



Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario

Règlement administratif refondu n° 1

Approuvé par le conseil le 4 juin 2025

Table des matières

| | Page |
|--|------|
| PARTIE I – DÉFINITIONS..... | 4 |
| 1. Définitions | 4 |
| PARTIE II – SOCIÉTÉ ET FINANCES | 7 |
| 2. Sceau..... | 7 |
| 3. Siège social..... | 7 |
| 4. Banque | 7 |
| 5. investissement..... | 8 |
| 6. Contributions politiques | 8 |
| 7. Emprunt..... | 8 |
| 8. Signature de documents | 9 |
| 9. Audit financier | 9 |
| PARTIE III – CONSEIL | 10 |
| 10. Conseil..... | 10 |
| 11. Pouvoirs du conseil | 10 |
| 12. Responsabilités des conseillers..... | 11 |
| 13. Réunions du conseil | 11 |
| PARTIE IV – COMITÉS..... | 13 |
| 14. Comités | 13 |
| PARTIE V – DIRIGEANTS..... | 17 |
| 15. Dirigeants | 17 |
| 16. Fonctions du/de la président(e), du/de la vice-président(e) et des autres dirigeants du conseil | 18 |
| 17. Registrateur(e)..... | 18 |
| 18. Registrateur(e) adjoint(e) et registrateur(e) par intérim | 20 |
| PARTIE VI – DISPOSITIONS GÉNÉRALES | 20 |
| 19. Règlement administratif..... | 20 |
| 20. Indemnisation | 20 |
| 21. Avis et documents..... | 21 |
| 22. Livres, registres et rapports | 22 |



| | | |
|---|--|----|
| 23. | Rémunération | 22 |
| PARTIE VII – PLAINTES | | 23 |
| 24. | Forme des plaintes | 23 |
| PARTIE VIII – RENSEIGNEMENTS SUR LE TABLEAU ET LA PERSONNE INSCRITE | | 24 |
| 25. | Tableau | 24 |
| 26. | Renseignements devant être fournis à l'Ordre par les personnes inscrites | 30 |
| PARTIE IX – ASSEMBLÉE ANNUELLE | | 31 |
| 27. | Assemblée annuelle | 31 |
| PARTIE X – CONFLIT D'INTÉRÊTS ET CODE DE CONDUITE | | 32 |
| 28. | Conflit d'intérêts | 32 |
| 29. | Code de conduite des conseillers et des membres des comités..... | 35 |
| 30. | Procédure de règlement d'une plainte déposée par un conseiller au sujet de la conduite d'un autre conseiller ou des gestes qu'il ou elle pose | 35 |
| PARTIE XI – DOCTORATS | | 38 |
| 31. | Appels concernant les doctorats | 38 |
| PARTIE XII – COMITÉS – DÉTAILS..... | | 39 |
| 32. | Bureau | 39 |
| 33. | Comité d'appel des inscriptions | 40 |
| 34. | Comité des plaintes..... | 41 |
| 35. | Comité de discipline | 41 |
| 36. | Comité d'aptitude professionnelle..... | 41 |
| 37. | Membres supplémentaires des comités..... | 42 |
| 38. | Nomination aux comités statutaires | 42 |
| 39. | Mandat..... | 42 |
| 40. | Admissibilité à la nomination à titre de membre inscrit qui n'est pas membre du conseil | 43 |
| 41. | Admissibilité à la nomination à titre de délégué communautaire | 44 |
| 42. | Inaptitude des membres des comités statutaires..... | 45 |
| 43. | VACANCES AU SEIN DES COMITÉS..... | 47 |
| 44. | Président(e)s..... | 47 |
| 45. | Réunions des comités | 48 |
| 46. | Constitution et quorum de sous-comités | 49 |
| SECTION XIII – ÉLECTIONS | | 49 |
| 47. | Élection des conseillers..... | 49 |
| 48. | Nombre de personnes inscrites élues | 50 |
| 49. | Admissibilité à voter | 51 |
| 50. | Mandat..... | 51 |
| 51. | Admissibilité des candidats | 52 |



| | | |
|---|--|----|
| 52. | Élection par acclamation..... | 54 |
| 53. | VACANCES AU SEIN DU CONSEIL..... | 55 |
| 54. | Conseillers..... | 56 |
| 55. | Candidatures..... | 56 |
| 56. | Comité des élections..... | 57 |
| 57. | Élections..... | 59 |
| 58. | Résultats des élections..... | 59 |
| 59. | Inaptitude des conseillers élus..... | 60 |
| PARTIE XIV - CERTIFICATS D'AUTORISATION ET SOCIÉTÉS PROFESSIONNELLES..... | | 61 |
| 60. | Interdiction..... | 61 |
| 61. | Admissibilité..... | 62 |
| 62. | Catégories de certificats d'autorisation..... | 63 |
| 63. | Délivrance du certificat..... | 63 |
| 64. | Révision de certificat..... | 66 |
| 65. | Refus de délivrer un certificat..... | 66 |
| 67. | Renouvellement annuel de certificat..... | 67 |
| 68. | Révocation de certificat..... | 68 |
| 69. | Appels..... | 69 |
| 70. | Renonciation à un certificat..... | 70 |
| 71. | Obligation par la personne inscrite de fournir des renseignements..... | 70 |
| 72. | Frais - certificats d'autorisation..... | 71 |
| 73. | Compétence continue..... | 71 |
| 74. | Normes d'exercice..... | 72 |
| PARTIE XV - FRAIS ET DROITS..... | | 72 |
| 75. | Frais de dossier..... | 72 |
| 76. | Droits d'inscription..... | 73 |
| 77. | Cotisation annuelle..... | 74 |
| 78. | Personnes inscrites inactives..... | 76 |
| 79. | Personnes inscrites à la retraite..... | 78 |
| 80. | Frais de remise en vigueur du certificat d'inscription..... | 78 |
| 81. | Frais fixés par le/la registrateur(e)..... | 79 |
| 82. | Tableau des frais adopté par le conseil..... | 79 |
| 83. | MONTANTS NETS DE TAXES..... | 80 |



ORDRE DES TRAVAILLEURS SOCIAUX ET DES TECHNICIENS EN TRAVAIL SOCIAL DE L'ONTARIO

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF REFONDU N° 1

(4 juin 2025)

Un règlement administratif qui concerne, en général, les activités et affaires de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario.

QU'IL SOIT ADOPTÉ en tant que règlement administratif de l'Ordre, comme suit :

PARTIE I – DÉFINITIONS

1. DÉFINITIONS

1.01 Dans le présent règlement administratif, sauf en cas de définition différente ou si le contexte s'y oppose, les mots et expressions suivants ont le sens qui leur est attribué ci-après :

« **assemblée annuelle** » désigne l'assemblée annuelle des personnes inscrites.

« **autorité de réglementation extraprovinciale** » désigne un organisme ou un particulier autorisé à délivrer un certificat d'autorisation en vertu d'une loi du Canada ou d'une province autre que l'Ontario ou d'un territoire qui est partie à l'Accord de libre-échange canadien.

« **Barème des frais** » désigne le barème des frais adopté ou modifié par le conseil de temps à autre, conformément à l'article 82.01.

« **bulletin de vote** » désigne un formulaire fourni ou approuvé par le/la registrateur(e) et au moyen duquel une personne inscrite vote lors d'une élection de conseillers, y compris un formulaire électronique.

« **catégorie** » désigne la catégorie d'inscription à titre de travailleur social ou la catégorie d'inscription à titre de technicien en travail social.

« **comité non statutaire** » désigne un comité créé par le conseil, autre qu'un comité du conseil dont la création est exigée par l'alinéa 14(1) de la Loi.

« **comité statutaire** » désigne un comité créé par le conseil, dont la création est exigée par l'alinéa 14(1) de la Loi.

« **comité** » désigne un comité dont la création est exigée par l'article 14 de la Loi, ou tout autre comité établi par le conseil, y compris, sans limiter le caractère général de ce qui précède, un groupe de travail.



« **compter** » comprend « calculer » ou « calcul », selon que le mot est utilisé comme verbe ou comme nom.

« **congé** » désigne :

- a) les samedis et dimanches,
- b) le Jour de l'an,
- c) le Jour de la Famille,
- d) le Vendredi saint,
- e) la fête de la Reine,
- f) la fête du Canada,
- g) le Congé civique,
- h) la fête du Travail,
- i) la Journée nationale de la vérité et de la réconciliation,
- j) l'Action de grâces,
- k) le jour de Noël,
- l) le lendemain de Noël,
- m) tout congé spécial proclamé par le/la gouverneur(e) général(e) ou le/la lieutenant(e)-gouverneur(e), et
- n) tout autre jour que l'Ordre désigne comme étant un congé;

et lorsque le jour de l'An, la fête du Canada, la Journée nationale de la vérité et de la réconciliation, le jour de Noël ou le lendemain de Noël tombe un samedi ou un dimanche, le jour désigné comme étant un congé par l'Ordre.

« **conseil** » désigne le conseil de l'Ordre.

« **conseiller** » désigne un membre du conseil.

« **Loi** » désigne la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*, comme elle peut être modifiée de temps à autre.

« **membre de la communauté qui n'est pas membre du conseil** » désigne une personne résidant en Ontario qui n'est ni une personne inscrite ni un conseiller.

« **membre inscrit qui n'est pas membre du conseil** » désigne une personne inscrite titulaire d'un certificat d'inscription général et qui n'est pas un conseiller.

« **membre supplémentaire du comité** » désigne une personne inscrite qui est élue ou nommée à un comité.

« **ministre** » désigne le ministre des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires de l'Ontario.

« **obtenir un diplôme, diplômé** » désigne l'obtention d'un diplôme ou une personne qui a obtenu un diplôme.



« **Ordre** » désigne l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario.

« **personne inscrite** » désigne un particulier titulaire d'un certificat d'inscription auprès de l'Ordre.

« **personne inscrite à la retraite** » désigne une personne inscrite titulaire d'un certificat d'inscription de personne à la retraite dans l'une ou l'autre des catégories.

« **personne inscrite en règle** » désigne une personne inscrite qui a versé tous les droits dus à l'Ordre et ne lui doit aucune pénalité ni autre montant, ou dont le certificat d'inscription n'a pas été suspendu.

« **personne inscrite qui est un nouveau diplômé** » désigne une personne inscrite qui est exonérée du paiement d'une partie des droits d'inscription aux termes des articles 77.06 ou 78.02.

« **recompter** » comprend « recalculer » ou « nouveau calcul », selon que le mot est utilisé comme verbe ou comme nom.

« **registrateur(e)** » désigne le/la registrateur(e) nommé(e) aux termes de la Loi.

« **règlement administratif** » désigne, collectivement, les règlements administratifs de l'Ordre établis en vertu de la Loi.

« **Règlement sur l'inscription** » désigne le Règlement de l'Ontario 383/00 adopté aux termes de la Loi, comme il peut être modifié de temps à autre.

« **règlements** » désigne les règlements adoptés aux termes de la Loi.

« **signataire autorisé** » désigne l'une ou l'autre des personnes suivantes : le/la registrateur(e), le/la registrateur(e) adjoint(e), un membre du bureau, ou toute autre personne nommée à ce titre par le conseil.

« **société professionnelle** » désigne une société constituée en vertu de la *Loi sur les sociétés par actions* qui détient un certificat d'autorisation valide délivré en vertu de la Loi.

« **technicien en travail social** » désigne une personne inscrite titulaire d'un certificat d'inscription général de technique en travail social.

« **travailleur social** » désigne une personne inscrite titulaire d'un certificat d'inscription en travail social.

« **trimestre de l'année** » désigne l'une ou l'autre des périodes allant du 1^{er} janvier au 31 mars inclusivement, du 1^{er} avril au 30 juin inclusivement, du 1^{er} juillet au 30 septembre inclusivement, et du 1^{er} octobre au 31 décembre inclusivement.



PARTIE II – SOCIÉTÉ ET FINANCES

2. SCEAU

- 2.01 Le sceau adopté par le conseil est le sceau social de l'Ordre.
- 2.02 Toute personne autorisée à signer un document au nom de l'Ordre peut y apposer le sceau de l'Ordre.

3. SIÈGE SOCIAL

- 3.01 Le siège social de l'Ordre est situé dans la ville de Toronto, dans la province d'Ontario, et à l'endroit que le conseil détermine à sa discrétion et de temps à autre.

4. BANQUE

- 4.01 Dans le présent article, le terme « banque » désigne toute banque ou société de fiducie nommée aux termes de l'article 4.02.
- 4.02 Le conseil nomme une (1) ou plusieurs banques à charte aux termes de la *Loi sur les banques* (Canada), ou des sociétés de fiducie, pour que l'Ordre les utilise.
- 4.03 Toutes les sommes appartenant à l'Ordre sont déposées au nom de celui-ci auprès de la banque.
- 4.04 Un (1) ou plusieurs signataires autorisés ont le droit d'endosser tout effet négociable visant un recouvrement sur le compte de l'Ordre par l'intermédiaire de la banque, ou visant un dépôt au crédit de l'Ordre auprès de la banque. Le timbre de l'Ordre peut être utilisé pour un tout tel endossement. Le tout doit être fait en conformité avec les documents échangés entre l'Ordre et la banque concernée.
- 4.05 Les titres et autres documents financiers doivent être déposés auprès de la banque dans le coffret de sûreté que l'Ordre destine à cet usage. Tout titre et document financier ainsi déposé ne peut être retiré périodiquement que sur ordre écrit de l'Ordre signé par un signataire autorisé ou plusieurs, et seulement de la manière pouvant être périodiquement déterminée de temps à autre par une résolution du conseil. Un tel pouvoir peut être général ou limité à certains cas précis.
- 4.06 Tout chèque, toute lettre de change, toute autre ordonnance de paiement d'argent, tout billet ou tout autre élément probant lié à une dette émis au nom de l'Ordre doit être signé par un signataire autorisé ou plusieurs, et de la manière pouvant être périodiquement déterminée par une résolution du conseil.
- 4.07 Tout signataire autorisé peut organiser, régler, faire la réconciliation et attester de l'exactitude de tous les livres et comptes entre l'Ordre et la banque, et peut recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives, et signer tous les formulaires



bancaires ou le règlement des soldes des comptes et les bordereaux d'acte de délaissement ou les approuvés de compte.

5. INVESTISSEMENT

5.01 Le/la registrateur(e) ou le/la registrateur(e) adjoint(e) peut placer des fonds au nom de l'Ordre de la manière que le conseil le lui ordonne périodiquement.

6. CONTRIBUTIONS POLITIQUES

6.01 Il est interdit d'utiliser directement ou indirectement les fonds, le crédit, les biens ou les services de l'Ordre pour soutenir un parti politique ou un candidat à une charge publique. L'Ordre peut engager des dépenses raisonnables à l'égard des relations gouvernementales sur des questions qui lui sont liées, pourvu que de telles dépenses ne soient pas par ailleurs interdites par toute loi applicable.

6.02 Les conseillers, les dirigeants et les employés de l'Ordre ont le droit de soutenir des partis politiques et des candidats en déployant leurs propres efforts et en utilisant leur propre argent. Ils doivent agir d'une manière qui ne sous-entend pas que le soutien est apporté au nom de l'Ordre, et il est interdit à l'Ordre de les rembourser ou de les subventionner de quelque manière que ce soit.

7. EMPRUNT

7.01 Le conseil peut, périodiquement et sans l'autorisation des personnes inscrites, par résolution :

- a) contracter des emprunts sur le crédit de l'Ordre;
- b) limiter ou augmenter le montant ou les sommes à emprunter;
- c) émettre, réémettre, vendre ou mettre en gage des créances de l'Ordre; et
- d) hypothéquer, mettre en gage ou créer autrement une participation dans l'ensemble ou pour l'un des biens dont l'Ordre est propriétaire ou dont il devient propriétaire, de manière à garantir toute obligation de l'Ordre.

7.02 Le conseil peut de temps à autre autoriser un ou plusieurs conseillers, un ou plusieurs dirigeants ou un employé de l'Ordre à prendre des dispositions concernant les sommes empruntées ou à emprunter comme indiqué ci-dessus et en ce qui concerne les modalités d'un emprunt ou des garanties à être accordées, et de telles personnes auront le pouvoir d'apporter des variations et de modifier lesdites dispositions et les modalités des emprunts et les garanties y étant liées, et d'accorder des créances supplémentaires pour toutes les sommes empruntées ou restant dues par l'Ordre, comme le conseil peut l'autoriser.



- 7.03 Le terme « **créances** » utilisé dans le présent article désigne les obligations, les débiteures, les acceptations bancaires, les billets ou autres obligations ou les garanties similaires d'une telle obligation, qu'ils soient garantis ou non.
- 7.04 Le bureau est autorisé à exercer tous les pouvoirs accordés au conseil par le présent article.

8. SIGNATURE DE DOCUMENTS

- 8.01 Tout acte écrit peut être signé au nom et pour le compte de l'Ordre par tout membre du bureau, ainsi que par le/la registrateur(e) ou le/la registrateur(e) adjoint(e). Le terme « **acte écrit** » utilisé dans le présent règlement administratif comprend, sans en limiter la portée générale, les contrats, les documents, les actes, les hypothèques, les charges, les sûretés, les transports, les transferts et les cessions de biens, les conventions, les soumissions, les renonciations, les reçus et les quittances pour le paiement d'argent ou d'autres obligations et tous les écrits sur papier.
- 8.02 Tout membre du bureau, ainsi que le/la registrateur(e) ou le/la registrateur(e) adjoint(e), ou toute personne désignée de temps à autre par une résolution du conseil, peut voter ou transférer toutes les actions, toutes les obligations et tous les autres titres au nom de l'Ordre de temps à autre, à titre individuel ou autre, ou en tant que fiduciaire ou autre, et peut accepter au nom de l'Ordre et pour son compte des transferts d'actions, d'obligations ou d'autres titres transférés de temps à autre à l'Ordre, et peut apposer le sceau de l'Ordre sur de tels transferts ou acceptations de transfert, et peut faire, signer et remettre sous le sceau de l'Ordre tous les instruments écrits nécessaires ou appropriés pour la réalisation de telles fins, y compris la nomination d'un ou de plusieurs avocats pour faire ou accepter des transferts d'actions, d'obligations ou d'autres titres sur les livres de toute société ou corporation.
- 8.03 Nonobstant toute disposition contraire du présent règlement administratif, le conseil peut, en tout temps, par résolution, donner des directives quant à la manière dont un instrument écrit, un contrat ou des obligations de l'Ordre ou une catégorie d'instruments écrits, de contrats ou d'obligations de l'Ordre en particulier peuvent ou doivent être signés, et quant à la ou les personnes par qui ils doivent être signés.
- 8.04 Le sceau de l'Ordre doit, au besoin, être apposé sur les contrats, documents ou instruments écrits signés de la manière susmentionnée.

9. AUDIT FINANCIER

- 9.01 L'exercice de l'Ordre commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.
- 9.02 Le conseil doit nommer chaque année, dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice de l'Ordre, des auditeurs dûment autorisés en vertu de la *Loi de 2004 sur l'expertise comptable*, qui demeureront en fonction jusqu'à la nomination de leurs successeurs.



- 9.03 Si les auditeurs nommés en vertu de l'article 9.02 ne peuvent continuer d'exercer leurs fonctions comme convenu, le conseil peut nommer de nouveaux auditeurs.
- 9.04 Le conseil peut, par résolution adoptée au moins aux deux tiers (2/3) des voix exprimées à une réunion du conseil convoquée à cette fin, destituer les auditeurs avant l'expiration de leur mandat et doit, à la majorité des voix exprimées à ladite réunion, nommer des auditeurs remplaçants pour le reste du mandat.
- 9.05 La rémunération des auditeurs est fixée par le conseil, de temps à autre.
- 9.06 Il est interdit de nommer un conseiller ou une personne inscrite à titre d'auditeur.
- 9.07 Les auditeurs examinent les livres et les registres de l'Ordre de façon à pouvoir présenter au conseil un état financier accompagné d'un rapport indiquant que, à leur avis, l'état financier présente fidèlement la situation financière de l'Ordre et les résultats de ses activités pour la période visée, conformément aux principes comptables généralement reconnus.
- 9.08 Les auditeurs ont le droit d'accéder, à tout moment raisonnable, à l'ensemble des registres, documents, livres, comptes et pièces justificatives de l'Ordre. Ils ont le droit d'exiger des conseillers, des dirigeants, des employés de l'Ordre et des personnes inscrites les renseignements qu'ils jugent nécessaires pour leur permettre de faire rapport conformément à la loi ou au présent article.

PARTIE III – CONSEIL

10. CONSEIL

- 10.01 Les affaires de l'Ordre sont gérées et administrées par le conseil tel qu'il est établi aux termes de la Loi, des règlements et du présent règlement administratif.

11. POUVOIRS DU CONSEIL

- 11.01 Le conseil a plein pouvoir en ce qui concerne les affaires de l'Ordre, y compris l'adoption, la modification et la révocation de tout règlement administratif. La confirmation ou la ratification par les personnes inscrites n'est pas exigée pour qu'un règlement administratif ou une résolution adoptée ou promulguée par le conseil, ou toute autre mesure qu'il prend devienne valide et lie l'Ordre. Sans restreindre la portée générale des pouvoirs du conseil énoncés dans le présent article, le conseil a le pouvoir d'adopter toutes les règles et tous les règlements nécessaires liés de quelque façon que ce soit à l'exploitation de toutes les installations dont l'Ordre est propriétaire ou qu'il loue. Nonobstant les dispositions précédentes du présent article, les conseillers doivent s'abstenir d'exercer les fonctions ou responsabilités du/de la registraire(e) à moins qu'il n'y ait une vacance à ce poste ou que le/la registraire(e) ne soit en état d'incapacité.



12. RESPONSABILITÉS DES CONSEILLERS

12.01 Les conseillers et les membres supplémentaires des comités doivent exécuter leurs tâches en respectant la Loi, le présent règlement administratif et les politiques et procédures de l'Ordre.

13. RÉUNIONS DU CONSEIL

13.01 Le conseil est constitué des conseillers élus comme le prévoit le présent règlement administratif et des personnes qui y sont nommées par le/la lieutenant(e)-gouverneur(e) en conseil.

