de tout contrat ou accord passé en vertu des anciens règlements avant leur abrogation. Tous les membres du conseil et toutes les personnes agissant en vertu de tout règlement abrogé en tout ou en partie continuent d'agir comme s'ils avaient été nommés en vertu des dispositions du présent règlement.

8.12.2 Tous les règlements administratifs et les modifications ou abrogations de ceux-ci sont conservés dans les dossiers de l'Ordre.

8.12.3 Toute proposition d'ajout, de modification ou d'abrogation d'un règlement administratif fait l'objet d'un avis transmis aux membres du conseil au moins deux (2) semaines avant l'assemblée à laquelle elle sera étudiée.

- 8.12.4** On peut faire abstraction de l'avis exigé au paragraphe 8.12.3 par un vote unanime de tous les membres du conseil.
- 8.12.5** Un règlement administratif adopté en vertu des alinéas (1.2), (1.3), (s), (t), (v), (w) ou (y) du paragraphe 94(1) du Code doit être distribué à tous les membres au moins soixante (60) jours avant son approbation par le conseil.

Partie 9 : Registraire et registraire intérimaire

9.01 Registraire

9.01.1 Le conseil nomme l'un des membres de son personnel en tant que registraire.

9.01.2 Le registraire a les responsabilités suivantes :

- a. assurer le fonctionnement quotidien de l'Ordre, y compris la gestion de toutes les ressources;
- b. maintenir le tableau selon les prescriptions des présents règlements administratifs et du Code;
- c. exercer les fonctions autorisées ou prescrites par le Code, y compris la nomination d'enquêteurs en vertu de l'article 75;
- d. transmettre tous les avis qui doivent être communiqués aux membres du conseil et de l'Ordre;
- e. être dépositaire du sceau de l'Ordre et de tous les livres, papiers, dossiers, contrats et autres documents appartenant à l'Ordre;
- f. veiller aux mises en candidature et à l'élection des membres du conseil et des membres hors conseil de la façon décrite dans les présents règlements administratifs;
- g. représenter l'Ordre et rendre compte de ses positions aux parties intéressées;
- h. orienter le conseil et le personnel en ce qui concerne le fonctionnement de l'Ordre, les directives du conseil et les nouvelles questions qui se posent au sujet de l'exercice et de la réglementation de la profession à l'échelle provinciale, nationale et internationale;
- i. s'acquitter d'autres tâches assignées au besoin par le conseil.

9.02 Registraire intérimaire

Le conseil peut nommer un registraire intérimaire pour exercer les pouvoirs et les fonctions du registraire en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci ou lorsque le poste de registraire est vacant.

Partie 10 : Communications

10.01 Contacts avec les médias

Tous les contacts avec les médias devront être acheminés et coordonnés par le bureau du registraire. Tout membre du conseil ou d'un comité qui est sollicité par un représentant des médias pour faire une entrevue, répondre à des questions ou faire des commentaires sur des points visant la réglementation de la profession ou l'exploitation de l'Ordre ne fournira aucune communication de ce genre et acheminera plutôt ce représentant au bureau du registraire.

10.02 Communications de l'Ordre

Le registraire, le président ou, en l'absence du président, le vice-président :

- i. sont les porte-paroles autorisés de l'Ordre mais l'un ou l'autre peut demander à un membre du conseil, un employé de l'Ordre ou un expert-conseil d'exécuter cette fonction si cela est approprié, selon les circonstances; et
- ii. peuvent communiquer avec les médias pour faire une entrevue, répondre à des questions ou faire des commentaires sur des points visant la réglementation de la profession ou l'exploitation de l'Ordre. Un membre du conseil ou d'un comité n'effectuera pas de telles communications, sauf s'il en obtient l'autorisation du registraire, du président ou, en l'absence du président, du vice-président.

10.03 Messages conformes

Tous les messages offerts aux médias et aux membres du public doivent se conformer aux politiques et positions approuvées de l'Ordre.

Partie 11 : Assemblées du conseil

11.01 Assemblées ordinaires

11.01.1 Les assemblées ordinaires du conseil sont convoquées par le président.

11.01.2 Une assemblée ordinaire du conseil peut uniquement porter sur les points suivants :

- a. questions soulevées par le comité exécutif;
- b. recommandations contenues dans les rapports des comités;
- c. affaires courantes et questions de procédure conformément aux règles de procédure.

11.02 Assemblées extraordinaires

11.02.1 Une assemblée extraordinaire du conseil peut être convoquée par le président ou par la majorité des membres du conseil en présentant au registraire une demande écrite indiquant la ou les questions devant faire l'objet d'une décision.

11.02.2 Un avis de convocation à une assemblée extraordinaire indique l'objet de la réunion et renferme suffisamment d'information pour permettre au membre du conseil de se faire une opinion réfléchie sur la décision à prendre. Aucune question ne pourra être examinée à cette assemblée à moins qu'elle ne soit expressément mentionnée dans l'avis.

11.03 Convocation des assemblées

Le président peut convoquer une assemblée du conseil en tout temps, et le vice-président doit en convoquer une à la demande de quatre (4) membres du conseil.

11.04 Avis de convocation

11.04.1 Les avis de convocation aux assemblées ordinaires sont donnés par écrit à tous les membres du conseil au moins quatorze (14) jours avant la date proposée et, si possible, transmis par courrier, courriel ou un moyen semblable.

11.04.2 Les avis de convocation aux assemblées extraordinaires sont donnés par écrit à tous les membres du conseil au moins cinq (5) jours avant la date proposée et, si possible, transmis par courrier, courriel ou un moyen semblable.

11.04.3 Aucune assemblée ordinaire ou extraordinaire ne peut être invalidée en raison d'une omission ou d'une erreur commise par accident ou par inadvertance dans la transmission des avis. Tout membre du conseil peut faire abstraction de l'avis de convocation et ratifier, approuver et confirmer toutes les délibérations de l'assemblée.

11.05 Règles de procédure

Le conseil peut adopter, de temps à autre, les règles de procédure qu'il juge appropriées pour diriger le déroulement de chaque assemblée du conseil, en autant qu'en cas de divergence entre ces règles et une ou plusieurs des dispositions de la LPSR, de la Loi ou des présents règlements administratifs, les dispositions de la LPSR, de la Loi ou des règlements administratifs auront préséance.

