

COLLÈGE DES CONSEILLERS ET CONSEILLÈRES THÉRAPEUTES AGRÉÉS DU NOUVEAU-BRUNSWICK

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Adoptés par le conseil le 16 septembre 2026

Ratifiés par les membres le [date]

PARTIE 1

INTERPRÉTATION ET APPLICATION

1.01 Définitions

« **Loi** » désigne la Loi régissant la profession de conseiller et de conseillère thérapeute agréé;

« **conseil** » désigne le conseil d'administration du Collège;

« **président(e) du conseil** » désigne le ou la président(e) dans l'exercice de cette fonction à titre de président(e) du conseil;

« **Collège** » désigne le Collège des conseillers et conseillères thérapeutes agréés du Nouveau-Brunswick;

« **administrateur(-trice)** » désigne une personne ayant droit de vote du conseil;

« **directeur(-trice) général(e)** » désigne la personne qui exerce la charge de directeur(-trice) général(e) en vertu du paragraphe 9(2) de la Loi;

« **en règle** » signifie qu'un ou une membre a satisfait à toutes les exigences de la Loi, des présents règlements administratifs et des règles et politiques réglementaires applicables, notamment le paiement des droits exigés et le respect de toute exigence applicable relative à la licence, à l'immatriculation ou à l'adhésion aux fins du maintien de l'immatriculation, et que les droits du ou de la membre au sein du Collège ne sont pas suspendus, que ce soit à la suite d'une procédure disciplinaire ou autrement;

« **membre** » désigne toute personne exerçant la profession de conseiller ou conseillère thérapeute agréé(e) ainsi que toute personne dont le nom est inscrit au registre, au registre provisoire, au registre des spécialistes ou à l'un des tableaux établis et tenus conformément à la Loi, aux présents règlements administratifs et aux règles; aux fins de l'application des dispositions de la Loi, ce terme s'entend également des corporations professionnelles et des personnes que la Loi, les présents règlements administratifs ou les règles habilitent à exercer la profession de conseiller ou conseillère thérapeute agréé(e) ou les aspects de cette profession qui peuvent être prescrits;

« **dirigeant(e) de gouvernance** » désigne une administratrice ou un administrateur qui exerce la charge de président(e), de vice-président(e), de secrétaire ou de trésorier(-ère), et comprend toute autre charge de dirigeant(e) établie par le conseil en vertu des présents règlements administratifs. Il est entendu que le ou la registraire et la directrice générale ou le directeur général exercent des fonctions de direction statutaires ou administratives au Collège, mais que ces

personnes ne sont pas des dirigeant(e)s du conseil à moins d'être expressément nommées à ce titre conformément à la Loi et aux présents règlements administratifs;

« **résolution ordinaire** » désigne une résolution adoptée à la majorité d'au moins 50 % plus une des voix exprimées sur cette résolution;

« **politique** » désigne un instrument écrit approuvé par le conseil dans les limites des pouvoirs que lui confèrent la Loi et les présents règlements administratifs;

« **prescrit** » s'entend de ce qui est prévu par les règlements administratifs ou les règles que prend le conseil en vertu de la Loi;

« **président(e)** » désigne la personne élue ou nommée au conseil par le conseil pour agir à titre de président(e) du Collège et de président(e) du conseil;

« **administrateur(-trice) représentant(e) le public** » désigne une administratrice ou un administrateur nommé par le conseil pour représenter le public et qui n'est pas membre du Collège;

« **registraire** » désigne la personne nommée registraire du Collège en vertu du paragraphe 9(1) de la Loi;

« **règles** » désigne une règle adoptée par le conseil en vertu de l'article 6 de la Loi;

« **résolution extraordinaire** » désigne une résolution adoptée selon le seuil minimal de voix exigé par un règlement administratif particulier et qui n'est pas une résolution ordinaire;

« **vice-président(e) du conseil** » désigne le ou la vice-président(e) dans l'exercice de cette fonction à titre de vice-président(e) du conseil;

« **vice-président(e)** » désigne la personne élue ou nommée au conseil par le conseil pour agir à titre de vice-président(e) du Collège et de vice-président(e) du conseil.

1.02 Primauté de la Loi

Les présents règlements administratifs s'interprètent d'une manière compatible avec la Loi. En cas de conflit entre la Loi et les présents règlements administratifs, la Loi l'emporte.

1.03 Termes définis dans la Loi

Les mots au singulier comprennent le pluriel et inversement, et les mots au masculin comprennent le féminin et le neutre et inversement, lorsque le contexte l'exige.

Les mots et expressions définis dans la Loi ont le même sens dans les présents règlements administratifs, sauf s'ils y sont autrement définis ou si le contexte exige un sens différent.

1.04 Interprétation

Les présents règlements administratifs s'interprètent de manière à favoriser le mandat d'intérêt public du Collège et à soutenir un exercice sécuritaire, compétent, éthique et responsable du counseling thérapeutique au Nouveau-Brunswick.

PARTIE 2

SIÈGE, EXERCICE FINANCIER ET SCEAU

2.01 Sièg

Le sièg du Collège est situé au Nouveau-Brunswick, à l'endroit que le conseil détermine par résolution ordinaire.

2.02 Autres bureaux

Le conseil peut établir d'autres bureaux ou lieux de prestation de services qu'il juge nécessaires ou appropriés.

2.03 Exercice financier

L'exercice financier du Collège est celui que détermine le conseil.

2.04 Sceau corporatif

Le Collège peut avoir un sceau corporatif dont la forme est approuvée par le conseil. L'absence du sceau corporatif sur un document n'en compromet pas la validité si le document a par ailleurs été dûment autorisé.

PARTIE 3

MEMBRES ET ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.01 Catégories d'adhésion et d'immatriculation

Le Collège peut établir et tenir des catégories d'adhésion, des catégories d'immatriculation, des registres, des tableaux, des licences, des désignations de spécialiste et des immatriculations de corporations professionnelles autorisés par la Loi, les présents règlements administratifs et les règles.

Les catégories peuvent comprendre les membres immatriculé(e)s, les membres inscrit(e)s au registre provisoire, les membres inactif(ve)s, les membres honoraires, les membres étudiant(e)s, les membres associé(e)s, les membres spécialistes et les corporations professionnelles.

Les droits, privilèges, obligations, conditions, limitations, restrictions, exigences de renouvellement et autorisations d'exercice applicables à chaque catégorie sont établis par la Loi, les présents règlements administratifs ou les règles.

3.02 Membres ayant droit de vote

Les personnes membres dont le nom est inscrit au registre et qui sont en règle peuvent voter aux assemblées des membres, proposer la candidature d'administrateur(-trice)s, se porter candidat(e)s à l'élection comme administrateur(-trice)s ou exercer les autres droits des membres ayant droit de vote établis en vertu de la Loi, des présents règlements administratifs ou des règles.

3.03 Catégories sans droit de vote

Les membres inactif(ve)s, les membres inscrit(e)s au registre provisoire, les membres honoraires, les membres étudiant(e)s, les membres associé(e)s, les membres spécialistes sauf autorisation

contraire, les corporations professionnelles et toute autre catégorie de membres non praticiens ou à statut limité établie par les présents règlements administratifs, les règles ou une politique n'ont pas le droit de vote, sauf autorisation expresse de la Loi, des présents règlements administratifs ou des règles.

Les corporations professionnelles ne sont membres qu'aux fins prévues par la Loi, les présents règlements administratifs et les règles et n'ont pas le droit de voter, d'occuper une charge, de proposer la candidature d'administrateur(-trice)s ni de siéger à des comités.

membres inactif(ve)s

- a) Sont membres inactif(ve)s les anciennes et anciens membres ou les personnes admissibles à l'adhésion au Collège dont le nom est inscrit au tableau des membres inactif(ve)s, qui ont satisfait aux exigences d'immatriculation à titre de membre inactif(ve) prévues par les règlements administratifs et les règles et qui ont payé tous les droits exigés.
- b) Les membres inactif(ve)s ont le droit :
 - a. de recevoir avis des assemblées du Collège, d'y assister et de recevoir des exemplaires des bulletins ou publications périodiques diffusés par le Collège; et
 - b. de siéger, sur nomination, aux comités du Collège conformément aux règlements administratifs et aux règles.
- c) Les membres inactif(ve)s ne sont pas admissibles à une mise en candidature à une charge du Collège.
- d) Le statut de membre inactif(ve) est renouvelé annuellement conformément aux règlements administratifs et aux règles.
- e) Pour être admissibles à l'obtention du statut de membre immatriculé(e)(e) actif, les membres inactif(ve)s doivent participer au programme de maintien de la compétence, en satisfaire les exigences et remplir toute autre condition énoncée dans les règles, notamment tout examen des connaissances et des compétences qui peut être prescrit.

membres inscrit(e)s au registre provisoire

- a) Sont membres inscrit(e)s au registre provisoire les personnes dont le nom est inscrit au registre provisoire, qui ont satisfait aux exigences d'immatriculation prévues par les règlements administratifs et les règles et qui ont payé tous les droits exigés.
- b) L'exercice de la profession par les membres inscrit(e)s au registre provisoire est assujéti aux exigences, conditions et limitations énoncées dans les règles.
- c) En ce qui concerne les droits au sein du Collège, à l'exception du droit d'exercer prévu par la Loi, les règlements administratifs et les règles et du droit d'utiliser les désignations prévues par les règles, les membres inscrit(e)s au registre provisoire jouissent des mêmes droits que les membres inactif(ve)s.