13.02 Une majorité de conseillers constitue le quorum pour la conduite des affaires.

13.03 Sauf indication contraire prévue par la loi, le conseil peut tenir ses réunions à son siège social ou à tout autre endroit en Ontario, comme il le détermine de temps à autre.

13.04 Aucun avis de convocation à une réunion du conseil n'est nécessaire si tous les conseillers sont présents ou si les absents ont indiqué leur consentement à la tenue de la réunion en leur absence.

13.05 Les réunions du conseil peuvent être officiellement convoquées par le/la président(e) du conseil ou par au moins trois(3)conseillers, ou par le/la registrateur(e) sur ordre de l'une ou l'autre des personnes susmentionnées.

13.06 Les avis de convocation à une réunion du conseil sont remis en mains propres, font l'objet d'un appel téléphonique, sont envoyés par la poste, sont envoyés par courriel ou sont télécopiés à chaque conseiller au moins cinq(5)jours avant la tenue d'une réunion.

13.07 Les avis de convocation aux réunions du conseil doivent être donnés aux personnes inscrites et aux membres du public de la manière que le conseil juge raisonnable, de temps à autre.

13.08 Tout conseiller peut, en tout temps, avant ou après une réunion, renoncer à l'avis de convocation à toute réunion du conseil et peut ratifier et approuver une partie ou la totalité des procédures entreprises à la réunion en question.

13.09 La déclaration du/de la registrateur(e) ou du/de la président(e) du conseil selon laquelle un avis de convocation a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et concluante de la remise dudit avis de convocation.



- 13.10 Le conseil peut désigner un ou plusieurs jours au cours d'un ou de plusieurs mois pour la tenue des réunions habituelles, à une heure à être fixée. Il n'est pas nécessaire d'envoyer un avis de convocation à de telles réunions habituelles.
- 13.11 Une réunion du conseil peut en outre être tenue, sans avis de convocation, immédiatement après l'assemblée annuelle.
- 13.12 Le conseil peut étudier toute affaire, spéciale ou générale, et la traiter à toute réunion du conseil.
- 13.13 Une réunion ne sera pas invalidée et toute procédure y ayant été entreprise ne sera pas invalidée en cas d'erreur ou d'omission relative à l'avis de convocation d'une réunion du conseil. Tout conseiller peut, en tout temps, avant ou après une réunion, renoncer à l'avis de convocation à ladite réunion.
- 13.14 Les questions soulevées à une réunion du conseil sont tranchées à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, le/la président(e) de la réunion n'a pas de voix prépondérante et la motion est réputée rejetée.
- 13.15 Tous les votes à toute réunion du Conseil sont pris par bulletin de vote si l'un ou l'autre des conseillers le demande, mais si aucune demande n'est faite, le vote est pris de la façon habituelle par assentiment ou dissidence. La déclaration du/de la président(e) de la réunion indiquant qu'une résolution a été adoptée et l'inscription à cet effet au procès-verbal sont admissibles comme preuves prima facie de tels faits, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des votes enregistrés en faveur ou contre la résolution en question.
- 13.16 Toute réunion du conseil peut être tenue de façon à ce que tous les participants puissent communiquer les uns avec les autres simultanément et instantanément.
- 13.17 Toute réunion du conseil peut être ajournée à n'importe quel moment et de temps à autre, et les questions qui auraient pu être traitées lors de la réunion initiale à partir de laquelle l'ajournement a eu lieu peuvent être traitées lors de la reprise de la réunion. Aucun avis de convocation n'est requis pour un tel ajournement. Un tel ajournement peut être effectué même si le quorum n'est pas atteint.
- 13.18 En ce qui concerne tout élément de procédure qui n'est pas couvert par le présent règlement administratif, les règles de procédure énoncées dans l'ouvrage *Rappel à l'ordre : Les règlements et procédures de réunion des organismes à but non lucratif*, comme elles sont publiées à l'occasion, doivent être suivies dans la mesure où elles sont applicables et tant qu'elles n'entrent pas en conflit avec la Loi, les règlements ou le présent règlement administratif. En cas de tel conflit, la Loi, les règlements ou le présent règlement administratif ont préséance.



PARTIE IV – COMITÉS

14. COMITÉS

- 14.01 Le conseil peut, de temps à autre, créer les comités supplémentaires qu'exige la Loi ou qu'il estime nécessaires ou souhaitables, ayant les fonctions qu'il estime souhaitables.
- 14.02 a) Le conseil nomme chaque année, lors de la première réunion habituelle du conseil qui suit chaque élection prévue au calendrier, tous les membres des comités non statutaires et qui sont mis en place conformément au présent règlement administratif, et nomme un(e) président(e) pour tout tel comité.
- b) Sous réserve de l'alinéa e) du présent article, le mandat d'un membre d'un comité non statutaire et qui est mis en place conformément au présent règlement administratif et du/de la président(e) d'un tel comité, selon le cas, est de deux (2) ans; toutefois, à défaut d'une nomination, les titulaires desdits postes continuent d'agir jusqu'à la nomination de leurs remplaçants.
- c) Le mandat d'un membre d'un comité non statutaire et qui est mis en place conformément au présent règlement administratif et celui du/de la président(e) d'un tel comité peuvent être renouvelés.
- d) Le bureau nomme tous les membres des comités non statutaires (autres que les comités non statutaires qui sont mis en place conformément au présent règlement administratif) et nomme un(e) président(e) pour tout tel comité. La durée du mandat des membres et du/de la président(e) de chacun de ces comités est déterminée par le bureau.
- e) Le conseil ou le bureau peut, de temps à autre, destituer tout membre d'un comité non statutaire, ou le/la président(e) de tout tel comité.
- f) Le conseil ou le bureau peut, de temps à autre, pourvoir à tout poste au sein d'un comité non statutaire, ou au poste de président(e) de tout tel comité, peu importe la raison pour laquelle le poste est devenu vacant. La personne nommée pour pourvoir à un poste au sein d'un comité non statutaire ou à sa présidence exerce ses fonctions au sein dudit comité ou à la présidence, selon le cas, jusqu'à l'expiration du mandat de l'ancien(ne) membre ou président(e) du comité.
- g) Sauf indication contraire énoncée spécifiquement au présent règlement administratif, la majorité des membres d'un comité non statutaire constitue le quorum. Si une (1) ou plusieurs vacances se produisent au sein d'un comité non statutaire, les membres qui restent constituent le comité, à condition que leur nombre ne soit pas inférieur au quorum du comité.



- 14.03 Tout comité, autre que le bureau, un comité dont la création est exigée par la loi ou le comité des élections, n'est habilité qu'à faire des recommandations au Conseil ou au bureau.
- 14.04 Le conseil nomme un comité des candidatures composé de quatre conseillers élus (dont deux(2) sont des personnes inscrites titulaires d'un certificat général d'inscription en travail social, et dont deux(2) sont des personnes inscrites titulaires d'un certificat général d'inscription de techniques de travail social) et de deux(2) conseillers nommés au conseil par le/la lieutenant(e)-gouverneur(e) en conseil.
- 14.05 Le comité des candidatures doit, chaque année, lors de la première réunion habituelle du conseil qui suit chaque élection prévue au calendrier, faire des recommandations au conseil au sujet de la nomination de membres aux comités statutaires et non statutaires qui sont mis en place conformément au présent règlement administratif, et au sujet de la nomination d'un(e) président(e) pour chacun desdits comités (autres que le bureau). Le comité des candidatures doit en outre s'acquitter d'autres tâches qui sont déterminées de temps à autre par le conseil.
- 14.06 Le conseil nomme un comité des normes d'exercice composé d'un maximum de dix(10) personnes dont au moins une(1) est un conseiller nommé, au moins une(1) est un conseiller élu qui est une personne inscrite titulaire d'un certificat général d'inscription en travail social, et au moins une(1) est un conseiller élu qui est une personne inscrite titulaire d'un certificat général d'inscription de techniques de travail social.
- 14.07 Le conseil nomme un(1) des membres du comité des normes d'exercice qui est conseiller à la présidence dudit comité.
- 14.08 Le comité des normes d'exercice doit :
- a) prendre en considération et examiner les normes d'exercice de l'Ordre et les lignes directrices qui s'y rapportent;
 - b) recommander au conseil un processus de consultation des personnes inscrites lié aux normes de pratiques et aux lignes directrices de l'Ordre qui s'y rapportent;
 - c) mettre en place, ou faire en sorte que soit mis en place, conformément à la discrétion du conseil, un processus de consultation lié aux normes d'exercice de l'Ordre et aux lignes directrices qui s'y rapportent;
 - d) recommander, aux fins d'approbation par le conseil, des modifications aux normes d'exercice de l'Ordre et l'adoption de lignes directrices qui s'y rapportent;



- e) recommander, aux fins d'approbation par le/la registrateur(e) ou le conseil, l'utilisation de documents imprimés et autres qu'il juge appropriés afin de communiquer les normes d'exercice et les lignes directrices aux personnes inscrites;
 - f) s'acquitter d'autres tâches qui sont déterminées de temps à autre par le conseil.
- 14.09 Le quorum du comité des normes d'exercice est constitué de cinq (5) membres, à condition qu'au moins un (1) conseiller soit présent.
- 14.10 Le conseil nomme un comité de gouvernance composé d'un maximum de six (6) conseillers dont au moins un (1) est un conseiller nommé au conseil par le/la lieutenant(e)-gouverneur(e) en conseil, au moins un (1) est un conseiller élu qui est une personne inscrite titulaire d'un certificat général d'inscription en travail social, et au moins un (1) est un conseiller élu qui est une personne inscrite titulaire d'un certificat général d'inscription de techniques de travail social. Un (1) conseiller au plus qui est membre du bureau est nommé au comité de gouvernance.
- 14.11 Le conseil nomme un (1) des membres du comité de gouvernance, qui ne peut être le/la président(e) du conseil, à la présidence dudit comité.
- 14.12 Le comité de la gouvernance doit :
- a) élaborer, maintenir et réviser les politiques et procédures de gouvernance;
 - b) élaborer et examiner chaque année un profil des membres du conseil en vue de l'élection de chacun des conseillers;
 - c) faire des recommandations au Conseil concernant les politiques et procédures de gouvernance et les modifications à y apporter;
 - d) s'acquitter d'autres tâches qui sont déterminées de temps à autre par le conseil.
- 14.13 Le conseil nomme un comité des finances et de l'audit composé d'un minimum de quatre (4) et d'un maximum de six (6) personnes dont la majorité sont des conseillers, et dont au moins une (1) est un conseiller nommé au conseil par le/la lieutenant(e)-gouverneur(e) en conseil, au moins une (1) est un conseiller élu qui est une personne inscrite titulaire d'un certificat général d'inscription en travail social, et au moins une (1) est un conseiller élu qui est une personne inscrite titulaire d'un certificat général d'inscription de techniques de travail social. Sous réserve de ce qui précède, le conseil peut nommer au comité des finances et de l'audit une personne inscrite qui n'est pas un conseiller, ou une personne qui n'est ni conseiller ni personne inscrite, ou les deux.



- 14.14 Le conseil nomme un (1) des membres du comité des finances et de l'audit qui est conseiller à la présidence dudit comité.
- 14.15 Le comité des finances et de l'audit doit :
- a) examiner les questions liées à la planification financière de l'Ordre, à sa gestion financière et à la gestion de ses actifs, et faire des recommandations au conseil à cet égard, notamment, sans limiter la portée générale de ce qui précède, en ce qui concerne :
 - i) la supervision de l'audit annuel;
 - ii) le budget annuel de fonctionnement;
 - iii) les contrôles financiers internes;
 - iv) les politiques financières et les plans en matière d'impôt;
 - v) les politiques d'investissement des fonds;
- et
- b) s'acquitter d'autres tâches qui sont déterminées de temps à autre par le conseil.
- 14.16 Le Conseil nomme un comité de l'équité, de la diversité et de l'inclusion (EDI) composé d'un maximum de douze (12) personnes, dont au moins sept (7) conseillers et jusqu'à cinq (5) personnes non-membres du conseil qui sont des personnes inscrites.
- 14.17 Le conseil nomme un (1) des membres du comité EDI qui est conseiller à la présidence dudit comité.
- 14.18 Le Conseil ou le bureau détermine les critères de sélection des membres du conseil et des non-membres du conseil en vue de leur nomination au comité EDI, la priorité étant accordée aux personnes issues des communautés noires, autochtones et de couleur, et/ou d'autres groupes subissant une oppression systémique, y compris, notamment, la communauté 2ELGBTQI+, la communauté juive, les personnes vivant avec un handicap et les femmes.
- 14.19 Le comité EDI doit :
- a) examiner les questions suivantes et formuler des recommandations destinées au Conseil sur ce qui suit :
 - i) la possibilité et/ou l'existence de racisme, de discrimination et/ou de préjugés systémiques et structurels dans les politiques et processus législatifs, réglementaires et de gouvernance de l'Ordre;



- ii) les stratégies (y compris les révisions du présent règlement administratif, des normes, des lignes directrices et des politiques) visant à régler les problèmes cernés;
- iii) une approche de mobilisation significative auprès des communautés autochtones pour mettre en œuvre les appels à l'action de la Commission de vérité et réconciliation du Canada dans le secteur réglementaire;
- iv) l'amélioration des ressources éducatives pour aider les personnes inscrites à l'Ordre à exercer leur profession de façon éthique et professionnelle, en mettant l'accent sur des considérations liées à l'équité, à la diversité et à l'inclusion;

et

- b) s'acquitter d'autres tâches qui sont déterminées de temps à autre par le conseil.

14.20 Le quorum du comité EDI est constitué de sept (7) membres, à condition qu'au moins deux (2) conseillers soient présents.

14.21 Toute réunion d'un comité mis en place par le conseil peut être tenue de façon à ce que tous les participants puissent communiquer les uns avec les autres simultanément et instantanément.

PARTIE V – DIRIGEANTS

15. DIRIGEANTS

15.01 Le conseil est composé d'un(e) président(e), d'un(e) vice-président(e), du/de la registrateur(e) et des autres dirigeants que le conseil peut désigner à l'occasion. Il est interdit qu'une seule personne occupe deux ou plusieurs postes.

15.02 Le conseil élit, à la première réunion habituelle du conseil qui suit chaque élection habituelle prévue à l'horaire, le/la président(e) et un(e) vice-président(e) du conseil parmi les conseillers élus au bureau à ladite réunion du conseil; toutefois, à défaut d'une telle élection, les conseillers en fonction à ce moment-là demeurent en fonction jusqu'à l'élection de leurs successeurs. Le mode d'élection du/de la président(e) et du/de la vice-président(e) du Conseil et la durée de leur mandat doivent être conformes à l'article 32.07.

15.03 Il n'est pas nécessaire que les autres dirigeants de l'Ordre soient des conseillers ou des personnes inscrites. Il est interdit qu'un conseiller soit registrateur(e) ou registrateur(e) adjoint(e). En l'absence d'une entente écrite à l'effet contraire, les



conditions du mandat de tous les dirigeants (à l'exception du/de la président(e) et du/de la vice-président(e) du conseil) sont établies de temps à autre par le Conseil.

16. FONCTIONS DU/DE LA PRÉSIDENT(E), DU/DE LA VICE-PRÉSIDENT(E) ET DES AUTRES DIRIGEANTS DU CONSEIL

16.01 Le/la président(e) du conseil en assure la direction et, lorsqu'il ou elle est présente, préside lors de toutes les réunions du conseil, du bureau et des personnes inscrites.

16.02 Le/la président(e) du conseil et le/la registrateur(e), ou toute autre personne que le conseil nomme à cette fin, signent chaque refonte du règlement administratif.

16.03 Le/la président(e) du conseil a le droit d'assister et de participer aux réunions de tous les comités, mais il n'a pas le droit de voter auxdites réunions, sauf s'il s'agit d'une réunion du bureau ou s'il ou elle est membre du comité pertinent, auquel cas il ou elle a le droit de voter. Nonobstant ce qui précède, le/la président(e) du conseil ne peut assister ou participer à une réunion, ou à une partie d'une réunion, d'un comité ou d'un sous-comité au cours de laquelle le comité ou le sous-comité exerce ses pouvoirs ou ses fonctions en vertu de la Loi, des règlements ou du présent règlement administratif à l'égard de l'auteur d'une demande, d'une personne inscrite ou d'une société professionnelle en particulier, sauf si le/la président(e) du conseil est membre du comité ou du sous-comité en question. Aux fins du calcul du quorum requis pour une réunion d'un comité ou d'un sous-comité (sauf le bureau ou un comité ou un sous-comité dont le/la président(e) du conseil est membre), le/la président(e) du conseil, s'il ou elle est présent(e), n'est pas inclus(e) dans la détermination du quorum.

16.04 Le/la président(e) du conseil doit s'acquitter d'autres tâches qui sont déterminées de temps à autre par le conseil.

16.05 En cas d'absence ou d'incapacité du/de la président(e) du conseil, ses fonctions et pouvoirs peuvent être exercés par le/la vice-président(e), selon ce que détermine le conseil, ou par tout autre conseiller que le conseil peut, à l'occasion, nommer à cette fin. Lorsque le/la vice-président(e) ou tout tel autre conseiller exerce toute telle fonction ou tout tel pouvoir, l'absence ou l'incapacité du/de la président(e) du Conseil est présumée à cet égard.

16.06 Les fonctions de tous les autres dirigeants de l'Ordre sont telles que les conditions de leur mandat l'exigent ou conformes à ce qu'exige le conseil ou le/la registrateur(e).

17. REGISTRATEUR(E)

17.01 Le/la registrateur(e) est le/la chef de la direction de l'Ordre.

17.02 Le/la registrateur(e) est nommé(e) par le conseil au moyen d'une résolution adoptée à au moins la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées par les conseillers



présents et habilités à voter lors d'une réunion du conseil. Le conseil peut, au moyen d'une résolution adoptée à au moins la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées par les conseillers présents et habilités à voter lors d'une réunion du conseil, mettre fin à l'emploi du/de la registrateur(e).

17.03 Le/la registrateur(e) :

- a) doit remettre aux conseillers et aux personnes inscrites tous les avis qui doivent leur être remis;
- b) est le/la gardien(ne) du sceau de l'Ordre et de tous les livres, documents, dossiers, contrats et autres documents appartenant à l'Ordre;
- c) doit tenir des registres complets et exacts de toutes les affaires financières de l'Ordre en bonne et due forme et déposer toutes les sommes ou valeurs au nom de l'Ordre et à son crédit auprès des dépositaires que le conseil peut désigner à l'occasion;
- d) doit déboursier les fonds de l'Ordre sous la direction du conseil, en conservant les pièces justificatives appropriées et en rendant compte au conseil, au besoin, de toutes les opérations et de la situation financière de l'Ordre;
- e) doit retenir les services, congédier, superviser et fixer les conditions d'emploi de tous les autres employés de l'Ordre;
- f) doit tenir le registre en la forme exigée par la Loi, les règlements, le présent règlement administratif et les politiques et procédures de l'Ordre;
- g) est responsable de l'administration des affaires et des activités de l'Ordre et les dirige;
- h) doit préparer le budget de fonctionnement annuel de l'Ordre afin qu'il soit examiné par le conseil;
- i) doit superviser la nomination et l'élection des conseillers;
- j) doit créer les formulaires qu'il juge nécessaires ou souhaitables pour permettre à l'Ordre de s'acquitter de ses obligations en vertu de la Loi, des règlements et du présent règlement administratif et pour lui permettre de gérer ses affaires de façon appropriée;
- k) doit s'acquitter des obligations liées à son poste conformément à la Loi, aux règlements, au présent règlement administratif et aux politiques et procédures de l'Ordre;
- l) doit s'acquitter d'autres tâches qui sont déterminées de temps à autre par le conseil.



18. REGISTRATEUR(E) ADJOINT(E) ET REGISTRATEUR(E) PAR INTÉRIM

- 18.01 Le conseil peut nommer un(e) registrateur(e) adjoint(e) qui doit être un dirigeant de l'Ordre.
- 18.02 Le/la registrateur(e) adjoint(e) jouira de tous les pouvoirs du/de la registrateur(e) conformément à la Loi, aux règlements et au présent règlement administratif. Il ou elle devra s'acquitter de ses obligations comme les conditions de son mandat l'exigent ou comme l'exige le conseil ou le/la registrateur(e).
- 18.03 En cas d'absence ou d'incapacité du/de la registrateur(e) ou si le poste de registrateur(e) est vacant, le/la registrateur(e) adjoint(e) est réputé(e) avoir été nommé(e) registrateur(e) par intérim. Il ou elle doit s'acquitter de toutes les obligations du/de la registrateur(e), étant entendu que si le poste de registrateur(e) adjoint(e) est également vacant ou s'il ou elle est absent(e) ou incapable d'exercer les fonctions de registrateur(e) par intérim, le Conseil peut nommer un(e) registrateur(e) par intérim qui exécute toutes les obligations du/de la registrateur(e).

PARTIE VI – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

19. RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

- 19.01 Le conseil peut adopter, modifier ou abroger tout règlement administratif au moyen d'un vote affirmatif à la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées par les conseillers présents et habilités à voter lors d'une réunion du conseil. Toute telle mesure par le conseil entrera immédiatement en vigueur sans être confirmée par les personnes inscrites ou autrement.

20. INDEMNISATION

- 20.01 Chaque conseiller, membre d'un comité ou dirigeant, ainsi que leurs héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs successoraux et leur succession, sont indemnisés et dégagés de toute responsabilité, sur les fonds de l'Ordre, périodiquement et en tout temps à l'égard de ce qui suit :
- a) tous les coûts, tous les frais et toutes les dépenses, quels qu'ils soient, qu'une telle personne subit ou engage à l'égard de toute action, poursuite ou instance qui est proposée, intentée, introduite ou poursuivie contre elle pour ou à l'égard de toute chose qu'elle a faite ou autorisée dans l'exercice de ses fonctions, et
 - b) sous réserve des politiques et procédures de l'Ordre et du gouvernement de l'Ontario, tous les autres coûts, tous les autres frais et toutes les autres dépenses qu'une telle personne subit ou engage à l'égard des affaires de l'Ordre,



à l'exception de tout coût, tout frais ou toute dépense occasionné par la négligence ou l'omission volontaire de ladite personne.

