The College of Naturopaths of Ontario

Règlement administratif

de

l'Ordre des naturopathes de l'Ontario

10 décembre 2025

Le présent document a été rédigé en langue anglaise. En cas de contradiction, divergence ou différence d'interprétation entre la version anglaise et toute traduction, la version anglaise fera foi et prévaudra.

TABLE DES MATIÈRES

1. INTERPRÉTATION 3
2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 5
3. SIGNATURE DES CONTRATS ET AUTRES DOCUMENTS 5
4. OPÉRATIONS BANCAIRES ET FINANCES 6
5. DIRIGEANTS – GÉNÉRALITÉS 8
6. ÉLECTION DES DIRIGEANTS 8
7. FONCTIONS DES DIRIGEANTS 8
8. LE DIRECTEUR GÉNÉRAL (DG) 9
9. CONSEIL – GÉNÉRALITÉS 9
10. ÉLECTION DES INSCRITS AU CONSEIL 10
11. RÉUNIONS DU CONSEIL 17
12. COMITÉS – GÉNÉRALITÉS 19
13. COMPOSITION ET SÉLECTION DES COMITÉS INDIVIDUELS 20
14. RÉUNIONS DES COMITÉS 23
16. CONFLITS D'INTÉRÊTS 25
17. CONFIDENTIALITÉ 27
18. FRAIS 28
19. ASSURANCE RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE 30
20. REGISTRE 30
22. FINANCEMENT DE LA THÉRAPIE ET DES CONSULTATIONS AYANT TRAIT À DE MAUVAIS TRAITEMENTS D'ORDRE SEXUEL 38
23. INSCRITS À VIE 39
24. CODE DE DÉONTOLOGIE 39
25. RÈGLEMENT ADMINISTRATIF ET MODIFICATIONS 39

Règlement administratif de l’Ordre des naturopathes de l’Ontario

1. INTERPRÉTATION

1.01 Définitions

Dans le présent règlement administratif, sauf lorsqu’il doit en être autrement en raison du contexte :

« association professionnelle »	s’entend d’un groupe organisé d’inscrits qui font la promotion et la défense des intérêts de la profession, à l'exclusion d'un établissement scolaire dont l’enseignement est le but premier;
« auditeur »	s’entend du comptable agréé ou du cabinet de comptables agréés nommé par le conseil;
« calendrier des paiements »	s’entend d’un calendrier établi par le directeur général et accepté par un inscrit à l’égard du paiement périodique des droits d'inscription annuels;
« Code »	s’entend du *Code des professions de la santé*, qui constitue l'annexe 2 de la *LPSR*;
« comité »	s'entend d'un comité de l’Ordre et comprend les comités statutaires, permanents et spéciaux, y compris les sous-comités d’un comité, ainsi que tout comité établi par le conseil en vertu du présent règlement administratif;
« conseil »	s’entend du conseil établi en vertu du paragraphe 6(1) de la Loi;
« cycle annuel du conseil »	s’entend la période correspondant à une année complète d'activités du conseil, commençant à la convocation de la session de mai du conseil et se terminant juste avant la convocation de la session de mai suivante du conseil.
« directeur général (DG) »	s’entend du membre du personnel de niveau supérieur nommé par le Conseil pour surveiller les activités et s’acquitter des responsabilités du registrateur, comme énoncé et défini dans le paragraphe 1 (1) du Code;
« directeur général adjoint »	désigne le directeur général adjoint, nommé par le directeur général;
« dossier d’élection »	s’entend du formulaire de mise en candidature et de consentement, du questionnaire sur les conflits d'intérêts, du formulaire de confirmation de l'admissibilité, du formulaire de formation et d'engagement, de l’accord fiduciaire et de l'accord concernant les fonctions des membres du conseil;
« Interaction avec le patient »	s’entend d’une rencontre avec un patient qui comprend une évaluation ou un diagnostic, le traitement ou le suivi d’un patient ou de l’état d’un patient, conformément aux normes d’exercice de la profession;
« inscrit »	désigne un membre de l’Ordre, conformément au paragraphe 1 (1) du Code, et qui, aux fins du présent règlement, est dénommé « inscrit »;
« Loi »	s’entend de la *Loi de 2007 sur les naturopathes* et comprend les règlements pris en application de cette dernière;
« LPSR »	s’entend de la Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées et comprend les règlements pris en application de cette dernière;

« membre du conseil »	désigne une personne qui a été élue au Conseil par les inscrits de l'Ordre ou qui a été nommée au conseil par décret pour la durée du mandat pour lequel elle est élue ou nommée;
« membre du conseil élu »	désigne une personne qui a été déclarée par le directeur général, conformément aux articles 10.15 ou 10.16 du présent règlement, comme ayant été élue au conseil, mais dont le mandat n'a pas encore commencé. Cette définition ne doit pas être interprétée comme permettant aux membres du conseil élus d'avoir le droit de vote ou tout autre privilège d'un membre du conseil jusqu'à ce que leur mandat commence à la première réunion du cycle annuel du conseil ;
« membre du public »	s'entend d'une personne décrite à l'alinéa 6(1)(b) de la Loi;
« Ordre »	s'entend de l'Ordre des naturopathes de l'Ontario;
« président du conseil »	désigne le président du conseil, conformément à l'article 7 de la loi, et qui, aux fins du présent règlement, est dénommé « président du conseil;
« profil du conseil »	désigne le profil ou la matrice des compétences, des expertises et des attributs de diversité souhaités pour les membres du conseil et des comités, telle qu'approuvée par le conseil de temps à autre ;
« représentant du public »	désigne une personne qui n'est pas un membre du public, mais qui est nommée par le conseil pour siéger à un comité afin de faire valoir le point de vue du public lors des délibérations ;
« SCERP »	s'entend d'un programme spécifié de formation professionnelle continue ou de remédiation, comme énoncé au paragraphe 26(3) du Code;
« vice-président du conseil »	désigne le vice-président du conseil, conformément à l'article 7 de la loi, et qui, aux fins du présent règlement, est dénommé « vice-président du conseil »;

1.02 Singulier et pluriel, et masculin et féminin

Supprimé.

1.03 Références législatives

Toute mention d'une loi, d'un règlement ou d'un article de loi ou de règlement dans le présent règlement administratif et dans tout autre règlement administratif de l'Ordre est réputé s'appliquer à toute réadoption ou modification de la loi, du règlement ou de l'article en question, selon le cas.

1.04 Cohérence avec la LPSR et la Loi

Toutes les dispositions du présent règlement administratif et de tous les règlements administratifs de l'Ordre doivent être interprétées conformément à la LPSR et à la Loi; s'il y a incompatibilité, la disposition incompatible est, dans la mesure du possible, retranchée du règlement administratif.

1.05 Calcul du temps
Une référence à un nombre de jours entre deux événements désigne des jours civils, et exclut le jour où le premier événement se produit et inclut le jour où le deuxième événement se produit.

1.06 Jours fériés
Un délai qui expirerait autrement un jour férié ou une fin de semaine est prolongé de manière à inclure le jour suivant qui n'est pas un jour férié ou une fin de semaine.

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.01 Siège social
Le siège social de l'Ordre est situé dans la province de l'Ontario, à l'endroit que le conseil peut déterminer de temps à autre.

2.02 Formulaires
Les certificats d'inscription et les autres documents délivrés par l'Ordre doivent être dans le format prévu par le directeur général de temps à autre.