- d) L'immatriculation au registre provisoire est délivrée et renouvelée aux intervalles et sous réserve des conditions, limitations et restrictions prévus par les règles.

Membres honoraires

- a) Sont membres honoraires les personnes dont le nom est inscrit au tableau des membres honoraires conformément à une résolution extraordinaire adoptée à la majorité des deux tiers des voix lors d'une assemblée annuelle ou extraordinaire.
- b) Le statut de membre honoraire peut être accordé aux personnes qui ont apporté une contribution exceptionnelle au Collège ou à l'exercice du counseling thérapeutique.
- c) Les membres honoraires jouissent des mêmes droits que les membres inactif(ve)s.

membres étudiant(e)s

- a) Sont membres étudiant(e)s les personnes inscrites à un programme de formation en counseling approuvé par le conseil, dont le nom est inscrit au tableau des membres étudiant(e)s, qui ont satisfait aux exigences d'immatriculation à titre de membre étudiant(e) prévues par les règlements administratifs et les règles et qui ont payé tous les droits exigés.
- b) Les membres étudiant(e)s qui suivent un programme de formation en counseling approuvé peuvent accomplir les tâches et fonctions nécessaires à l'achèvement de ce programme, sous la surveillance et la direction d'un ou une membre immatriculé(e), sous réserve des exigences, conditions, restrictions et limitations énoncées dans les règles.
- c) Les membres étudiant(e)s jouissent des mêmes droits que les membres inactif(ve)s.

membres associé(e)s

- a) Sont membres associé(e)s les personnes autres que les membres actif(ve)s, étudiant(e)s, inscrit(e)s au registre provisoire, inactif(ve)s, honoraires ou retraité(e)s qui appuient les objectifs du Collège et souhaitent participer à la promotion de la profession, dont la demande d'adhésion à titre de membre associé(e) a été approuvée par le conseil et qui ont payé tous les droits prescrits.
- b) Les membres associé(e)s jouissent des mêmes droits que les membres inactif(ve)s.

Membres spécialistes

- a) Sont membres spécialistes les personnes qui ont suivi des cours de spécialisation menant à la qualification de spécialiste dans un domaine du counseling thérapeutique approuvé par le conseil, qui satisfont aux qualifications d'immatriculation comme spécialiste établies par les règles, dont le nom est inscrit au tableau des membres spécialistes, qui ont satisfait aux exigences d'immatriculation à titre de membre spécialiste prévues par les règlements administratifs et les règles et qui ont payé tous les droits exigés.
- b) Les membres spécialistes jouissent des mêmes droits que les membres inactif(ve)s.

3.04 Assemblée annuelle

Une assemblée annuelle des membres est tenue chaque année à la date, à l'heure et au lieu déterminés par le conseil. L'assemblée peut se tenir en personne, virtuellement ou sous forme hybride.

3.05 Affaires traitées à l'assemblée annuelle

Les affaires de l'assemblée annuelle peuvent comprendre :

- a) la réception des états financiers annuels;
- b) la nomination ou la confirmation du comptable professionnel ou du vérificateur, lorsque requis;
- c) l'élection des administrateur(-trice)s, s'il y a lieu;
- d) l'examen des règlements administratifs ou des modifications soumis aux membres conformément aux paragraphes 5(3) et (5) de la Loi;
- e) l'examen des propositions des membres dûment soumises à l'assemblée conformément aux paragraphes 5(7) à (9) de la Loi; et
- f) toute autre affaire dûment soumise à l'assemblée.

3.06 Assemblées extraordinaires des membres

Le conseil peut convoquer une assemblée extraordinaire des membres.

3.07 Assemblées demandées par les membres

Une assemblée extraordinaire des membres peut être convoquée sur réception par le conseil d'une demande écrite signée par au moins quarante pour cent (40 %) des membres immatriculé(e)s. L'assemblée se tient à la date, à l'heure et au lieu déterminés par le conseil, mais au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après réception de la demande écrite par le conseil.

3.08 Avis de convocation

Un avis de convocation à une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres est donné aux membres au moins trente jours avant l'assemblée. L'avis peut être transmis par la poste, par voie électronique, par affichage dans un portail sécurisé destiné aux membres, ou être livré à chaque membre du Collège à sa dernière adresse connue, à son adresse électronique ou de télécopieur, ou par toute autre méthode approuvée par le conseil.

3.09 Contenu de l'avis

L'avis de convocation indique la date, l'heure, le lieu ou les instructions d'accès électronique ainsi que la nature générale des affaires à examiner. Dans le cas d'une assemblée extraordinaire, aucune affaire autre que celle indiquée dans l'avis ne peut être traitée à l'assemblée ou à toute reprise de celle-ci après ajournement.

3.10 Quorum des membres

Le quorum à une assemblée des membres est constitué de dix pour cent des membres ayant droit de vote ou de vingt membres ayant droit de vote, selon le nombre le moins élevé.

3.11 Présidence des assemblées des membres

Le ou la président(e) ou, en son absence, le ou la vice-président(e) préside les assemblées des membres.

3.12 Vote aux assemblées des membres

Sauf disposition contraire de la Loi, des présents règlements administratifs ou des règles, les questions soumises à une assemblée des membres sont tranchées par résolution ordinaire. Chaque membre immatriculé(e) dispose d'une voix aux assemblées des membres.

3.13 Modes de scrutin

Le vote peut se faire à main levée, au scrutin, par vote électronique, au moyen d'une plateforme en ligne sécurisée, par bulletin de vote postal, par procuration ou par toute autre méthode approuvée par le conseil.

3.14 Vote par procuration

Une ou un membre ayant droit de vote peut désigner une autre ou un autre membre ayant droit de vote pour agir à titre de fondé(e) de pouvoir pour une assemblée déterminée au moyen d'un formulaire approuvé par le conseil. Aucune personne membre ne peut détenir plus de cinq procurations. Toutes les procurations doivent être des originaux et être reçues par le Collège au moins vingt-quatre (24) heures avant l'assemblée visée par la procuration.

3.15 Propositions de règlements administratifs présentées par les membres

Une ou un membre ayant droit de vote peut soumettre par écrit une proposition visant à adopter, modifier ou abroger un règlement administratif. La proposition est transmise au conseil au moins soixante (60) jours avant la date de la prochaine assemblée annuelle.

Sur réception d'une proposition dûment soumise, le conseil la présente aux membres conformément à la Loi.

3.16 Motions des membres visant à modifier ou à abroger des règles

Une motion présentée par un ou une membre visant à modifier ou à abroger une règle ne peut être examinée à une assemblée annuelle, extraordinaire ou générale du Collège que si le ou la membre ayant droit de vote a d'abord donné au Collège un avis écrit de la motion.

L'avis doit être signé par le ou la membre qui propose la motion, énoncer le libellé exact de la motion proposée et être reçu par le Collège au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant l'assemblée à laquelle la motion doit être examinée.

Le Collège fait parvenir l'avis de motion aux membres au moins trente (30) jours avant l'assemblée.

Le présent article ne limite en rien le pouvoir du conseil d'adopter, de modifier ou d'abroger des règles conformément à la Loi.

3.17 Règles de procédure

- a) Les assemblées des membres se déroulent conformément à une procédure approuvée par le conseil. Lorsqu'aucune procédure n'a été approuvée, le ou la président(e) de l'assemblée peut s'appuyer sur *Kerr and King's Procedures for Meetings and Organizations*, adapté au besoin pour le Collège.
- b) Si, dans l'heure qui suit l'heure fixée pour une assemblée annuelle, générale ou extraordinaire du Collège, le quorum n'est pas atteint, le ou la président(e) ou le ou la président(e) de l'assemblée convoque, dans le cas d'une assemblée annuelle, une nouvelle assemblée à la date, à l'heure et au lieu et sous réserve des exigences d'avis que détermine la personne qui préside; dans le cas d'une assemblée extraordinaire ou générale, l'assemblée est dissoute.
- c) À toute assemblée, le ou la président(e) ou le ou la président(e) de l'assemblée peut, à sa discrétion, suspendre l'application des règles de procédure afin de faciliter les discussions.