11.06 Présidence des assemblées

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

11.07 Vote majoritaire

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

11.08 Partage des voix

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

11.09 Résolutions écrites

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

11.10 Ajournements

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

11.11 Communication électronique

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

11.12 Quorum

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

Partie 12 : Membres hors conseil des comités

12.01 Membres hors conseil des comités

- 12.01.1** Un membre hors conseil peut être nommé au sein d'un comité de l'Ordre, et son mandat peut être renouvelé, sous réserve du règlement administratif 12.03.2, s'il remplit les conditions suivantes à la date de la nomination ou du renouvellement de mandat :
- a. il exerce la profession d'ergothérapeute en Ontario ou réside dans cette province;
 - b. il a acquitté tous les frais prescrits dans les présents règlements administratifs;
 - c. il ne fait l'objet d'aucune procédure en matière de discipline ou d'incapacité en Ontario ou hors de l'Ontario;
 - d. son certificat d'inscription n'a pas été révoqué ou suspendu dans les six (6) années précédant la date de la nomination en raison d'une procédure en matière de faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité;
 - e. il n'a pas été exclu d'un comité de l'Ordre en vertu du paragraphe 12.04.1 dans les trois (3) ans précédant la date de la nomination;
 - f. il n'a pas fait l'objet d'un règlement amiable ou d'une résolution avec l'Ordre dans les six (6) années précédant la date de la nomination;
 - g. son certificat d'inscription n'est assorti d'aucune condition ou restriction imposée par le registraire sur l'ordre d'un sous-comité du comité de discipline ou du comité d'aptitude professionnelle;
 - h. il n'est pas directeur, dirigeant ou employé d'un organisme bénévole d'ergothérapeutes;
 - i. une cour ou une autre autorité légitime (sauf si cela a été infirmé en appel ou à la suite d'un examen judiciaire) n'a pas rendu un verdict de culpabilité contre le membre pour ce qui est de ce qui suit :
 - i. une infraction criminelle;
 - ii. toute infraction liée à la prescription, préparation, vente, composition ou administration de médicaments;
 - iii. toute infraction liée à l'aptitude du membre à exercer la profession d'ergothérapeute;
 - j. il n'est pas assujéti à toute condition ou restriction actuelle (comme les conditions d'une mise en liberté sous caution) imposée par une cour ou une autre autorité légitime, qui est liée ou qui influe d'une autre façon sur la pratique du membre;
 - k. depuis le 1^{er} avril 2016, il n'est pas et n'a pas été un employé de l'Ordre dans les six (6) ans précédents.

12.02 Nomination des membres hors conseil

- 12.02.1** Une invitation générale destinée à inciter les personnes intéressées à poser leur candidature en vue d'une nomination au sein des comités sera faite de temps à autre, tel qu'il est déterminé par le registraire, pour créer une réserve de candidats admissibles. Des demandes particulières s'ajouteront au besoin lorsque des membres hors conseil sont requis pour des comités particuliers.
- 12.02.2** Chaque candidat doit présenter un curriculum vitae récent accompagné d'une lettre indiquant ses centres d'intérêt.
- 12.02.3** Le registraire examinera les demandes conformément à la partie 12 des règlements administratifs ou aux politiques de l'Ordre qui s'appliquent. Les candidats seront avisés de l'acceptation ou du rejet de leur demande.
- 12.02.4** Les demandes admissibles seront conservées pendant un (1) an, après quoi on demandera aux candidats de manifester à nouveau leur intérêt et de mettre leur demande à jour.

12.03 Mandat des membres hors conseil

- 12.03.1** La durée du mandat d'un membre d'un comité de l'Ordre qui n'est pas membre du conseil est de trois (3) ans à partir de la date de la nomination ou du renouvellement de mandat.
- 12.03.2** Un membre hors conseil ne peut être membre d'un même comité de l'Ordre durant plus de six (6) années consécutives.
- 12.03.3** Un membre de l'Ordre qui a été membre hors conseil durant plus de six (6) années consécutives doit attendre au moins un an après la date où il cesse d'être membre hors conseil avant de pouvoir être nommé à nouveau membre hors conseil.

12.04 Destitution de membres hors conseil

- 12.04.1** Le conseil exclut un membre hors conseil d'un comité de l'Ordre dans les conditions suivantes :
- il démissionne du comité;
 - il cesse de détenir un certificat d'inscription;
 - il n'a pas acquitté tous les frais prescrits par les présents règlements administratifs qui sont dus depuis plus de soixante (60) jours;
 - il cesse d'exercer sa profession ou de résider en Ontario;
 - un sous-comité du comité de discipline a conclu qu'il a commis une faute professionnelle ou a conclu à son incompétence;
 - un sous-comité du comité d'aptitude professionnelle a conclu qu'il est frappé d'incapacité;
 - il fait l'objet d'un règlement amiable ou d'une résolution avec l'Ordre;
 - il néglige sans raison d'assister à trois assemblées consécutives d'un comité ou d'un sous-comité dont il fait partie;
 - il néglige sans raison d'assister à une audience ou un examen d'un sous-comité pour lequel il a été choisi;
 - il est reconnu coupable d'une infraction fédérale ou provinciale qui, selon l'avis du conseil, est d'une nature telle que le membre mérite d'être destitué;

- k. il enfreint l'article 36 de la LPSR d'une façon telle que, selon l'avis du conseil, le membre mérite d'être destitué;
- l. il a enfreint les dispositions sur les conflits d'intérêts des présents règlements administratifs d'une façon telle que, selon l'avis du conseil, le membre mérite d'être destitué;
- m. il devient directeur, dirigeant ou employé d'un organisme bénévole d'ergothérapeutes.