3. SIGNATURE DES CONTRATS ET AUTRES DOCUMENTS

3.01 Pouvoir général de signature
Les documents devant être signés par l'Ordre, comme un contrat, peuvent être signés par le directeur général ou le directeur général adjoint lorsque la valeur associée au document est inférieure à 5 000 $, ou par le directeur général ou le directeur général adjoint et par le président du conseil, le vice-président du conseil ou toute autre personne désignée par le conseil, lorsque la valeur associée au document est de 5 000 $ ou plus. Tous les documents ainsi signés lient l'Ordre sans autre autorisation ou formalité.

3.02 Autre pouvoir de signature
Au lieu des personnes mentionnées à l'article 3.01, ou en plus de ces dernières, le conseil peut nommer un ou plusieurs dirigeants ou autres personnes pour signer des contrats, des documents et des actes écrits au nom de l'Ordre, que ce soit de façon générale ou relativement à des contrats, documents ou actes écrits précis.

3.03 Sceau
Le sceau, dont l'empreinte est représentée ci-dessous, est le sceau de l'Ordre.

3.04 Utilisation du sceau
Le sceau de l'Ordre est apposé sur tout document qui requiert l'apposition du sceau de l'Ordre par une personne autorisée à signer le document au nom de l'Ordre.

4. OPÉRATIONS BANCAIRES ET FINANCES

4.01 Exercice financier

L'exercice financier de l'Ordre commence le 1er avril et se termine le dernier jour de mars de l'année suivante;

4.02 Banque désignée

Le conseil désigne, de temps à autre, une ou plusieurs banques canadiennes à charte en vertu de la *Loi sur les banques* (Canada) à l'usage de l'Ordre.

4.03 Pouvoirs de signature pour les montants inférieurs à 5 000 $

Sous réserve de l'article 3.02, tous les chèques, traites, billets ou ordres de paiement et tous les billets, acceptations et lettres de change d'un montant inférieur à 5 000 $ peuvent être signés par le directeur général ou le directeur général adjoint seul.

4.04 Pouvoirs de signature pour les montants égaux ou supérieurs à 5 000 $

Sous réserve de l'article 3.02, tous les chèques, traites, billets ou ordres de paiement et tous les billets, acceptations et lettres de change d'un montant égal ou supérieur à 5 000 $ doivent être signés par le directeur général ou le directeur général adjoint et le président du conseil, le vice-président du conseil ou toute autre personne désignée par le conseil.

4.05 Emprunts

Sous réserve de toute restriction énoncée dans le présent règlement administratif ou dans tout autre règlement administratif de l'Ordre, le conseil peut, par résolution :

(i) emprunter des fonds sur le crédit de l'Ordre;
(ii) limiter ou augmenter le ou les montants pouvant être empruntés;
(iii) émettre, vendre ou donner en gage des titres de créance de l'Ordre, y compris, mais sans s'y limiter, des obligations, des débentures, des billets ou d'autres titres obligataires, garantis ou non;
(iv) grever, hypothéquer ou donner en gage la totalité ou une partie des biens réels ou personnels de l'Ordre, y compris les créances, les droits, les pouvoirs, les franchises et les engagements, pour garantir ces titres ou toute somme empruntée, toute autre dette, ou toute autre obligation ou titre obligataire de l'Ordre.

4.06 Délégation du pouvoir d'emprunt

Le conseil peut, de temps à autre, autoriser un ou plusieurs dirigeants, membres du conseil ou employés de l'Ordre à exercer l'un ou l'autre des pouvoirs énoncés à l'article 4.05, de la manière qu'il détermine.

4.07 Budget

Le Conseil accepte chaque année :

(i) un budget des dépenses et des recettes de fonctionnement de l'Ordre pour chaque exercice financier;
(ii) un budget d'immobilisations pour l'Ordre pour chaque exercice financier.

4.08 Dépenses

L'approbation de l'achat ou de la location de biens et de l'acquisition de services a lieu conformément aux dispositions ci-après :

(i) le directeur général ou le directeur général adjoint peut autoriser les dépenses égales ou inférieures à 25 000 $, si la dépense a déjà été approuvée comme poste du budget de l'Ordre;
(ii) le directeur général ou directeur général adjoint et le président du conseil ou vice-président du conseil peuvent autoriser des dépenses supérieures à 25 000 $, si la dépense a déjà été approuvée à titre de poste du budget de l'Ordre;

(iii) le directeur général ou le directeur général adjoint peut autoriser les dépenses égales ou inférieures à 5 000 $, si la dépense n'a pas encore été approuvée à titre de poste du budget de l'Ordre, s'il estime que la dépense est nécessaire au fonctionnement de l'Ordre;

(iv) le conseil étudie toute proposition de dépense supérieure à 5 000 $ s'il ne s'agit pas d'une dépense inscrite au budget de l'Ordre; toutefois, si des mesures doivent être prises immédiatement, le comité de direction peut autoriser la dépense et en aviser immédiatement le conseil.

4.09 Subventions

Le directeur général peut négocier l'obtention d'une subvention au nom de l'Ordre, mais les accords de cette nature doivent être approuvés par le conseil avant d'être finalisés.

4.10 Placements

Les fonds dont l'Ordre n'a pas immédiatement besoin peuvent être investis par l'Ordre conformément aux politiques établies par le conseil.

4.11 Garde en lieu sûr

Les titres et autres documents financiers sont conservés au nom de l'Ordre à sa banque.

4.12 Indemnisation

Chaque membre du conseil, membre d'un comité, dirigeant, employé ou personne nommée de l'Ordre, y compris les évaluateurs, les enquêteurs et les inspecteurs, et chacun de ses héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs et ayants droits respectifs, est de temps à autre et en tout temps indemnisé et tenu à couvert à même les fonds de l'Ordre contre :

(i) l'ensemble des coûts, frais, dépenses, allocations et dommages-intérêts de quelque nature qu'il engage ou auxquels il est exposé dans le cadre d'une action, d'une poursuite ou d'une procédure lancée ou intentée contre lui en raison d'un acte, d'un contrat, d'une affaire ou d'un objet quelconque exécuté ou toléré par lui dans l'exercice de ses fonctions;

(ii) tous les autres coûts, frais, dépenses, allocations et dommages-intérêts raisonnables qu'il engage ou auxquels il est exposé dans le cadre des affaires de l'Ordre ou relativement à ces dernières.

à l'exception des coûts, frais, dépenses, allocations ou dommages-intérêts occasionnés par sa propre négligence ou omission volontaire. Lorsque la personne est un fournisseur de services commerciaux (p. ex. un concepteur ou un programmeur de sites Web), l'Ordre a le pouvoir discrétionnaire de l'indemniser ou non.

4.13 Nomination de l'auditeur

Le conseil nomme un comptable agréé ou un cabinet de comptables agréés pour vérifier les comptes de l'Ordre et préparer les états financiers pour chaque exercice financier.

4.14 Durée du mandat

L'auditeur demeure en fonction jusqu'à sa révocation par le conseil.

4.15 États financiers audités et rapport

Les états financiers audités de l'Ordre, accompagnés d'une copie signée et certifiée conforme du rapport de l'auditeur, sont présentés annuellement au conseil.

4.16 Date limite de présentation du rapport

Le rapport de l'auditeur est préparé dans les cent vingt jours suivant la fin de l'exercice financier aux fins de présentation au conseil.

5. DIRIGEANTS – GÉNÉRALITÉS

5.01 Comités de l'Ordre

Les dirigeants de l'Ordre comprennent le président du conseil, le vice-président du conseil, les dirigeants extraordinaires qui sont élus au comité de direction, et tout autre dirigeant que le conseil peut déterminer.