3.18 Élections

Les personnes membres ayant droit de vote qui sont en règle sont habilités à voter à l'élection des administrateur(-trice)s.

Une ou un membre n'est admissible à se porter candidat(e) à l'élection comme administrateur(-trice) que si cette personne satisfait aux critères d'admissibilité prévus par les présents règlements administratifs, les règles et toute politique relative aux mises en candidature et aux élections approuvée par le conseil.

Le comité de gouvernance et des mises en candidature supervise le processus de mise en candidature aux postes d'administratrices et administrateurs élus.

Au moins trente (30) jours avant l'assemblée annuelle des membres, le comité de gouvernance et des mises en candidature présente une liste de candidat(e)s admissibles à l'élection par les membres ayant droit de vote. Cette liste est communiquée aux membres ayant droit de vote avec l'avis de convocation à l'assemblée annuelle ou par toute autre méthode approuvée par le conseil.

Les administrateur(-trice)s sont élus par résolution ordinaire des membres ayant droit de vote à l'assemblée annuelle ou selon une autre méthode de scrutin approuvée par le conseil.

Lorsque le nombre de candidat(e)s admissibles est égal au nombre de postes d'administratrices et administrateurs élus vacants, les candidat(e)s peuvent être déclaré(e)s élu(e)s par acclamation. Lorsque le nombre de candidat(e)s admissibles dépasse le nombre de postes vacants, une élection est tenue.

PARTIE 4

CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.01 Rôle du conseil

Le conseil est chargé de l'application de la Loi et a le pouvoir de diriger, d'administrer et de gérer les activités et les affaires du Collège ainsi que tous les aspects de l'exercice du counseling thérapeutique. Le conseil gouverne le Collège et l'exercice du counseling thérapeutique dans l'intérêt public.

Le conseil agit par résolutions ordinaires, procès-verbaux approuvés, règlements administratifs, règles réglementaires, politiques, mandats et autres décisions formelles. Aucune administratrice ni aucun administrateur, y compris le ou la président(e) ou le ou la vice-président(e), n'a le pouvoir de donner des directives au personnel, de lier le Collège, de prendre des décisions opérationnelles, d'intervenir dans une décision statutaire ou de parler au nom du conseil, sauf si la Loi, les présents règlements administratifs, les règles, une politique du conseil, une résolution ordinaire du conseil ou une délégation de pouvoir l'y autorise. Le conseil est responsable :

- a) de l'orientation stratégique;
- b) de la surveillance de la protection du public;
- c) de la politique réglementaire;
- d) de la politique de gouvernance;
- e) de la saine gestion fiduciaire;
- f) de la surveillance des risques;
- g) de la reddition de comptes relative à l'application de la Loi;
- h) de la surveillance de la ou du registraire et de la directrice générale ou du directeur général;
- i) de la surveillance des comités et des pouvoirs délégués;
- j) d'assurer une reddition de comptes appropriée aux membres, au public et au ministre; et
- k) de maintenir la confiance du public dans la réglementation du counseling thérapeutique.

4.02 Délégation par le conseil

Sous réserve du paragraphe 5(11) de la Loi, le conseil peut déléguer des fonctions, pouvoirs et responsabilités à des dirigeant(e)s, comités, sous-comités, employé(e)s, mandataires, à la ou au registraire ou à la directrice générale ou au directeur général, à l'exception du pouvoir d'adopter, de modifier ou d'abroger des règlements administratifs.

Une délégation peut être faite par règlement administratif, règle, politique, mandat, résolution ordinaire, contrat ou autre instrument écrit approuvé ou autorisé par le conseil.

Le conseil demeure responsable de la surveillance des pouvoirs délégués et peut établir, pour toute délégation, des exigences en matière de rapports, de documentation, de rendement, de risques et de révision.

4.03 Composition du conseil

Le conseil se compose d'au moins trois et d'au plus onze administrateur(-trice)s, répartis comme suit :

- a) le ou la président(e), qui agit à titre de président(e) du conseil;
- b) le ou la vice-président(e), qui agit à titre de vice-président(e) du conseil;
- c) le ou la secrétaire;
- d) le ou la trésorier(-ère);
- e) jusqu'à cinq administratrices et administrateurs élus au suffrage général par les membres ayant droit de vote;

- f) une administratrice ou un administrateur représentant(e) le public nommé(e) par le conseil lorsque le nombre total d'administrateur(-trice)s ne dépasse pas huit; et
- g) lorsque le nombre total d'administrateur(-trice)s dépasse huit, une deuxième administratrice ou un deuxième administrateur représentant le public nommé(e) par le conseil.

4.04 Administrateur(-trice)s représentant(e) le public

Une personne est admissible à agir à titre d'administrateur(-trice) représentant(e) le public si elle :

- a) n'est pas membre du Collège;
- b) est âgée d'au moins dix-neuf ans;
- c) a la capacité juridique de gérer ses propres affaires;
- d) n'occupe pas auprès du Collège un emploi ou une fonction rémunérée à titre d'employé(e), d'entrepreneur(e), de consultant(e), d'enquêteur(-trice), de poursuivant(e), de conseiller(-ère) juridique indépendant(e), de vérificateur(-trice) ou de fournisseur(-euse) de services;
- e) n'est ni le ou la registraire ni la directrice générale ou le directeur général;
- f) n'est pas une personne en faillite non libérée;
- g) n'a pas été déclarée coupable d'une infraction qui, de l'avis du conseil ou de l'organe responsable des mises en candidature, est incompatible avec l'exercice des fonctions d'administrateur(-trice) ou serait raisonnablement susceptible de miner la confiance du public dans le Collège;
- h) n'est pas admissible à l'immatriculation comme membre du Collège;
- i) réside au Nouveau-Brunswick; et
- j) satisfait à toute exigence d'admissibilité supplémentaire établie par les présents règlements administratifs, les règles ou une politique du conseil.

4.05 Admissibilité des administratrices et administrateurs élus

Une ou un membre est admissible à se porter candidat(e) à l'élection comme administrateur(-trice) si cette personne :

- a) est âgée d'au moins dix-neuf ans;
- b) a la capacité juridique de gérer ses propres affaires;
- c) est en règle auprès du Collège;
- d) détient une immatriculation ou une licence en vigueur qui rend cette personne admissible à l'élection en vertu de la Loi, des présents règlements administratifs et des règles;
- e) n'occupe pas auprès du Collège un emploi ou une fonction rémunérée à titre d'employé(e), d'entrepreneur(e), de consultant(e), d'enquêteur(-trice), de poursuivant(e), de conseiller(-ère) juridique indépendant(e), de vérificateur(-trice) ou de fournisseur(-euse) de services;
- f) n'est ni le ou la registraire ni la directrice générale ou le directeur général;
- g) n'est pas une personne en faillite non libérée;
- h) n'a pas été déclaré(e) coupable d'une infraction qui, de l'avis du conseil ou de l'organe responsable des mises en candidature, est incompatible avec l'exercice des fonctions d'administrateur(-trice) ou serait raisonnablement susceptible de miner la confiance du public dans le Collège;

- i) ne fait pas l'objet d'une suspension, révocation, condition, limitation, restriction, ordonnance disciplinaire, ordonnance relative à l'aptitude à exercer ou autre restriction réglementaire qui nuirait à sa capacité d'agir comme administrateur(-trice) ou serait raisonnablement susceptible de miner la confiance du public dans le Collège;
- j) ne siège pas actuellement au comité des plaintes, au comité de discipline ou au comité de l'aptitude à exercer;
- k) a divulgué tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent susceptible d'influer sur sa capacité d'agir dans l'intérêt supérieur du Collège et dans l'intérêt public;
- l) a consenti par écrit à agir comme administrateur(-trice) si cette personne est élue;
- m) réside au Nouveau-Brunswick; et
- n) satisfait à toute exigence d'admissibilité supplémentaire établie par les présents règlements administratifs, les règles ou une politique du conseil.

4.06 Maintien de l'admissibilité

Une administratrice ou un administrateur doit continuer de satisfaire aux exigences d'admissibilité à sa charge pendant toute la durée de son mandat. Cette personne avise sans délai le ou la président(e), le comité de gouvernance et des mises en candidature ou toute autre personne désignée par une politique du conseil si elle cesse de satisfaire, ou semble raisonnablement pouvoir cesser de satisfaire, à une exigence d'admissibilité. Le conseil peut exiger en tout temps qu'une administratrice ou un administrateur fournisse des déclarations, divulgations ou confirmations d'admissibilité à jour.