21. AVIS ET DOCUMENTS

21.01 Sous réserve de la Loi, des règlements et des autres dispositions du présent règlement administratif, tout avis ou document que l'Ordre doit remettre ou signifier à une personne inscrite, à un conseiller, aux auditeurs de l'Ordre ou à toute autre personne est valablement remis ou signifié :

- a) s'il est remis en personne; ou
- b) si une copie en est envoyée par messenger à l'adresse commerciale ou domiciliaire de la personne qui figure en dernier lieu dans les dossiers de l'Ordre; ou
- c) si une copie en est envoyée par courrier ordinaire ou par courrier recommandé à l'adresse commerciale ou domiciliaire de la personne qui figure en dernier lieu dans les dossiers de l'Ordre; ou
- d) si une copie en est envoyée par télécopieur au numéro de téléphone destiné aux transmissions par télécopieur de la personne qui figure en dernier lieu dans les dossiers de l'Ordre; ou
- e) si une copie en est envoyée par courriel à l'adresse commerciale ou domiciliaire de la personne qui figure en dernier lieu dans les dossiers de l'Ordre.

21.02 Lorsqu'une copie d'un avis ou d'un document devant être remis ou signifié est envoyée par messenger aux termes de l'article 21.01, elle est réputée avoir été reçue le jour où elle a été livrée.

21.03 Lorsqu'une copie d'un avis ou d'un document devant être remis ou signifié est envoyée par la poste aux termes de l'article 21.01, elle est réputée avoir été reçue le cinquième jour après qu'elle a été mise à la poste.

21.04 Lorsqu'une copie d'un avis ou d'un document devant être remis ou signifié est envoyée par télécopieur aux termes de l'article 21.01, elle est réputée avoir été reçue le jour où elle a été transmise, sauf :

- a) si ledit jour est un jour férié, auquel cas la copie est réputée avoir été reçue le jour suivant qui n'est pas un jour férié; ou
- b) si la copie a été envoyée entre 17 heures et minuit, auquel cas la copie est réputée avoir été reçue le jour suivant qui n'est pas un jour férié.



- 21.05 Lorsqu'une copie d'un avis ou d'un document devant être remis ou signifié est envoyée par courriel aux termes de l'article 21.01, elle est réputée avoir été reçue le jour où elle a été transmise par voie électronique, sauf :
- a) si ledit jour est un jour férié, auquel cas la copie est réputée avoir été reçue le jour suivant qui n'est pas un jour férié; ou
 - b) si la copie a été envoyée entre 17 heures et minuit, auquel cas la copie est réputée avoir été reçue le jour suivant qui n'est pas un jour férié.
- 21.06 Lors du calcul du délai relatif à la remise ou à la signification d'un avis ou d'un document aux termes du présent règlement administratif, sauf indication contraire :
- a) lorsqu'il y a mention d'un nombre de jours entre deux(2) événements, le nombre de jours se calcule en excluant le jour de la survenance du premier événement et en incluant le jour de la survenance du deuxième événement, même lorsque les mots « au moins » sont utilisés et, sous réserve de ce qui précède, chacun des jours y compris tout jour férié doit être compté aux fins dudit nombre de jours;
 - b) lorsque le délai pour poser un acte vient à échéance un jour férié, l'acte doit être posé le jour suivant qui n'est pas un jour férié; et
 - c) la remise d'un avis ou la signification d'un document après 17 heures ou à tout moment un jour férié est réputée avoir été faite le jour suivant qui n'est pas un jour férié.
- 21.07 Toute personne ayant le droit de recevoir un avis peut y renoncer avant ou après la réunion ou l'autre événement auquel l'avis fait référence.

22. LIVRES, REGISTRES ET RAPPORTS

- 22.01 Le conseil veille à ce que tous les livres et registres nécessaires de l'Ordre exigés par le présent règlement administratif ou par toute loi applicable soient tenus régulièrement et correctement.

23. RÉMUNÉRATION

- 23.01 Les honoraires et les dépenses des conseillers élus et des membres supplémentaires des comités sont fixés dans une politique approuvée par le conseil.
- 23.02 Les conseillers élus et les membres supplémentaires des comités peuvent recevoir des honoraires lorsqu'ils exercent leurs fonctions à titre de conseillers ou de membres d'un comité à un taux différent de celui des conseillers nommés par le/la lieutenant(e)-gouverneur(e) en conseil.



PARTIE VII – PLAINTES

24. FORME DES PLAINTES

24.01 Aux fins du paragraphe 24(3)(a) de la Loi, une plainte doit :

- a) soit :
 - i) être présentée par écrit et sous la forme qu'approuve le conseil de temps à autre; ou
 - ii) être enregistrée sur une bande, un film, un disque ou un autre support qui peut être réduit à l'écriture;
- b) contenir les renseignements exigés par le formulaire approuvé par le conseil de temps à autre, y compris, sans limiter le caractère général de ce qui précède :
 - i) le nom du plaignant;
 - ii) le numéro de téléphone et l'adresse où l'Ordre peut joindre le plaignant; et
 - iii) le nom de la personne inscrite qui fait l'objet de la plainte ou, si le plaignant ne connaît pas le nom de la personne inscrite, des détails suffisants pour que, après enquête raisonnable, l'Ordre puisse déterminer le nom de la personne inscrite; et
- c) une déclaration concernant la conduite ou les gestes de la personne inscrite, avec suffisamment de détails pour cerner les préoccupations du plaignant, notamment :
 - i) une description de la conduite ou des gestes de la personne inscrite qui ont donné lieu à la plainte, avec suffisamment de détails pour permettre d'identifier l'événement ou les événements qui ont donné lieu à la plainte; et
 - ii) la date, l'heure et le lieu des événements ayant donné lieu à la plainte, s'ils sont connus.

24.02 Une plainte peut contenir d'autres renseignements qui se rapportent à l'objet de la plainte ou qui peuvent aider à l'enquête sur la plainte, y compris une liste des noms, numéros de téléphone et adresses des témoins de la conduite ou des gestes de la personne inscrite qui font l'objet de la plainte.



24.03 Si une plainte porte sur la conduite ou les gestes de plus d'une personne inscrite, une plainte distincte doit être déposée relativement à la conduite ou aux gestes de chaque personne inscrite, sauf si, à la discrétion de l'Ordre, le dépôt d'une seule plainte est approprié dans les circonstances.

PARTIE VIII – RENSEIGNEMENTS SUR LE TABLEAU ET LA PERSONNE INSCRITE

25. TABLEAU

25.01 Aux fins du présent article,

« résultat » désigne, dans le cadre d'une procédure disciplinaire devant le comité de discipline, la conclusion du sous-comité selon laquelle la personne inscrite est coupable de faute professionnelle ou s'est montrée incompétente, les détails des motifs de la conclusion, le résumé de la décision et de l'ordonnance rendue, y compris toute réprimande, et, lorsque le comité de discipline n'a pas tiré une telle conclusion, comprend une note indiquant qu'aucune telle conclusion n'a été tirée.

25.02 Sous réserve de l'article 25.03, le nom d'une personne inscrite apparaissant au tableau doit être le nom apparaissant sur le certificat d'inscription de la personne inscrite.

25.03 Le/la registrateur(e) peut ordonner l'inscription au tableau d'un nom autre que celui qui est prévu à l'article 25.02 s'il ou elle est convaincu(e), à la suite d'une demande faite par la personne inscrite, de ce qui suit :

- a) la personne inscrite a valablement changé son nom ou il existe un autre motif valable de changer son nom; et
- b) le nom n'est pas utilisé à des fins inappropriées.

25.04 Le/la registrateur(e) peut donner une directive en vertu de l'article 25.03 avant ou après l'inscription initiale du nom de la personne inscrite au tableau.

25.05 Sous réserve des articles 25.06, 25.07, 25.08 et 25.09, les renseignements qui suivent doivent être conservés au tableau :

- a) tout nom antérieur de toute personne inscrite, s'il est connu de l'Ordre;
- b) toute adresse commerciale de toute personne inscrite;
- c) le nom de l'entreprise de toute personne inscrite, ou celui de son employeur;
- d) tout numéro de téléphone commercial de toute personne inscrite;
- e) tout numéro d'inscription de toute personne inscrite;



- f) tout statut d'inscription de toute personne inscrite;
- g) lorsqu'une personne inscrite est titulaire d'un certificat d'inscription en travail social et d'un certificat d'inscription en techniques de travail social dans quelque catégorie que ce soit, une note à ce sujet;
- h) toute condition et restriction imposée au certificat d'inscription de la personne inscrite, notamment celles qui découlent d'un engagement écrit ou d'une autre entente entre l'Ordre et la personne inscrite;
- i) si des conditions ou limites ont été imposées au certificat d'inscription de la personne inscrite, notamment celles qui découlent d'un engagement écrit ou d'une autre entente entre l'Ordre et la personne inscrite, ou en cas de modification desdites conditions ou restrictions, la date d'entrée en vigueur de l'imposition ou de la modification desdites conditions ou restrictions;
- j) dans le cas où le/la registrateur(e) a suspendu le certificat d'inscription d'une personne inscrite pour défaut de paiement d'un droit ou d'une pénalité prescrits par le présent règlement administratif, pour défaut de fournir des renseignements exigés par le présent règlement administratif ou pour défaut de respecter la condition énoncée à l'article 9, la condition énoncée au paragraphe 3 de l'alinéa 12(2) ou la condition énoncée au paragraphe 3 de l'alinéa 13(2) du Règlement de l'Ontario 383/00, une mention de l'existence de ladite suspension, de ses motifs, de la date à laquelle elle est entrée en vigueur et, le cas échéant, de la date à laquelle elle a été annulée;
- k) si le/la registrateur(e) a révoqué le certificat d'inscription d'une personne inscrite en vertu de l'article 14.3 du Règlement de l'Ontario 383/00, une mention de l'existence de ladite révocation, de ses motifs et de la date à laquelle elle est entrée en vigueur;
- l) dans le cas où une affaire a été renvoyée au comité de discipline à l'égard de la personne inscrite et est en cours d'instance :
 - i) une note sur l'existence dudit renvoi;
 - ii) sa date;
 - iii) un bref résumé des allégations;
 - iv) les régions géographiques où les incidents se seraient produits;
 - v) l'avis de convocation à une audience et l'avis relatif à la date et à l'heure de l'audience, dans le cas où l'avis de convocation à une audience est disponible et où la date et l'heure de l'audience ont été fixées, ainsi qu'un lien vers les avis publiés sur le site Web de l'Ordre; et



- vi) la date et l'heure fixées pour la reprise de l'audience, si celle-ci a été ajournée à une date et à une heure précises; ou, dans le cas où elle a été ajournée sans date ou heure précises, une mention à ce sujet;
- m) si une demande de remise en vigueur, ou de suppression ou de modification de conditions ou de restrictions a été renvoyée devant le comité de discipline et que ladite demande n'a pas encore été traitée :
 - i) une note sur l'existence dudit renvoi; et
 - ii) l'état de la demande;
- n) dans le cas où, pendant ou à la suite d'une plainte, d'un rapport ou d'une enquête contre une personne inscrite, celle-ci a démissionné et accepté de ne plus jamais exercer la profession de travailleur social ou de technicien en travail social, selon le cas, ou de ne plus jamais utiliser les titres « travailleur social », « travailleur social inscrit », « technicien en travail social » ou « technicien en travail social inscrit » ou les termes anglais équivalents en Ontario, selon le cas, ou les deux, une mention de la démission et de l'existence de l'accord;
- o) sous réserve d'une ordonnance du comité de discipline, une mention du résultat de l'instance devant le comité de discipline, ainsi qu'un lien vers la décision publiée sur le site Web de l'Ordre et, si une conclusion de faute professionnelle ou d'incompétence a été tirée :
 - i) la date à laquelle le comité de discipline a tiré sa conclusion;
 - ii) la date à laquelle le comité de discipline a rendu l'ordonnance;
 - iii) dans le cas où des conditions ou des limites ont été imposées, une mention de leur existence, de leur contenu et de leur date d'entrée en vigueur et, le cas échéant, de la date à laquelle elles ne sont plus en vigueur;
 - iv) dans le cas où la conclusion fait l'objet d'un appel, une mention indiquant qu'un appel a été interjeté jusqu'à ce que l'appel ait été définitivement tranché; et
 - v) si l'appel a fait l'objet d'une décision définitive, une mention concernant le résultat de l'appel et un lien vers la décision, s'il existe;
- p) dans le cas où le comité de discipline a rendu une décision relativement à une demande de remise en vigueur, ou de suppression ou de modification de conditions ou de restrictions :



- i) les résultats de l'audience, y compris la date de la décision et toute ordonnance rendue;
 - ii) dans le cas où le certificat d'inscription d'une personne inscrite est remis en vigueur, la date de remise en vigueur; et
 - iii) dans le cas où des conditions ou des restrictions ont été supprimées ou modifiées, la date de la suppression ou de la modification;
- q) dans le cas où l'Ordre est au courant, si une personne inscrite a été déclarée coupable d'une infraction au *Code criminel*, à la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* ou à la *Loi sur les aliments et drogues* (Canada), ou de toute autre infraction étant pertinente quant à l'aptitude de la personne inscrite à exercer la profession de travailleur social ou de technicien en travail social, selon le cas, et si aucune des conditions énoncées à l'alinéa (r) ci-dessous n'a été remplie :
- i) un bref résumé du verdict de culpabilité;
 - ii) un bref résumé de la peine infligée; et
 - iii) dans le cas où le verdict de culpabilité fait l'objet d'un appel, une mention l'indiquant jusqu'à ce que l'appel ait été définitivement tranché.
- r) les conditions mentionnées à l'alinéa (q) ci-dessus sont les suivantes :
- i) La Commission des libérations conditionnelles du Canada a ordonné la suspension du casier judiciaire à l'égard de la condamnation.
 - ii) Un pardon a été obtenu à l'égard du verdict de culpabilité.
 - iii) Une absolution inconditionnelle a été obtenue et plus d'un (1) an s'est écoulé depuis que la personne inscrite a été inconditionnellement absoute.
 - iv) Une absolution conditionnelle a été obtenue et plus de trois (3) ans se sont écoulés depuis que la personne inscrite a été absoute conformément aux conditions prescrites par une ordonnance de probation.
 - v) Le verdict de culpabilité a été renversé en appel.
- s) dans le cas où l'Ordre est au courant, si une personne inscrite est soumise à des conditions de remise en liberté existantes à la suite d'accusations d'infraction au *Code criminel*, à la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* ou à la *Loi sur les aliments et drogues* (Canada), ou de toute autre



infraction étant pertinente quant à l'aptitude de la personne inscrite à exercer la profession de travailleur social ou de technicien en travail social, selon le cas, ou à la suite d'un verdict de culpabilité et alors qu'un appel est en instance, ou toute variation desdites conditions.

- t) dans le cas où l'Ordre est au courant, si une personne inscrite a été accusée d'une infraction au *Code criminel*, à la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* ou à la *Loi sur les aliments et drogues* (Canada), ou de toute autre infraction étant pertinente quant à l'aptitude de la personne inscrite à exercer la profession de travailleur social ou de technicien en travail social, selon le cas, et si les accusations sont en cours d'instance :
 - i) l'existence et la teneur des accusations;
 - ii) la date et le lieu des accusations;
- u) tout renseignement au sujet duquel l'Ordre et la personne inscrite ont convenu qu'il devrait figurer au tableau;
- v) le cas échéant, le nom de toute société professionnelle dont la personne inscrite est actionnaire;
- w) le nom et le numéro d'inscription de chacun des actionnaires de chacune des sociétés professionnelles;
- x) le nom de chacun des dirigeants et administrateurs de chaque société professionnelle ainsi que le titre et le poste qu'il occupe;
- y) l'adresse professionnelle, le numéro de téléphone au travail, le numéro de télécopieur et l'adresse courriel de chaque société professionnelle;
- z) l'adresse et le numéro de téléphone de tout endroit (autre que les résidences des clients) où sont fournis les services professionnels offerts par une société professionnelle;
- aa) le cas échéant, tout nom de pratique utilisé par une société professionnelle;
- bb) toute condition et restriction applicables au certificat d'autorisation de toute société professionnelle; et
- cc) tout renseignement pour lequel l'Ordre et une société professionnelle à laquelle l'Ordre a accordé un certificat d'autorisation ont convenu qu'il devrait figurer au tableau.

25.06 Le/la registrateur(e) a le droit de retirer du tableau tout renseignement s'il ou elle a des motifs raisonnables de croire que sa divulgation risque de mettre en péril la sécurité de la personne inscrite.



- 25.07 Le/la registrateur(e) a le droit de retirer du tableau tout renseignement s'il ou elle a des motifs raisonnables de croire qu'il est devenu caduc et n'est plus pertinent quant aux aptitudes à l'exercice de la personne inscrite.
- 25.08 Les renseignements qui suivent doivent être retirés du tableau :
- a) les renseignements mentionnés à l'alinéa 25.05(l), lorsque la question renvoyée au comité de discipline a été réglée, sauf si la question a donné lieu à une ordonnance de suspension de l'instance;
 - b) les renseignements mentionnés à l'alinéa 25.05(m), lorsque la question renvoyée au comité de discipline a fait l'objet d'une décision;
 - c) toute condition ou restriction imposée à un certificat d'inscription qui n'est plus en vigueur, sauf si les conditions et restrictions ont été imposées conformément à une décision du comité de discipline;
 - d) les renseignements décrits à l'alinéa 25.05(l) et à l'alinéa 25.05(o) si :
 - i) la procédure disciplinaire a eu pour résultat qu'aucune conclusion de faute professionnelle ou d'incompétence n'a été tirée contre la personne inscrite; et
 - ii) plus de quatre-vingt-dix (90) jours se sont écoulés depuis que les renseignements ont été préparés ou mis à jour pour la dernière fois, à moins qu'avant l'expiration du délai de quatre-vingt-dix (90) jours, la personne inscrite à laquelle les renseignements se rapportent demande expressément par écrit que les renseignements ne soient pas retirés du tableau.
- 25.09 Malgré toute disposition du présent article, le tableau ne doit pas contenir de renseignement qui viole une interdiction de publication, et aucune disposition du présent article n'exige ou n'autorise la violation d'une interdiction de publication.
- 25.10 Si une personne demande une copie d'une partie du tableau se rapportant à une personne inscrite et que celle-ci est actionnaire d'une société professionnelle, le/la registrateur(e) doit, sous réserve de l'article 25.11, inclure une copie de la partie du tableau se rapportant à une telle société dont la personne inscrite est actionnaire. Si une personne demande une copie d'une partie du tableau se rapportant à une société professionnelle, le/la registrateur(e) doit, sous réserve de l'article 25.11, inclure une copie de la partie du tableau se rapportant à toute personne inscrite qui est actionnaire d'une telle société.
- 25.11 Le/la registrateur(e) doit fournir une copie d'une ou de plusieurs parties du tableau en application de l'alinéa 22(4) de la Loi en se conformant aux politiques approuvées de temps à autre par le conseil.



25.12 Tout renseignement devant être conservé au tableau en vertu de l'alinéa 22(2) de la Loi et du présent règlement administratif peut être affiché sur le site Web de l'Ordre de manière à être accessible au public.

26. RENSEIGNEMENTS DEVANT ÊTRE FOURNIS À L'ORDRE PAR LES PERSONNES INSCRITES

26.01 Chaque personne inscrite doit fournir au/à la registrateur(e), de la manière et aux moments qu'elle fixe, les renseignements que le conseil peut exiger de temps à autre. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, chaque personne inscrite doit fournir au/à la registrateur(e) les renseignements suivants :

- a) son nom au complet, de même que tout nom antérieur;
- b) toutes ses adresses commerciales incluant le code postal;
- c) le nom de son entreprise, ou celui de son employeur;
- d) tous ses numéros de téléphone commerciaux;
- e) tous ses numéros de télécopieur commerciaux et toutes ses adresses courriel commerciales;
- f) son lieu d'affaires principal;
- g) si elle fournit ou non des services de psychothérapie;
- h) si elle est inscrite auprès d'un autre organisme qui réglemente l'exercice de la profession de travailleur social, de technicien en travail social ou de toute autre profession, que ce soit en Ontario ou dans un autre ressort territorial, l'existence de ladite inscription ainsi que le nom et le lieu de l'organisme de réglementation;
- i) l'adresse qu'elle préfère utiliser et l'adresse courriel qu'elle préfère utiliser pour recevoir les communications de l'Ordre;
- j) son adresse à domicile incluant le code postal;
- k) son numéro de téléphone à domicile;
- l) son numéro de télécopieur et son adresse courriel à domicile;
- m) sa date de naissance;
- n) son genre; et
- o) son statut relativement à l'emploi.



- 26.02 En cas de changement des renseignements fournis en vertu de l'article 26.01 ou de tout autre renseignement fourni par la personne inscrite, celle-ci doit, dans les trente (30) jours de la date d'entrée en vigueur du changement, en aviser le/la registrateur(e) par écrit.
- 26.03 Lorsque le/la registrateur(e) le demande, une personne inscrite doit fournir à l'Ordre, de la manière et aux moments que fixe le/la registrateur(e), les renseignements qui suivent :
- a) l'adresse de tous les locaux où elle exerce la profession de travailleur social ou de technicien en travail social, selon le cas, et
 - b) une description des services qu'elle fournit dans lesdits locaux.
- 26.04 Chaque personne inscrite doit fournir au/à la registrateur(e) des mises à jour au sujet de ses renseignements, sous la forme, de la manière et aux moments que prescrit le/la registrateur(e).