- 12.04.1.1** La procédure suivante devra être suivie si un membre hors conseil est soupçonné d'avoir enfreint les devoirs d'un membre d'un comité ou répond aux critères de destitution énoncés au paragraphe 12.04.1, à l'exception des alinéas a, b et d :
- i. Une plainte sera portée par écrit auprès du registraire. La plainte peut être faite par un membre du public, un membre du conseil ou un membre hors conseil, ou le registraire. Si un membre du conseil ou un membre hors conseil reçoit une telle plainte, il devra présenter immédiatement cette plainte au registraire.
 - ii. Le registraire devra signaler la plainte au président ou au vice-président qui présentera la plainte au comité exécutif s'il croit que cette plainte justifie l'adoption de mesures formelles. Si le comité exécutif est incapable de traiter la plainte, il peut nommer un autre comité pour agir en son nom en vertu de ce paragraphe.
 - iii. Si le comité exécutif ou un autre comité nommé par le comité exécutif croit, après toute enquête jugée appropriée, que la plainte peut justifier l'adoption de mesures formelles, il déterminera s'il y a eu un manquement aux devoirs ou si les critères de destitution ont été comblés et, si c'est le cas, il imposera la sanction appropriée. Ces sanctions peuvent comprendre une ou plusieurs des mesures suivantes :
 - a. une réprimande du membre hors conseil oralement ou par écrit,
 - b. la révocation du membre hors conseil de tout comité auquel il siège,
 - c. la destitution du membre hors conseil qui n'a plus le droit de siéger à un comité.
 - iv. Une décision constatant qu'il y a eu un manquement aux devoirs ou que le membre hors conseil répond aux critères de destitution énoncés au paragraphe 12.04.1 et une décision d'imposer une sanction particulière doivent être approuvées par un vote affirmatif à la majorité des deux tiers des membres du conseil présents et pouvant voter.
 - v. Le membre hors conseil dont la conduite est préoccupante ne participera pas aux délibérations du conseil mais on lui donnera une possibilité raisonnable de répondre à l'allégation.

12.04.2 Un membre hors conseil qui est exclu d'un comité de l'Ordre en vertu du paragraphe 12.04.1 cesse d'être membre du comité, et le conseil nomme un successeur aussitôt que possible après la destitution.

12.04.3 Le mandat d'une personne nommée comme successeur en vertu du paragraphe 12.04.2 est de trois (3) ans.

Partie 13 : Comités légaux et comités permanents

13.01 Comité exécutif

13.01.1 Le comité exécutif se compose des membres suivants :

- a. le président, le vice-président, le membre responsable des finances et le membre responsable de la formation;
- b. le comité exécutif comprend deux membres du conseil qui sont membres de l'Ordre et deux membres du public.

13.01.2 Le président du conseil assure la présidence du comité exécutif.

13.01.3 Le comité exécutif a la responsabilité d'améliorer l'efficacité du conseil des façons suivantes :

- a. diriger les affaires de l'Ordre au nom du conseil entre les assemblées, à l'exception de l'adoption, de la modification et de l'abrogation des règlements et des règlements administratifs;
- b. aider à rédiger les ordres du jour du conseil pour refléter ses priorités;
- c. confirmer les renseignements généraux qui seront présentés par le comité à chaque assemblée pour aider le conseil à prendre des décisions;
- d. recommander, le cas échéant, les points à l'ordre du jour qui devraient être fermés aux observateurs;
- e. servir de comité sur la gouvernance du conseil pour faire des recommandations au conseil sur ce qui suit :
 - i. la structure et le fonctionnement du conseil;
 - ii. le rôle et la fonction des comités légaux;
 - iii. la composition des comités;
 - iv. le processus de mise en candidature des présidents de comités;
 - v. la structure de gouvernance et les politiques de gouvernance de l'Ordre;
 - vi. un processus d'évaluation annuelle du conseil;
- f. surveiller les finances de l'Ordre, y compris :
 - i. examiner régulièrement la situation financière de l'Ordre;
 - ii. examiner les budgets de fonctionnement et d'immobilisations annuels;
 - iii. approuver les états vérifiés;
 - iv. étudier chaque année le plan d'investissement de l'Ordre;
 - v. examiner les conditions du bail pour la location de bureaux, selon les besoins;
 - vi. aider à élaborer un cadre stratégique portant sur la compensation et l'administration des salaires;
 - vii. surveiller la conformité aux politiques financières;
- g. surveiller le processus de planification stratégique de l'Ordre;
- h. faire un examen annuel du rendement du registraire, y compris les négociations de contrat;
- i. fournir des possibilités de perfectionnement et d'apprentissage aux membres du conseil;
- j. exécuter des projets spéciaux selon les directives du conseil;
- k. affecter des membres du comité exécutif à des sous-comités du comité;
- l. affecter des membres du comité représentant le public pour faire une liaison avec le Secrétariat des nominations.

13.01.4 Le comité exécutif fait un rapport au conseil à chacune de ses réunions. Toutes ses décisions et recommandations doivent être présentées au conseil et/ou ratifiées par celui-ci.

13.02 Comité d'inscription

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

- a. deux membres du conseil qui sont membres de l'Ordre;
- b. deux membres du conseil nommés au conseil par le lieutenant-gouverneur en conseil;
- c. un membre de l'Ordre qui n'est pas membre du conseil (membre hors conseil).

13.03 Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports

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

- a. deux membres du conseil qui sont membres de l'Ordre;
- b. deux membres du conseil nommés au conseil par le lieutenant-gouverneur en conseil;
- c. quatre membres de l'Ordre qui ne sont pas membres du conseil (membres hors conseil).

13.04 Comité de discipline

13.04.1 Le comité de discipline se compose au minimum des membres suivants :

- a. deux membres du conseil qui sont membres de l'Ordre;
- b. deux membres du conseil nommés au conseil par le lieutenant-gouverneur en conseil;
- c. un membre de l'Ordre qui n'est pas membre du conseil (membre hors conseil).

13.05 Comité d'aptitude professionnelle

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

- a. deux membres du conseil qui sont membres de l'Ordre;
- b. deux membres du conseil nommés au conseil par le lieutenant-gouverneur en conseil;
- c. un membre de l'Ordre qui n'est pas membre du conseil (membre hors conseil).