Une administratrice ou un administrateur doit assister à au moins 50 % des réunions du conseil au cours de chaque année civile.

4.07 Détermination de l'admissibilité

L'admissibilité d'une personne à se porter candidate à l'élection ou à continuer d'agir comme administrateur(-trice) est déterminée par le comité de gouvernance et des mises en candidature conformément aux présents règlements administratifs, aux règles et à toute politique relative aux mises en candidature et aux élections approuvée par le conseil.

4.08 Effet de l'inadmissibilité après l'élection

La charge d'administrateur(-trice) devient vacante si l'administrateur(-trice) :

- a) démissionne;
- b) décède;
- c) cesse de satisfaire aux exigences d'admissibilité à la charge;
- d) est déclaré(e) par le conseil ne plus être admissible en vertu des présents règlements administratifs;
- e) est destitué(e) conformément aux présents règlements administratifs;
- f) s'absente de trois réunions consécutives du conseil sans motif raisonnable accepté par le conseil;
- g) devient incapable d'exercer les fonctions d'administrateur(-trice);
- h) devient une personne en faillite non libérée;

- i) est déclaré(e) coupable d’une infraction qui, de l’avis du conseil, est incompatible avec le maintien de ses fonctions d’administrateur(-trice) ou serait raisonnablement susceptible de miner la confiance du public dans le Collège;
- j) devient un ou une employé(e), entrepreneur(e), consultant, enquêteur(-trice), poursuivant, conseiller(-ère) juridique indépendant, vérificateur ou fournisseur de services rémunéré du Collège;
- k) devient registraire, directrice générale ou directeur général; ou
- l) est autrement inhabile en vertu de la loi.

Si une administratrice ou un administrateur cesse de satisfaire aux exigences d’admissibilité après son élection, le conseil peut la destituer de sa charge et déclarer celle-ci vacante. Avant de rendre une telle décision, le conseil donne à l’administrateur(-trice) un avis de la préoccupation et une possibilité raisonnable de présenter des observations, sauf si des circonstances urgentes liées à la protection du public, au droit ou à la gouvernance exigent une mesure provisoire immédiate. Pendant l’examen de l’admissibilité, le conseil peut établir des mesures provisoires, notamment la récusation temporaire de l’administrateur(-trice) de réunions, de comités, de documents confidentiels ou de questions particulières.

Lorsqu’un poste d’administrateur(-trice) devient vacant, le conseil peut nommer une personne qualifiée pour le pourvoir. La personne nommée pour combler une vacance demeure en fonction pendant la partie non écoulée du mandat de la personne qu’elle remplace, après quoi le poste est pourvu selon le processus régulier d’élection ou de nomination.

4.09 Obligations fiduciaires et corporatives

Une administratrice ou un administrateur agit avec honnêteté, de bonne foi et dans l’intérêt supérieur du Collège, compte tenu du mandat statutaire de protection du public du Collège. Cette personne exerce le soin, la diligence et la compétence qu’une personne raisonnablement prudente exercerait dans des circonstances comparables. Elle ne doit pas utiliser sa charge d’administrateur(-trice) pour obtenir un avantage personnel, un avantage professionnel, servir un intérêt privé ou procurer un avantage à une autre personne ou organisation, sauf si cet avantage est accessoire au bon exercice de ses fonctions.

Une administratrice ou un administrateur respecte toutes les obligations applicables découlant de la Loi, des présents règlements administratifs, des règles réglementaires, des politiques du conseil et des principes applicables du droit des personnes morales.

4.10 Durée du mandat

Les administrateur(-trice)s exercent un mandat de deux ans, sauf disposition contraire des présents règlements administratifs, des règles ou de la résolution ordinaire les nommant ou les élisant.

4.11 Limite de mandats

Aucune administratrice ni aucun administrateur ne peut exercer ses fonctions pendant plus de six années consécutives, sauf si le conseil détermine qu’une prolongation d’au plus un an est nécessaire pour assurer la continuité, la relève ou la transition ordonnée des responsabilités de

gouvernance. Une administratrice ou un administrateur qui a atteint la durée maximale de service consécutif n'est pas admissible à agir comme administrateur(-trice) pendant au moins quatre ans, après quoi cette personne peut de nouveau être admissible à l'élection ou à la nomination.

4.12 Mandats échelonnés

Le conseil peut établir des mandats échelonnés pour les administrateur(-trice)s au moyen d'un plan de transition ou de relève approuvé par le conseil, pourvu qu'aucun mandat d'administrateur(-trice) ne dépasse la durée maximale permise par les présents règlements administratifs.

4.13 Début du mandat

Le mandat d'une administratrice ou un administrateur commence immédiatement après l'assemblée ou la réunion à laquelle cette personne est élue ou nommée.

4.14 Démission

Une administratrice ou un administrateur peut démissionner en donnant un avis écrit au Collège. La démission prend effet à la date indiquée dans l'avis ou, si aucune date n'y est indiquée, à la date de réception de l'avis par le Collège.

4.15 Destitution d'une administratrice ou un administrateur

Une administratrice ou un administrateur peut être destitué(e) avec ou sans motif par résolution extraordinaire adoptée par au moins les deux tiers des voix exprimées par les administrateur(-trice)s lors d'une réunion du conseil convoquée à cette fin. L'administrateur(-trice) reçoit un préavis d'au moins dix (10) jours de la destitution proposée et a la possibilité de s'adresser au conseil avant la tenue du vote.

Lorsqu'une administratrice ou un administrateur est destitué(e), la vacance peut être comblée à la même réunion conformément aux présents règlements administratifs.

4.16 Réunions du conseil

Le conseil se réunit au moins quatre fois par exercice financier. Des réunions supplémentaires peuvent être convoquées par le ou la président(e), le conseil ou quatre administrateur(-trice)s. Sur demande écrite d'au moins quatre administrateur(-trice)s, le ou la président(e) convoque une réunion extraordinaire du conseil qui doit être tenue au plus tard trente (30) jours après réception de la demande.

4.17 Avis de réunion du conseil

Un avis de réunion du conseil est donné au moins sept jours avant la réunion, sauf si toutes les administratrices et tous les administrateurs renoncent à l'avis ou si des circonstances urgentes exigent un avis plus court. Malgré ce qui précède, une réunion du conseil est tenue immédiatement après l'assemblée annuelle.

4.18 Quorum du conseil

Le quorum à une réunion du conseil est constitué de la majorité des administrateur(-trice)s alors en fonction, pourvu qu'au moins deux dirigeant(e)s de gouvernance soient présents.

4.19 Vote aux réunions du conseil

Chaque administrateur(-trice) dispose d'une voix. Sauf exigence contraire, les décisions du conseil sont prises par résolution ordinaire. En cas d'égalité des voix, la motion est rejetée.

4.20 Réunions par moyens électroniques

Le conseil et tout comité peuvent se réunir en personne, virtuellement, par téléphone, par vidéoconférence ou au moyen de toute autre technologie de communication permettant aux participants de communiquer adéquatement entre eux.

4.21 Résolutions ordinaires écrites

Une résolution ordinaire écrite, une règle, une politique, un mandat, un rapport, une recommandation, une décision, une conclusion ou une ordonnance du conseil, d'un comité ou d'un sous-comité est valide si elle est signée conformément à la Loi et à toute règle, politique ou mandat applicable. Les signatures en plusieurs exemplaires peuvent être acceptées, sauf interdiction de la Loi ou d'une politique du conseil.

4.22 Rémunération

Les administrateur(-trice)s ne reçoivent aucune rémunération, directement ou indirectement, notamment sous forme de salaire, de traitement, d'honoraires, de commissions ou de toute autre somme pour les services rendus au Collège en leur qualité d'administrateur(-trice), à l'exception du remboursement des dépenses prévu à l'article 6.08.

PARTIE 5

DIRIGEANT(E)S

5.01 Dirigeant(e)s de gouvernance

Les dirigeant(e)s de gouvernance du conseil sont :

- a) le ou la président(e), qui agit à titre de président(e) du conseil;
- b) le ou la vice-président(e), qui agit à titre de vice-président(e) du conseil;
- c) le ou la secrétaire; et
- d) le ou la trésorier(-ère).

Le Collège a également un ou une registraire et peut avoir une directrice générale ou un directeur général conformément à la Loi et aux présents règlements administratifs. Le ou la registraire et la directrice générale ou le directeur général exercent des fonctions statutaires; la directrice générale ou le directeur général, si une personne est nommée à ce poste, est la principale dirigeante administrative ou le principal dirigeant administratif du Collège.

5.02 Élection des dirigeant(e)s de gouvernance

Le ou la président(e), le ou la vice-président(e), le ou la secrétaire et le ou la trésorier(-ère) sont élus par le conseil parmi les administrateur(-trice)s à la réunion du conseil tenue immédiatement après l'assemblée annuelle.