PARTIE IX – ASSEMBLÉE ANNUELLE

27. ASSEMBLÉE ANNUELLE

- 27.01 L'assemblée annuelle doit être tenue en Ontario.
- 27.02 L'assemblée annuelle a pour objet d'informer les personnes inscrites des activités du conseil et de l'Ordre.
- 27.03 Il n'est pas obligatoire d'émettre des avis publics ni de faire des annonces en ce qui concerne l'assemblée annuelle. Toutefois, un avis de convocation indiquant les date, heure et lieu de chacune desdites assemblées doit être donné à chaque personne inscrite. L'avis doit lui être envoyé par la poste, lui être remis en mains propres, ou lui être transmis par télécopieur ou par courrier électronique trente (30) jours ou plus avant la date et l'heure fixées pour la tenue de ladite l'assemblée. Il n'est pas nécessaire de donner avis de la reprise d'une assemblée annuelle ajournée si l'heure et le lieu de la reprise sont annoncés lors de l'assemblée initiale.
- 27.04 Une assemblée annuelle ou une reprise d'une réunion des personnes inscrites ne sera pas invalidée, et toute procédure y ayant été entreprise ne sera pas invalidée, si une erreur ou une omission relative à l'avis de convocation est survenue. Toute personne inscrite peut, en tout temps, renoncer à l'avis de convocation de toute telle assemblée.
- 27.05 Les seules personnes ayant le droit d'assister à une assemblée annuelle sont les personnes inscrites, les conseillers, les dirigeants de l'Ordre et l'auditeur de l'Ordre. Les autres personnes ne peuvent être admises qu'après avoir été invitées par le/la président(e) de l'assemblée.



- 27.06 Les questions à l'ordre du jour de l'assemblée annuelle consistent en des rapports du conseil et de l'auditeur. Il y aura une période de questions au cours de laquelle les personnes inscrites pourront poser des questions au sujet des rapports. Aucune motion ne peut être proposée et aucun vote n'a lieu lors de l'assemblée annuelle.
- 27.07 Aux fins du présent article, les indications sur le lieu d'une assemblée annuelle doivent comprendre des renseignements qui permettent à une personne inscrite d'établir un lien de communication avec l'assemblée.
- 27.08 Malgré toute disposition contraire du présent règlement administratif, une assemblée annuelle peut être tenue par téléphone ou par un moyen électronique, et la personne inscrite qui, par ces moyens, établit un lien de communication avec l'assemblée est réputée, aux fins du présent règlement administratif, être présente à l'assemblée.

PARTIE X – CONFLIT D'INTÉRÊTS ET CODE DE CONDUITE

28. CONFLIT D'INTÉRÊTS

- 28.01 Le présent article vise les objectifs qui suivent :
- a) déterminer et définir les circonstances dans lesquelles des conflits d'intérêts peuvent exister ou sembler exister;
 - b) donner des directives concernant le signalement de conflits d'intérêts et les mesures à prendre, le cas échéant; et
 - c) assurer le respect des valeurs fondamentales d'équité, de transparence, de leadership, de responsabilisation et de conduite conforme à l'éthique.
- 28.02 Le présent article s'applique à tous les conseillers, aux membres des comités, au/à la registrateur(e) et au/à la registrateur(e) adjoint(e). Dans le présent article, les conseillers et les membres des comités sont ci-après dénommés « membres ». Dans le présent article, le/la registrateur(e) et le/la registrateur(e) adjoint(e) sont ci-après dénommés « dirigeants ».
- 28.03 Un « conflit d'intérêts » est une situation dans laquelle une personne a un intérêt privé ou personnel direct ou indirect qui suffirait, compte tenu de motifs raisonnables, à influencer ou à sembler influencer l'exercice de ses fonctions. Cela comprend notamment les situations suivantes :
- a) la personne a un intérêt financier direct ou indirect;
 - b) les organismes envers lesquels une personne ou un membre de sa famille immédiate doit s'acquitter d'une obligation directe ou indirecte;
 - c) une relation professionnelle ou personnelle; ou



- d) une personne ou un membre de sa famille immédiate occupe un poste (comme administrateur, propriétaire, membre du conseil d'administration, dirigeant ou employé) dans une autre organisation qui comporte des obligations envers ladite organisation.

Il n'est pas nécessaire qu'une influence existe réellement pour qu'il y ait conflit d'intérêts. Il suffit qu'il existe une crainte raisonnable qu'une telle influence puisse exister¹.

28.04 Le conseil doit créer une politique sur les conflits d'intérêts pour atteindre les objectifs énoncés à l'article 28.01 en ce qui concerne les membres et les dirigeants. Le conseil, le/la président(e) du conseil et le/la registrateur(e) doivent périodiquement mettre en œuvre ladite politique telle qu'elle existe.

28.05 Chaque membre et dirigeant qui se trouve en conflit d'intérêts :

- a) doit signaler son conflit d'intérêts lors d'une réunion du conseil ou d'une réunion d'un comité avant toute discussion à laquelle le conflit d'intérêts se rapporte;
- b) doit se retirer d'une réunion du conseil ou d'une réunion d'un comité pendant toute discussion à laquelle le conflit d'intérêts se rapporte;
- c) doit s'abstenir de voter en ce qui concerne toute résolution à laquelle le conflit d'intérêts se rapporte; et
- d) doit s'abstenir de tenter, directement ou indirectement, d'influencer toute décision du conseil, d'un comité ou d'une personne exerçant des fonctions auprès de l'Ordre à laquelle se rapporte le conflit d'intérêts.

Si la personne qui est tenue de se retirer d'une réunion conformément à l'alinéa (b) du présent article est le/la président(e) de ladite réunion, un(e) président(e) par intérim doit être désigné par elle avant qu'elle se retire, sauf indication contraire du présent règlement administratif.

28.06 Si un membre ou un dirigeant n'est pas certain d'être en conflit d'intérêts, il doit immédiatement discuter de la nature et de la portée du conflit éventuel avec le/la président(e) du conseil, le/la vice-président(e), le/la registrateur(e) ou le/la

¹La crainte raisonnable (au sens d'une attente ou d'une préoccupation raisonnable) d'une personne raisonnable, informée de toutes les circonstances, que l'intérêt puisse influencer le membre ou le dirigeant est l'une des caractéristiques de l'existence d'un conflit d'intérêts. Il n'est pas nécessaire que l'influence existe réellement. Il suffit qu'elle soit simplement perçue. Toutefois, l'existence d'une simple possibilité ou d'un simple soupçon d'influence ne suffit pas pour donner lieu à un conflit d'intérêts. L'intérêt doit avoir suffisamment d'importance pour donner lieu à une « crainte raisonnable » que l'intérêt privé ou personnel puisse influencer le membre ou le dirigeant dans l'exercice de ses fonctions.



président(e) d'un comité, selon ce qui est approprié, afin d'obtenir des conseils sur l'existence ou l'absence d'un conflit d'intérêts.

- 28.07 Le/la président(e) du conseil doit veiller à ce que les membres et les dirigeants connaissent et aient reconnu connaître les modalités du présent article et de la politique mentionnée à l'article 28.04 (telle qu'elle existe de temps à autre). Il ou elle doit exiger que chaque membre et dirigeant signe chaque année une attestation confirmant qu'il a lu le présent article et la politique, telle qu'elle existe de temps à autre, et qu'il convient de s'y conformer.
- 28.08 Toute violation du présent article ou de la politique mentionnée à l'article 28.04, ou des deux, sera considérée comme une question grave qui doit être traitée immédiatement.
- 28.09 Chaque membre ou dirigeant doit informer par écrit le/la président(e) du conseil, le/la vice-président(e) ou le/la registrateur(e) de toute violation apparente ou potentielle du présent article ou de la politique mentionnée à l'article 28.04, ou des deux.
- 28.10 Si l'on estime qu'un membre ou un dirigeant a contrevenu au présent article ou à la politique mentionnée à l'article 28.04, ou aux deux, une enquête peut être menée par le/la président(e) du conseil, le/la vice-président(e) ou le/la registrateur(e), ou par le/la président(e) du Conseil ou le/la vice-président(e) conjointement avec le/la registrateur(e), selon les circonstances.
- 28.11 Les résultats de l'enquête sont communiqués au bureau. Le bureau détermine, après avoir consulté un conseiller juridique indépendant, si la question doit être renvoyée au conseil, en tenant compte de la gravité de la question et d'autres facteurs pertinents².
- 28.12 Si la question est renvoyée au Conseil, celui-ci doit déterminer, par résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées par les conseillers présents et habiles à voter, si le membre ou le dirigeant a enfreint le présent article ou la politique mentionnée à l'article 28.04, ou les deux, et déterminer la sanction appropriée, le cas échéant. Le vote est tenu au scrutin secret.
- 28.13 Le membre ou le dirigeant dont la conduite fait l'objet de la violation alléguée du présent article ou de la politique mentionnée à l'article 28.04, ou des deux, doit s'abstenir de participer aux délibérations ou aux votes du Conseil qui sont tenus

²Il peut exister des circonstances dans lesquelles le bureau exerce son pouvoir discrétionnaire pour déterminer, au nom du conseil, s'il y a bien eu une violation et, le cas échéant, quelle serait la sanction appropriée. Par exemple, la nature de l'affaire pourrait donner lieu à des plaintes, à des mesures disciplinaires et/ou à des procédures relatives à l'aptitude à exercer, auquel cas l'examen et la décision du conseil à l'égard de l'affaire pourraient nuire à la capacité du comité concerné de poursuivre une telle procédure. Toutefois, sans limiter le pouvoir discrétionnaire du bureau, à la lumière de l'objet du présent article 28, il est prévu que, dans la plupart des cas, le bureau renvoie la question au conseil.



conformément au présent article et à la politique mentionnée à l'article 28.04, et ne doit pas être présent au moment du vote sur la ou les question(s). Le membre dont la conduite fait l'objet de la violation alléguée du présent article ou de la politique mentionnée à l'article 28.04, ou des deux, sera exclu du calcul du nombre de conseillers servant à déterminer le quorum ou l'approbation ou le rejet de la résolution.

- 28.14 Le conseil rend sa décision et en fournit les motifs par écrit et remet une copie de la décision écrite et des motifs au membre ou au dirigeant dont la conduite fait l'objet de la violation alléguée du présent article ou de la politique mentionnée à l'article 28.04, ou des deux. La décision du conseil est définitive et exécutoire. Il est impossible d'en appeler.
- 28.15 Si le bureau ne renvoie pas la question au conseil, il doit examiner la question et décider, au nom du conseil, si le membre ou le dirigeant a enfreint le présent article ou la politique mentionnée à l'article 28.04, ou les deux, et déterminer la sanction appropriée, le cas échéant. Les articles 28.12, 28.13 et 28.14 s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à l'examen et à la décision du bureau effectués aux termes du présent article.
- 28.16 Les sanctions peuvent comprendre des mesures disciplinaires, la révocation du mandat ou d'autres recours juridiques. En outre, les autorités gouvernementales peuvent entamer des poursuites pour les infractions alléguées aux lois pertinentes, y compris, sans limiter la portée générale de ce qui précède, le *Code criminel* et la *Loi sur la concurrence*.

29. CODE DE CONDUITE DES CONSEILLERS ET DES MEMBRES DES COMITÉS

- 29.01 Le code de conduite des conseillers et des membres des comités, qui comprend la procédure à suivre en cas d'infraction au code de conduite, aura la forme qu'adopte le conseil de temps à autre.

30. PROCÉDURE DE RÈGLEMENT D'UNE PLAINTE DÉPOSÉE PAR UN CONSEILLER AU SUJET DE LA CONDUITE D'UN AUTRE CONSEILLER OU DES GESTES QU'IL OU ELLE POSE

- 30.01 Dans le présent article, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après :

« **dirigeant responsable** » désigne le/la président(e) du conseil ou, si le/la président(e) du conseil est le conseiller dont la conduite fait l'objet de la plainte, le/la vice-président(e), ou tout autre conseiller nommé par le conseil.

« **plaignant** » désigne un conseiller qui souhaite déposer une plainte ou qui a déposé une plainte au sujet de la conduite d'un autre conseiller ou des gestes qu'il pose.



« **plainte** » désigne une plainte déposée par un conseiller au sujet de la conduite d'un autre conseiller ou des gestes qu'il pose à titre de conseiller ou de membre d'un comité.

- 30.02 Toute plainte portée par un conseiller au sujet de la conduite d'un autre conseiller ou des gestes qu'il ou elle pose doit comporter les éléments suivants :
- a) elle doit être présentée par écrit;
 - b) elle doit contenir les renseignements suivants :
 - i) le nom du plaignant;
 - ii) le nom du conseiller qui fait l'objet de la plainte; et
 - c) une déclaration concernant la conduite ou les gestes du conseiller, avec suffisamment de détails pour cerner les préoccupations du plaignant, notamment :
 - i) une description de la conduite ou des gestes du conseiller qui ont donné lieu à la plainte, avec suffisamment de détails pour permettre de cerner l'événement ou les événements qui ont donné lieu à la plainte; et
 - ii) la date, l'heure et le lieu des événements ayant donné lieu à la plainte.

Une plainte peut contenir d'autres renseignements qui se rapportent à son objet.

- 30.03 La plainte doit être remise au dirigeant responsable au plus tard six semaines après que la conduite ou les gestes aient été portés à la connaissance du plaignant. Aucune plainte ne peut être déposée après l'expiration d'un délai d'un(1) an à compter du moment où la conduite est présumée avoir eu lieu et où les gestes sont présumés avoir été posés.
- 30.04 Le dirigeant responsable fournira une copie de la plainte au conseiller dont la conduite fait l'objet de la plainte. Le conseiller disposera d'au moins vingt (20) jours pour fournir une réponse écrite à la plainte.
- 30.05 Le dirigeant responsable fournira au plaignant une copie de la réponse écrite du conseiller à la plainte, le cas échéant.
- 30.06 Si le dirigeant responsable, le plaignant et le conseiller dont la conduite fait l'objet de la plainte en conviennent, le dirigeant responsable peut renvoyer la question aux fins de règlement extrajudiciaire des différends. Si la plainte est réglée au moyen d'un règlement extrajudiciaire des différends, le dirigeant responsable le signalera au conseil lors de sa prochaine réunion habituelle.



- 30.07 Sauf si la plainte est réglée à l'aide du règlement extrajudiciaire des différends, la question de savoir si la conduite ou les gestes d'un conseiller, en sa qualité de conseiller ou de membre d'un comité, ont enfreint la loi, les règlements, le règlement administratif ou les politiques et procédures de l'Ordre, ou de savoir s'ils sont indignes d'un conseiller ou d'un membre d'un comité, et la sanction appropriée, le cas échéant, seront déterminées par le conseil lors d'une réunion du conseil dûment convoquée à cette fin par le dirigeant responsable.
- 30.08 Le plaignant, tout comme le conseiller dont la conduite fait l'objet de la plainte, disposeront d'au moins quatorze (14) jours pour présenter des observations écrites au conseil. Sous réserve de ce qui précède, le conseil n'est pas obligé de tenir une audience ou de permettre à quiconque de présenter des observations oralement avant de prendre une décision conformément au présent article.
- 30.09 Une résolution adoptée à au moins la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées par les conseillers présents et habilités à voter est requise afin de déterminer :
- a) que la conduite ou les gestes d'un conseiller, en sa qualité de conseiller ou de membre d'un comité, ont enfreint la loi, les règlements, le règlement administratif ou les politiques et procédures de l'Ordre, ou sont autrement indignes d'un conseiller ou d'un membre d'un comité; et
 - b) la sanction appropriée, le cas échéant.
- Le vote est tenu au scrutin secret.
- 30.10 Il est interdit au conseiller dont la conduite est l'objet de la plainte et au plaignant de prendre part aux délibérations du conseil ou au vote prévu par le présent article. Ni l'un ni l'autre ne peut être présent au moment du vote sur la ou les question(s). Le conseiller dont la conduite fait l'objet de la plainte et le plaignant seront exclus du calcul du nombre de conseillers servant à déterminer le quorum ou l'acceptation ou le rejet de la résolution.
- 30.11 Le conseil rend sa décision et en fournit les motifs par écrit et remet une copie de la décision écrite et des motifs au plaignant et au conseiller dont la conduite fait l'objet de la plainte. La décision du conseil est définitive et exécutoire. Il est impossible d'en appeler.
- 30.12 Le dirigeant responsable peut trancher toute question de procédure relative au présent article qui n'est pas autrement prévue dans la Loi ou le présent règlement administratif.
- 30.13 Rien dans le présent article n'empêche un conseiller de prendre toute autre mesure autorisée par la Loi, les règlements, le règlement administratif, les politiques et procédures de l'Ordre ou le droit applicable.



PARTIE XI – DOCTORATS

31. APPELS CONCERNANT LES DOCTORATS

31.01 Si :

- a) il est décidé qu'une personne inscrite n'est pas titulaire d'un doctorat en travail social, au sens de l'alinéa 47.3(2) de la Loi, c'est-à-dire d'un doctorat en travail social décerné par un établissement d'enseignement postsecondaire dans une province ou un territoire du Canada autre que l'Ontario qui est considéré comme équivalent à un doctorat en travail social décrit à l'alinéa (a) du paragraphe 47.3(2) de la Loi; ou
- b) il est décidé qu'une personne inscrite n'est pas titulaire d'un doctorat en travail social, au sens du paragraphe 47.3(2) de la Loi, c'est-à-dire d'un doctorat en travail social décerné par un établissement d'enseignement postsecondaire d'un pays étranger qui est considéré comme équivalent à un doctorat en travail social décrit à l'alinéa (a) du paragraphe 47.3(2) de la Loi;

la personne inscrite (l'« appelant ») peut, dans les trente (30) jours suivant la notification de la décision prise, interjeter appel devant le bureau en déposant auprès du/de la registrateur(e) un avis d'appel écrit.

31.02 Les dispositions suivantes s'appliquent à tous les appels interjetés conformément à l'article 31.01 :

- a) le bureau demande à l'appelant et au/à la registrateur(e) les documents supplémentaires qu'il juge nécessaires afin d'être en mesure d'examiner l'appel;
- b) le bureau veille à ce que l'appelant reçoive une copie de tout document que le bureau a l'intention de prendre en considération pour prendre sa décision;
- c) le bureau donne à l'appelant la possibilité de présenter des observations écrites;
- d) sauf ainsi que le prévoit le présent article, le bureau n'est pas obligé de tenir une audience ou d'offrir à quiconque la possibilité d'une audience ou la possibilité de présenter des observations écrites ou orales avant de prendre une décision;
- e) le bureau examine l'appel dans les meilleurs délais et communique sa décision, consignée par écrit, à l'appelant et au/à la registrateur(e);
- f) si le bureau estime qu'un appel doit être accueilli, il ordonne au/à la registrateur(e) d'annuler sa décision sur la question; et



- g) la décision du bureau sera définitive et exécutoire, et aucun autre recours ne sera possible.

31.03 Un appel interjeté conformément à l'article 31.01 n'a pas pour effet de suspendre une décision du/de la registrateur(e) concernant la question qui fait l'objet de l'appel.

PARTIE XII – COMITÉS – DÉTAILS

32. BUREAU

32.01 Le bureau sera composé des personnes qui suivent :

- a) deux (2) conseillers élus qui sont des travailleurs sociaux;
- b) deux (2) conseillers élus qui sont des techniciens en travail social;
- c) deux (2) conseillers nommés au conseil par le/la lieutenant(e)-gouverneur(e) en conseil.

32.02 Le/la président(e) et le/la vice-président(e) du conseil doivent faire partie des six (6) membres du bureau.

32.03 Le quorum du bureau est de quatre personnes.

32.04 Les questions soulevées à une réunion du bureau sont tranchées à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le/la président(e) n'a pas de voix prépondérante et la motion est réputée rejetée.

32.05 Le/la président(e) du conseil sera le/la président(e) du bureau.

32.06 Dans certaines circonstances urgentes survenant entre les réunions du conseil, le bureau dispose de tous les pouvoirs du conseil (à l'exception du pouvoir d'élaborer, de modifier ou d'abroger un règlement ou un règlement administratif) conformément aux principes directeurs du conseil. Le bureau doit rendre compte au conseil de toute décision prise au nom du conseil, y compris les raisons qui l'ont motivée, et est autorisé à exercer tout pouvoir ou toute fonction du Conseil (autre que le pouvoir d'élaborer, de modifier ou d'abroger un règlement ou un règlement administratif) entre les réunions du conseil.

32.07 Le conseil élit, à la première réunion habituelle du conseil qui suit chaque élection habituelle prévue à l'horaire, les membres du bureau parmi les conseillers, et le/la président(e) et le/la vice-président(e) du conseil parmi les conseillers élus au bureau pour un mandat de deux (2) ans; toutefois, à défaut d'une telle élection, les conseillers en fonction à ce moment-là demeurent en fonction jusqu'à l'élection de leurs successeurs. Le/la président(e) du conseil, son/sa vice-président(e) et les autres membres du bureau peuvent être réélus.



32.08 Le/la président(e) et le/la vice-président(e) du conseil peuvent être des conseillers, pourvu que l'un d'eux soit un conseiller élu et que l'autre soit un conseiller nommé par le/la lieutenant(e)-gouverneur(e) en conseil. Les quatre conseillers du bureau restants peuvent être des conseillers, pourvu que les exigences de l'article 32.01 soient respectées.

32.09

- a) La procédure de candidature à l'élection et l'élection des membres du bureau, ainsi que du/de la président(e) et du/de la vice-président(e) du conseil, se déroulent conformément à une procédure adoptée périodiquement par le conseil.
- b) L'élection sera menée par le/la registrateur(e). Le/la registrateur(e) tranchera tout différend qui pourrait survenir pendant l'élection.

32.10 Si le poste de président(e) du conseil devient vacant, le/la vice-président(e) devient président(e) du conseil pour la durée non écoulée du mandat et le poste dudit/de ladite vice-président(e) devient ainsi vacant.

32.11 Le conseil doit pourvoir à tout poste vacant au sein du bureau lors de la prochaine réunion habituelle, ou lors d'une réunion extraordinaire convoquée par le/la président(e) du conseil à cette fin, et le mandat d'une personne élue à titre de remplaçant expire à l'échéance du mandat de la personne remplacée.

32.12 Le bureau examine tout appel mentionné aux articles 31 ou 69.

33. COMITÉ D'APPEL DES INSCRIPTIONS

33.01 Le comité d'appel des inscriptions sera composé des personnes qui suivent :

- a) deux (2) conseillers élus, l'un étant travailleur social et l'autre étant technicien en travail social;
- b) deux (2) conseillers nommés au conseil par le/la lieutenant(e)-gouverneur(e) en conseil;
- c) une (1) personne inscrite qui est un technicien en travail social et une (1) personne inscrite qui est un travailleur social, dont une (1) est un conseiller élu et une (1) est un membre inscrit qui n'est pas membre du conseil; et
- d) un (1) délégué communautaire.