5.02 Durée du mandat

Le mandat de chaque dirigeant de l'Ordre commence immédiatement après son élection à titre de dirigeant et se poursuit pendant environ un an, jusqu'à l'élection suivante des dirigeants.

5.03 Durée maximale du mandat

La durée maximale d'une fonction est de trois mandats consécutifs d'une année complète.

6. ÉLECTION DES DIRIGEANTS

6.01 Admissibilité à la mise en candidature

Seul un membre du conseil ou membre du conseil élu est admissible à la mise en candidature ou à l'élection à titre de dirigeant de l'Ordre.

6.01.1 Éligibilité à la candidature

Seul un membre du conseil ou un membre du conseil élu est autorisé à proposer la candidature d'un membre du conseil ou d'un membre du conseil élu.

6.02 Procédure d'élection

Lors de la première réunion ordinaire du cycle annuel du conseil, ce dernier élit, parmi les membres du conseil admissibles à l'élection, à la date à laquelle l'élection doit avoir lieu : le président du conseil, le vice-président du conseil, les dirigeants extraordinaires et le titulaire de tout autre poste de dirigeant, conformément au présent règlement administratif.

6.03 Pourvoir un poste vacant (président du conseil)

Si le président du conseil est destitué de ses fonctions, démissionne ou décède, ou si le poste de président du conseil devient vacant pour une raison quelconque, le vice-président du conseil devient le président du conseil pour la durée du mandat restant, et le poste de vice-président du conseil devient vacant.

6.04 Pourvoir un poste vacant (vice-président du conseil et dirigeants extraordinaires)

Si le vice-président du conseil ou un dirigeant extraordinaire est destitué de ses fonctions, démissionne ou décède, ou si un de ces postes devient vacant pour une raison quelconque, le conseil peut nommer un membre du conseil qui occupera le poste pour la durée du mandat restant, conformément aux politiques du conseil.

7. FONCTIONS DES DIRIGEANTS

7.01 Devoirs du président du conseil

Le président du conseil :

(i) s'il est présent, préside toutes les réunions du conseil, à moins qu'il ne désigne un président suppléant, y compris des personnes ne faisant pas partie du conseil, qui agiraient à titre de président sans droit de vote, pour une partie ou la totalité de la réunion;
(ii) préside le comité de direction;
(iii) s'acquitte des fonctions confiées au président du conseil dans le présent règlement administratif;
(iv) s'acquitte de toutes les fonctions et responsabilités liées à son poste et de toutes les autres fonctions et responsabilités que peut décider le conseil.

7.02 Devoirs du vice-président du conseil

Le vice-président du conseil :

(i) exerce les fonctions du président du conseil en cas d'empêchement de ce dernier;
(ii) s'acquitte des fonctions confiées au président du vice-président du conseil dans le présent règlement administratif;
(iii) siège au comité de direction;
(iv) s'acquitte de toutes les fonctions et responsabilités liées à son poste et de toutes les autres fonctions et responsabilités que peut décider le conseil.

7.03 Fonctions des dirigeants extraordinaires

Un dirigeant extraordinaire de l'Ordre :

(i) siège au comité de direction;
(ii) s'acquitte de toutes les fonctions et responsabilités que peut décider le conseil.

8. LE DIRECTEUR GÉNÉRAL (DG)

8.01 Nomination du directeur général

Le directeur général est nommé par le conseil; malgré le paragraphe 12(1) du Code, le comité de direction n'exerce pas l'autorité du conseil en vertu du présent article.

8.01.1 Destitution du directeur général

Le directeur général peut être destitué de son poste par un vote des deux tiers des membres du conseil présents et admissibles à voter lors d'une réunion dûment convoquée à cette fin.

8.02 Devoirs du directeur général

Conformément au paragraphe 9(2) du Code, le directeur général dispose des devoirs et responsabilités que la loi confère au « registraire », comme le prévoient le présent règlement et les politiques de l'Ordre, ainsi que des devoirs et responsabilités que le conseil confie à ce poste.

8.03 Directeur général suppléant

En l'absence du directeur général, un membre du personnel de niveau supérieur nommé par le directeur général sera le directeur général suppléant jusqu'au retour du directeur général. En cas d'absence prolongée durant plus de trois mois, le conseil peut nommer un directeur général suppléant qui exercera ces fonctions jusqu'à ce que le directeur général revienne ou que son poste devienne vacant.

9. CONSEIL – GÉNÉRALITÉS

9.01 Pouvoirs du conseil

Le conseil exerce les fonctions qui lui sont confiées en vertu de la Loi afin de satisfaire les objectifs du conseil énoncés dans le Code. En tout temps, les membres du conseil devront agir de manière à servir l'intérêt public.

9.01.1 Rôle du conseil

Sans limiter l'autorité définie dans le Code, le conseil :

(i) veille à ce que l'Ordre respecte le mandat énoncé dans la LPSR, le Code et la loi et les règlements qui en découlent;
(ii) établit les orientations stratégiques de l'Ordre et surveille le rendement de l'Ordre à l'égard de ces orientations;
(iii) nomme le directeur général et surveille son rendement à l'égard de l'ordre de priorité convenu.

9.01.2 Délégation de la définition des normes

Le rôle d'approbation des normes d'exercice de la profession et de toute directive connexe, à l'exception de toute norme établie dans le règlement, qui incomberait normalement au conseil, est entièrement délégué au comité des normes.

9.02 Indemnités quotidiennes

Les inscrits qui sont des membres du conseil ou membre du conseil élu, reçoivent une indemnité quotidienne et voient leurs frais de déplacement et autres dépenses raisonnablement engagées dans l'exercice de leurs fonctions remboursés par l'Ordre, conformément à la politique sur les indemnités quotidiennes et les dépenses approuvée par le conseil.

9.03 Composition du conseil

Le conseil est composé de sept inscrits et d'autant de membres du public que le lieutenant-gouverneur en conseil nomme conformément au paragraphe 6(1) de la Loi.

9.04 Durée du mandat

Le mandat d'un inscrit élu au conseil commence à la première réunion ordinaire du conseil qui suit Le cycle annuel du conseil et se poursuit pendant environ trois ans jusqu'à ce que son successeur prenne ses fonctions conformément au présent règlement administratif ou jusqu'à ce que le membre du conseil démissionne ou soit destitué de ses fonctions au conseil, ou jusqu'à tout autre moment désigné par ce dernier, selon la première éventualité.

10. ÉLECTION DES INSCRITS AU CONSEIL

10.01 Circonscriptions électorales

Il n'y aura qu'une seule circonscription électorale pour l'élection des inscrits au conseil, et cette circonscription sera la province de l'Ontario.

Circonscription électorale 1, Supprimé;
Circonscription électorale 2, Supprimé;
Circonscription électorale 3, Supprimé;
Circonscription électorale 4, Supprimé;
Circonscription électorale 5, Supprimé;
Circonscription électorale 6, Supprimé;
Circonscription électorale 7, Supprimé;
Circonscription électorale 8, Supprimé;

10.02 Nombre d'inscrits élus par circonscription électorale

Il y aura sept inscrits élus au conseil dans une circonscription électorale.

10.03 Date de l'élection

L'élection des inscrits au conseil a lieu à une date fixée par le directeur général entre février et avril inclusivement de chaque année, selon le calendrier suivant :

(i) il y aura une élection de deux postes au conseil en 2026 et toutes les trois années par la suite;

(ii) il y aura une élection de trois postes au conseil en 2027 et tous les trois ans par la suite;
(iii) il y aura une élection de deux postes au conseil en 2028, puis tous les trois ans par la suite.