5.03 Mandat des dirigeant(e)s de gouvernance

Les dirigeant(e)s de gouvernance exercent un mandat d'un an et peuvent être réélus, pourvu qu'ils continuent de satisfaire aux exigences de leur charge.

Une administratrice ou un administrateur peut exercer simultanément les charges de secrétaire et de trésorier(-ère) si le conseil l'approuve.

Aucune dirigeante ni aucun dirigeant de gouvernance ne peut exercer la même charge pendant plus de deux années consécutives, sauf si le conseil détermine qu'une prolongation est nécessaire pour assurer la continuité ou la transition.

5.04 Président(e)

Le ou la président(e) agit à titre de président(e) du conseil, préside les réunions du conseil et les assemblées des membres à moins qu'une autre présidente ou un autre président d'assemblée ou de réunion ne soit nommé(e), soutient le fonctionnement efficace du conseil, agit comme principal lien de gouvernance avec la directrice générale ou le directeur général, représente le conseil si cette personne y est autorisée, agit comme signataire autorisé(e) si cette personne y est autorisée et exerce les autres fonctions de gouvernance que lui confie le conseil.

5.05 Vice-président(e)

Le ou la vice-président(e) agit à titre de vice-président(e) du conseil, remplace le ou la président(e) lorsque la personne titulaire de la présidence est absente, incapable d'agir, refuse d'agir ou se trouve en situation de conflit, agit comme signataire autorisé(e) si cette personne y est autorisée et exerce les autres fonctions de gouvernance que lui confie le conseil.

5.06 Secrétaire

Le ou la secrétaire assure la surveillance de gouvernance des avis, des procès-verbaux et des documents officiels de gouvernance du Collège et exerce les autres fonctions de gouvernance que lui confie le conseil.

5.07 Trésorier(-ère)

Le ou la trésorier(-ère) assure la surveillance de gouvernance de la saine gestion financière du Collège et exerce les autres fonctions de gouvernance que lui confie le conseil.

5.08 Registraire

Le ou la registraire exerce les fonctions qui lui sont attribuées par la Loi, les présents règlements administratifs, les règles et les politiques approuvées par le conseil. Cette personne rend compte au conseil des fonctions statutaires d'immatriculation et de réglementation, sous réserve de toute délégation, politique ou modalité d'emploi licite approuvée par le conseil. Le ou la registraire exerce de façon indépendante son pouvoir décisionnel statutaire et respecte l'équité procédurale. Le conseil ne doit pas intervenir dans une décision statutaire individuelle de la ou du registraire,

sauf au moyen d'une révision, d'un appel, d'une politique, d'une règle réglementaire ou d'un autre processus licite autorisé par la Loi, les règlements administratifs ou les règles.

5.09 Directeur(-trice) général(e)

Le conseil peut nommer une directrice générale ou un directeur général pour administrer les activités et les affaires administratives du Collège. La directrice générale ou le directeur général rend compte au conseil et agit dans les limites des pouvoirs que celui-ci lui délègue. Ses fonctions, pouvoirs, attentes en matière de rendement et exigences de reddition de comptes sont établis par le conseil au moyen des règles, d'un contrat, d'une description de poste, d'une politique, d'une résolution ordinaire ou d'une autre délégation écrite.

5.10 Cumul des fonctions de registraire et de directeur(-trice) général(e)

La même personne peut exercer les fonctions de registraire et de directeur(-trice) général(e) lorsque la Loi le permet et que le conseil l'approuve. Lorsque les deux fonctions sont exercées par une seule personne, le conseil veille à ce que les fonctions réglementaires statutaires demeurent convenablement distinctes des fonctions de gestion administrative.

PARTIE 6

FINANCES, BIENS, POUVOIR DE SIGNATURE ET INDEMNISATION

6.01 Saine gestion financière

Le conseil veille à ce que les affaires financières du Collège soient gérées avec prudence et transparence et de manière à soutenir son mandat de protection du public.

6.02 Budget

Le conseil approuve un budget de fonctionnement annuel.

6.03 Registres financiers

Le Collège tient des registres financiers appropriés et maintient des contrôles internes conformément à la Loi, aux présents règlements administratifs, aux règles, au droit applicable et aux politiques du conseil.

6.04 Comptable professionnel ou vérificateur

Le conseil nomme annuellement un comptable professionnel ou un vérificateur, sauf décision contraire du conseil permise par la loi.

6.05 États financiers

Les états financiers annuels sont présentés au conseil par le ou la trésorier(-ère) et mis à la disposition des membres à l'assemblée annuelle.

6.06 Services bancaires

Le conseil peut approuver les arrangements bancaires du Collège et déléguer l'administration bancaire à des dirigeant(e)s, employé(e)s ou mandataires.

6.07 Pouvoir de signature

Les contrats, documents, chèques, paiements électroniques et autres instruments peuvent être signés ou autorisés par les personnes désignées par les règles, une résolution ordinaire du conseil ou une politique.

6.08 Dépenses

Les administrateur(-trice)s, membres de comités, dirigeant(e)s, employé(e)s, entrepreneur(e)s, mandataires et représentant(e)s du public peuvent être remboursés de leurs dépenses raisonnables conformément aux règles ou à une politique du conseil; ces remboursements ne constituent pas une rémunération aux fins de l'article 4.22 des présents règlements administratifs.

6.09 Indemnisation

Dans toute la mesure permise par la loi, le Collège indemnise chaque administrateur(-trice), dirigeant(e), membre d'un comité, membre d'un sous-comité, employé(e), mandataire, enquêteur(-trice), inspecteur(-trice), évaluateur(-trice), conseiller(-ère) juridique, entrepreneur(e) et toute autre personne agissant pour le compte du Collège à l'égard des frais, charges, dépenses, responsabilités, négligences et sommes raisonnablement engagés relativement aux fonctions qu'ils exercent pour le Collège.

L'indemnisation ne s'applique pas lorsque les frais, charges, dépenses, responsabilités ou sommes découlent d'une inconduite délibérée, de mauvaise foi, de fraude, de malhonnêteté ou de toute autre conduite à l'égard de laquelle l'indemnisation est interdite par la loi.

Le conseil peut autoriser la souscription et le maintien d'une assurance au bénéfice des personnes visées par le présent article.

PARTIE 7

DOSSIERS, PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE, ACCÈS ET COMMUNICATIONS

7.01 Dossiers

Le Collège tient les dossiers exigés par la Loi, les présents règlements administratifs, les règles et le droit applicable. Les dossiers sont créés, utilisés, communiqués, conservés et protégés conformément à la Loi, aux présents règlements administratifs, aux règles, au droit applicable et aux politiques du Collège.

7.02 Registre public

Les registres peuvent être consultés par quiconque et sans frais au bureau de la ou du registraire à tout moment raisonnable durant les heures d'ouverture habituelles; toutefois, un ou une dirigeant(e) ou un ou une employé(e) du Collège peut refuser l'accès aux registres si cette personne a des motifs raisonnables de croire que la personne cherche à y avoir accès uniquement à des fins commerciales.

7.03 Protection de la vie privée et confidentialité

Le Collège maintient des politiques et des mesures de protection relatives à la vie privée, à la confidentialité, à la gestion des dossiers, à la sécurité de l'information et à l'accès à l'information.

7.04 Loi sur les droits de la personne et Loi sur les langues officielles

Lorsqu'il exerce ses pouvoirs et fournit des services sous le régime de la Loi, des présents règlements administratifs et des règles, le Collège respecte les obligations applicables prévues par la Loi sur les droits de la personne et la Loi sur les langues officielles.

7.05 Communications

Les avis et communications peuvent être transmis par la poste, par messagerie, par courriel, par portail électronique, par affichage sur le site Web ou par toute autre méthode approuvée par le conseil, sauf exigence contraire de la Loi.

7.06 Présomption de réception

Un avis transmis par voie électronique à la dernière adresse de courriel connue est réputé reçu le jour ouvrable suivant sa transmission, sauf preuve contraire. Un avis envoyé par courrier ordinaire est réputé reçu sept (7) jours après la date de sa mise à la poste, sauf preuve contraire.

PARTIE 8 COMITÉS

8.01 Comités en général

Le conseil peut constituer les comités nécessaires à la conduite des affaires, des travaux de gouvernance, des activités réglementaires et des travaux administratifs du Collège.

8.02 Comités permanents

Le Collège maintient les comités permanents suivants :

- a) comité de direction;
- b) comité des plaintes;
- c) comité de discipline;
- d) comité de l'aptitude à exercer;
- e) comité d'immatriculation;
- f) comité de gouvernance et des mises en candidature;
- g) comité des finances, de l'audit et des risques; et
- h) tout autre comité que peut constituer le conseil.