13.06 Comité central des audiences

Le conseil peut former un comité central des audiences composé de membres du comité de discipline et du comité d'aptitude professionnelle qui pourra :

- a. surveiller les règles de procédures administratives pour le comité de discipline et le comité d'aptitude professionnelle (les comités des audiences) et s'assurer qu'elles sont à jour et accessibles au public;
- b. être disponible lorsque des membres sont fréquemment choisis pour des sous-comités des audiences par le président des comités respectifs des audiences.

13.07 Comité d'assurance de la qualité

13.07.1 Le comité d'assurance de la qualité se compose au minimum des membres suivants :

- a. deux membres du conseil qui sont membres de l'Ordre;
- b. deux membres du conseil nommés au conseil par le lieutenant-gouverneur en conseil;
- c. deux membres de l'Ordre qui ne sont pas membres du conseil (membres hors conseil).

13.08 Comité des relations avec les patients

- 13.08.1** Le comité des relations avec les patients se compose au minimum des membres suivants :
- deux membres du conseil qui sont membres de l'Ordre;
 - deux membres du conseil nommés au conseil par le lieutenant-gouverneur en conseil;
 - un membre de l'Ordre qui n'est pas membre du conseil (membre hors conseil).

13.09 Postes à pourvoir au sein des comités légaux

13.09.1 En cas de postes à pourvoir au sein d'un comité légal du conseil, le président du comité examinera les demandes de candidats avec les membres du comité. Le comité choisira un ou des candidats souhaitables et fera une recommandation qui sera soumise à l'approbation du conseil à sa prochaine assemblée. S'il est urgent de pourvoir un poste pour que le comité puisse satisfaire ses exigences légales, le comité choisira un candidat souhaitable et fera une recommandation qui sera soumise à l'approbation du comité exécutif lors de sa prochaine assemblée.

13.09.2 Lorsqu'un ou plusieurs postes sont vacants au sein d'un comité légal, le reste de ses membres constitue le comité pourvu que leur nombre ne soit pas inférieur au quorum prescrit par la Loi.

13.10 Comités permanents

- 13.10.1** Par la présente, les comités permanents suivants sont institués en plus des comités légaux qu'exige la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées* :
- comité des mises en candidature.

13.11 Comité des mises en candidature

13.11.1 Le comité des mises en candidature comprend au moins deux membres sortants du conseil. Dans l'éventualité où il y a moins de deux membres sortants, le comité des mises en candidature comprend un ou deux membres ne briguant pas les postes de dirigeant.

13.12 Postes à pourvoir au sein des comités permanents

13.12.1 En cas de postes à pourvoir ou de création d'un nouveau comité permanent ou de groupes de travail, le président du comité permanent ou le président du comité légal, s'il s'agit d'un groupe de travail, examinera les demandes de candidats avec les membres du comité. Le comité choisira un ou des candidats souhaitables et fera une recommandation qui sera soumise à l'approbation du conseil à sa prochaine assemblée.

13.12.2 Lorsqu'un ou plusieurs postes sont vacants au sein d'un comité permanent, le reste de ses membres constitue le comité pourvu que leur nombre ne soit pas inférieur au quorum prescrit.

Partie 14 : Dispositions visant tous les comités

14.01 Procédures

- 14.01.1** À moins d'une disposition contraire des présents règlements administratifs, le comité exécutif nomme un président pour chaque comité.
- 14.01.2** Le comité exécutif peut et doit, lorsque cela est nécessaire pour atteindre le quorum, nommer des membres du conseil pour remplir les postes vacants au sein d'un comité.
- 14.01.3** Toutes les nominations au sein des comités, à l'exception de celles des membres hors conseil, prennent fin automatiquement à l'assemblée tenue à l'occasion de l'élection annuelle des dirigeants.
- 14.01.4** Tous les comités se réunissent sur l'ordre du conseil ou du comité exécutif ou par suite d'une convocation du président du comité à la date, à l'heure et à l'endroit en Ontario choisis par le président.
- 14.01.4.1** Les assemblées des comités ou des sous-comités qui n'ont pas pour objet une audience peuvent être tenues de toutes les façons permettant la communication simultanée et instantanée de tous les participants entre eux.
- 14.01.5** Aucun avis officiel de convocation à une assemblée de comité n'est exigé, mais le président du comité ou son délégué doit aviser les membres de la date et de l'heure de l'assemblée au moins deux (2) semaines à l'avance, à moins que tous les membres n'acceptent de faire abstraction d'un tel avis.
- 14.01.6** À moins d'une disposition contraire de la Loi, la majorité des membres d'un comité constitue un quorum.
- 14.01.7** En cas de partage des voix, le président du comité a une voix décisive pour briser l'égalité, sauf aux audiences.
- 14.01.8** Le président du comité ou la personne qu'il nomme à cette fin préside les assemblées du comité.
- 14.01.9** Le mandat des comités doit être approuvé par le conseil et porter sur les points suivants :
- le but général du comité;
 - les responsabilités du comité;
 - les liens avec d'autres comités (le cas échéant), y compris en ce qui concerne la reddition de comptes;
 - la composition du comité;
 - la fréquence des assemblées;
 - toute autre question que le conseil juge appropriée.

- 14.01.10** Le président de l'assemblée enregistre ou fait enregistrer les délibérations de chaque assemblée de comité. Une fois sa validité confirmée à une assemblée ultérieure et sous réserve des corrections qui pourraient y être apportées, le procès-verbal des délibérations d'une assemblée de comité est une preuve concluante de l'exactitude de son contenu.
- 14.01.11** Le procès-verbal de chaque assemblée des comités est confié au registraire dès qu'il a été approuvé par le comité.
- 14.01.12** Un rapport annuel écrit est présenté au conseil par tous les comités légaux et permanents en octobre de chaque année.
- 14.01.13** À la demande du registraire, chaque président de comité présente un état des dépenses et des revenus prévus pour l'exercice à venir.