10.04 Nombre d'inscrits élus

Le nombre d'inscrits élus au conseil chaque année correspond à la somme :

(i) du nombre d'inscrits dont le mandat a expiré ou expirera le jour de la première réunion du conseil après les élections; et
(ii) du nombre d'inscrits dont les sièges sont devenus vacants et n'ont pas été pourvus.

10.04.1 Réduction du nombre du conseil

Lorsque le conseil réduit le nombre de postes disponibles au Conseil énoncé à l'article 10.02, le changement ne prendra effet qu'à l'expiration du mandat d'un membre dont le poste est le prochain à être soumis à l'élection.

10.05 Admissibilité à l'élection

Un inscrit est admissible à l'élection au conseil si sa candidature a été sélectionnée conformément à ces règlements administratifs, s'il a rempli et retourné le dossier d'élection et si, à la date limite de la réception d'une demande et jusqu'à la date de l'élection inclusivement :

(i) est titulaire d'un certificat d'inscription de la classe générale ou de la classe inactive;
(ii) s'adonne principalement à l'exercice de la profession en Ontario ou, s'il détient un certificat d'inscription de la catégorie de membre inactif, il réside principalement dans la province de l'Ontario.
(iii) n'est pas en défaut de payer les droits ou autres sommes qu'il doit à l'Ordre.
(iv) ne fait pas l'objet d'allégations disciplinaires ou d'incapacité.
(v) n'a pas fait l'objet d'un constat d'inconduite professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité au cours des trois dernières années.
(vi) n'a pas fait l'objet d'une révocation ou d'une suspension de son certificat d'inscription au cours des six dernières années pour une raison autre que le non-paiement des droits ou le défaut fournir des renseignements à l'Ordre.
(vii) est titulaire d'un certificat d'inscription qui n'est pas assujetti à une modalité à une condition ou à une restriction imposée par le comité de discipline ou le comité d'aptitude professionnelle.
(viii) n'a occupé aucun poste tel qu'administrateur, propriétaire, membre du conseil d'administration, dirigeant ou employé auprès d'une association professionnelle dans le domaine de la naturopathie dans les deux années qui précèdent sa mise en candidature.
(ix) n'a occupé aucun poste tel qu'administrateur, propriétaire, membre du conseil d'administration ou dirigeant auprès d'un établissement d'enseignement dans le domaine de la naturopathie dans les deux années qui précèdent sa mise en candidature.
(x) n'a pas été récusé du conseil au cours des trois dernières années.
(xi) n'est pas membre du conseil d'un autre ordre réglementé établi conformément à l'annexe 1 de la LPSR.
(xii) n'est pas un employé de l'Ordre.
(xiii) n'a pas de conflit d'intérêts réel ou perçu, comme défini dans le présent règlement et comme déterminé par le Directeur Général, ou a accepté d'éliminer un tel conflit d'intérêts avant son entrée en fonction.
(xiv) s'est essentiellement conformé aux dossiers d'élection de l'Ordre.
(xv) n'est pas en défaut de retourner tout formulaire ou renseignement requis à l'Ordre.
(xvi) n'a pas publié de messages préoccupants sur les médias sociaux concernant une profession réglementée;
(xvii) n'a pas intenté, rejoint ou poursuivi une procédure juridique contre l'Ordre ou tout comité ou représentant de l'Ordre, ou y contribue de façon importante; et

(xviii) satisfait aux compétences requises et a réussi tout processus de qualification établi par le conseil.

10.06 Admissibilité au vote

Un inscrit a le droit de voter dans le cadre d'une élection au conseil si, le jour de l'élection, l'inscrit :

(i) est titulaire d'un certificat d'inscription;
(ii) a pour principal lieu d'exercice ou, s'il détient un certificat d'inscription dans la catégorie de membre inactif, a sa résidence principale dans la circonscription électorale de la province de l'Ontario;
(iii) n'est pas en défaut de payer les droits ou autres sommes qu'il doit à l'Ordre;
(iv) n'est pas en défaut de retourner tout formulaire ou renseignement requis à l'Ordre.

10.07 Différends

Tout différend concernant l'admissibilité d'un inscrit à voter dans le cadre d'une élection est tranché par le comité de gouvernance.

10.08 Avis d'élection et demandes pour l'élection

Le processus d'élection est supervisé par le directeur général en collaboration avec le comité de gouvernance, comme suit :

(i) Au plus tard 120 jours avant la date de chaque élection, le comité de gouvernance doit examiner les compétences, l'expertise et la diversité des membres sortants du conseil selon le profil du conseil et cerner les compétences, les expertises et la diversité, selon le profil du conseil, qui sont nécessaires ou souhaitées pour le conseil lorsqu'il pourvoit les futurs postes de membres élus du conseil.
(ii) Au plus tard 90 jours avant la date d'une élection, le directeur général doit informer chaque inscrit de la date, de l'heure et du lieu de l'élection ainsi que de la procédure de demande pour être candidat à l'élection en tant que membre élu du conseil, y compris la date limite pour la réception des candidatures par le directeur général.
(iii) Les inscrits souhaitant être candidats à l'élection en tant que membres élus du conseil doivent soumettre une demande sous la forme exigée par le directeur général au plus tard à la date limite fixée par celui-ci.
(iv) Le directeur général transmettra toutes les demandes reçues avant la date limite au comité de gouvernance pour examen.
(v) Le comité de gouvernance établira un sous-comité du comité qui sera chargé d'examiner toutes les demandes reçues avant la date limite. Lors de l'examen des demandes, le sous-comité déterminera si :
    (a) L'inscrit répond aux critères d'admissibilité prescrits à l'article 10.05.
    (b) L'inscrit possède des compétences qui s'inscrivent dans le programme de qualification du conseil
    (c) L'inscrit répond à toutes les compétences, expertises et diversité recensées par le comité de gouvernance, comme décrit à l'article 10.08(i).
    (d) Si la demande est celle d'un membre sortant du conseil cherchant à être réélu, le sous-comité doit également tenir compte des performances du membre sortant du conseil pour déterminer si ce dernier est qualifié pour être candidat à l'élection.
(vi) Pour appuyer le sous-comité du comité de gouvernance dans ses délibérations, le comité peut passer des entretiens avec les inscrits présélectionnés qui souhaitent être candidats à l'élection.
(vii) À l'issue du processus d'examen et au plus tard 45 jours avant la date de l'élection, le sous-comité du comité de gouvernance approuvera et fournira au directeur général une liste de candidats pour l'élection en tant que membres élus du conseil, ainsi qu'une raison de la décision concernant la candidature de chaque inscrit ayant soumis une demande.
(viii) Au plus tard 40 jours avant la date de l'élection, le directeur général doit informer tous les inscrits ayant soumis une demande s'ils figurent sur la liste approuvée des

candidats pour l'élection prochaine ou s'ils n'ont pas été pour celle-ci. Sous réserve du paragraphe (ix), un inscrit qui ne figure pas sur la liste approuvée des candidats pour l'élection à venir ne se présente pas au conseil lors de l'élection à venir.

(ix) Au plus tard 35 jours avant la date de l'élection, un candidat qui n'a pas été approuvé par le sous-comité du comité de gouvernance pour figurer sur la liste des candidats à l'élection peut contester la décision du sous-comité en soumettant au directeur général un avis écrit de litige exposant les fondements et les détails du différend. En cas de différend, le comité de gouvernance, à l'exclusion des personnes qui faisaient partie du sous-comité, examinera la candidature du candidat conformément aux paragraphes (v) et (vi). Si le comité de gouvernance détermine que la décision initiale du sous-comité était déraisonnable, il approuvera et fournira au directeur général une liste modifiée de candidats à l'élection en tant que membres élus du conseil. Le directeur général doit informer rapidement l'inscrit de la décision du comité de gouvernance. Pour plus de certitude, si le comité de gouvernance n'ajoute pas l'inscrit à la liste des candidats pour l'élection, celui-ci ne se présente pas aux élections du conseil lors des prochaines élections.