8.03 Mandats

Chaque comité permanent est régi par un mandat approuvé par le conseil qui énonce son mandat, ses pouvoirs, sa composition, son quorum, son lien de reddition de comptes, la durée des nominations et toute limite aux pouvoirs délégués. Un mandat ne remplace aucune exigence relative à un comité que la Loi exige d'établir par règlement administratif.

8.04 Comités statutaires

Le comité des plaintes, le comité de discipline et le comité de l'aptitude à exercer exercent les pouvoirs qui leur sont conférés par la Loi, les présents règlements administratifs, les règles et leurs mandats.

8.05 Indépendance du processus décisionnel statutaire

Le conseil respecte l'indépendance des comités et sous-comités statutaires lorsqu'ils exercent leurs responsabilités et fonctions prévues par la Loi, les règlements administratifs ou les règles.

8.06 Composition des comités

Sauf exigence contraire de la Loi, des présents règlements administratifs ou des règles, le conseil peut nommer aux comités des administrateur(-trice)s, des membres, des représentant(e)s du public, des personnes qui ne sont pas administrateur(-trice)s et des conseillères et conseillers externes possédant une expertise pertinente. Le comité de direction fait exception : seules les personnes qui sont administratrices ou administrateurs peuvent y être nommées.

Le comité des plaintes se compose de conseillères et conseillers thérapeutes agréés et d'au moins un ou une représentant(e) du public qui n'est pas membre du Collège.

Le comité de discipline se compose de conseillères et conseillers thérapeutes agréés et d'au moins un ou une représentant(e) du public qui n'est pas membre du Collège.

Le comité de l'aptitude à exercer se compose de conseillères et conseillers thérapeutes agréés et d'au moins un ou une représentant(e) du public qui n'est pas membre du Collège.

8.07 Représentation du public

Le conseil veille à une représentation appropriée du public au sein des comités statutaires et des autres comités lorsque cette représentation est de nature à renforcer la confiance du public, l'indépendance, la transparence ou la protection du public.

8.08 Inadmissibilité à certains comités

Aucune administratrice ni aucun administrateur ne peut siéger au comité des plaintes, au comité de discipline ou au comité de l'aptitude à exercer.

Aucune personne membre du comité des plaintes ne peut siéger au comité de discipline ou au comité de l'aptitude à exercer.

Une ou un membre du comité de discipline peut également siéger au comité de l'aptitude à exercer lorsque la Loi, les présents règlements administratifs, les règles ou le mandat applicable le permettent.

8.09 Présidence des comités

Le conseil nomme le ou la président(e) et, s'il y a lieu, le ou la vice-président(e) de chaque comité permanent. Le ou la président(e) et le ou la vice-président(e) de chacun du comité des plaintes, du comité de discipline et du comité de l'aptitude à exercer doivent être des conseillères et conseillers thérapeutes agréés.

8.10 Sous-comités

Le comité des plaintes, le comité de discipline, le comité de l'aptitude à exercer et tout autre comité autorisé par la Loi, les présents règlements administratifs ou les règles peuvent siéger en

sous-comités. Un sous-comité exerce les pouvoirs du comité relativement à l'affaire qui lui est confiée, sous réserve des limites établies par la Loi, les présents règlements administratifs, les règles ou le mandat du comité.

8.11 Dossiers des comités

Chaque comité tient des dossiers de ses procédures, décisions, recommandations et rapports conformément aux règles, aux politiques du Collège et aux exigences juridiques applicables.

8.12 Rapports des comités

Les comités rendent compte au conseil conformément à leur mandat, étant entendu que les comités statutaires ne communiquent aucun renseignement confidentiel de nature investigative, décisionnelle, médicale, personnelle, privilégiée ou réglementaire, sauf si la loi l'autorise ou l'exige.

8.13 Comités spéciaux

Le conseil peut constituer des comités spéciaux, groupes de travail, groupes consultatifs ou autres groupes de travail à des fins particulières. Leur mandat prend fin lorsque le travail qui leur a été confié est terminé ou lorsque le conseil les dissout.

8.14 Destitution des membres de comités

Le conseil peut, avec ou sans motif, destituer un ou une membre d'un comité avant la fin de son mandat lorsque son maintien en fonction nuit au fonctionnement efficace, à l'indépendance, à l'équité, à la confiance du public ou à l'intégrité du comité.

8.15 Quorum des réunions des comités

Sauf exigence contraire de la Loi, des présents règlements administratifs ou des règles, le quorum d'un comité ou d'un sous-comité est constitué de la majorité des membres qui y sont nommés. Le quorum du comité des plaintes, du comité de discipline et du comité de l'aptitude à exercer comprend au moins un conseiller ou conseillère thérapeute agréé(e) et, lorsque cela est raisonnablement possible, un ou une représentant(e) du public. Le mandat d'un comité peut établir des exigences supplémentaires en matière de quorum qui ne sont pas incompatibles avec la Loi, les présents règlements administratifs ou les règles.

PARTIE 9

CONFLITS D'INTÉRÊTS, CONFIDENTIALITÉ ET CONDUITE

9.01 Obligation d'agir dans l'intérêt public

Les administrateur(-trice)s, membres de comités, dirigeant(e)s, employé(e)s, entrepreneur(e)s, mandataires et représentant(e)s du Collège agissent d'une manière conforme au mandat de protection du public du Collège.

9.02 Conflit d'intérêts

Les administrateur(-trice)s, membres de comités, dirigeant(e)s, employé(e)s, entrepreneur(e)s et mandataires évitent, divulguent et gèrent les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents

conformément à la Loi, aux présents règlements administratifs, aux règles et aux politiques du conseil.

9.03 Confidentialité

Les administrateur(-trice)s, membres de comités, dirigeant(e)s, employé(e)s, entrepreneur(e)s et mandataires préservent la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions auprès du Collège, sauf lorsque leur communication est autorisée ou exigée par la loi.

9.04 Protection des renseignements réglementaires

Les renseignements obtenus dans le cadre de l'immatriculation, de la délivrance de licences, du renouvellement, des plaintes, des enquêtes, de la discipline, de l'aptitude à exercer, des processus relatifs à l'incapacité, de la réglementation des corporations professionnelles, des inspections, des vérifications, des examens, de la supervision, des travaux des comités ou sous-comités ou de la prise de décisions statutaires sont recueillis, utilisés, communiqués, conservés et protégés conformément à la Loi, aux présents règlements administratifs, aux règles, au droit applicable en matière de protection de la vie privée, aux principes d'équité procédurale et à l'intérêt public.

9.05 Code de conduite

Le conseil établit un code de conduite applicable aux administrateur(-trice)s, membres de comités, dirigeant(e)s et autres personnes agissant pour le compte du Collège.

9.06 Manquement

Un manquement aux obligations relatives aux conflits d'intérêts, à la confidentialité, à la conduite ou à l'intérêt public peut entraîner une mesure adaptée au rôle de la personne, notamment la destitution, la fin d'une nomination, la résiliation d'un contrat, une mesure d'emploi, la récusation, la restriction de l'accès aux renseignements confidentiels, le renvoi à un processus réglementaire s'il y a lieu, ou toute autre mesure autorisée par la loi, les présents règlements administratifs, les règles ou une politique.

PARTIE 10

IMMATRICULATION, LICENCES ET ADHÉSION

10.01 Cadre d'immatriculation et de délivrance des licences

Le Collège maintient un cadre d'immatriculation et de délivrance des licences conformément à la Loi, aux présents règlements administratifs et aux règles. Toutes les licences, tous les certificats d'immatriculation et d'adhésion et tous les renouvellements de licences, d'immatriculation ou d'adhésion, dans la forme que le conseil peut approuver, sont et demeurent la propriété du Collège et doivent lui être remis immédiatement à la demande de la ou du registraire.

10.02 Conditions d'immatriculation

- a) Le ou la registraire ne délivre aucune licence ni aucun certificat d'immatriculation, ni leur renouvellement, à un ou une membre ou à une corporation professionnelle qui offre des services de counseling thérapeutique, à moins que le ou la demandeur(-euse) ne fournisse, sous une forme jugée satisfaisante par le ou la registraire, une preuve que cette

personne détient une assurance responsabilité professionnelle d'au moins 2 000 000 \$ par sinistre.

- b) Toute personne membre ou titulaire d'une licence qui est tenue de fournir une preuve d'assurance responsabilité professionnelle doit maintenir cette assurance et aviser immédiatement le ou la registraire si sa couverture expire ou est annulée. Sur réception d'un tel avis, le ou la registraire suspend sans délai le certificat ou la licence de la personne jusqu'à ce qu'une preuve suffisante d'assurance responsabilité professionnelle soit fournie.
- c) Les demandes d'immatriculation présentées par des personnes provenant d'autres ressorts sont examinées conformément aux exigences, modalités et conditions énoncées dans les règles.