Partie 15 : Conflits d'intérêts

15.01 Conflits d'intérêts - Généralités

- 15.01.1** Chaque membre du conseil agit dans l'intérêt véritable du public à qui sont fournis des services d'ergothérapie en Ontario, et aucun membre ne doit se comporter comme un représentant d'un groupe professionnel, socio-économique, culturel ou géographique ou d'autres groupes d'intérêts du fait de sa nomination.
- 15.01.1.1** Les membres du conseil sont tous censés appuyer les décisions prises et les politiques établies.
- 15.01.2** Pour l'application des présents règlements administratifs et pour les besoins de toutes les questions entourant la conduite des membres du conseil, un conflit d'intérêts s'entend d'un conflit réel, perçu ou possible.
- 15.01.3** Un conflit réel, perçu ou possible existe lorsqu'un intérêt personnel peut être suffisant pour influencer l'exercice impartial des fonctions officielles d'une personne.
- 15.01.4** Un conflit réel existe lorsque (1) le membre a un intérêt personnel, (2) le membre est conscient de cet intérêt personnel, et (3) il y a un lien suffisant entre l'intérêt personnel et les responsabilités publiques du membre pour influencer la façon dont il les assume.
- 15.01.5** Un conflit perçu existe lorsqu'on a une crainte raisonnable, que des personnes raisonnablement bien informées pourraient normalement avoir, qu'il existe un conflit d'intérêts.
- 15.01.6** Un conflit possible existe aussitôt qu'un conflit réel est prévisible.

- 15.01.7** Les conflits financiers comprennent :
- a. les intérêts dans des contrats que l'Ordre envisage de passer;
 - b. le fait d'accepter des avantages en promettant d'influencer les prises de décisions de l'Ordre.
- 15.01.8** Le mauvais usage de l'information est considéré comme un conflit d'intérêts lorsque les renseignements recueillis dans l'exercice des fonctions de l'Ordre sont utilisés en vue d'un gain personnel ou au profit de quelqu'un d'autre.
- 15.01.9** Tout membre du conseil ou membre hors conseil qui constate qu'il se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, signifiera l'existence du conflit d'une des façons suivantes :
- a. Si le conflit a trait au rôle général du membre, il en avisera le président ou le registraire le plus tôt possible.
 - b. Si le conflit a trait au rôle du membre en ce qui concerne un point particulier de l'ordre du jour du conseil, il en avisera le président ou le registraire lors de l'assemblée à laquelle la question sera débattue ou, si le membre n'assistera pas à cette assemblée, lors de la prochaine assemblée.
 - c. Si le conflit a trait au rôle du membre au sein d'un comité, il en avisera le président du comité avant toute assemblée ou audience portant sur la question.
- 15.01.10** Un conflit signifié conformément aux dispositions ci-dessus sera résolu de l'une des façons suivantes :
- a. si le conflit touche au rôle général du membre :
 - i. le président fera mener une enquête sur le conflit prétendu par l'intermédiaire du comité exécutif, et le conseil en sera informé;
 - ii. les conclusions du comité exécutif seront présentées au conseil en vue d'une résolution;
 - iii. la décision du conseil sera considérée comme définitive;
 - b. si le conflit a trait au rôle d'un membre en rapport avec un point particulier de l'ordre du jour du conseil, le membre signifiera l'existence du conflit au conseil en lui fournissant une brève explication et quittera la salle de réunion de façon à ne pas assister aux délibérations portant sur la question;
 - c. si le conflit a trait au rôle d'un membre en rapport avec un sous-comité d'un comité légal, le président du comité nommera un autre membre au sein du sous-comité si cela est nécessaire.
- 15.01.11** Un membre qui croit qu'un autre membre est dans une situation de conflit d'intérêts qui n'aurait pas été signifiée en discutera avec le membre s'il le peut. Si la question n'est pas résolue à sa satisfaction, il en discutera avec le président.
- a. Le président fera mener une enquête sur le conflit prétendu par l'intermédiaire du comité exécutif, et le conseil en sera informé.
 - b. Les conclusions du comité exécutif seront présentées au conseil en vue d'une résolution.
 - c. La décision du conseil sera considérée comme définitive.

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

15.01.13 Lorsque le conseil décide de destituer un membre nommé en raison des conclusions d'une enquête en matière de conflit d'intérêts, le président demande la démission du membre par l'intermédiaire du ministre de la Santé.

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

15.02.1 Un membre du conseil ou d'un comité a également un conflit d'intérêts lorsqu'il fait l'objet d'une plainte ou d'une enquête qui a été renvoyée au comité de discipline ou à une commission d'enquête.

15.02.2 Lorsqu'un membre du conseil ou d'un comité a un conflit d'intérêts, conformément au paragraphe 15.02.1, il doit cesser automatiquement et immédiatement toutes ses activités pour le conseil ou au nom de celui-ci, un comité ou l'Ordre même jusqu'à ce que la question soit résolue. Lorsqu'il est conclu qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts, le membre reprend ses activités.

15.02.3 Lorsqu'un membre du conseil ou d'un comité doit cesser ses activités, conformément au paragraphe 15.02.2, l'Ordre doit agir avec diligence pour faciliter la résolution de la question.

15.02.4 Il n'y a aucune disposition dans cet article qui empêche un membre du conseil ou d'un comité d'utiliser d'autres moyens de résoudre un conflit d'intérêts, y compris la destitution du membre visé par le conflit d'intérêts pour l'exclure des activités du conseil ou du comité.

Partie 16 : Renseignements exigés des membres

16.01 Renseignements exigés des membres

16.01.1 Sur demande, un membre doit fournir dans les plus brefs délais à l'Ordre les renseignements qui doivent être affichés dans le tableau, conformément à l'article 23 du Code des professions de la santé et au paragraphe 17.01.1 des présents règlements administratifs, et les renseignements suivants de la façon déterminée par le registraire :

- a. son ou ses noms, y compris les noms antérieurs et les noms employés dans l'exercice de la profession;
- b. l'adresse domiciliaire, y compris le code postal;
- c. le numéro de téléphone au domicile;
- d. le numéro de télécopieur au domicile (facultatif);
- e. l'adresse électronique unique préférée du membre pour communiquer avec l'Ordre;
- f. la date de naissance;