10.09 Date limite de mise en candidature

Supprimé.

10.10 Mises en candidature signées

Supprimé.

10.11 Confirmation de l'admissibilité

Supprimé.

10.12 Dossier d'élection

Supprimé.

10.12.1 Confirmation de la candidature pour l'élection au conseil

Supprimé.

10.13 Déclaration personnelle

Le directeur général invite chaque candidat à fournir une biographie et une déclaration personnelle qui sera utilisée par l'Ordre dans le cadre de l'élection. La forme et le contenu de la biographie et de la déclaration personnelle doivent être acceptables pour le comité de gouvernance, qui peut, à son entière discrétion, exclure ou modifier une biographie et une déclaration personnelle, s'il le juge nécessaire. Une biographie et une déclaration personnelle, ou une partie de celles-ci, qui ne sont pas acceptables pour le comité de gouvernance, ou qui ne sont pas reçues avant la date limite fixée par le directeur général, ne sont pas incluses dans les documents envoyés aux inscrits en vertu de l'article 10.17.1.

10.14 Retrait d'une candidature

Un candidat peut se retirer d'une élection en donnant un avis écrit au directeur général et en acquittant les frais prévus à l'annexe 3. Sur réception d'un avis écrit du retrait d'un candidat de l'élection, le directeur général fait tous les efforts raisonnables pour retirer le nom du candidat du bulletin de vote et, si le directeur général n'est pas en mesure de le faire dans un délai suffisant, il fait des efforts raisonnables pour informer les inscrits admissibles au vote que le candidat s'est retiré.

10.15 Acclamation

Après la confirmation écrite de l'admissibilité du candidat par le sous-comité, ou par le comité de gouvernance en cas d'appel de la décision du comité, si le directeur général détermine que le nombre de candidats est inférieur ou égal au nombre de postes à pourvoir, déclarera les candidats élus par acclamation et informera les candidats et les personnes inscrites de ce résultat de la manière qu'il jugera approprié et pratique.

10.16 Devoirs électoraux du directeur général

Le directeur général supervise et administre l'élection; sans limiter la portée générale de ce qui précède, le directeur général peut :

(i) nommer les directeurs du scrutin et les agents électoraux;

(ii) établir les procédures et les échéances nécessaires, y compris les procédures et les échéances relatives à la réception des demandes, des biographies, des déclarations personnelles et des bulletins de vote (ou l'équivalent si le vote se fait par voie électronique);

(iii) établir des procédures pour l'ouverture et le dépouillement des bulletins de vote (ou l'équivalent si le vote se fait par voie électronique);

(iv) prévoir la communication des résultats de l'élection à tous les candidats et inscrits;

(v) prévoir la destruction des bulletins de vote (ou l'équivalent si le vote se fait par voie électronique) après une élection;

(vi) prendre toute autre mesure que le directeur général juge nécessaire et appropriée pour s'assurer que l'élection est juste et efficace.

10.16.1 Procédures relatives aux élections supplémentaires

Si aucune mise en candidature, ou un nombre insuffisant de demandes approuvées, n'est reçu avant la date limite mentionnée à l'article 10.08(iii), il y a une élection supplémentaire pour tout poste non pourvu par acclamation et :

(i) les dispositions du présent règlement administratif qui s'appliquent à la conduite des élections s'appliquent à la conduite des élections supplémentaires, avec toutes les modifications nécessaires;

(ii) le mandat d'un inscrit élu au conseil à l'occasion d'une élection supplémentaire commence au moment de l'élection par acclamation ou de l'élection et se poursuit jusqu'à la fin du mandat prescrit à l'article 9.04;

(iii) la nécessité d'une élection supplémentaire n'empêche pas l'élection des dirigeants de l'Ordre au moment indiqué à l'article 6.02 du présent règlement administratif.

10.16.2 Autres procédures relatives aux élections supplémentaires

Si aucune mise en candidature, ou un nombre insuffisant de demandes n'est reçue avant la date limite fixée lors d'une élection supplémentaire tenue conformément à l'article 10.16.1, le conseil peut :

(i) nommer un inscrit admissible à l'élection conformément à l'article 10.05;

(ii) ordonner au directeur général de tenir une autre élection supplémentaire conformément à l'article 10.16.1.

10.17 Processus d'inadmissibilité

Au moins trente jours avant la date d'une élection, le directeur général avise les inscrits qui sont inadmissibles à voter lors de l'élection qu'ils sont inadmissibles et leur indique la raison de leur inadmissibilité. Les inscrits inadmissibles disposeront de 14 jours pour corriger la raison de leur inadmissibilité ou pour interjeter appel de leur inadmissibilité auprès du comité de gouvernance.

10.17.1 Processus de scrutin
Au moins quinze jours avant la date d'une élection, le directeur général doit fournir aux inscrits ayant le droit de voter à l'élection les noms des candidats admissibles, la biographie et la déclaration personnelle acceptées ou modifiée par le comité de gouvernance de chaque candidat admissible qui en a soumis une dans les délais fixés par le directeur général, un bulletin de vote (ou l'équivalent si le vote est électronique) et une explication du processus de vote.

10.18 Vérification des bulletins de vote
Les bulletins de vote (ou l'équivalent si le vote se fait par voie électronique) retournés à l'Ordre doivent lui parvenir au plus tard à la date et à l'heure indiquées pour l'élection pour compter dans le vote.

10.19 Nombre de votes exprimés
Un inscrit peut voter une fois en utilisant un bulletin de vote (ou l'équivalent si le vote se fait électroniquement) pour chaque poste disponible lors d'une élection.

10.20 Résultats
Dès que possible après le dépouillement des bulletins de vote (ou l'équivalent si le vote se fait par voie électronique), le directeur général informe chaque candidat des résultats de l'élection, du nombre de votes qu'il a reçus et du droit du candidat de demander un dépouillement judiciaire conformément à l'article 10.22. Si aucune demande de dépouillement judiciaire n'a été reçue à la fin de la période prévue à cet effet, ou après la fin des dépouillements judiciaires, selon le cas, le directeur général informe les inscrits des résultats de l'élection, y compris le nombre de votes reçus par chaque candidat, de la manière qu'il juge appropriée.

10.21 Partage des voix
Dans le cas où il est impossible de déclarer un vainqueur parce que deux candidats ou plus ont obtenu le même nombre de voix, le directeur général procède par tirage au sort.

10.22 Demande de dépouillement judiciaire
Un candidat peut exiger un dépouillement judiciaire en présentant une demande écrite au directeur général au plus tard sept jours après la date à laquelle il est informé du résultat de l'élection et en acquittant les frais prévus à l'annexe 3.

10.23 Mode de dépouillement judiciaire
Si une demande de dépouillement judiciaire est présentée, le directeur général tient un dépouillement judiciaire dans les quatre jours qui suivent la date limite fixée à l'article 10.22. Le dépouillement judiciaire est effectué de la manière la plus transparente et raisonnable permise par le système de scrutin et la protection des droits de confidentialité des inscrits relativement aux personnes pour qui ils ont voté.

10.24 Changement des résultats
Si le dépouillement judiciaire modifie les résultats de l'élection, le candidat qui en fait la demande a droit au remboursement des frais exigés à l'article 10.22.