10.03 Désignations

Le conseil peut établir par règle les titres, initiales, abréviations et désignations que peuvent utiliser les membres, les membres inscrit(e)s au registre provisoire, les membres étudiant(e)s, les membres spécialistes et les corporations professionnelles, y compris les titres, initiales, abréviations ou désignations autorisés ou restreints par la Loi.

Nulle personne ni corporation professionnelle ne peut utiliser un titre, des initiales, une abréviation, une désignation, une description ou une représentation donnant lieu de croire qu'elle est autorisée à exercer le counseling thérapeutique à titre de conseiller ou conseillère thérapeute agréé(e), sauf conformément à la Loi, aux présents règlements administratifs et aux règles.

10.04 Révision d'une décision d'immatriculation

Le ou la demandeur(-euse) à qui le ou la registraire refuse une immatriculation, une licence, un renouvellement, une réintégration, une inscription à un registre ou à un tableau, une immatriculation comme spécialiste ou une immatriculation comme corporation professionnelle peut, par avis écrit, interjeter appel de cette décision au comité d'immatriculation selon la procédure et dans les délais établis par règle.

Le comité d'immatriculation peut confirmer ou modifier la décision, y substituer sa propre décision ou renvoyer l'affaire à la ou au registraire.

10.05 Renouvellement annuel

Une licence est renouvelée annuellement ou selon tout autre intervalle établi par règle. Les exigences de renouvellement, échéances, formulaires, déclarations, renseignements, droits, preuves d'assurance, exigences de maintien de la compétence et conséquences d'un renouvellement tardif ou incomplet sont établis par règle ou politique.

10.6 Droits

Le conseil peut établir, par résolution ordinaire, règle ou politique, les droits, cotisations, contributions, pénalités, frais administratifs, frais de retard, frais de réintégration, frais de demande, frais d'examen, frais de révision et autres droits. Le conseil peut établir, par règle ou politique, les échéances, modes de paiement, exigences d'avis, conséquences d'un paiement tardif et exigences de réintégration.

10.7 Assurance responsabilité professionnelle

Tout membre qui exerce le counseling thérapeutique doit maintenir une assurance responsabilité professionnelle d'au moins 2 000 000 \$ par sinistre.

10.8 Preuve et maintien de l'assurance

Les exigences relatives à la preuve d'assurance responsabilité professionnelle sont établies par règle.

10.9 Maintien de la compétence

Le conseil peut établir par règle un programme de maintien de la compétence ou de perfectionnement professionnel continu. La conformité à ce programme peut constituer une condition d'immatriculation, de délivrance d'une licence, de renouvellement, de réintégration ou de retour à l'exercice.

10.10 Démission et réadmission

Une ou un membre peut démissionner en règle en remettant sa démission par écrit à la ou au registraire, pourvu que toutes les sommes que cette personne doit au Collège aient été intégralement acquittées. Le ou la membre dont la démission est reçue conformément aux règles au cours d'une année n'est pas tenu(e) de payer les droits annuels ni les frais de retard relativement aux sommes exigibles pour cette année.

Une ancienne ou un ancien membre qui a démissionné et qui ne doit aucune somme au Collège peut demander sa réadmission conformément aux règles; toutefois, l'ancienne ou l'ancien membre qui présente une demande de réadmission dans les douze (12) mois suivant sa démission doit payer tous les droits, y compris les frais de retard, qui auraient été exigibles pour l'année précédente si cette personne n'avait pas démissionné.

Toute personne qui demande sa réadmission doit suivre un programme de formation de retour à l'exercice, satisfaire aux exigences du programme de maintien de la compétence du Collège ou à celles de programmes équivalents évalués par le conseil, conformément aux règles en vigueur de temps à autre.

PARTIE 11

RÈGLES RÉGLEMENTAIRES ET POLITIQUES

11.01 Politiques réglementaires

Le conseil peut approuver des politiques visant à guider l'interprétation, l'administration et la mise en œuvre de la Loi, des règlements administratifs et des règles. Les politiques ne doivent pas être incompatibles avec la Loi, les règlements administratifs ou les règles.

11.02 Accès du public

Le Collège met ses règlements administratifs et ses règles à la disposition du public pour consultation conformément à la Loi et peut les publier sur son site Web.

11.03 Révision des instruments réglementaires

Le conseil révisé les règlements administratifs, règles réglementaires, politiques de gouvernance, mandats, politiques administratives et procédures opérationnelles normalisées selon un cycle périodique qu'il approuve.

Le cycle de révision tient compte des changements législatifs, des risques juridiques, de l'expérience opérationnelle, des tendances réglementaires, de la protection du public, de la clarté pour les membres, de l'équité procédurale, de l'efficacité administrative et de toute autre question que le conseil juge appropriée.

PARTIE 12

CONDUITE PROFESSIONNELLE, PLAINTES, DISCIPLINE ET APTITUDE À EXERCER

12.01 Inconduite professionnelle

L'inconduite professionnelle comprend les conduites décrites à l'article 1 de la Loi ainsi que tout acte ou toute omission supplémentaire défini par les règlements administratifs ou les règles.

12.02 Normes de pratique et d'éthique

Le conseil peut établir, par règlement administratif, règle ou politique, des normes de pratique, des normes d'éthique et de conduite professionnelles, des codes, des lignes directrices et des avis.

12.03 Obligation de conformité

Les membres se conforment à la Loi, aux règlements administratifs, aux règles réglementaires, aux normes de pratique, aux normes d'éthique et de conduite professionnelles et aux politiques applicables.

12.04 Processus de traitement des plaintes

Les plaintes, signalements, enquêtes, renvois, audiences, décisions, appels, publications et tenue de dossiers sont régis par la Loi, les règlements administratifs, les règles et les politiques procédurales applicables.

12.05 Comité des plaintes

Le comité des plaintes étudie toutes les plaintes dont il est saisi et fait enquête sur elles, exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi, les présents règlements administratifs, les règles et son mandat, et respecte les principes applicables d'équité procédurale.

12.06 Comité de discipline

Le comité de discipline tient une audience sur les allégations visant un ou une membre qui lui ont été déférées par le comité des plaintes, exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi, les présents règlements administratifs, les règles et son mandat, et respecte les principes applicables d'équité procédurale.

12.07 Comité de l'aptitude à exercer

Le comité de l'aptitude à exercer tient une audience sur les allégations visant un ou une membre qui lui ont été déférées par le comité des plaintes, exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par la

Loi, les présents règlements administratifs, les règles et son mandat, et respecte les principes applicables d'équité procédurale.

12.08 Équité procédurale

Les comités et sous-comités qui exercent un pouvoir décisionnel statutaire agissent équitablement et impartialement et conformément à la Loi, aux présents règlements administratifs, aux règles et aux principes applicables du droit administratif.

12.09 Conflit et récusation

Une ou un membre d'un comité ou d'un sous-comité divulgue tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent et se récusé lorsque la loi, les présents règlements administratifs, les règles, une politique ou la décision du ou de la président(e) du comité ou du sous-comité l'exige.

12.10 Conseiller(-ère) juridique

Le Collège, le conseil, les comités, les sous-comités, le ou la registraire et la directrice générale ou le directeur général peuvent obtenir des conseils juridiques au besoin. Des services juridiques indépendants distincts peuvent être retenus lorsque cela est nécessaire pour préserver l'équité, l'indépendance ou l'intégrité du processus décisionnel.

12.11 Prévention des agressions sexuelles

Le Collège maintient des règles, politiques et procédures relatives à la prévention, au signalement, à l'enquête, au renvoi, à la consignation et à la divulgation des agressions sexuelles conformément aux exigences de la Loi. Ces règles, politiques et procédures traitent notamment de la confidentialité, des exigences de consentement relatives à l'identité d'un client, du signalement de bonne foi, de la protection du public, d'une administration tenant compte des traumatismes et du lien entre les questions d'agression sexuelle et les processus de plaintes, de discipline et d'aptitude à exercer.

12.12 Avis public du statut réglementaire

Le conseil, un comité statutaire ou le ou la registraire peut autoriser ou donner un avis public d'une suspension, révocation, réintégration, condition, limitation, restriction, conclusion, ordonnance ou autre résultat réglementaire lorsque la Loi, les présents règlements administratifs ou les règles le permettent ou l'exigent.

Le contenu, le moment, le mode et la durée de l'avis public sont régis par la Loi, les présents règlements administratifs, les règles et les politiques applicables du Collège.