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

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

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

Partie 17 : Tableau

17.01 Tableau

- 17.01.1** Outre ceux qui sont indiqués à l'article 23 du Code, les renseignements suivants sur chaque membre doivent figurer au tableau :
- a. le nom du membre au complet, tout surnom et toute abréviation, tel qu'employé dans l'exercice de sa profession;
 - b. tout changement de nom du membre depuis le début de sa formation en ergothérapie;
 - c. le numéro d'inscription du membre;
 - d. la catégorie actuelle de certificat d'inscription détenu par le membre et la date de délivrance du certificat original;
 - e. la date et la raison pour laquelle un membre cesse d'être inscrit;
 - f. toutes les adresses d'affaires où le membre fournit des services d'ergothérapie, y compris le code postal et les numéros de téléphone d'affaires;
 - g. les renseignements provenant du profil d'emploi du membre, sauf sa situation professionnelle et ses heures de pratique;
 - h. les langues parlées par le membre;
 - i. en plus du nom, de l'adresse d'affaires et du numéro de téléphone d'affaires de chaque personne morale dispensant des services de santé dans le domaine de l'ergothérapie dont le membre est un actionnaire, si cela est disponible, l'adresse d'affaires, le numéro de téléphone d'affaires, l'adresse électronique d'affaires et tout nom commercial de ces personnes morales dispensant des services de santé;
 - j. tout renseignement que le membre et l'Ordre ont accepté d'afficher dans le tableau;
 - k. à partir du 1^{er} janvier 2016, une note concernant l'inscription, la membresité ou le permis d'exercer d'un membre au sein de tout autre organisme de réglementation en Ontario ou à l'extérieur de cette province, si cela est connu de l'Ordre;
 - l. abrogé le 26 juin 2018;
 - m. lorsqu'une allégation d'incapacité d'un membre a été renvoyée au comité d'aptitude professionnelle sans qu'une décision n'ait encore été prise, une indication de ce renvoi et la date du renvoi;
 - n. les détails concernant une constatation de faute professionnelle ou d'incompétence d'un membre, ou d'une autre faute similaire, en Ontario ou à l'extérieur de cette province, par tout autre organisme de réglementation à partir du 1^{er} janvier 2016, qui n'a pas été infirmée en appel or lors d'un examen judiciaire, si cela est connu de l'Ordre;
 - o. les détails concernant une constatation d'incapacité d'un membre, ou d'une autre faute similaire, en Ontario ou à l'extérieur de cette province, par tout autre organisme de réglementation à partir du 1^{er} janvier 2016, qui n'a pas été infirmée en appel or lors d'un examen judiciaire, si cela est connu de l'Ordre;
 - p. lorsqu'une décision mentionnée dans le paragraphe (n) ou (o) n'est pas accessible par le public dans la compétence territoriale d'origine, l'information mentionnée dans le paragraphe (n) ou (o) peut être enlevée du tableau sur présentation d'une demande par écrit du membre si le registraire croit que le maintien de cette information dans le tableau ne sert aucun intérêt public;

- q. les détails concernant toute constatation de culpabilité faite par une cour ou une autre autorité légitime (sauf si elle a été infirmée en appel ou lors d'un examen judiciaire) à partir du 1^{er} janvier 2016, visant :
 - i. une infraction criminelle;
 - ii. toute infraction reliée à la prescription, préparation, délivrance, vente, composition ou administration de médicaments;
 - iii. toute infraction visant l'aptitude du membre à exercer sa profession d'ergothérapeute;
- r. les détails concernant toute condition ou restriction actuelle (comme les conditions d'une mise en liberté sous caution) imposée par une cour ou une autre autorité légitime, sauf si la publication d'une telle information enfreindrait une ordonnance de non-publication connue de l'Ordre;
- s. les détails de toute demande/audience de réintégration en instance;
- t. lorsqu'une plainte est déposée à partir du 1^{er} janvier 2017 ou un rapport est reçu à partir du 1^{er} janvier 2017 pour laquelle ou lequel un enquêteur est nommé en vertu de l'alinéa 75(1)(a) ou 75(1)(b) du Code, ou pour toute décision prise par le comité des enquêtes, des plaintes et des rapports à partir du 30 mai 2017 concernant une plainte portée ou un rapport reçu, un sous-comité du comité des enquêtes, des plaintes et des rapports exige que le membre se présente devant le sous-comité pour faire l'objet d'une mise en garde en personne, tel qu'autorisé par le paragraphe 26(1)3 du Code :
 - i. une consignation de ce fait;
 - ii. un résumé de la mise en garde en personne;
 - iii. la date de la prise de décision du sous-comité;
 - iv. la date à laquelle la mise en garde en personne a été administrée par le sous-comité; et
 - v. le cas échéant, une consignation que la décision du sous-comité peut faire l'objet d'un examen et n'est donc pas finale; cette consignation sera supprimée une fois que le réexamen et tout changement auront été faits par le comité;
- u. lorsqu'une plainte est déposée à partir du 1^{er} janvier 2017 ou un rapport est reçu à partir du 1^{er} janvier 2017 pour laquelle ou lequel un enquêteur est nommé en vertu de l'alinéa 75(1)(a) ou 75(1)(b) du Code, ou pour toute décision prise par le comité des enquêtes, des plaintes et des rapports à partir du 30 mai 2017 concernant une plainte portée ou un rapport reçu, un sous-comité du comité des enquêtes, des plaintes et des rapports exige que le membre suive un programme d'éducation permanente ou de recyclage précisé, tel qu'autorisé par le paragraphe 26(1)4 du Code :
 - i. une consignation de ce fait;
 - ii. un résumé du programme d'éducation permanente ou de recyclage précisé;
 - iii. la date de la prise de décision du sous-comité;
 - iv. la date à laquelle le programme d'éducation permanente ou de recyclage précisé est achevé avec succès; et
 - v. le cas échéant, une consignation que la décision du sous-comité peut faire l'objet d'un examen et n'est donc pas finale; cette consignation sera supprimée une fois que le réexamen et tout changement auront été faits par le comité;