10.25 Vote par procuration
Un inscrit ne peut pas voter par procuration lors d'une élection.

10.26 Renvoi des différends au comité de gouvernance
Si le conseil est d'avis qu'il y a des motifs raisonnables de mettre en doute ou de contester la validité de l'élection d'un inscrit, il renvoie l'affaire devant le comité de gouvernance.

10.27 Rapports et recommandations du comité de gouvernance

Lorsqu'une affaire a été renvoyée devant le comité de gouvernance en vertu de l'article 10.26, le comité mène une enquête sur la validité de l'élection et, après cette enquête, présente un rapport et des recommandations au conseil.

10.28 Options qui s'offrent au conseil

Le conseil peut, après avoir examiné le rapport et les recommandations du comité de gouvernance et sous réserve de l'article 10.29, prendre l'une des mesures suivantes :

(i) déclarer les résultats de l'élection en question valides;

(ii) déclarer les résultats de l'élection en question non valides, et soit :

a) déclarer qu'un autre candidat a été élu; ou

b) ordonner la tenue d'une autre élection.

10.29 Irrégularités mineures non fatales

Le conseil ne doit pas déclarer les résultats d'une élection invalides sur la seule base d'une irrégularité mineure concernant les exigences du présent règlement administratif ou d'une procédure établie par le directeur général.

10.30 Récusation des inscrits élus

Le conseil récuse un inscrit élu au conseil si l'inscrit :

(i) démissionne du conseil;

(ii) cesse de détenir un certificat d'inscription;

(iii) est en défaut de paiement des droits, de tout autre montant dû à l'ordre ou de présentation des déclarations de renseignements prescrits par le présent règlement administratif pendant une période de plus de soixante jours;

(iv) est reconnu coupable de faute professionnelle ou d'incompétence par un sous-comité du comité de discipline;

(v) est déclaré inapte par un sous-comité du comité d'aptitude professionnelle;

(vi) obtient un poste à responsabilités, comme celui d'administrateur, de propriétaire, de membre du conseil d'administration ou de dirigeant, ou conserve l'emploi ou devient un employé d'une association professionnelle dans le domaine de la naturopathie;

(vii) devient membre du conseil d'un autre ordre établi conformément à l'annexe 1 de la LPSR;

(viii) omet, sans motif raisonnable, d'assister à deux réunions consécutives du conseil;

(ix) est déclaré coupable d'une infraction criminelle dont la nature justifie la récusation;

(x) ne s'acquitte pas adéquatement ou honnêtement de toute fonction à laquelle il a été élu ou nommé;

(xi) omet, sans motif raisonnable, d'assister à trois réunions consécutives d'un comité dont il est membre;

(xii) omet, sans motif raisonnable, de se présenter à une audience ou à une commission d'examen pour laquelle il a été choisi;

(xiii) cesse d'exercer sa profession ou de résider en Ontario;

(xiv) obtient un poste à responsabilités, comme celui d'administrateur, de propriétaire, de membre du conseil d'administration ou de dirigeant, auprès d'un établissement d'enseignement dans le domaine de la naturopathie;

(xv) de l'avis du conseil, enfreint les dispositions sur les conflits d'intérêts applicables au conseil et aux membres des comités;

(xvi) enfreint l'article 36 de la LPSR, ce qui, de l'avis du conseil, est d'une nature qui justifie la récusation;

(xvii) lance ou poursuit une procédure juridique contre l'Ordre ou tout comité ou représentant de l'Ordre, s'y joint ou y contribue de façon importante.

10.31 Réception des renseignements par le directeur général

Si le directeur général reçoit des renseignements indiquant qu'un inscrit élu au conseil répond à l'un ou à plusieurs des critères de récusation énoncés à l'article 10.30, il suit la procédure prévue à l'article 15.02. Lorsqu'il a des motifs raisonnables et probables de croire qu'un inscrit élu au conseil répond aux critères de récusation et que personne d'autre n'a déposé de plainte, le directeur général dépose une plainte par écrit.

10.32 Effet de la récusation

Un inscrit élu au conseil qui est récusé par le conseil cesse d'être membre du conseil et cesse d'être membre de tout comité auquel il a été nommé.

10.33 Comblement des vacances

Si le siège d'un inscrit élu au conseil devient vacant, le conseil peut :

(i) laisser le siège vacant;
(ii) nommer un inscrit qui répond aux critères d'admissibilité à l'élection énoncés à l'article 10.05;
(iii) ordonner au directeur général de tenir une élection partielle conformément au présent règlement administratif.

10.34 Élection partielle requise

Supprimé.

10.35 Mode de tenue des élections partielles

Une élection partielle se tient de la même manière et est assujettie aux mêmes critères et processus qu'une élection ordinaire, sous réserve de toute modification nécessaire.

10.36 Durée du mandat des inscrits qui comblent des vacances

Le mandat d'un inscrit nommé ou élu pour combler une vacance commence le jour de la nomination ou de l'élection, selon le cas, et se poursuit jusqu'à la date à laquelle le mandat de l'ancien membre du conseil aurait pris fin.

11. RÉUNIONS DU CONSEIL

11.01 Lieu et fréquence des réunions

Dans la mesure du possible, les réunions du conseil se déroulent dans un lieu et à une date fixée à l'avance et ont lieu à intervalles réguliers et à la fréquence nécessaire pour permettre au conseil de mener ses affaires, mais, dans tous les cas, au moins trois fois par année.

11.02 Avis de convocation

Sous réserve de l'article 11.17, le directeur général informe les membres du conseil de la tenue de la réunion, en précisant la date, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que la nature générale des questions à traiter, au moins dix jours avant la date de la réunion.

11.03 Renonciation à l'avis

Un membre du conseil peut, en tout temps, renoncer à l'exigence de recevoir un avis de convocation.

11.04 Questions à l'ordre du jour des réunions

Au cours d'une réunion ordinaire, le conseil peut traiter des questions suivantes seulement :

(i) les questions inscrites à l'ordre du jour;
(ii) les questions soulevées par un comité du conseil ou par le directeur général;
(iii) supprimé;
(iv) les questions qui ont fait l'objet d'un avis de la part d'un membre du conseil à la réunion précédente ou pour lesquelles un avis écrit a été donné au moins 30 jours avant la réunion;
(v) toute autre question non inscrite à l'ordre du jour que la majorité des membres du conseil présents juge urgente.

11.05 Secrétaire
Supprimé.

11.06 Président de la réunion
Le président du conseil agit à titre de président de la réunion du conseil à moins qu'il n'ait désigné un président suppléant, y compris une personne ne faisant pas partie du conseil qui agirait à titre de président sans droit de vote, pour n'importe quelle partie de la réunion. Si le président du conseil est absent, le vice-président préside la réunion du conseil. Si le président et le vice-président du conseil sont absents, le conseil nomme, parmi ses membres, un membre du conseil qui assume les fonctions de président pendant la réunion en question.

11.07 Mode de réunion
Toute réunion du conseil peut se tenir par vidéoconférence, téléconférence ou par tout autre moyen permettant à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles simultanément et instantanément (y compris par audioconférence ou vidéoconférence), et les personnes participant à la réunion par ce moyen sont réputées présentes à la réunion.

11.08 Quorum
Sauf disposition contraire de la Loi, de la LPSR ou du présent règlement administratif, la majorité simple des membres du conseil constitue le quorum aux fins d'une réunion.

11.09 Majorité simple
Sauf disposition contraire expresse de la Loi, de la LPSR ou du présent règlement administratif, toute motion dont le conseil est saisi en bonne et due forme doit être tranchée à la majorité simple des voix exprimées à la réunion par les membres du conseil présents.