34. COMITÉ DES PLAINTES

34.01 Le comité des plaintes sera composé des personnes qui suivent :

- a) deux (2) conseillers élus, l'un étant travailleur social et l'autre étant technicien en travail social;
- b) deux (2) conseillers nommés au conseil par le/la lieutenant(e)-gouverneur(e) en conseil; et
- c) une (1) personne inscrite qui est un technicien en travail social et une (1) personne inscrite qui est un travailleur social, dont une (1) est un conseiller élu et une (1) est un membre inscrit qui n'est pas membre du conseil.

35. COMITÉ DE DISCIPLINE

35.01 Le comité de discipline sera composé des personnes qui suivent :

- a) six (6) conseillers élus, dont au moins deux (2) sont des travailleurs sociaux et au moins deux (2) sont des techniciens en travail social;
- b) quatre (4) conseillers nommés au conseil par le/la lieutenant(e)-gouverneur(e) en conseil; et
- c) deux (2) personnes dont chacune est :
 - i) une personne inscrite qui est un travailleur social ou un technicien en travail social; ou
 - ii) un délégué communautaire.

35.02 Nonobstant toute disposition contraire des présentes, aucun membre du comité des plaintes ne peut être membre du comité de discipline.

36. COMITÉ D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

36.01 Le comité d'aptitude professionnelle sera composé des personnes qui suivent :

- a) six (6) conseillers élus, dont au moins deux (2) sont des travailleurs sociaux et au moins deux (2) sont des techniciens en travail social;
- b) quatre (4) conseillers nommés au conseil par le/la lieutenant(e)-gouverneur(e) en conseil; et
- c) deux (2) personnes dont chacune est :



- i) une personne inscrite qui est un travailleur social ou un technicien en travail social; ou
- ii) un délégué communautaire.

36.02 Chacun des membres du comité d'aptitude professionnelle doit être membre du comité de discipline.

36.03 Nonobstant toute disposition contraire des présentes, aucune personne qui est membre du comité des plaintes ne peut être membre du comité d'aptitude professionnelle.

37. MEMBRES SUPPLÉMENTAIRES DES COMITÉS

37.01 Nonobstant les dispositions des articles 33, 34, 35 et 36, le conseil est habilité à ajouter à tout comité statutaire (à l'exception du bureau) :

- a) des conseillers élus supplémentaires;
- b) des membres inscrits qui ne sont pas membres du conseil supplémentaires; et
- c) des conseillers supplémentaires nommés au conseil par le/la lieutenant(e)-gouverneur(e) en conseil;

pourvu que les exigences de l'alinéa 14(2) de la Loi soient respectées.

37.02 Nonobstant toute autre disposition du présent règlement administratif, le conseil a le pouvoir d'ajouter un délégué communautaire à tout comité statutaire, pourvu que les exigences de l'alinéa 14(2) de la Loi soient respectées.

37.03 Nonobstant toute autre disposition du présent règlement administratif, le conseil a le pouvoir de modifier la composition de tout comité statutaire afin de se conformer aux exigences de l'alinéa 14(2) de la Loi.

38. NOMINATION AUX COMITÉS STATUTAIRES

38.01 Sous réserve des dispositions de l'article 32.07, le conseil nomme chaque année, lors de la première réunion habituelle du conseil qui suit chaque élection prévue au calendrier, des personnes aux postes vacants dans les comités statutaires, sauf dans le cas du bureau, dont les membres doivent être élus.

39. MANDAT

39.01 Sous réserve de l'article 39.03, le mandat d'un membre d'un comité statutaire est de deux (2) ans.



39.02 Le mandat d'un membre d'un comité statutaire peut être renouvelé.

39.03 Le mandat d'un membre d'un comité statutaire commence à la date de sa nomination et se poursuit jusqu'à ce qu'un successeur soit nommé ou que le membre soit déclaré inapte conformément au présent règlement administratif.

40. ADMISSION À LA NOMINATION À TITRE DE MEMBRE INSCRIT QUI N'EST PAS MEMBRE DU CONSEIL

40.01 Le conseil peut nommer une personne inscrite à un comité statutaire à titre de membre inscrit qui n'est pas membre du conseil si, à la date de sa nomination, ladite personne inscrite :

- a) est titulaire d'un certificat général d'inscription en travail social ou en techniques de travail social;
- b) exerce la profession de travailleur social ou de technicien en travail social en Ontario ou, si elle n'exerce pas une telle profession, elle y réside;
- c) n'est pas en défaut de paiement de ses droits;
- d) n'a pas été déclarée coupable de faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité au cours des trois (3) ans précédant la date de nomination;
- e) ne fait pas l'objet d'une plainte, d'une investigation menée par le/la registraire(e) ou d'une enquête menée par le/la registraire(e) ou par un comité;
- f) ne fait pas l'objet d'une instance disciplinaire ou d'une procédure pour incapacité;
- g) est titulaire d'un certificat d'inscription qui n'a été ni révoqué ni suspendu au cours des six (6) années précédant la date de nomination en raison d'une instance pour faute professionnelle, incompétence ou incapacité;
- h) est titulaire d'un certificat d'inscription qui n'est pas assorti de conditions ou de restrictions en raison de faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité;
- i) n'est pas une personne inscrite ayant été déclarée inapte à siéger à un comité;
- j) n'a pas fait l'objet d'une exemption du paiement d'une partie des droits d'inscription comme le prévoit l'article 76.06 au cours de l'année civile pendant laquelle la nomination doit être faite;



- k) n'a pas fait l'objet d'une exemption du paiement d'une partie des droits annuels comme le prévoit l'article 77.07 au cours de l'année civile pendant laquelle la nomination doit être faite;
- l) n'est pas un employé de l'Ordre et n'a pas été un employé de l'Ordre au cours des douze mois précédant la date de sa nomination;
- m) n'est pas un employé d'une association professionnelle ayant trait au travail social ou aux techniques de travail social ni un employé d'une unité de négociation collective ayant trait au travail social ou aux techniques de travail social; et
- n) n'est pas membre de l'organe dirigeant provincial (y compris d'une section locale) d'une association professionnelle ayant trait au travail social ou aux techniques de travail social ou d'un comité exécutif d'une unité de négociation collective ayant trait au travail social ou aux techniques de travail social.

41. ADMISSION À LA NOMINATION À TITRE DE DÉLÉGUÉ COMMUNAUTAIRE

41.01 Une personne peut être nommée par le conseil à un comité à titre de délégué communautaire si, à la date de sa nomination, ladite personne :

- a) n'a pas été trouvée coupable d'une faute professionnelle ou d'incompétence et n'a pas été déclarée incapable par un organisme de réglementation ou un tribunal ayant compétence au Canada et/ou dans une province ou un territoire du Canada au cours des trois (3) années précédant la date de sa nomination;
- b) réside en Ontario;
- c) ne fait pas l'objet d'une plainte ou une enquête de la part d'un organisme de réglementation compétent au Canada ou dans une province ou un territoire du Canada;
- d) ne fait pas l'objet d'accusations criminelles en instance ou d'une condamnation pour une infraction criminelle, au Canada ou ailleurs, à l'égard de laquelle une suspension du casier ou l'équivalent n'a pas été délivrée;
- e) ne fait pas l'objet d'une instance disciplinaire ou d'une procédure pour incapacité devant un organisme de réglementation ou un tribunal compétent au Canada ou dans une province ou un territoire du Canada;
- f) est titulaire d'un certificat d'inscription délivré par un organisme de réglementation compétent au Canada ou dans une province ou un territoire du Canada qui n'a été ni révoqué ni suspendu au cours des six (6) années précédant la date de sa nomination en raison d'une instance pour faute professionnelle, incompétence ou incapacité;



- g) détient un certificat d'inscription délivré par un organisme de réglementation compétent au Canada ou dans une province ou un territoire du Canada qui n'est pas assorti de conditions ou de restrictions en raison de faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité;
- h) n'est pas un employé de l'Ordre et n'a pas été un employé de l'Ordre au cours des douze mois précédant la date de sa nomination;
- i) n'est pas un employé d'une association professionnelle ayant trait au travail social ou aux techniques de travail social ni un employé d'une unité de négociation collective ayant trait au travail social ou aux techniques de travail social; et
- j) n'est pas membre de l'organe dirigeant provincial (y compris d'une section locale) d'une association professionnelle ayant trait au travail social ou aux techniques de travail social ou d'un comité exécutif d'une unité de négociation collective ayant trait au travail social ou aux techniques de travail social.

42. INAPTITUDE DES MEMBRES DES COMITÉS STATUTAIRES

42.01 Le conseil doit déclarer inapte à siéger à un comité statutaire toute personne nommée à ce comité statutaire, et elle doit cesser d'en être membre, si la personne :

- a) est déclarée incapable de gérer ses biens en vertu de la *Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui* (Ontario) ou de la *Loi sur la santé mentale* (Ontario);
- b) est déclarée incapable par un tribunal au Canada ou à l'étranger;
- c) fait l'objet d'une condamnation pour une infraction criminelle au Canada ou à l'étranger, à l'égard de laquelle une suspension du casier ou l'équivalent n'a pas été délivrée, ou, dans le cas d'un délégué communautaire, fait l'objet d'accusations criminelles en instance au Canada ou à l'étranger;
- d) est déclarée incompétente, coupable de faute professionnelle ou incapable par le comité de discipline, le comité d'aptitude professionnelle ou un organisme de réglementation ou un tribunal compétent au Canada ou dans une province ou un territoire du Canada;
- e) omet, sans la permission du comité statutaire concerné, d'assister à deux (2) réunions consécutives du comité statutaire ou d'un sous-comité de ce comité statutaire dont elle est membre. La permission peut être donnée avant ou après la réunion concernée;
- f) omet, sans préavis suffisant, d'assister à une audience ou à une procédure d'un sous-comité auquel la personne a été désignée;



- g) contrevient aux dispositions ou aux politiques du règlement administratif de l'Ordre concernant les conflits d'intérêts;
- h) contrevient à toute disposition de la Loi, notamment les dispositions de la Loi relatives à la confidentialité;
- i) contrevient à la politique de confidentialité de l'Ordre;
- j) cesse de résider en Ontario sauf si, dans le cas d'une personne inscrite, elle continue d'y exercer;
- k) bénéficie, dans le cas d'une personne inscrite, d'une exemption du paiement d'une partie de la cotisation annuelle au titre de l'article 77.07;
- l) cesse, dans le cas d'une personne inscrite, d'être titulaire d'un certificat général d'inscription;
- m) détient, dans le cas d'une personne inscrite, un certificat d'inscription suspendu pour défaut de paiement de la cotisation annuelle ou de toute pénalité;
- n) devient un membre de l'organe dirigeant provincial (y compris d'une section régionale) d'une association professionnelle ayant trait au travail social ou aux techniques de travail social, un employé de l'Ordre ou d'une telle association professionnelle, ou un membre d'un comité exécutif d'une unité de négociation collective ayant trait au travail social ou aux techniques de travail social; ou
- o) est jugée inapte à siéger au comité statutaire par un vote des deux tiers (2/3) des conseillers présents et votants.

42.02 Le conseil doit déclarer inapte à siéger à un comité statutaire tout conseiller élu qui est nommé à ce comité statutaire, et la personne inscrite doit cesser d'être membre de ce comité statutaire si le conseiller élu est déclaré inapte à siéger au conseil.

42.03 Si un membre inscrit qui n'est pas membre du conseil, ou un conseiller élu, qui est nommé à un comité statutaire fait l'objet d'une instance disciplinaire ou d'une procédure pour incapacité, la personne inscrite est suspendue de ce comité statutaire en attendant l'issue de cette instance.

42.04 En attendant l'issue de l'instance, la personne inscrite suspendue d'un comité statutaire en vertu de l'article 42.03 ne peut participer à aucune réunion ou autre délibération de ce comité statutaire, mais conserve sa qualité de membre.



42.05 Si l'instance visée à l'article 42.03 conclut à une faute professionnelle, une incompétence ou une incapacité, le membre inscrit qui n'est pas membre du conseil, ou le conseiller élu, cesse d'être membre du comité statutaire concerné.

42.06 Si l'instance visée à l'article 42.03 ne conclut pas à une faute professionnelle, une incompétence ou une incapacité, le membre inscrit qui n'est pas membre du conseil, ou le conseiller élu, sera rétabli dans son droit de participer aux réunions et autres délibérations du comité statutaire concerné.

43. VACANCES AU SEIN DES COMITÉS

43.01 Le conseil ou le bureau nomme un remplaçant dès que possible après qu'une personne a cessé d'être membre d'un comité statutaire (autre que le bureau) en vertu de l'article 42.01, 42.02 ou 42.05 ou à la suite d'une vacance au sein d'un comité statutaire (autre que le bureau), quelle qu'en soit la cause.

43.02 Le mandat d'une personne nommée à titre de remplaçant en vertu de l'article 43.01 expire à l'échéance du mandat de la personne remplacée.

43.03 Si une personne inscrite n'a pas le droit de participer aux réunions ou autres délibérations d'un comité statutaire en vertu de l'article 42.03, le conseil ou le bureau peut nommer un membre suppléant qui participera aux réunions ou autres délibérations du comité statutaire.

43.04 Le mandat d'un membre suppléant expire dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) un successeur est nommé en vertu de l'article 43.01; ou
- b) le membre inscrit qui n'est pas membre du conseil, ou le conseiller élu, est rétabli dans ses droits en vertu de l'article 42.06.

43.05 Si une ou plusieurs vacances se produisent au sein d'un comité statutaire, les membres qui restent constituent le comité à condition que leur nombre ne soit pas inférieur au quorum du comité statutaire.

44. PRÉSIDENT(E)S

44.01 À la première réunion ordinaire du conseil qui suit chaque élection ordinaire, le conseil nomme un (1) des membres du comité d'appel des inscriptions, du comité des plaintes, du comité de discipline et du comité d'aptitude professionnelle comme président(e) de chacun de ces comités si aucun de ces comités n'a de président(e) à ce moment-là ou si le mandat de deux (2) ans du/de la président(e) en fonction de l'un de ces comités est arrivé à son terme. Les fonctions de président(e) du comité de discipline et du comité d'aptitude professionnelle sont assumées par la même personne. Sous réserve de l'article 44.02, le mandat du/de la président(e) de chacun des comités statutaires susmentionnés est de deux (2) ans; toutefois, à défaut de



nomination d'un(e) président(e) de l'un des comités statutaires susmentionnés, le titulaire de ce poste continue d'agir à titre de président(e) de ce comité jusqu'à la nomination de son remplaçant. Le mandat du/de la président(e) de chacun des comités statutaires susmentionnés peut être renouvelé.

44.02 Le conseil ou le bureau peut, de temps à autre, destituer le/la président(e) d'un comité statutaire autre que le/la président(e) du bureau, ou pourvoir à toute vacance au poste de président(e) d'un comité statutaire autre que le/la président(e) du bureau, quelle qu'en soit la cause.

45. RÉUNIONS DES COMITÉS

45.01 Chaque comité statutaire se réunit sur convocation de son/sa président(e) en un lieu en Ontario, à la date et à l'heure qu'il ou elle désigne.

45.02 Le fonctionnement des comités statutaires est régi par les politiques et procédures de l'Ordre.

45.03 Aucun avis de convocation écrit n'est requis pour une réunion d'un comité statutaire, mais des efforts raisonnables doivent être faits pour notifier chaque réunion à tous les membres du comité statutaire et pour fixer les dates et heures de réunion à la convenance des membres du comité.

45.04 La majorité des membres d'un comité statutaire constitue le quorum, sauf s'il s'agit d'une réunion d'un sous-comité d'un comité statutaire.

45.05 Le/la président(e) ou la personne qu'il ou elle désigne à cette fin préside les réunions du comité.

45.06 Toute motion dont est saisi un comité statutaire est décidée à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le/la président(e) n'a pas de voix prépondérante et la motion est réputée rejetée.

45.07 Le/la président(e) d'une réunion fait dresser un procès-verbal des délibérations de la réunion. Ce procès-verbal, une fois approuvé lors d'une réunion subséquente du comité statutaire et signé par le/la président(e) de cette réunion, fait foi, prima facie, quant à l'exactitude de son contenu.

45.08 Les réunions de tout comité statutaire ou de ses sous-comités qui sont convoquées à des fins autres que la tenue d'audiences peuvent être tenues de façon que tous les participants puissent communiquer les uns avec les autres simultanément et instantanément.



46. CONSTITUTION ET QUORUM DE SOUS-COMITÉS

- 46.01 Le/la président(e) d'un comité statutaire peut constituer des sous-comités dont les membres sont choisis parmi les membres du comité.
- 46.02 Le/la président(e) du comité d'appel des inscriptions peut autoriser un sous-comité à procéder à des examens et à exercer les autres pouvoirs ou fonctions que la Loi attribue au comité d'appel des inscriptions. Le/la président(e) du comité des plaintes peut autoriser un sous-comité à étudier des plaintes écrites, à faire enquête sur elles et à exercer les autres pouvoirs ou fonctions que la Loi attribue au comité des plaintes. Le/la président(e) du comité de discipline peut autoriser un sous-comité à tenir des audiences et à exercer les autres pouvoirs ou fonctions que la Loi attribue au comité de discipline. Le/la président(e) du comité d'aptitude professionnelle peut autoriser un sous-comité à tenir des audiences et à exercer les autres pouvoirs ou fonctions que la Loi attribue au comité d'aptitude professionnelle.
- 46.03 Chaque sous-comité constitué en vertu de l'article 46.01 se compose d'au moins trois personnes. Au moins le tiers des membres de chaque sous-comité doivent être des conseillers nommés par le/la lieutenant(e)-gouverneur(e) en conseil.
- 46.04 Trois membres d'un sous-comité constituent le quorum.
- 46.05 Nonobstant les articles 46.03 et 46.04, le/la président(e) du comité de discipline ou du comité d'aptitude professionnelle peut constituer un sous-comité composé d'un ou de plusieurs membres pour entendre et trancher une question de procédure ou interlocutoire.
- 46.06 Un membre de sous-comité qui cesse d'être membre d'un comité statutaire après l'ouverture d'une audience sur une question dont le sous-comité est saisi est réputé, aux fins de l'examen de cette question, demeurer membre du sous-comité jusqu'à ce qu'une décision définitive soit rendue sur la question.

SECTION XIII - ÉLECTIONS

47. ÉLECTION DES CONSEILLERS

- 47.01 Les circonscriptions électorales suivantes sont établies aux fins de l'élection des conseillers dans les deux catégories d'inscription :
1. La circonscription électorale n°1 englobe la région géographique située à l'intérieur des limites territoriales des districts de Kenora, Rainy River, Thunder Bay, Cochrane, Timiskaming, Sudbury, Algoma, Manitoulin, Parry Sound et Nipissing, et la municipalité de district de Muskoka.
 2. La circonscription électorale n°2 englobe la région géographique située à l'intérieur des limites territoriales des comtés de Hastings, de Lanark et de



Renfrew, des comtés unis de Leeds et Grenville, de Lennox et Addington, de Prescott et Russell, de Stormont, Dundas et Glengarry, du comté de Prince Edward, du conseil de gestion de Frontenac, de la ville de Kingston et de la ville d'Ottawa.

3. La circonscription électorale n°3 englobe la région géographique située à l'intérieur des limites territoriales des comtés de Haliburton, Peterborough, Northumberland et Simcoe, des municipalités régionales de Durham, York et Peel, la ville de Kawartha Lakes et de la ville de Toronto.
4. La circonscription électorale n°4 englobe la région géographique située à l'intérieur des limites territoriales des municipalités régionales de Halton, Niagara et Waterloo, les comtés de Brant, Dufferin, Wellington et Norfolk, et de la ville de Hamilton.
5. La circonscription électorale n°5 englobe la région géographique située à l'intérieur des limites territoriales des comtés de Grey, Bruce, Huron, Perth, Middlesex, Oxford, Elgin, Lambton et Essex, et de la municipalité de Chatham-Kent.

47.02 Si un comté, un district ou une municipalité régionale visé à l'article 47.01 fait l'objet, à la date d'adoption du présent règlement administratif ou par la suite, d'une ordonnance ou d'une loi de restructuration municipale en vertu de laquelle l'entité est fusionnée avec d'autres municipalités, est dissoute ou cesse autrement d'exister sous sa forme actuelle, la circonscription électorale visée à l'article 47.01 qui englobe ce comté, ce district ou cette municipalité régionale est réputée comprendre la ou les municipalités qui succèdent ou remplacent ce comté, ce district ou cette municipalité.

48. NOMBRE DE PERSONNES INSCRITES ÉLUES

48.01 Le nombre de personnes inscrites titulaires d'un certificat général d'inscription en travail social à élire au conseil pour chaque circonscription électorale visée à la colonne 1 du tableau suivant est indiqué en regard de cette circonscription à la colonne 2. Le nombre d'inscrits titulaires d'un certificat d'inscription de technicien en travail social à élire au conseil pour chaque circonscription électorale visée à la colonne 1 du tableau suivant est indiqué en regard de cette circonscription à la colonne 3.

| COLONNE 1 | COLONNE 2 | COLONNE 3 |
|----------------------------|---|---|
| Circonscription électorale | Nombre de personnes inscrites en travail social | Nombre de personnes inscrites en techniques de travail social |



| | | |
|----|---|---|
| 1. | 1 | 1 |
| 2. | 1 | 1 |
| 3. | 2 | 2 |
| 4. | 2 | 2 |
| 5. | 1 | 1 |

49. ADMISSION À VOTER

- 49.01 a) Sauf disposition contraire de l'article 53.03, une personne inscrite qui est un travailleur social ne peut voter que pour des candidats de la catégorie « travail social », de même qu'une personne inscrite qui est un technicien en travail social ne peut voter que pour des candidats de la catégorie « techniques de travail social ». Dans chaque cas, une personne inscrite et en règle au moins soixante (60) jours avant l'élection a le droit de voter lors de l'élection des conseillers, à condition qu'elle ne puisse voter que dans une circonscription dans laquelle elle a principalement exercé au moins soixante (60) jours avant l'élection. Dans le cas d'une personne inscrite qui n'exerce ni dans le domaine du travail social ni dans celui des techniques de travail social ou qui n'exerce pas en Ontario dans l'un de ces domaines, elle doit y avoir sa résidence principale.
- b) Une personne inscrite qui est à la fois travailleur social et technicien en travail social doit, au moins soixante (60) jours avant chaque élection, informer le/la registrateur(e) de la catégorie dans laquelle elle entend voter lors de cette élection.
- c) Aux fins du paragraphe a) une personne inscrite est réputée exercer ou résider à la dernière adresse commerciale ou résidentielle consignée dans les dossiers de l'Ordre.