- v. nonobstant les paragraphes (t) et (u) ci-dessus et le paragraphe 23(2)(11) du Code, lorsque la décision et les raisons du comité des enquêtes, des plaintes et des rapports ont fait l'objet d'un examen par la Commission d'appel et de révision des professions de la santé ou d'une révision judiciaire par une cour d'appel qui a obligé le comité à supprimer ou à modifier une mise en garde en personne, un programme d'éducation permanente ou de recyclage précisé ou une attestation et un engagement concernant des allégations de faute professionnelle ou d'incompétence, la consignation et le résumé de ce fait peuvent être supprimés du tableau une fois que le comité prend une nouvelle décision. Lorsque l'exigence originale de se présenter pour une mise en garde en personne, un programme d'éducation permanente ou de recyclage précisé, ou une attestation ou un engagement a été modifiée, le registraire peut inscrire au tableau un résumé du processus menant aux modifications et les résultats de celles-ci;
- w. un résumé de toute accusation actuelle qui a été portée contre un membre depuis le 1^{er} novembre 2017 et dont l'Ordre a connaissance, concernant une infraction criminelle ou toute autre infraction visant l'aptitude du membre à exercer la profession d'ergothérapeute, dans n'importe quelle compétence territoriale, sauf si la publication d'une telle information enfreindrait une ordonnance de non-publication connue de l'Ordre.

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

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

17.02 Communication de renseignements au public

- 17.02.1** Le registraire donnera à toute personne, verbalement, par écrit ou sous forme électronique, un renseignement qui figure au tableau et qui est considéré comme étant de nature publique, sauf si l'information ne doit pas être divulguée en vertu du paragraphe 23(2) du Code ou de l'article 17.04.

17.03 Frais

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

17.04 Non-divulgarion

- 17.04.1** Le registraire peut refuser de divulguer des renseignements qui sont de nature publique en vertu des présents règlements administratifs s'il a des motifs raisonnables de croire que la divulgation de tels renseignements peut compromettre la sécurité d'une personne ou ces renseignements font l'objet d'une ordonnance de non-publication.

Partie 18 : Droits et autres frais

18.01 Droits de demande

- 18.01.1** Des droits de demande non remboursables de 200,00 \$ (taxes en sus) sont exigibles. Des droits de demande additionnels ne seront pas exigés si l'auteur fait une autre demande auprès de l'Ordre ou fait l'objet d'une évaluation supplémentaire de la part de celui-ci dans l'année suivant le paiement des droits en question.
- 18.01.2** Nonobstant le paragraphe 18.01.1, des droits de remise en vigueur de 40,00 \$ (taxes en sus) sont exigibles pour l'auteur d'une demande qui avait annulé son certificat de pratique générale auprès de l'Ordre et dont la demande ne comprend pas un renvoi au comité d'inscription.

18.02 Dispense de frais

- 18.02.1** Le registraire peut accorder une dispense totale ou partielle d'un frais, d'une pénalité ou d'un montant dans des circonstances exceptionnelles. Le registraire devra documenter les raisons de cette dispense.

18.03 Droits d'inscription

- 18.03.1** Le montant des droits d'inscription est équivalent à celui des droits annuels.
- 18.03.2** L'année d'inscription de l'Ordre s'étend du 1^{er} juin au 31 mai. Les droits d'inscription des nouveaux membres sont calculés de façon proportionnelle par période de trois (3) mois. Selon la période où l'inscription a lieu, ces droits sont les suivants :
- 657,55 \$ (taxes en sus) entre le 1^{er} juin et le 31 août;
 - 493,17 \$ (taxes en sus) entre le 1^{er} septembre et le 30 novembre;
 - 328,78 \$ (taxes en sus) entre le 1^{er} décembre et le 28 février;
 - 164,39 \$ (taxes en sus) entre le 1^{er} mars et le 31 mai.
- 18.03.3** Le registraire doit rembourser la somme de 328,78 \$ (taxes en sus) à un membre qui annule son inscription entre le 1^{er} juin et le 31 août.

18.04 Droits annuels

- 18.04.1** Chaque membre doit acquitter des droits d'inscription annuels, conformément au présent article.
- 18.04.2** L'année d'inscription débute le 1^{er} juin et se termine le 31 mai de l'année suivante.
- 18.04.3** Les droits annuels doivent être acquittés au plus tard le 1^{er} juin de l'année d'inscription visée. À partir du 31 mai 2018, les droits d'inscription annuels devront être acquittés au plus tard le 31 mai de l'année d'inscription visée.

- 18.04.4** Les droits annuels payables par un membre pour une année d'inscription sont les suivants :
- 657,55 \$ (taxes en sus) pour un membre possédant un certificat de pratique générale ou de pratique provisoire;
 - 65,76 \$ (taxes en sus) pour un membre possédant un certificat temporaire.
- 18.04.5** Un membre n'acquiesce pas de droits annuels pour une année où un certificat d'inscription lui a été délivré et où il a acquiescé les droits d'inscription.
- 18.04.6** Au plus tard le 1^{er} avril d'une année d'inscription, le registraire informe chaque membre du montant des droits annuels qu'il doit acquiescer et du fait qu'à partir du 31 mai 2018, ils sont exigibles le 31 mai.
- 18.04.7** Lorsqu'un certificat d'inscription est délivré pour la première fois entre le 1^{er} avril et le 1^{er} juin d'une année d'inscription, le registraire déploie des efforts suffisants pour informer le membre le plus tôt possible du montant des droits annuels qu'il doit acquiescer et du fait qu'à partir du 31 mai 2018, ils sont exigibles le 31 mai.
- 18.04.8** Le registraire doit rembourser la somme de 328,78 \$ (taxes en sus) à un membre qui possède un certificat de pratique générale ou un certificat de pratique provisoire s'il annule son inscription entre le 1^{er} juin et le 31 août.

18.05 Pénalité de retard

Un membre qui n'acquiesce pas les droits annuels au plus tard à la date à laquelle ils sont exigibles paie, en plus des droits eux-mêmes, une pénalité correspondant à 100,00 \$ (taxes en sus).