11.10 Votes du président de la réunion
Si le président de la réunion est un membre du conseil, il peut voter.

11.11 Partage des voix
En cas d'égalité des voix, la motion est rejetée.

11.12 Résolution
Une résolution signée par tous les membres du conseil, y compris une résolution que tous les membres ou certains d'entre eux ont signée par télécopieur ou par courriel, est valide et prend effet comme si elle avait été adoptée à une réunion du conseil tenue à cette fin.

11.13 Règles
Sauf en cas d'incompatibilité avec la LPSR, la Loi ou le présent règlement administratif, les règles de procédure des réunions du conseil sont énoncées à l'annexe 2.

11.14 Procès-verbal
Le directeur général veille à ce que des procès-verbaux exacts de toutes les réunions du conseil soient enregistrés, approuvés et conservés au bureau de l'Ordre.

11.15 Ajournements
Que le quorum soit atteint ou non, le président de la réunion peut, de temps à autre, avec le consentement de la majorité des membres du conseil présents et votants, ajourner toute réunion dûment convoquée à une heure et à un lieu déterminé, et toute question soulevée au cours de la réunion initiale peut être examinée et traitée au cours de la nouvelle réunion, pourvu que le quorum soit atteint.

11.16 Convocation des réunions extraordinaires
Le président du conseil peut convoquer une réunion extraordinaire du conseil :
(i) à leur discrétion;

(ii) à la réception d'une demande écrite de six membres du conseil;
(iii) s'il en reçoit la demande du comité de gouvernance en vertu de l'article 15.02.

11.17 Avis de convocation aux réunions extraordinaires

Le directeur général informe les membres du conseil de la tenue de la réunion extraordinaire, en précisant la date, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que la nature générale des questions à traiter, au moins cinq jours avant la date de la réunion, et le conseil peut examiner ou traiter à une réunion extraordinaire uniquement les points à l'ordre du jour figurant dans l'avis de convocation.

11.18 Renonciation à l'avis de convocation aux réunions extraordinaires

Le conseil peut renoncer aux exigences en matière d'avis énoncées à l'article 11.17.

12. COMITÉS – GÉNÉRALITÉS

12.01 Fonctions et responsabilités

Les fonctions et responsabilités de chaque comité sont celles qui sont énoncées dans la LPSR, la Loi, le présent règlement administratif et le mandat du comité en question, telles qu'approuvées par le conseil, le cas échéant.

12.02 Comités non statutaires

En plus des comités statutaires requis par le Code, le conseil peut établir et maintenir tout comité, groupe de planification ou groupe de travail supplémentaire jugé nécessaire pour le bon fonctionnement de l'Ordre.

12.03 Composition des comités

Supprimé.

12.04 Ratios

Supprimé.

12.05 Vacances

Nonobstant toute disposition du présent règlement administratif, un comité est constitué en bonne et due forme malgré toute vacances, pourvu que le nombre de membres du comité suffise à constituer le quorum du comité ou de l'un de ses sous-comités.

12.06 Quorum

Le quorum d'un comité correspond à trois membres, sauf disposition contraire de la Loi ou à moins que le comité ne soit composé que de trois membres, auquel cas le quorum pour un tel comité est de deux membres.

12.07 Sous-comités
Un comité peut se réunir en sous-comités choisis par le président du comité.

12.08 Sous-comités permanents
Nonobstant l'article 12.07, le conseil peut nommer des sous-comités permanents, chacun ayant son propre président, qui peuvent être subdivisés en sous-sous-comités par le président du sous-comité permanent.

12.09 Indemnités quotidiennes
Les inscrits qui sont des membres d'un comité et les représentants du public nommés aux comités reçoivent une indemnité quotidienne et voient leurs frais de déplacement et autres dépenses raisonnablement engagées dans l'exercice de leurs fonctions remboursés par l'Ordre, conformément à la politique sur les indemnités quotidiennes et les dépenses approuvée par le conseil.

13. COMPOSITION ET SÉLECTION DES COMITÉS INDIVIDUELS

13.01 Comité de direction
Le comité de direction est composé du président du conseil, du vice-président du conseil et de trois membres du conseil qui sont des dirigeants extraordinaires, dont trois d'entre eux sont des inscrits et deux sont représentants du public. Le président ou le vice-président du conseil, mais non les deux, doit être un membre du public.

13.02 Comité d'inscription
Le comité d'inscription est composé d'au moins trois personnes, mais peut contenir le nombre de personnes jugé approprié par le conseil, y compris :

(i) au moins un membre du conseil qui est un membre du public et un nombre quelconque de membres supplémentaires du conseil;
(ii) au moins un inscrit qui n'est pas membre du conseil;
(iii) un nombre quelconque de représentants du public.

13.03 Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports
Le comité des enquêtes, des plaintes et des rapports est composé d'au moins trois personnes, mais peut contenir le nombre de personnes jugé approprié par le conseil, y compris :

(i) au moins un membre du conseil qui est un représentant du public et un nombre quelconque de membres supplémentaires du conseil;
(ii) au moins un inscrit qui n'est pas membre du conseil;
(iii) un nombre quelconque de représentants du public.

13.04 Comité de discipline
Le comité de discipline est composé d'au moins cinq personnes, mais peut contenir le nombre de personnes jugé approprié par le conseil, y compris :

(i) au moins deux membres du conseil qui sont des représentants du public et au moins un inscrit qui est un membre du conseil;
(ii) au moins deux inscrits qui ne sont pas membres du conseil;
(iii) un nombre quelconque de représentants du public.

13.05 Comité d'aptitude professionnelle
Le comité d'aptitude professionnelle est composé d'au moins cinq personnes, mais peut contenir le nombre de personnes jugé approprié par le conseil, y compris :

(i) au moins un membre du conseil qui est un représentant du public et un nombre quelconque de membres supplémentaires du conseil;
(ii) au moins deux inscrits qui ne sont pas membres du conseil;

(iii) un nombre quelconque de représentants du public.

13.06 Comité d'assurance de la qualité

Le comité d'assurance de la qualité est composé d'au moins trois personnes, mais peut contenir le nombre de personnes jugé approprié par le conseil, y compris :

(i) au moins un membre du conseil qui est un membre du public et au moins un inscrit qui est un membre du conseil;
(ii) au moins un inscrit qui n'est pas membre du conseil;
(iii) un nombre quelconque de représentants du public.

13.07 Comité de relations avec les patients

Le comité des relations avec les patients est composé d'au moins trois personnes, mais peut contenir le nombre de personnes jugé approprié par le conseil, y compris :

(i) au moins un membre du conseil;
(ii) au moins un inscrit qui n'est pas membre du conseil;
(iii) un nombre quelconque de représentants du public.

13.08 Comité d'appels aux examens

Le comité d'appels aux examens est composé d'au moins trois personnes, mais peut contenir le nombre de personnes jugé approprié par le conseil, dont aucun ne doit être membre du comité d'inscription, y compris :

(i) au moins un membre du conseil;
(ii) au moins un inscrit qui n'est pas membre du conseil;
(iii) un nombre quelconque de représentants du public.

13.08.1 Comité des inspections

Le comité d'inspection est composé d'au moins trois personnes, mais peut contenir le nombre de personnes jugé approprié par le conseil, y compris :

(i) au moins un membre du conseil;
(ii) au moins un inscrit qui n'est pas membre du conseil;
(iii) un nombre quelconque de représentants du public.

13.09 Nomination des membres des comités

Sauf indication contraire dans le présent règlement administratif, tous les membres des comités sont nommés par le conseil, à l'exception du comité de direction, dont les membres sont élus à un poste conformément au présent règlement administratif.