50. MANDAT

- 50.01 a) Sous réserve du paragraphe b) et de l'article 54.01, le mandat d'un conseiller est de trois (3) ans. Un conseiller peut exercer plus d'un mandat, sous réserve qu'une personne ne peut être conseiller pendant plus de neuf (9) ans (exception faite des conseillers qui, au 19 janvier 2023, exerçaient un mandat de conseiller qui, cumulativement avec leurs mandats antérieurs de conseiller, dépasserait neuf (9) ans, étant entendu que ces conseillers pourront exercer la partie restante de ce mandat). Après le nombre d'années maximal prévu, une personne inscrite ne peut se représenter à l'élection des conseillers. Le mandat d'un conseiller commence à la première réunion



ordinaire du conseil suivant l'élection et se poursuit jusqu'à ce qu'un successeur entre en fonction ou que le conseiller soit déclaré inapte à siéger au conseil conformément au présent règlement administratif.

- b) Les élections se tiennent ainsi qu'il suit :
 - i) pour chacune des circonscriptions électorales n° 1, 2 et 5 – en mai 2028, puis de manière triennale au mois de mai;
 - ii) pour la circonscription électorale n° 3 – en mai 2026, puis de manière triennale au mois de mai;
 - iii) pour la circonscription électorale n° 4 – en mai 2027, puis de manière triennale au mois de mai.

51. ADMISSIBILITÉ DES CANDIDATS

51.01 Une personne inscrite remplit les conditions requises pour se présenter à l'élection à titre de conseiller si, à la date de dépôt de sa candidature, elle :

- a) est titulaire d'un certificat général d'inscription en travail social ou en techniques de travail social; elle ne peut poser sa candidature que dans la catégorie dans laquelle elle est titulaire d'un certificat général d'inscription;
- b) se présente dans la circonscription électorale dans laquelle elle exerce à titre de travailleur social ou de technicien en travail social ou, si elle n'exerce pas à ce titre ou en Ontario, elle doit résider dans la province;
- c) a été soumise au processus de sélection de l'Ordre, y compris une évaluation à l'aide du profil pour les membres du conseil élaboré par l'Ordre afin de vérifier les qualités et les compétences requises;
- d) n'est pas en défaut de paiement de ses droits;
- e) n'a pas été déclarée coupable de faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité au cours des trois (3) ans précédant la date de dépôt de sa candidature;
- f) ne fait pas l'objet d'une plainte sous la forme prévue par le présent règlement administratif, d'une enquête menée par le/la registraleur(e) ou par un comité, à moins que le/la président(e) du comité des élections détermine que la personne inscrite est admissible à se présenter à l'élection conformément à l'article 51.02;
- g) ne fait pas l'objet d'une instance disciplinaire ou d'une procédure pour incapacité;



- h) est titulaire d'un certificat d'inscription qui n'a été ni révoqué ni suspendu au cours des six (6) années précédant la date de dépôt de sa candidature en raison d'une instance pour faute professionnelle, incompétence ou incapacité;
- i) est titulaire d'un certificat d'inscription qui n'est pas assorti de conditions ou de restrictions en raison de faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité;
- j) n'a pas été conseiller pendant plus de neuf (9) ans (étant entendu, pour plus de précision, que la présente disposition ne remet pas en cause la qualité des conseillers qui, au 19 janvier 2023, exerçaient un mandat de conseiller qui, cumulativement avec leurs mandats antérieurs de conseiller, dépasserait neuf (9) ans, chacun d'entre eux ayant le droit d'achever son dernier mandat de conseiller. En outre, il est entendu que ces conseillers ne sont plus admissibles à la fonction de conseiller après leur dernier mandat à ce titre);
- k) est conseiller et, en cas de réélection, elle serait en mesure d'exercer un plein mandat sans que le maximum d'années de service permises ne survienne durant le mandat;
- l) n'est pas un conseiller ayant été déclaré inapte à siéger au conseil par le passé;
- m) n'est pas une personne inscrite ayant été déclarée inapte à siéger à un comité;
- n) n'a pas fait l'objet d'une exemption du paiement d'une partie des droits d'inscription comme le prévoit l'article 76.06 au cours de l'année civile pendant laquelle l'élection doit avoir lieu;
- o) n'a pas fait l'objet d'une exemption du paiement d'une partie de la cotisation annuelle comme le prévoit l'article 77.07 au cours de l'année civile pendant laquelle l'élection doit avoir lieu;
- p) n'est pas un employé de l'Ordre et n'a pas été un employé de l'Ordre au cours des douze mois précédant la date de dépôt de sa candidature;
- q) n'est pas un employé d'une association professionnelle ayant trait au travail social ou aux techniques de travail social ni un employé d'une unité de négociation collective ayant trait au travail social ou aux techniques de travail social et n'a pas été un employé d'une telle association professionnelle ou unité de négociation collective au cours des douze mois précédant la date de dépôt de sa candidature;
- r) n'est pas candidate à un poste au sein de l'organe dirigeant provincial (y compris d'une section régionale) d'une association professionnelle ayant trait



au travail social ou aux techniques de travail social, ni membre d'un tel organe dirigeant provincial (y compris d'une section régionale) au cours des douze mois précédant la date de dépôt de sa candidature; et

- s) n'est pas candidate à un poste au comité exécutif d'une unité de négociation collective ayant trait au travail social ou aux techniques de travail social ni membre d'un tel comité exécutif au cours des douze mois précédant la date de dépôt de sa candidature.

51.02 Le/la président(e) du comité des élections peut décider qu'une personne inscrite est admissible comme candidat à la fonction de conseiller même si elle fait l'objet d'une plainte, d'une enquête ou d'une investigation visée à l'article 51.01, si, de l'avis du/de la président(e), la plainte a été déposée ou le rapport a été fait principalement dans le but d'influer sur l'admissibilité d'un ou de plusieurs candidats à l'élection. La décision du/de la président(e) du comité des élections est définitive.

51.03 Une personne inscrite qui appartient aux deux catégories d'inscription ne peut se présenter que dans l'une d'elles.

51.04 Une personne inscrite qui était admissible à l'élection à la date de dépôt de sa candidature n'est plus admissible à l'élection si le comité des élections en décide ainsi en vertu des dispositions du présent règlement administratif.

52. ÉLECTION PAR ACCLAMATION

52.01 Si, à l'issue du processus de sélection des candidats, le nombre de candidats aptes à participer à l'élection dans une catégorie pour une circonscription électorale est inférieur au nombre de candidats à élire dans cette circonscription et pour cette catégorie, le comité des élections :

- a) déclare élus par acclamation les candidats aptes (le cas échéant), fixe de nouvelles dates pour le dépôt des candidatures et l'élection des personnes inscrites dans cette circonscription électorale et pour cette catégorie, et lance un autre appel à candidatures auprès de toutes les personnes inscrites admissibles à voter dans cette circonscription et pour cette catégorie, et
- b) si, après le deuxième processus de sélection des candidats, le nombre de candidats aptes à participer à l'élection dans une catégorie pour la circonscription électorale demeure inférieur ou égal au nombre de candidats à élire dans cette circonscription électorale et pour cette catégorie, le comité des élections déclare élus par acclamation ces candidats aptes.

52.02 Si, après la date limite de réception des mises en candidature, le nombre de candidats retenus pour une catégorie dans une circonscription électorale est inférieur au nombre de candidats à élire dans cette circonscription électorale et pour cette catégorie, le comité des élections :



- a) déclare élus par acclamation les candidats existants, fixe de nouvelles dates pour la mise en candidature et l'élection des personnes inscrites dans cette circonscription électorale et pour cette catégorie, et lance un nouvel appel à candidatures auprès de toutes les personnes inscrites admissibles à voter dans cette circonscription électorale et pour cette catégorie, et
- b) si, après le deuxième appel à candidatures, le nombre de candidats présentés pour l'élection dans la circonscription électorale et pour cette catégorie demeure inférieur ou égal au nombre de candidats à élire dans cette circonscription électorale et pour cette catégorie, le comité des élections déclare élus par acclamation les candidats supplémentaires présentés.

53. VACANCES AU SEIN DU CONSEIL

- 53.01 Aux fins du présent règlement administratif, il y a vacance au sein du conseil si un conseiller décède, démissionne ou est déclaré inapte à siéger au conseil, ou si un poste au sein du conseil (autre qu'un poste qui doit être occupé par une personne nommée par le/la lieutenant(e)-gouverneur(e) en conseil) n'a pas été pourvu ou reste vacant pour toute autre raison.
- 53.02 En cas de vacance au sein du conseil, le comité des élections déclare élu à titre de conseiller la personne qui a obtenu le plus grand nombre de voix parmi tous les candidats non élus lors de la dernière élection des conseillers dans cette circonscription électorale et cette catégorie, à l'exception des personnes qui, à la date de la déclaration :
- a) ne sont pas disposées à occuper le poste vacant, ou
 - b) ne remplissent pas les critères d'admissibilité à l'élection énoncés dans le présent règlement administratif dans sa version en vigueur à la date de la dernière élection.
- 53.03 Nonobstant toute disposition contraire contenue dans le présent règlement administratif, si aucune personne ne peut être déclarée conseiller en vertu de l'article 53.02, les personnes inscrites, qui sont des conseillers, élisent toute personne disposée à occuper le poste vacant et remplissant les critères d'admissibilité énoncés dans le présent règlement administratif.
- 53.04 Une personne déclarée ou élue conseiller en vertu de l'article 53.02 ou de l'article 53.03 en remplacement d'un ancien conseiller exerce ses fonctions jusqu'à l'expiration du mandat de l'ancien conseiller.



54. CONSEILLERS

54.01 Lorsque l'élection des membres du conseil n'a pas lieu dans le délai prescrit, les conseillers en fonction continuent d'exercer leurs fonctions jusqu'à l'élection de leurs successeurs.

55. CANDIDATURES

55.01 Le/la registrateur(e) supervise et gère le processus de candidature et les élections.

55.02 Le/la registrateur(e) peut conclure un ou plusieurs accords aux fins de l'élection, visant notamment l'utilisation de moyens électroniques pour le dépôt des candidatures, le vote, le dépouillement et le recomptage des voix.

55.03 Le/la registrateur(e) peut mettre en place une formation sur le rôle et les responsabilités des membres du conseil, et chaque candidat potentiel à l'élection à titre de conseiller doit, pour se présenter à l'élection, suivre cette formation, sous la forme et de la manière requises par le/la registrateur(e), et ce au plus tard à la date limite prévue à l'article 55.06.

55.04 Au moins cent vingt(120)jours avant la date d'une élection, le/la registrateur(e) envoie à chaque personne inscrite admissible à voter un avis indiquant la date limite de dépôt des candidatures auprès de l'Ordre et la date de l'élection, ainsi qu'un avis indiquant comment cette personne inscrite peut obtenir, par voie électronique, l'information relative à la procédure de candidature, un formulaire de candidature, un formulaire de notice biographique, un formulaire de déclaration du candidat, une attestation du candidat et des renseignements relatifs à la formation mentionnée à l'article 55.03.

55.05 Les candidatures à l'élection à titre de conseiller sont manuscrites, signées par le candidat potentiel et accompagnées de deux(2) lettres de recommandation. Elles sont déposées auprès du/de la registrateur(e), sous la forme et de la manière requises par cette dernière, au moins quatre-vingt-quinze (95) jours avant la date de l'élection.

55.06 Chaque candidat potentiel soumet également un formulaire de notice biographique, un formulaire de déclaration du candidat et une attestation du candidat, sous la forme et selon les modalités demandées par le/la registrateur(e), ainsi que la preuve qu'il ou elle a suivi la formation visée à l'article 55.03, sous la forme et selon les modalités demandées par le/la registrateur(e). Ces éléments doivent être déposés auprès du/de la registrateur(e) au moins quatre-vingt-quinze (95) jours avant la date de l'élection.

55.07 Le comité des élections examine les candidatures déposées en tenant compte du profil pour les membres du conseil établi par le comité de gouvernance pour l'élection en cause.



- 55.08 Si le comité des élections a besoin de renseignements supplémentaires pour déterminer si un candidat potentiel répond aux critères énoncés dans le profil de membre du conseil, il peut, à sa discrétion, exiger que le candidat potentiel se soumette à une entrevue en personne ou par voie électronique.
- 55.09 Le comité des élections établit la liste des candidats potentiels aptes à participer à l'élection. Les candidats potentiels sont informés de l'issue donnée à leur candidature.
- 55.10 Si un candidat potentiel ne se conforme pas aux lignes directrices et aux procédures approuvées à l'occasion par le comité des élections pour une élection, le comité peut, à son entière discrétion, déclarer que le candidat potentiel n'est plus admissible à se présenter à l'élection.
- 55.11 Au moins trente (30) jours avant la date d'une élection, le/la registrateur(e) envoie à chaque personne admissible à voter lors de l'élection un avis lui indiquant comment accéder, par voie électronique, à un bulletin de vote ainsi qu'aux notices biographiques et aux déclarations des candidats en lice, assortis d'une explication de la procédure de vote.
- 55.12 En plus de tout mode de remise d'avis prévu par la Loi ou le présent règlement administratif, tout avis ou autre document devant être remis à une personne inscrite en vertu du présent règlement administratif est valablement donné s'il est envoyé par courriel à la dernière adresse électronique de la personne inscrite consignée dans les dossiers de l'Ordre. Tout avis ou document envoyé par courriel est réputé avoir été envoyé lorsqu'il est transmis par voie électronique.
- 55.13 Nonobstant toute disposition contraire du présent règlement administratif, si une personne inscrite n'a pas fourni d'adresse de courriel à l'Ordre, l'Ordre n'est pas tenu d'envoyer les avis ou autres documents mentionnés dans le présent article à cette personne inscrite.

56. COMITÉ DES ÉLECTIONS

- 56.01 Le conseil nomme un comité des élections composé de deux (2) conseillers titulaires d'un certificat général d'inscription en travail social, deux (2) conseillers titulaires d'un certificat général d'inscription en techniques de travail social, deux (2) personnes ou plus qui ne sont ni des personnes inscrites ni des conseillers et deux (2) personnes ou plus nommées au conseil par le/la lieutenant(e)-gouverneur(e) en conseil. Le nombre de membres du comité des élections qui ne sont pas des conseillers élus doit dépasser d'un le nombre de membres du comité qui sont des conseillers élus. Le conseil nomme le/la président(e) du comité des élections parmi les membres du comité nommés au conseil par le/la lieutenant(e)-gouverneur(e) en conseil. La majorité des membres du comité des élections constitue le quorum. Si une ou plusieurs vacances se produisent au sein du comité des élections, les membres qui restent constituent le comité, à condition que leur



- nombre ne soit pas inférieur au quorum. Le comité des élections veille au respect du processus électoral.
- 56.02 Toute motion dont est saisi un comité des élections est décidée à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le/la président(e) vote une deuxième fois ou dispose d'une voix prépondérante.
- 56.03 Les différends portant sur l'admissibilité d'une personne inscrite à voter à une élection de conseillers sont tranchés par le comité des élections.
- 56.04 Le comité de gouvernance fait enquête sur les différends portant sur l'admissibilité d'une personne inscrite, à l'exception des différends visés à l'article 51.02, ou d'un candidat à se présenter à l'élection au conseil. Le comité de gouvernance fait rapport de ses conclusions et recommandations au bureau. Le bureau statue et informe le candidat potentiel de ses décisions et de leurs motifs.
- 56.05 Le comité des élections fixe la date de chaque élection et en informe le conseil.
- 56.06 Le comité des élections définit à l'occasion les modalités d'une élection. Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, les modalités peuvent prévoir l'utilisation de moyens électroniques pour le vote, le dépouillement et le recomptage des voix. Le comité des élections peut, s'il le juge nécessaire, définir des lignes directrices et des procédures à l'intention des candidats à l'élection, y compris, sans restreindre la portée générale de ce qui précède, des lignes directrices et des procédures visant la campagne et le matériel connexe.
- 56.07 En cas d'interruption du service postal, d'erreur de Postes Canada ou d'interruption d'un moyen de communication électronique, le comité des élections peut prendre les mesures qu'il estime appropriées, ou donner instruction au/à la registrateur(e) d'en prendre, notamment :
- a) la prolongation ou l'abrégement, dans la mesure qu'il juge raisonnable dans ces circonstances, de tout délai prévu dans le présent règlement administratif;
 - b) la prolongation de la période de vote; et
 - c) la fixation d'une nouvelle date d'élection des membres du conseil.
- 56.08 Si, à quelque moment que ce soit, le comité des élections n'est pas en mesure d'appliquer les dispositions du présent règlement administratif, le conseil doit s'en charger.
- 56.09 Toute décision du comité des élections aux termes du présent règlement administratif est définitive et exécutoire.



56.10 Le non-respect par l'Ordre, y compris le/la registrateur(e) et le comité des élections, de toute exigence relative à l'élection des conseillers ou des modalités définies dans le présent règlement administratif ou approuvées par le comité des élections, n'affecte pas le résultat de l'élection, sauf si le comité des élections estime que le respect de ces exigences ou modalités aurait pu raisonnablement changer l'issue de l'élection.

57. ÉLECTIONS

57.01 Le vote des candidats à l'élection au conseil se fait par scrutin. Les bulletins de vote sont ceux approuvés et fournis par le/la registrateur(e). Des efforts raisonnables doivent être déployés dans le cadre du processus de vote pour s'assurer que les registres qui associent le nom d'un votant au(x) vote(s) exprimés par celui-ci demeurent confidentiels et ne soient utilisés qu'aux fins du vote, du dépouillement et du recomptage des voix.

57.02 Sauf disposition contraire de l'article 53.03, une personne inscrite qui est un travailleur social ne peut voter que pour des candidats de la catégorie « travail social », de même qu'une personne inscrite qui est technicien en travail social ne peut voter que pour des candidats de la catégorie « techniques de travail social ». Dans chaque cas, une personne inscrite peut exprimer autant de voix à une élection de conseillers qu'il y a de candidats dans la circonscription électorale et la catégorie dans laquelle elle a le droit de voter. La personne inscrite ne peut exprimer plus d'une voix pour un même candidat.

57.03 Si un candidat qui était apte à se présenter à l'élection à la date de sa mise en candidature cesse de l'être à la date de l'élection, toutes les voix exprimées en sa faveur sont nulles et réputées rejetées.

57.04 Si un candidat décède ou se retire avant la date de l'élection, toutes les voix exprimées en sa faveur, le cas échéant, sont nulles et réputées rejetées, étant entendu que, si le nombre restant de candidats en lice dans la circonscription électorale et la catégorie de ce candidat est égal au nombre de postes à pourvoir dans cette circonscription électorale et cette catégorie, le comité des élections déclare les candidats restants élus par acclamation.

57.05 En cas d'égalité des voix, le comité des élections départage les candidats par tirage au sort.

58. RÉSULTATS DES ÉLECTIONS

58.01 Dès que possible après chaque élection, le/la registrateur(e) notifie à chaque candidat les résultats de l'élection et le nombre de voix exprimées en faveur de chaque candidat de la même catégorie dans sa circonscription, sauf pour les candidats visés aux articles 57.03 ou 57.04. Le/la registrateur(e) avise également chaque candidat défait qu'il ou elle peut demander un recomptage des voix.



- 58.02 Sauf demande de recomptage, le comité des élections déclare élu le candidat (ou les candidats dans le cas des circonscriptions électorales n° 3 et n° 4) ayant obtenu le plus grand nombre de voix dans la circonscription électorale et la catégorie.
- 58.03 Un candidat défait peut demander un recomptage des voix en donnant un avis écrit à cet effet au/à la registrateur(e) dans les dix (10) jours suivant l'envoi de l'avis des résultats de l'élection. La demande de recomptage n'est prise en compte que si elle est assortie du paiement des frais de recomptage prévus au Barème des frais ci-joint. Les frais de recomptage sont remboursés intégralement au candidat si le recomptage modifie les résultats de l'élection et le déclare élu.
- 58.04 Le comité des élections procède à un recomptage conformément à la procédure établie à l'occasion. Si après le recomptage l'égalité des voix constatée lors du dépouillement demeure, le résultat de l'action entreprise par le comité des élections pour départager les candidats en vertu de l'article 57.05 est maintenu. Si après le recomptage il y a égalité des voix, le comité des élections départage les candidats par tirage au sort.
- 58.05 À l'issue du recomptage, le comité des élections déclare élu le candidat qui a obtenu le plus grand nombre de voix pour la circonscription électorale et la catégorie à l'égard desquelles le recomptage a eu lieu.
- 58.06 Le/la registrateur(e) fait détruire tous les bulletins de vote déposés lors d'une élection trente (30) jours après avoir notifié les résultats aux candidats, sauf si un recomptage est demandé conformément à l'article 57.05, le cas échéant, ou un candidat conteste l'élection ou ses résultats.

59. INAPTITUDE DES CONSEILLERS ÉLUS

- 59.01 Un conseiller élu est inapte à siéger au conseil s'il :
- a) est déclaré incompetent ou coupable de faute professionnelle par le comité de discipline;
 - b) est déclaré incapable par le comité d'aptitude professionnelle;
 - c) est absent, sans l'autorisation du conseil, à deux (2) réunions consécutives du conseil. La permission peut être donnée avant ou après la réunion concernée;
 - d) omet, sans préavis suffisant, d'assister à une audience ou à une procédure d'un sous-comité auquel il a été désigné;
 - e) contrevient aux dispositions ou aux politiques du règlement administratif de l'Ordre concernant les conflits d'intérêts;
 - f) contrevient à la politique de confidentialité de l'Ordre;



- g) ne réside plus en Ontario, à moins qu'il continue d'y exercer;
- h) bénéficie d'une exemption du paiement d'une partie de la cotisation annuelle au titre de l'article 77.07;
- i) cesse d'être titulaire d'un certificat général d'inscription;
- j) détient, un certificat d'inscription suspendu pour défaut de paiement de la cotisation annuelle ou de toute pénalité;
- k) a été conseiller pendant plus de neuf(9) ans (étant entendu, pour plus de précision, que la présente disposition ne remet pas en cause la qualité des conseillers qui, au 19 janvier 2023, exerçaient un mandat de conseiller qui, cumulativement avec tous leurs mandats antérieurs de conseiller, dépasserait neuf(9) ans, chacun d'entre eux ayant le droit d'achever son dernier mandat de conseiller. En outre, il est entendu que ces conseillers ne sont plus admissibles à la fonction de conseiller après leur dernier mandat à ce titre);
- l) devient un membre de l'organe dirigeant provincial (y compris d'une section régionale) d'une association professionnelle ayant trait au travail social ou aux techniques de travail social, un employé de l'Ordre ou d'une telle association professionnelle, ou un membre d'un comité exécutif d'une unité de négociation collective ayant trait au travail social ou aux techniques de travail social; ou
- m) est jugé inapte à siéger au comité statutaire par un vote des deux tiers (2/3) des conseillers présents et votants.