18.06 Frais de chèques retournés

- 18.06.1** Les frais associés au premier chèque présenté à l'Ordre et retourné comme étant non encaissable sont de 25,00 \$ (taxes en sus).
- 18.06.2** Lorsqu'un chèque est retourné, le paiement de la somme exigible, de même que celui des frais indiqués au paragraphe 18.06.1, doit se faire par mandat ou chèque certifié.
- 18.06.3** Lorsqu'un chèque présenté en rapport avec le paiement des droits annuels est retourné et n'est pas remplacé à la date limite prévue pour le paiement, la pénalité de retard s'ajoute aux frais de chèques retournés.

18.07 Frais de remplacement de documents

- 18.07.1** Les frais associés au remplacement des certificats d'inscription sont de 25,00 \$ (taxes en sus).

18.08 Frais établis par le registraire

- 18.08.1** Une personne doit payer pour toute chose que le registraire ou un comité est tenu ou est autorisé à faire en vertu d'une loi, d'un règlement ou d'un règlement administratif :
- les frais précisés, le cas échéant;
 - les frais établis par le registraire, si des frais ne sont pas précisés et que le registraire en a établis.

18.09 Frais de lettres, d'attestations ou de documents certifiés

- 18.09.1** Les frais associés à l'envoi de lettres de suivi à un membre n'ayant pas répondu à une requête à laquelle il est normalement tenu de répondre, telle que la demande de produire un rapport d'auto-évaluation pour le comité d'assurance de la qualité, sont de 25,00 \$ par lettre (taxes en sus).
- 18.09.2** Les frais de documents d'attestation ou de renseignements à des fins de gestion de l'entente sur la mobilité de la main-d'œuvre, y compris les copies certifiées de diplômes, la production de dossiers scolaires, les résultats d'examens, les attestations d'inscription ou les attestations prouvant que le membre est en règle avec l'Ordre, sont de 40,00 \$ par demande (taxes en sus). Une seule demande peut contenir plusieurs attestations.

18.10 Frais exigés des sociétés professionnelles

- 18.10.1** Les frais d'émission d'un certificat d'autorisation, y compris de remise en vigueur d'un certificat d'autorisation, pour une société professionnelle, sont de 500,00 \$ (taxes en sus).
- 18.10.2** Les frais pour le renouvellement annuel d'un certificat d'autorisation sont de 250,00 \$ (taxes en sus).
- 18.10.3** Une société professionnelle dont un membre de l'Ordre est actionnaire devra payer des frais administratifs de 25,00 \$ (taxes en sus) pour chaque avis que le registraire adressera à ladite société ou au membre lui-même, relatif au non-renouvellement dans les délais prévus du certificat d'autorisation de la société. Ces frais sont payables dans les trente (30) jours suivant l'envoi de l'avis.
- 18.10.4** Les frais d'émission d'un document ou d'un certificat concernant une société professionnelle sont de 25,00 \$ (taxes en sus).

Partie 19 : Assurance responsabilité professionnelle

19.01 Assurance responsabilité professionnelle

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

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

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

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

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

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

Abrogée le 26 juin 2018.

Partie 21 : Code de déontologie

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

Partie 22 : Affiliations

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

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

22.02 Association canadienne des organismes de réglementation en ergothérapie

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

22.03 Autres organismes

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

Partie 23 : Dispositions diverses

23.01 Dissociabilité

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

Annexe A : Code de déontologie

Un *code de déontologie* est un ensemble de principes et de valeurs. Le *code de déontologie* vise à procurer à tous les membres des renseignements sur les attentes de l'Ordre des ergothérapeutes de l'Ontario (l'Ordre) en matière de comportement éthique.

Le *code de déontologie* doit être utilisé dans tous les contextes et domaines d'exercice de l'ergothérapie, ainsi qu'à tous les niveaux du processus de prise de décisions. Il décrit les valeurs qui sont encouragées par les ergothérapeutes en tant que membres d'une profession autoréglementée et il peut aider les clients, collègues et membres du public à mieux comprendre nos engagements éthiques. Il est un élément crucial des programmes de l'Ordre ayant trait aux plaintes éventuelles de clients, à la discipline et à l'assurance de la qualité – c'est pourquoi il est indispensable que tous les membres connaissent bien le contenu de ce code.

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

Le **Code de déontologie – S'engager à bien pratiquer** est la base de descriptions plus précises des attentes et des obligations professionnelles et personnelles de tous les ergothérapeutes – les lois, les règlements ainsi que les normes d'exercice et lignes directrices de l'Ordre qui régissent l'exercice de notre profession. Il énumère les points de référence fondamentaux permettant d'orienter et de juger une pratique éthique à laquelle les professionnels doivent aspirer.

Valeurs fondamentales de l'ergothérapie

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

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

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

Valeurs fondamentales

Les ergothérapeutes sont guidés par deux valeurs fondamentales : le **RESPECT** et la **CONFIANCE**. Ces valeurs fondamentales sont aussi importantes que les lois, règlements et normes d'exercice/lignes directrices de l'Ordre qui régissent la profession d'ergothérapeute.

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

Respect

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

Pratique axée sur le client

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

Respect de l'autonomie

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

Collaboration et communication

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

Confiance

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

Honnêteté

- La sincérité est la pierre angulaire de la confiance.

Justice

- Il faut faire preuve d'équité et de justice dans nos démarches auprès des autres.

Obligation de rendre compte

- Il faut être responsable de nos décisions, de nos actions, de notre compétence professionnelle et de notre jugement.

Transparence

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

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

Réglementation de la pratique

Le *code de déontologie* aide à guider le jugement de l'Ordre au sujet de la conduite d'un membre si un client porte une plainte contre la pratique d'un ergothérapeute.

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

Réflexion sur la pratique

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

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

Glossaire

Client

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

Exercice de la profession

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

Membre

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

Ordre des ergothérapeutes de l'Ontario

20, rue Bay, bureau 900, C.P. 78, Toronto ON M5J 2N8

Tél. : 416 214-1177 • 1 800 890-6570 Téléc. : 416 214-1173

www.coto.org

Les renseignements contenus dans ce document appartiennent à l'Ordre des ergothérapeutes de l'Ontario et ne peuvent pas être reproduits, en tout ou en partie, sans une permission écrite.

© Ordre des ergothérapeutes de l'Ontario, 2018

Tous droits réservés.