12.13 Dossiers des résultats réglementaires

Le ou la registraire consigne et communique les renseignements relatifs aux plaintes, à la discipline, à l'aptitude à exercer, à l'incapacité, à la suspension, à la révocation, à la réintégration, aux conditions, limitations, restrictions, appels et autres renseignements réglementaires conformément à la Loi, aux présents règlements administratifs, aux règles et aux politiques applicables du Collège.

PARTIE 13

CORPORATIONS PROFESSIONNELLES

13.01 Registre des corporations professionnelles

Les corporations professionnelles sont réglementées conformément à la Loi, aux présents règlements administratifs et aux règles. Une corporation professionnelle dont le nom est inscrit au registre des corporations professionnelles est assujettie à la Loi, aux présents règlements administratifs et aux règles avec les adaptations nécessaires, mais n'a pas le droit de voter à une assemblée du Collège. Le ou la registraire tient un registre des corporations professionnelles conformément à la Loi, aux présents règlements administratifs et aux règles.

13.02 Demande d'immatriculation

Une corporation qui demande son immatriculation comme corporation professionnelle soumet la demande, les documents, les déclarations et les droits exigés par le ou la registraire de la manière prévue par les règles.

13.03 Conditions d'immatriculation

Une corporation professionnelle satisfait aux exigences de la Loi, des présents règlements administratifs et des règles, notamment celles qui concernent la propriété, les administrateur(-trice)s, les droits de vote, l'exercice par les membres, la dénomination sociale, les dépôts, les rapports et le renouvellement.

13.04 Propriété des actions

La propriété à titre légal et bénéficiaire d'une majorité des actions émises par une corporation professionnelle est dévolue à un ou plusieurs membres, comme l'exige la Loi. La propriété de toute autre action est limitée aux personnes ou entités autorisées par les présents règlements administratifs ou les règles.

13.05 Propriété permise des autres actions

Sous réserve de la Loi, les autres actions d'une corporation professionnelle peuvent être détenues à titre légal et bénéficiaire par les personnes ou entités prescrites par les présents règlements administratifs ou les règles :

- a) un ou une membre;
- b) le conjoint, l'enfant ou le parent d'un ou une membre;
- c) une fiducie dont tous les bénéficiaires sont des personnes visées aux alinéas a) ou b);
- d) une corporation dont toutes les actions émises sont détenues à titre légal et bénéficiaire par des personnes visées aux alinéas a), b) ou c);
- e) le fiduciaire d'une succession, la personne chargée de l'exécution testamentaire ou de l'administration successorale ou la succession d'un ou une actionnaire, uniquement aux fins de l'administration de la succession; ou
- f) un syndic de faillite, uniquement aux fins de l'administration de la faillite d'un ou une actionnaire ou de la corporation professionnelle.

13.06 Administrateur(-trice)s des corporations professionnelles

Toutes les administratrices et tous les administrateurs d'une corporation professionnelle sont des membres, sauf autorisation contraire de la Loi ou des règles.

13.07 Exercice par l'entremise d'une corporation professionnelle

Une corporation professionnelle ne peut exercer le counseling thérapeutique que par l'entremise de membres autorisés à exercer en vertu de la Loi.

13.08 Dénomination sociale

La dénomination sociale, le nom commercial ou le nom d'entreprise d'une corporation professionnelle ou d'une société de personnes à laquelle participe une corporation professionnelle doit être conforme à la Loi, aux présents règlements administratifs, aux règles et à toute directive de la ou du registraire.

13.09 Déclarations de renseignements

Une corporation professionnelle dépose auprès de la ou du registraire tous les renseignements, déclarations annuelles, documents de renouvellement, documents corporatifs, renseignements sur la propriété, renseignements sur les actionnaires et autres rapports exigés par la Loi, les présents règlements administratifs, les règles ou le ou la registraire.

13.10 Avis de changement

Une corporation professionnelle avise le ou la registraire de tout changement aux renseignements exigés en vertu de la Loi, des présents règlements administratifs ou des règles, de la manière et dans les délais établis par règle.

13.11 Représentant(e) membre

Chaque corporation professionnelle nomme un ou une représentant(e) membre aux fins des communications avec le Collège. La signification au ou à la représentant(e) membre est réputée constituer une signification à la corporation professionnelle.

13.12 Renouvellement

Une corporation professionnelle renouvelle son immatriculation et sa licence annuellement ou à tout autre moment prescrit par règle.

13.13 Révocation ou refus de renouvellement

Le ou la registraire peut révoquer ou refuser de renouveler l'immatriculation ou la licence d'une corporation professionnelle lorsque celle-ci ne satisfait plus aux exigences de la Loi, des présents règlements administratifs ou des règles.

PARTIE 14

TRANSITION

14.01 Abrogation, continuité et effet juridique

Dès leur entrée en vigueur, les présents règlements administratifs abrogent et remplacent tous les règlements administratifs antérieurs du Collège.

Malgré l'abrogation des règlements administratifs antérieurs, toutes les immatriculations, licences, immatriculations de corporations professionnelles, demandes, plaintes, enquêtes, procédures, ordonnances, conditions, limitations, restrictions, nominations, délégations, politiques, règles et décisions administratives en vigueur immédiatement avant l'entrée en vigueur des présents règlements administratifs continuent de produire leurs effets conformément à leurs modalités jusqu'à ce qu'elles soient modifiées, remplacées, expirées, révoquées ou autrement traitées sous le régime de la Loi, des présents règlements administratifs ou des règles.

Aucun acte accompli, droit acquis, décision rendue, procédure engagée, nomination effectuée, délégation accordée, licence délivrée, immatriculation inscrite, droit imposé, condition imposée ou avis donné avant l'entrée en vigueur des présents règlements administratifs n'est invalide du seul fait de l'abrogation des règlements administratifs antérieurs ou de la transition vers les présents règlements administratifs.

14.02 Administrateur(-trice)s et dirigeant(e)s en fonction

Les administrateur(-trice)s et dirigeant(e)s en fonction au moment de l'entrée en vigueur des présents règlements administratifs demeurent en fonction jusqu'à l'expiration de leur mandat, leur démission, leur destitution ou leur remplacement, ou conformément à toute autre disposition d'un plan de transition approuvé par le conseil qui est compatible avec la Loi et les présents règlements administratifs.

14.03 Comités existants

Les comités existant au moment de l'entrée en vigueur des présents règlements administratifs demeurent en place jusqu'à ce qu'ils soient reconstitués, remplacés ou dissous conformément à la Loi, aux présents règlements administratifs ou à un plan de transition approuvé par le conseil.

14.04 Plan de transition et instruments connexes

Le conseil peut approuver un plan de transition et tout instrument transitoire connexe nécessaire à la mise en œuvre des présents règlements administratifs et au maintien du fonctionnement ordonné du Collège.

Un plan de transition peut traiter des changements aux fonctions des dirigeant(e)s, à la structure des comités, aux mandats, aux règles, aux politiques, aux élections, aux formulaires, aux registres, aux procédures administratives et à toute autre question nécessaire pour donner effet aux présents règlements administratifs, pourvu que toutes les mesures transitoires soient compatibles avec la Loi, les présents règlements administratifs et les règles.

14.05 Continuité provisoire et absence de vide procédural

Lorsque les présents règlements administratifs suppriment, simplifient ou remplacent une exigence procédurale, administrative, réglementaire ou opérationnelle contenue dans les règlements administratifs antérieurs et qu'aucune exigence ou procédure de remplacement n'a encore été établie, l'exigence, la procédure, le formulaire, la pratique ou le processus correspondant qui était en vigueur immédiatement avant l'entrée en vigueur des présents règlements administratifs peut continuer d'être utilisé provisoirement dans la mesure nécessaire

pour maintenir l'autorité légale, la protection du public, l'équité procédurale, la continuité réglementaire et l'administration efficace du Collège.

Aucune demande, immatriculation, licence, renouvellement, réintégration, plainte, enquête, affaire disciplinaire ou relative à l'aptitude à exercer, affaire concernant une corporation professionnelle, procédure d'un comité, élection, assemblée ou réunion, droit, inscription au registre public, avis, formulaire, certificat, ordonnance, condition, limitation, restriction, délégation ou acte administratif ne devient sans effet du seul fait qu'un détail procédural auparavant contenu dans les règlements administratifs n'a pas encore été remplacé.

Dans de telles circonstances, le conseil, le ou la registraire, la directrice générale ou le directeur général, un comité, un sous-comité ou toute autre personne autorisée à décider peut continuer d'appliquer la procédure antérieure, ou une procédure convenablement adaptée, pourvu qu'elle soit compatible avec la Loi, les présents règlements administratifs, les règles, l'équité procédurale et l'intérêt public.