59.02 Un conseiller qui fait l'objet d'une instance disciplinaire ou d'une procédure pour incapacité est suspendu de ses fonctions en attendant l'issue de cette instance.

59.03 Le conseiller qui est suspendu en vertu de l'article 59.02 ne peut participer aux réunions ou autres délibérations du conseil.

59.04 Un conseiller élu qui est déclaré inapte à siéger au conseil cesse d'être un conseiller.

PARTIE XIV - CERTIFICATS D'AUTORISATION ET SOCIÉTÉS PROFESSIONNELLES

60. INTERDICTION

60.01 Aucune société professionnelle n'a le droit d'exercer la profession de travailleur social ou de technicien en travail social si elle n'est pas titulaire d'un certificat d'autorisation valide comme le prévoit le présent règlement administratif.



61. ADMISSIBILITÉ

61.01 Une société professionnelle peut être titulaire d'un certificat d'autorisation délivré par l'Ordre si les conditions suivantes sont réunies :

- a) Les statuts de la société professionnelle prévoient que celle-ci ne peut exercer d'autres activités que les suivantes :
 - i) travail social – dans le cas d'une société professionnelle dont chacun des actionnaires est une personne inscrite titulaire d'un certificat général d'inscription en travail social, ou
 - ii) techniques de travail social – dans le cas d'une société professionnelle dont chacun des actionnaires est une personne inscrite titulaire d'un certificat général d'inscription en techniques de travail social,et des activités liées ou accessoires à l'exercice de cette profession.
- b) La dénomination sociale de la société répond aux normes énoncées aux alinéas (c), (d), (e) et (f) ci-dessous.
- c) La dénomination sociale de la société répond aux exigences de l'article 3.2 de la *Loi sur les sociétés par actions* (Ontario) et ne doit contrevenir aux dispositions d'aucune autre loi.
- d) La dénomination sociale de la société doit comprendre le nom de famille d'un ou de plusieurs de ses actionnaires tel qu'il figure au registre de l'Ordre, et peut également comprendre le prénom de l'actionnaire, une ou plusieurs initiales de l'actionnaire ou une combinaison de prénom et d'initiales.
- e) La dénomination sociale de la société doit comprendre soit « travail social » ou « Social Work » dans le cas d'une société qui se propose d'exercer la profession de travailleur social, soit « techniques de travail social » ou « Social Service Work » dans le cas d'une société qui se propose d'exercer la profession de technicien en travail social.
- f) La dénomination sociale de la société ne doit pas contenir d'autres renseignements que ceux qui sont permis ou exigés aux alinéas (c), (d) et (e) ci-dessus, à la seule exception que l'Ordre peut exiger l'ajout d'un ou de plusieurs mots indiquant la région géographique dans laquelle la société se propose d'exercer.
- g) Dans le cas d'une société qui se propose d'exercer la profession de travailleur social, chacun des actionnaires de la société :



- i) est titulaire d'un certificat général d'inscription en travail social délivré par le/la registrateur(e), et
 - ii) est une personne inscrite en règle.
- h) Dans le cas d'une société qui se propose d'exercer la profession de technicien en travail social, chacun des actionnaires de la société :
- i) est titulaire d'un certificat général d'inscription en techniques de travail social délivré par le/la registrateur(e), et
 - ii) est une personne inscrite en règle.

62. CATÉGORIES DE CERTIFICATS D'AUTORISATION

62.01 Le certificat d'autorisation d'une société professionnelle dont tous les actionnaires sont titulaires d'un certificat général d'inscription en travail social l'autorise à exercer uniquement la profession de travailleur social.

62.02 Le certificat d'autorisation d'une société professionnelle dont tous les actionnaires sont titulaires d'un certificat général d'inscription en technique de travail social l'autorise à exercer uniquement la profession de technicien en travail social.

63. DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT

63.01 L'Ordre délivre un certificat d'autorisation à une société pour exercer la profession de travailleur social ou de technicien en travail social si la société remplit les conditions requises et en fait la demande en fournissant les renseignements et documents suivants au/à la registrateur(e) :

- a) une demande dûment remplie, sous la forme approuvée par l'Ordre;
- b) les frais de demande prévus dans le présent règlement administratif;
- c) une copie du certificat de constitution de la société;
- d) une copie de tous les certificats qui ont été délivrés en vertu de la *Loi sur les sociétés par actions* en date du dépôt de la demande;
- e) la Déclaration solennelle d'un administrateur de la société, datant d'au plus quinze (15) jours avant le dépôt de la demande auprès du/de la registrateur(e), attestant :
 - i) que la société est conforme à l'article 3.2 de la *Loi sur les sociétés par actions* à la date de la signature de la déclaration solennelle;



- ii) que la société n'exerce pas et ne prévoit pas exercer d'activités autres que la profession de travailleur social ou de technicien en travail social (selon le cas) ou des activités connexes ou accessoires à cette profession; et
 - iii) que les renseignements contenus dans la demande sont complets et exacts à la date de signature de la déclaration solennelle.
- f) Un engagement signé de chaque actionnaire de la société aux termes duquel l'actionnaire convient ne pas demander de certificat d'inscription à titre de membre inactif ou de membre à la retraite et de conserver un certificat général d'inscription, et convient de veiller à ce qui suit :
- i) dans l'exercice de la profession de travailleur social ou de technicien en travail social, la société professionnelle s'abstient de tout acte ou toute omission qui, venant d'un actionnaire, constituerait une faute professionnelle ou à une infraction au présent règlement administratif ou à la déontologie;
 - ii) la société professionnelle n'enfreint aucune disposition du code de déontologie des sociétés professionnelles que l'Ordre peut publier à l'occasion;
 - iii) la société professionnelle conserve un certificat d'autorisation valide et n'exerce pas la profession de travailleur social ou de technicien en travail social en cas de révocation de son certificat d'autorisation ou si elle ne satisfait pas aux exigences qui s'appliquent à elle en vertu de la Loi et du paragraphe 3.2 (2) de la *Loi sur les sociétés* par actions;
 - iv) la société professionnelle agit en conformité avec la Loi, les règlements pris en application de la Loi et le présent règlement administratif et n'y contrevient pas;
 - v) toute personne qui n'est pas actuellement actionnaire de la société professionnelle signe un engagement semblable immédiatement après être devenue actionnaire;
 - vi) le/la registrateur(e) est informé(e) par écrit :
 - A) de tout changement dans la dénomination sociale de la société, ses statuts constitutifs, son adresse, ses administrateurs, dirigeants ou actionnaires ou dans la catégorie de certificat d'inscription détenue par l'un de ses actionnaires; ou



- B) de tout changement important dans la structure ou le fonctionnement de l'activité de la société professionnelle, y compris la survenance de l'un des événements suivants :
- I) l'institution d'une procédure criminelle ou quasi criminelle à son encontre;
 - II) le décès d'un actionnaire;
 - III) la faillite ou l'insolvabilité de la société;
 - IV) la nomination d'un séquestre à son égard; ou
 - V) la présentation d'une requête en liquidation

dans les trente (30) jours d'un tel changement et le/la registrateur(e) reçoit des copies certifiées des documents attestant ce changement.

- vii) si la société professionnelle exerce sa profession sous un nom autre que sa dénomination sociale, elle avise l'Ordre de son nom de pratique et de son engagement à indiquer sa dénomination sociale dans toutes ses communications écrites, électroniques et autres;
 - viii) la société professionnelle ne contreviendra pas aux conditions ou restrictions dont est assorti son certificat d'autorisation; et
 - ix) la société professionnelle ne permettra pas que les droits de vote rattachés à une action soient exercés en contravention du paragraphe 3.2 (4) de la *Loi sur les sociétés par actions*.
- g) le nom, l'adresse professionnelle, le numéro de téléphone au travail, le numéro d'inscription et la catégorie du certificat d'inscription de chaque actionnaire de la société sont indiqués, tels qu'ils existent à la date de dépôt de la demande;
 - h) le nom de chacun des administrateurs et dirigeants de la société est indiqué, tel qu'il existe à la date de dépôt de la demande;
 - i) l'adresse des locaux à partir desquels la société exerce ses activités est indiquée, telle qu'elle existe à la date de dépôt de la demande; et
 - j) si la société se propose d'exercer sa profession sous un nom autre que sa dénomination sociale, son nom de pratique est indiqué.

63.02 Le certificat d'autorisation est assorti des conditions que le/la registrateur(e) ou l'Ordre juge appropriées.



64. RÉVISION DE CERTIFICAT

64.01 L'Ordre peut délivrer un certificat d'autorisation révisé à une société professionnelle si celle-ci change de dénomination sociale après la délivrance du certificat d'autorisation initial.

65. REFUS DE DÉLIVRER UN CERTIFICAT

65.01 L'Ordre refuse de délivrer un certificat d'autorisation si :

- a) la société ne remplit pas les conditions pour en détenir;
- b) la société ne se conforme pas aux articles 61 et 63; ou
- c) un administrateur, un dirigeant ou un actionnaire de la société était administrateur, dirigeant ou actionnaire d'une société professionnelle dont le certificat d'autorisation a été révoqué, sauf si le/la registrateur(e) détermine qu'il est peu probable que le certificat demandé soit révoqué.

66. OBLIGATION DES SOCIÉTÉS PROFESSIONNELLES D'AVISER L'ORDRE

66.01 Si une société professionnelle :

- a) change sa dénomination sociale, son nom de pratique, ses statuts constitutifs, son adresse, ses administrateurs, ses dirigeants ou ses actionnaires, ou
- b) fait l'objet de changements importants dans sa structure ou son fonctionnement, y compris la survenance de l'un des événements suivants :
 - i) l'institution d'une procédure criminelle ou quasi criminelle à son encontre;
 - ii) le décès d'un actionnaire;
 - iii) la faillite ou l'insolvabilité de la société;
 - iv) la nomination d'un séquestre à son égard; ou
 - v) la présentation d'une requête en liquidation,

la société, dans les trente (30) jours d'un tel changement, en avise le/la registrateur(e) et lui fournit des copies certifiées des documents attestant le changement.

66.02 Dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle une personne devient actionnaire de la société, la société professionnelle avise le/la registrateur(e) par écrit de ce changement et lui transmet l'engagement visé à l'alinéa 63.01(f).



66.03 Une société professionnelle cesse d'être admissible à un certificat d'autorisation si elle omet d'aviser le/la registrateur(e) ou de lui transmettre les documents visés aux articles 67.01 ou 66.02.

67. RENOUELEMENT ANNUEL DE CERTIFICAT

67.01 L'Ordre renouvelle annuellement le certificat d'autorisation d'une société professionnelle qui en fait la demande en fournissant les renseignements et documents suivants au/à la registrateur(e) avant la date anniversaire de la délivrance du certificat d'autorisation :

- a) une demande de renouvellement dûment remplie, sous la forme approuvée par l'Ordre;
- b) les frais de renouvellement annuels prévus dans le présent règlement administratif;
- c) une copie de tous les certificats qui ont été délivrés à la société professionnelle en vertu de la *Loi sur les sociétés par actions* depuis sa dernière demande de certificat d'autorisation ou de renouvellement de certificat d'autorisation;
- d) la Déclaration solennelle d'un administrateur de la société professionnelle, datant d'au plus quinze (15) jours avant le dépôt de la demande de renouvellement auprès du/de la registrateur(e), attestant :
 - i) que la société professionnelle est conforme à l'article 3.2 de la *Loi sur les sociétés* par actions à la date de la signature de la déclaration solennelle;
 - ii) que la société professionnelle n'exerce pas et n'entend pas exercer d'activités autres que la profession mentionnée dans son certificat d'autorisation ou des activités connexes ou accessoires à l'exercice de cette profession; et
 - iii) qu'il n'y a eu aucun changement dans les statuts constitutifs de la société professionnelle depuis la date du certificat mentionné à l'alinéa (c) ci-dessus;
 - iv) que chaque actionnaire est titulaire d'un certificat général d'inscription et n'a pas demandé de certificat d'inscription à titre de membre inactif ou de membre à la retraite; et
 - v) que les renseignements contenus dans la demande de renouvellement sont complets et exacts à la date de signature de la déclaration solennelle;



- e) le nom, l'adresse professionnelle, le numéro de téléphone au travail, le numéro d'inscription et la catégorie du certificat d'inscription de chaque actionnaire de la société professionnelle, tels qu'ils existent à la date de dépôt de la demande de renouvellement;
- f) le nom de chacun des administrateurs et dirigeants de la société professionnelle, tel qu'il existe à la date de dépôt de la demande de renouvellement;
- g) l'adresse des locaux à partir desquels la société professionnelle exerce ses activités, telle qu'elle existe à la date de dépôt de la demande de renouvellement;
- h) si la société professionnelle exerce ses activités professionnelles sous un nom autre que sa dénomination sociale, son ou ses noms de pratique à la date de présentation de la demande de renouvellement; et
- i) l'engagement visé à l'alinéa 64.01(f) et signé par chaque actionnaire de la société professionnelle qui ne l'a pas déjà donné au/à la registrateur(e).

68. RÉVOCACTION DE CERTIFICAT

68.01 Le certificat d'autorisation d'une société professionnelle peut être révoqué pour les motifs ci-après :

- a) la société professionnelle ne remplit plus les conditions requises pour être titulaire d'un certificat d'autorisation;
- b) la société professionnelle cesse d'exercer la profession à l'égard de laquelle le certificat lui a été délivré;
- c) la société professionnelle omet de renouveler son certificat d'autorisation avant la date anniversaire de sa délivrance ou de se conformer à une ou plusieurs des exigences de renouvellement d'un certificat;
- d) la société professionnelle exerce et prévoit d'exercer des activités autres que la profession de travailleur social ou de technicien en travail social (selon le cas) ou les activités connexes ou accessoires à cette profession;
- e) la société professionnelle enfreint l'une des interdictions prévues à l'article 23.6 de la Loi;

68.02 la société professionnelle omet de notifier au/à la registrateur(e) les changements dans les renseignements visés à l'article 66 ou ne lui transmet pas les documents afférents.



- 68.03 S'il a l'intention de révoquer le certificat d'autorisation d'une société professionnelle, l'Ordre donne un avis de la révocation proposée, indiquant la date d'entrée en vigueur et les motifs de la révocation proposée.
- 68.04 L'Ordre révoque le certificat d'autorisation de la société professionnelle soixante (60) jours après la date de l'avis si l'un quelconque des motifs de révocation existe à la date précisée dans l'avis.
- 68.05 L'Ordre avise la société professionnelle en cas de révocation de son certificat d'autorisation.
- 68.06 En cas de révocation du certificat d'autorisation d'une société professionnelle, un nouveau certificat d'autorisation ne peut lui être délivré que si elle remplit les conditions requises à cet égard et en fait la demande conformément à l'article 63.

69. APPELS

69.01 Si :

- a) l'Ordre rejette la demande de certificat d'une personne inscrite concernant la dénomination sociale proposée d'une société professionnelle;
- b) l'Ordre rejette une demande de certificat d'autorisation présentée par une société;
- c) l'Ordre refuse de renouveler un certificat d'autorisation;
- d) l'Ordre refuse de délivrer un certificat d'autorisation sans l'assortir de conditions que la société concernée juge inacceptables; ou
- e) l'Ordre abroge un certificat d'autorisation,

la personne inscrite ou la société concernée (l'« appelant ») peut, dans les trente (30) jours après avoir été informée de la décision, interjeter appel devant le bureau en donnant au/à la registrateur(e) un avis d'appel écrit selon la forme approuvée par l'Ordre et en payant les frais d'appel prévus dans le présent règlement administratif.

69.02 Les dispositions suivantes s'appliquent à tous les appels interjetés conformément à l'article 69.01 :

- a) le bureau demande à l'appelant et au/à la registrateur(e) les documents additionnels qu'il juge appropriés pour examiner l'appel;
- b) le bureau n'examine que les observations écrites, à moins qu'il n'autorise une personne à présenter des observations orales;



- c) le bureau examine l'appel dans les meilleurs délais et rend sa décision à l'appelant et au/à la registrateur(e);
- d) si le bureau estime qu'un appel doit être accueilli, il donne instruction au/à la registrateur(e) ou à l'Ordre d'annuler la décision qui a donné lieu à l'appel; et
- e) la décision du bureau est définitive et aucun autre appel n'est autorisé.

69.03 Un appel interjeté conformément à l'article 69.01 n'a pas pour effet de suspendre une décision du/de la registrateur(e) ou de l'Ordre concernant la question qui fait l'objet de l'appel.

70. RENONCIATION À UN CERTIFICAT

70.01 Une société professionnelle peut, à tout moment, renoncer à son certificat d'autorisation moyennant avis donné au/à la registrateur(e). Tout certificat faisant l'objet d'une renonciation cesse aussitôt d'être valide.

71. OBLIGATION PAR LA PERSONNE INSCRITE DE FOURNIR DES RENSEIGNEMENTS

71.01 Pour chaque société qui demande un certificat d'autorisation et dont une personne inscrite est actionnaire, ou chaque société professionnelle dont une personne inscrite est actionnaire, la personne inscrite doit fournir par écrit les renseignements suivants dans les formulaires de demande de certificat d'autorisation et de demande de renouvellement annuel, dans les trente (30) jours suivant la demande du/de la registrateur(e) ou tout changement dans ces renseignements :

- a) la dénomination sociale de la société;
- b) si la société exerce sous un nom autre que sa dénomination sociale, son ou ses noms de pratique;
- c) le nom, l'adresse professionnelle, le numéro de téléphone au travail, le numéro d'inscription et la catégorie du certificat d'inscription de chaque actionnaire de la société;
- d) le nom de chacun des dirigeants et administrateurs de la société professionnelle ainsi que le titre et le poste qu'il occupe;
- e) l'adresse professionnelle, le numéro de téléphone au travail, le numéro de télécopieur et l'adresse électronique de la société; et
- f) l'adresse et le numéro de téléphone de tout endroit (autre que les résidences des clients) où sont fournis les services professionnels proposés par la société.



71.02 Pour chaque société visée à l'article 71.01 dont elle est actionnaire, chaque personne inscrite avise par écrit le/la registrateur(e) de tout changement important dans la structure ou le fonctionnement de la société, y compris la survenance de l'un des événements suivants :

- a) l'institution d'une procédure criminelle ou quasi criminelle à son encontre;
- b) le décès d'un actionnaire;
- c) la faillite ou l'insolvabilité de la société;
- d) la nomination d'un séquestre à son égard; ou
- e) la présentation d'une requête en liquidation

dans les trente (30) jours suivant la survenance du changement important.

72. FRAIS – CERTIFICATS D'AUTORISATION

72.01 Les frais de demande de certificat d'autorisation et les droits d'inscription initiaux pour un certificat d'autorisation sont indiqués dans le tableau des frais applicables ci-joint.

72.02 Les frais de renouvellement annuel de certificat d'autorisation sont indiqués dans le tableau des frais ci-joint.

72.03 Toute société professionnelle, ou toute personne inscrite dans les registres de l'Ordre à titre d'actionnaire d'une société professionnelle, paie les frais d'administration indiqués dans le tableau des frais ci-joint pour chaque avis envoyé par l'Ordre à la société ou à la personne inscrite pour défaut de renouvellement par la société omet de son certificat d'autorisation avant la date anniversaire de la délivrance du certificat.

72.04 Les frais d'appel d'une décision devant bureau conformément à l'article 68.01 sont indiqués dans le tableau des frais ci-joint.

73. COMPÉTENCE CONTINUE

73.01 Une personne inscrite qui devient actionnaire d'une société professionnelle demeure assujettie à la compétence de l'Ordre en cas de faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité se rapportant à toute période antérieure au moment où elle est devenue actionnaire de la société professionnelle.

73.02 Si une personne inscrite exerce la profession de travailleur social ou de technicien en travail social par l'intermédiaire d'une société professionnelle, la société professionnelle et elle, même en cas de révocation du certificat d'autorisation de la société ou de renonciation à celui-ci, demeurent assujetties à la compétence de



l'Ordre en cas de faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité se rapportant à toute période pendant laquelle la société professionnelle était titulaire d'un certificat d'autorisation.

74. NORMES D'EXERCICE

74.01 Les normes d'exercice ci-après s'appliquent à toute personne inscrite qui est actionnaire, dirigeant ou administrateur d'une société professionnelle :

- a) la personne inscrite veille à ce que la société professionnelle, dans l'exercice de la profession de travailleur social ou de technicien en travail social, s'abstienne de tout acte ou toute omission qui, venant d'une personne inscrite, constituerait une faute professionnelle ou à une infraction au présent règlement administratif ou à la déontologie;
- b) la personne inscrite veille à ce que la société professionnelle n'enfreigne aucune disposition du code de déontologie des sociétés professionnelles que l'Ordre peut publier à l'occasion;
- c) la personne inscrite veille à ce que la société professionnelle conserve un certificat d'autorisation valide et n'exerce pas la profession de travailleur social ou de technicien en travail social en cas de révocation de son certificat d'autorisation ou si elle ne satisfait pas aux exigences qui s'appliquent à elle en vertu de la Loi et du paragraphe 3.2(2) de la *Loi sur les sociétés par actions*;
- d) la personne inscrite veille à ce que la société professionnelle agisse en conformité avec la Loi, les règlements pris en application de la Loi et le présent règlement administratif;
- e) La personne inscrite veille à ce que la société professionnelle ne contrevienne pas aux conditions ou restrictions dont est assorti son certificat d'autorisation; et
- f) la personne inscrite veille à ce que les droits de vote rattachés à une action ne soient pas exercés en contravention du paragraphe 3.2(4) de la *Loi sur les sociétés par actions*.

PARTIE XV – FRAIS ET DROITS

75. FRAIS DE DOSSIER

75.01 Toute personne qui dépose une demande de certificat général d'inscription paie des frais de dossier pour l'examen de sa demande par le/la registrateur(e) conformément au présent article, comme le prévoit l'article 18 de la Loi. Toute personne qui demande un certificat général d'inscription dans plus d'une catégorie paie les frais de dossier pour chaque certificat général d'inscription. Toute personne qui dépose



une demande de certificat général d'inscription après la révocation de son certificat d'inscription conformément à l'article 14.3 du Règlement sur l'inscription ou après l'annulation de son certificat d'inscription paie des frais de dossier. Toute personne inscrite à la retraite qui dépose une demande de certificat général d'inscription paie des frais de dossier.

75.02 Les frais de dossier sont indiqués dans le tableau des frais ci-joint.

75.03 Des frais de dossier ne sont pas exigés pour une demande de certificat d'inscription à titre de membre inactif ou de membre à la retraite ou pour une demande de certificat général d'inscription déposée par une personne inscrite inactive.

76. DROITS D'INSCRIPTION

76.01 Sous réserve des articles 76.05 et 76.06, à compter du 1^{er} janvier 2024, toute personne inscrite paie les droits d'inscription indiqués dans le tableau des frais ci-joint à titre de titulaire d'un certificat général d'inscription général. Sous réserve de l'article 76.06, si une personne est inscrite entre le 1^{er} avril et le 31 décembre d'une année, elle paie des droits d'inscription calculés au prorata sur une base trimestrielle en divisant le montant total des droits d'inscription par quatre (4) et en multipliant le quotient par le nombre de trimestres compris entre le trimestre au cours duquel le certificat d'inscription est délivré à la personne et le dernier trimestre de l'année, inclusivement.³

76.02 Les droits d'inscription visés à l'article 76.01 sont payables au plus tard à la date de délivrance du certificat d'inscription.

76.03 Sous réserve de l'article 76.04, les droits d'inscription visés à l'article 76.01 sont payables au moment de la délivrance du premier certificat général d'inscription à la personne. À condition d'avoir payé les droits d'inscription lors de la première délivrance de certificat général d'inscription et sous réserve de l'article 76.04, aucun droit d'inscription additionnel n'est exigé lors de la délivrance à la personne d'un certificat d'inscription d'une autre catégorie.

76.04 Les droits d'inscription visés à l'article 76.01 sont exigés pour la délivrance d'un nouveau certificat d'inscription à toute personne dont certificat d'inscription a été révoqué conformément à l'article 14.3 du Règlement sur l'inscription ou dont le certificat d'inscription a été annulé. Les droits d'inscription visés à l'article 76.01 sont exigibles pour la délivrance d'un certificat général d'inscription à une personne inscrite retraitée. Sous réserve de l'article 80.02, aucun droit d'inscription n'est payable pour la délivrance d'un nouveau certificat d'inscription à une personne dont

³ Voir l'article 8 du règlement administratif 117 concernant les droits ou les pénalités dus ou payables au plus tard le 31 décembre 2018.



le certificat d'inscription a été révoqué suite à une instance devant le comité de discipline ou le comité d'aptitude professionnelle.

- 76.05 a) Une personne qui dépose une demande d'inscription à titre de personne inscrite au plus tard le 31 décembre de l'année au cours de laquelle elle obtient ou obtiendra son diplôme d'un programme de formation en travail social ou en techniques de travail social est exemptée du paiement d'une partie des droits d'inscription indiqués dans le tableau ci-joint, à conditions qu'elle remplisse les conditions d'inscription.
- b) Une personne qui dépose une demande d'inscription à titre de personne inscrite au plus tard le 31 décembre de l'année au cours de laquelle elle obtient ou obtiendra son diplôme de pratique canadienne du travail social de l'Université métropolitaine de Toronto est exemptée du paiement d'une partie des droits d'inscription indiqués dans le tableau ci-joint, à conditions qu'elle remplisse les conditions d'inscription.
- 76.06 Une personne qui présente une demande d'inscription en vertu de l'article 7.1 du Règlement sur l'inscription et qui est une personne inscrite en règle auprès d'une autorité de réglementation extraprovinciale est exemptée du paiement d'une partie des droits d'inscription indiqués dans le tableau des frais ci-joint, à condition qu'elle remplisse les conditions d'inscription et fournisse à l'Ordre un engagement écrit, sous une forme jugée satisfaisante par le/la registrateur(e), dans lequel elle accepte, entre autres, de limiter sa pratique du travail social en Ontario exclusivement à une pratique par voie électronique auprès de clients en Ontario venant d'ailleurs au Canada. Nonobstant l'article 76.01, les droits d'inscription de cette personne ne sont pas calculés au prorata.

77. COTISATION ANNUELLE

- 77.01 Les personnes inscrites paient une cotisation annuelle conformément au présent article et aux articles 78 et 79.
- 77.02 La cotisation annuelle au titre d'une année est exigible et payable au plus tard le 31 décembre de l'année précédente.
- 77.03 Sous réserve des articles 77.06, 77.07, 78.01, 78.02, 78.04 et 79.01, la cotisation annuelle au titre de l'année 2024 et des années subséquentes est indiquée au tableau des frais ci-joint.
- 77.04 Une personne inscrite qui omet de payer sa cotisation annuelle à la date d'échéance est tenue, le 32^e jour suivant la date d'échéance, de payer, en plus de la cotisation annuelle applicable, une pénalité indiquée dans le tableau des frais ci-joint.



- 77.05 L'obligation de payer la cotisation annuelle ou la pénalité demeure même si le/la registrateur(e) n'envoie pas un avis par la poste ou si la personne inscrite ne reçoit pas un tel avis.
- 77.06 Sous réserve de l'article 78.02 et de la dernière phrase du présent article, une personne inscrite qui est nouvellement diplômée est exemptée du paiement d'une partie de la cotisation annuelle indiquée dans le tableau des frais ci-joint pour chacune des deux (2) années suivant l'année de son inscription. Si une personne inscrite qui est nouvellement diplômée omet de payer sa cotisation annuelle (sous réserve de l'exemption visée dans la phrase précédente) pour la première (1^{ère}) année suivant immédiatement l'année au cours de laquelle elle a été inscrite, au plus tard le 31^e jour suivant la date d'échéance, elle ne peut bénéficier de l'exemption visée dans la phrase précédente pour la deuxième (2^e) année suivant immédiatement l'année au cours de laquelle elle a été inscrite.
- 77.07 Une personne inscrite qui est titulaire d'un certificat général d'inscription en travail social et qui est une personne inscrite en règle auprès d'une autorité de réglementation extraprovinciale au 31 décembre d'une année donnée est exemptée du paiement d'une partie des droits d'inscription indiqués dans le tableau des frais ci-joint, à condition qu'elle fournisse à l'Ordre un engagement écrit, sous une forme jugée satisfaisante par le/la registrateur(e), dans lequel elle accepte, entre autres, de limiter sa pratique du travail social en Ontario exclusivement à une pratique par voie électronique auprès de clients en Ontario venant d'ailleurs au Canada, et que le/la registrateur(e) détermine, à sa seule discrétion, que la personne inscrite s'est conformée à cet engagement.
- 77.08 Si une personne inscrite titulaire d'un certificat général d'inscription en travail social devient une personne inscrite en règle auprès d'une autorité de réglementation extraprovinciale au cours d'une année donnée et fournit à l'Ordre un engagement écrit, sous une forme jugée satisfaisante par le/la registrateur(e), dans lequel elle accepte, entre autres, de limiter sa pratique du travail social en Ontario exclusivement à une pratique par voie électronique auprès de clients en Ontario venant d'ailleurs au Canada.
- 77.09 Une personne inscrite qui souhaite la levée des restrictions aux termes de l'engagement écrit fourni à l'Ordre, comme le prévoit l'article 76.06, paie à l'Ordre la partie de la cotisation annuelle à l'égard de laquelle elle a été exemptée.
- 77.10 Lorsqu'une personne inscrite est soumise à des restrictions aux termes de l'engagement écrit fourni à l'Ordre, comme le prévoit l'article 76.06, et qu'un certificat d'inscription de membre inactif ou de membre à la retraite lui est délivré, la personne inscrite paie la cotisation annuelle à titre de personne inscrite inactive ou de personne inscrite à la retraite, selon le cas; nonobstant toute disposition contraire des articles 78 ou 79, aucun remboursement ou crédit n'est accordé à la personne



inscrite en ce qui concerne la cotisation annuelle payée conformément à l'article 77.07.

- 77.11 Par souci de clarté, une personne inscrite inactive qui est titulaire d'un certificat général d'inscription en travail social (et qui remplit par ailleurs les conditions de l'article 77.07) n'a pas droit à l'exemption partielle de paiement de la cotisation annuelle prévue à l'article 77.07 avant l'année civile suivant la délivrance du certificat général.
- 77.12 Toute mention de la cotisation annuelle dans le présent règlement administratif renvoie à la cotisation annuelle applicable indiquée dans le tableau des frais pour l'année en question.

78. PERSONNES INSCRITES INACTIVES

- 78.01 Si une personne inscrite est inactive pour une période inférieure à la période de 365 jours allant du 1^{er} janvier au 31 décembre inclusivement d'une année, le montant qu'elle doit payer au titre de la cotisation annuelle pour l'année correspond au total de ce qui suit :
- a) pour chaque trimestre de l'année au cours duquel la personne inscrite est inactive tous les jours du trimestre, le quart des droits annuels pour une personne inscrite inactive; et
 - b) pour chaque trimestre restant de l'année, le quart de la cotisation annuelle pour une personne inscrite qui est titulaire d'un certificat général d'inscription.

Par souci de clarté, il est entendu qu'une personne inscrite inactive ne paie la cotisation annuelle que si son inactivité dure soit tous les jours de la période de 365 jours allant du 1^{er} janvier au 31 décembre d'une année inclusivement, soit tous les jours d'un trimestre de l'année, et que cette cotisation annuelle ne s'applique pas à un trimestre de l'année au cours duquel la personne inscrite est inactive certains jours, mais pas tous les jours de ce trimestre de l'année.

- 78.02 Nonobstant l'article 77.06, le présent article s'applique à une personne inscrite qui est nouvellement diplômée ou qui est un membre inactif. Sauf disposition contraire du présent article, l'article 78.01 s'applique aux fins du calcul du montant de la cotisation annuelle d'une personne inscrite qui est nouvellement diplômée ou qui est un membre inactif au cours de chacune des deux(2) années suivant immédiatement l'année de son inscription. Sous réserve de la phrase suivante du présent article, l'article 78.01 s'applique également aux fins du calcul du montant qu'une personne inscrite qui est nouvellement diplômée ou qui est un membre inactif doit payer lorsque son inactivité s'étend sur une durée inférieure à la période de 365 jours comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre, inclusivement, de l'une des deux(2) années suivant immédiatement l'année d'inscription de la personne.



Nonobstant l'alinéa 78.01(b), pour chaque trimestre restant de l'année (comme mentionné à l'alinéa 78.01(b)) de l'une ou l'autre de ces deux (2) années, une personne inscrite qui est nouvellement diplômée est, sous réserve de la dernière phrase de l'article 77.06, exemptée du paiement d'une partie de la cotisation annuelle indiquée dans le tableau des frais ci-joint pour les membres titulaires d'un certificat général d'inscription, et elle doit payer, pour chaque trimestre restant de l'année, un quart de la différence résultant de la cotisation annuelle pour les membres titulaires d'un certificat général d'inscription moins un montant indiqué dans le tableau des frais ci-joint. Il est entendu que ni l'article 77 ni le présent article ne visent à prolonger le nombre d'années au cours desquelles une personne inscrite qui est nouvellement diplômée est admissible à l'exemption visée à l'article 77.06 ni à modifier l'effet de la dernière phrase de l'article 77.06.

- 78.03 Le présent article s'applique à toute personne inscrite inactive qui reprend l'exercice de la profession de travailleur social ou de technicien en travail social avant qu'un certificat général d'inscription ne lui soit délivré conformément à l'article 10 ou 11 du Règlement sur l'inscription, selon le cas. La personne inscrite visée à la phrase précédente est réputée devoir, à la date à laquelle elle reprend l'exercice de la profession, la cotisation annuelle à titre de membre titulaire d'un certificat général d'inscription, ou le solde de cette cotisation, ainsi qu'une pénalité dont le montant est indiqué dans le tableau des frais ci-joint pour retard de paiement de la cotisation annuelle ou du solde de celle-ci. Par souci de clarté, il est entendu que, si la période de reprise en cause dépasse un (1) an, la phrase précédente s'applique à toutes les années pertinentes. Par souci de clarté, rien dans la présente disposition n'a pas pour effet de remettre en cause ou de restreindre le pouvoir de l'Ordre de prendre les mesures qu'il juge appropriées contre la personne inscrite inactive ni de présumer qu'un certificat général d'inscription a été délivré à la personne inscrite inactive.
- 78.04 À moins qu'une personne inscrite soit un membre inactif au 31 décembre d'une année donnée, la cotisation annuelle qui doit être payée au plus tard le 31 décembre de cette année est celle de l'année suivante pour un titulaire de certificat général d'inscription et, si la personne inscrite devient un membre inactif au cours de l'année à laquelle se rapporte la cotisation annuelle pour un titulaire de certificat général d'inscription, tout remboursement applicable au titre de cette cotisation annuelle sera déterminé conformément au présent règlement administratif et effectué par l'Ordre. Si une personne inscrite est un membre inactif au 31 décembre d'une année donnée, la cotisation annuelle qui doit être payée au plus tard le 31 décembre de cette année est celle d'une personne inscrite inactive pour l'année suivante, et si la personne inscrite inactive se voit délivrer un certificat général d'inscription au cours de l'année à laquelle se rapporte la cotisation annuelle d'une personne inscrite inactive, elle doit payer à l'Ordre le solde de la cotisation annuelle d'une personne inscrite qui est titulaire d'un certificat général d'inscription et tout autre montant dû à l'Ordre, déterminé conformément au présent règlement administratif.



79. PERSONNES INSCRITES À LA RETRAITE

79.01 Si une personne inscrite est un membre à la retraite au 31 décembre d'une année donnée, la cotisation annuelle exigible au plus tard le 31 décembre de cette année est celle de l'année suivante pour une personne inscrite à la retraite. Si une personne inscrite qui est titulaire d'un certificat général d'inscription devient un membre à la retraite au cours d'une année donnée et qu'elle a payé la cotisation annuelle à titre de personne inscrite titulaire d'un certificat général d'inscription ou de personne inscrite inactive, elle n'aura droit à aucun remboursement de la cotisation annuelle. Si une personne inscrite qui est titulaire d'un certificat général d'inscription devient un membre à la retraite au cours d'une année donnée alors qu'elle n'a pas encore payé sa cotisation annuelle à titre de personne inscrite titulaire d'un certificat général d'inscription, elle doit payer à l'Ordre la cotisation annuelle d'un titulaire de certificat général d'inscription et tout autre montant dû à l'Ordre déterminé conformément au présent règlement administratif, et elle n'aura droit à aucun remboursement de la cotisation ou de ces autres montants.

79.02 Le présent article s'applique à toute personne inscrite à la retraite qui reprend l'exercice de la profession de travailleur social ou de technicien en travail social avant qu'un certificat général d'inscription ne lui soit délivré en vertu du Règlement sur l'inscription. La personne inscrite visée à la phrase précédente est réputée devoir, à la date à laquelle elle reprend l'exercice de la profession, la cotisation annuelle à titre de membre titulaire d'un certificat général d'inscription, ou le solde de cette cotisation, ainsi qu'une pénalité dont le montant est indiqué dans le tableau des frais ci-joint pour retard de paiement de la cotisation annuelle ou du solde de celle-ci. Par souci de clarté, il est entendu que, si la période de reprise en cause dépasse un (1) an, la phrase précédente s'applique à toutes les années pertinentes. Par souci de clarté, rien dans le présent article n'a pas pour effet de remettre en cause ou de restreindre le pouvoir de l'Ordre de prendre les mesures qu'il juge appropriées contre la personne inscrite à la retraite ni de présumer qu'un certificat général d'inscription a été délivré à la personne inscrite à la retraite.

80. FRAIS DE REMISE EN VIGUEUR DU CERTIFICAT D'INSCRIPTION

80.01 Une personne dont le certificat d'inscription a été suspendu par suite d'une instance introduite devant le comité de discipline ou le comité d'aptitude professionnelle paie, pour la levée de la suspension, des frais de remise en vigueur dont le montant est indiqué dans le tableau des frais ci-joint, en plus de la cotisation annuelle applicable.

80.02 Une personne dont le certificat d'inscription a été révoqué par suite d'une instance introduite devant le comité de discipline ou le comité d'aptitude professionnelle paie, pour la délivrance d'un nouveau certificat d'inscription, des frais de remise en vigueur dont le montant est indiqué dans le tableau des frais ci-joint, en plus de la cotisation annuelle applicable.



80.03 La personne dont le certificat d'inscription a été suspendu pour défaut de paiement de frais ou d'une pénalité prévus par le présent règlement administratif paie, pour la levée de la suspension :

- i) des frais de remise en vigueur d'un montant indiqué dans le tableau des frais ci-joint;
- ii) la pénalité pour défaut de paiement de la cotisation annuelle; et
- iii) la cotisation annuelle applicable.

80.04 La personne dont le certificat d'inscription a été suspendu pour omission de fournir des renseignements exigés par le présent règlement administratif ou de se conformer à la condition énoncée à l'article 9, alinéa 3 du paragraphe 12(2) ou alinéa 3 du paragraphe 13(2) du Règlement sur l'inscription paie, pour la levée de la suspension :

- i) des frais de remise en vigueur d'un montant indiqué dans le tableau des frais ci-joint;
- ii) des frais d'administration d'un montant indiqué dans le tableau des frais ci-joint;
- iii) la cotisation annuelle applicable.

80.05 La personne visée aux articles 80.01, 80.02, 80.03 ou 80.04 doit également satisfaire aux exigences applicables énoncées dans la Loi, les règlements pris en application de la Loi et le présent règlement administratif afin d'obtenir la levée de la suspension ou la délivrance d'un nouveau certificat d'inscription, selon le cas.

81. FRAIS FIXÉS PAR LE/LA REGISTRATEUR(E)

81.01 La personne qui demande au/à la registrateur(e) un service que celle-ci est appelée ou autorisée à rendre en vertu d'une loi ou d'un règlement paie :

- a) si des frais sont prescrits pour ce service, les frais prescrits, ou
- b) si aucuns frais ne sont prescrits et que le/la registrateur(e) exige des frais, les frais exigés par le/la registrateur(e).

82. TABLEAU DES FRAIS ADOPTÉ PAR LE CONSEIL

82.01 Le conseil peut de temps à autre, par résolution, adopter ou modifier un tableau des frais (dont la forme actuelle est jointe au présent règlement administratif et en fait partie).



83. MONTANTS NETS DE TAXES

83.01 Sauf indication contraire dans le tableau des frais, tous les frais, droits, pénalités et autres montants indiqués sont nets des taxes exigibles.



Tableau des frais

| <u>Description</u> | <u>Dispositions correspondantes</u> | <u>Frais</u> |
|---|--|---------------------|
| Frais de recomptage | 58.03 | 100,00 \$ |
| Frais de dossier pour une demande de certificat d'autorisation | 72.01 | 100,00 \$ |
| Droits d'inscription initiaux pour un certificat d'autorisation | 72.01 | 400,00 \$ |
| Renouvellement annuel de certificat d'autorisation | 72.02 | 400,00 \$ |
| Frais d'administration pour chaque avis donné en cas de non-renouvellement par une société professionnelle de son certificat d'autorisation avant la date anniversaire pertinente | 72.03 | 50,00 \$ |
| Frais d'appel en cas un appel interjeté devant le bureau | 72.04 | 100,00 \$ |
| Frais de dossier pour chaque certificat général d'inscription | 75.02 | 100,00 \$ |
| Droit d'inscription pour une personne inscrite titulaire d'un certificat général d'inscription | 76.01 | 400,00 \$ |
| Montant de l'exemption visée à l'alinéa 76.05(a) | 76.05(a) | 100,00 \$ |
| Montant de l'exemption visée à l'alinéa 76.05(b) | 76.05(b) | 100,00 \$ |
| Montant de l'exemption visée à l'article 76.06 | 76.06 | 100,00 \$ |
| Cotisation annuelle pour une personne inscrite titulaire d'un certificat général d'inscription | 77.03 | 400,00 \$ |
| Cotisation annuelle pour une personne inscrite inactive | 77.03 | 200,00 \$ |
| Cotisation annuelle pour une personne inscrite à la retraite | 77.03 | 50,00 \$ |



| | | |
|--|-----------|-----------|
| Pénalité pour retard de paiement visée à l'article 77.04 | 77.04 | 50,00 \$ |
| Montant de l'exemption visée à l'article 77.06 | 77.06 | 100,00 \$ |
| Montant de l'exemption visée à l'article 77.07 | 77.07 | 100,00 \$ |
| Montant de l'exemption visée à l'article 78.02 | 78.02 | 100,00 \$ |
| Montant à soustraire visé à l'article 78.02 | 78.02 | 100,00 \$ |
| Pénalité pour retard de paiement visée à l'article 78.03 | 78.03 | 50,00 \$ |
| Pénalité pour retard de paiement visée à l'article 79.02 | 79.02 | 50,00 \$ |
| Frais de remise en vigueur visés à l'article 80.01 | 80.01 | 150,00 \$ |
| Frais de remise en vigueur visés à l'article 80.02 | 80.02 | 150,00 \$ |
| Frais de remise en vigueur visés à l'article 80.03 | 80.03 | 150,00 \$ |
| Frais de remise en vigueur visés à l'alinéa 80.04(i) | 80.04(i) | 150,00 \$ |
| Frais d'administration visés à l'alinéa 80.04(ii) | 80.04(ii) | 150,00 \$ |