13.10 Nomination des inscrits ne faisant pas partie du conseil

Sous réserve de toute exigence particulière relative à la composition figurant dans le présent règlement administratif, le conseil peut, à sa discrétion, nommer à un comité des inscrits qui ne sont pas membres du conseil.

13.10.1 Nomination des représentants du public

Le conseil peut, à sa discrétion, nommer des représentants du public qui ne sont pas des membres du public et qui satisfont aux critères d'admissibilité énoncés dans le présent règlement, à tout comité, à l'exception du comité de direction.

13.11 Mandat des membres des comités

Le mandat d'un membre d'un comité commence immédiatement après sa nomination et se poursuit pendant environ un an.

13.12 Présidents des comités

À moins d'une indication contraire dans le présent règlement administratif, le ou les présidents de chaque comité, à l'exception du comité de direction, sont nommés par le conseil.

13.13 Décisions concernant les nominations

Lorsque le conseil procède à une nomination en vertu des articles 13.09, 13.10 ou 13.10.1, il doit tenir compte du lieu d'exercice, le cas échéant, ainsi que de l'expérience, de l'expertise, de la disponibilité et d'autres qualifications et caractéristiques de l'inscrit, du membre du public ou du représentant du public, afin de compléter les qualités des autres membres du comité ou des membres du groupe de travail.

13.14 Admissibilité de l'inscrit à une nomination

Un inscrit peut être nommé à un comité si, à la date de sa nomination, l'inscrit :

(i) supprimé;
(ii) n'est pas en défaut de paiement de droits prescrits par le règlement administratif de l'Ordre;
(iii) ne fait pas l'objet d'allégations disciplinaires ou d'incapacité.
(iv) n'a pas fait l'objet d'un constat d'inconduite professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité au cours des trois dernières années.
(v) n'a pas fait l'objet d'une révocation ou d'une suspension de son certificat d'inscription au cours des six dernières années pour une raison autre que le non-paiement des droits ou le défaut de fournir des renseignements à l'Ordre.
(vi) est titulaire d'un certificat d'inscription qui n'est pas assujetti à une modalité à une condition ou à une restriction imposée par le comité de discipline ou le comité d'aptitude professionnelle.
(vii) a accepté de démissionner et démissionne, avant d'entrer en fonction, de tout poste d'administrateur, de propriétaire, de membre du conseil d'administration, de dirigeant ou d'employé qu'il occupe auprès d'une association professionnelle dans le domaine de la naturopathie.
(viii) a accepté de démissionner et démissionne, avant d'entrer en fonction, de tout poste d'administrateur, de propriétaire, de membre du conseil d'administration ou de dirigeant qu'il occupe auprès d'un établissement d'enseignement dans le domaine de la naturopathie.
(ix) n'a pas été récusé du conseil au cours des trois dernières années.
(x) n'est pas membre du conseil d'un autre ordre réglementé en vertu de la LPSR.
(xi) n'est pas un employé de l'Ordre.
(xii) n'est pas en défaut de retourner tout formulaire ou renseignement requis à l'Ordre.
(xiii) n'a pas publié de messages préoccupants sur les médias sociaux concernant une profession réglementée;
(xiv) n'a pas de conflit d'intérêts réel ou perçu, comme défini dans le présent règlement et comme déterminé par le Directeur Général.
(xv) n'a pas intenté, rejoint ou poursuivi une procédure juridique contre l'Ordre ou tout comité ou représentant de l'Ordre, ou y contribue de façon importante; et
(xvi) satisfait aux compétences requises et a réussi tout processus de qualification établi par le conseil.

13.14.1 Admissibilité à la nomination à titre de représentant du public

Une personne peut être nommée à un comité si, à la date de sa nomination, elle :

(i) n'est pas un membre du public du conseil d'un ordre professionnel et n'est pas membre d'une profession de la santé, conformément à l'annexe 1 de la LPSR;
(ii) supprimé
(iii) n'a jamais été condamné auparavant et n'est pas actuellement accusé en vertu du Code criminel (Canada) ou d'une infraction provinciale qui pourrait avoir une incidence sur son aptitude à siéger;

(iv) a accepté de démissionner et démissionne, avant d'entrer en fonction, de tout poste d'administrateur, de propriétaire, de membre du conseil d'administration, de dirigeant ou d'employé que la personne occupe auprès d'une association professionnelle dans le domaine de la naturopathie ou d'un programme d'études en naturopathie;

(v) n'est pas un employé de l'Ordre ni d'aucun autre ordre d'une profession de la santé indiquée à l'annexe 1 de la LPSR;

(vi) n'a pas publié de messages préoccupants sur les médias sociaux concernant une profession réglementée;

(vii) n'a aucun conflit d'intérêt réel ou perçu, comme déterminé par le directeur général;

(viii) n'a pas intenté, rejoint ou poursuivi une procédure juridique contre l'Ordre ou tout comité ou représentant de l'Ordre, ou y contribue de façon importante;

(vix) satisfait aux compétences requises et a réussi tout processus de qualification établi par le conseil.

13.15 Destitution des membres des comités

Malgré les autres dispositions du présent règlement administratif qui permettent la destitution d'un membre d'un comité dans certaines circonstances bien précises, le conseil peut également destituer un membre d'un comité à son entière discrétion.

13.16 Comité spécial

Nonobstant l'article 13.14 et les dispositions du présent règlement relatives aux conflits d'intérêts et à la destitution des membres des comités, le conseil peut nommer des comités spéciaux dont la composition n'est pas conforme aux articles 13.14 (vii), (viii) et (x) lorsque le mandat et le but du comité spécial prévoient la participation des intervenants, auquel cas le simple fait d'occuper le poste décrit aux articles 13.14(vii), (viii) et (x) ne peut, en soi, justifier la destitution du comité spécial.

14. RÉUNIONS DES COMITÉS

14.01 Lieu et fréquence des réunions

Dans la mesure du possible, les réunions des comités se déroulent dans un lieu et à une date fixée à l'avance et ont lieu à intervalles réguliers et à la fréquence nécessaire pour permettre aux comités de mener leurs affaires.

14.02 Mode de réunion

Toute réunion d'un comité, à la discrétion du président, peut se tenir par téléconférence ou par tout autre moyen permettant à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles simultanément et instantanément, et les personnes participant à la réunion par ce moyen sont réputées présentes à la réunion.

14.03 Président de la réunion

Si le président du comité ne peut ou ne veut pas présider la réunion, les membres du comité choisissent, parmi eux, un membre du comité qui assume les fonctions de président aux fins de la réunion en question.

14.04 Procès-verbal

Le président de chaque comité veille à ce que les procès-verbaux exacts de toutes les réunions et délibérations du comité soient enregistrés, approuvés et conservés au bureau de l'Ordre.

14.05 Majorité simple
Sauf disposition contraire expresse du Code ou du présent règlement administratif, toute motion dont un comité est saisi en bonne et due forme doit être tranchée à la majorité simple des voix exprimées à la réunion par les membres du comité présents.

14.06 Votes du président de la réunion
Si le président de la réunion est un membre du comité, il peut voter.

14.07 Partage des voix
En cas d'égalité des voix, la motion est rejetée.

15. RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL ET DES COMITÉS

15.01 Attentes et obligations
Dans l'exercice de leurs fonctions, chaque membre du conseil et chaque membre d'un comité doivent :

(i) se familiariser avec la Loi, la LPSR, le présent règlement administratif et les politiques de l'Ordre;

(ii) se familiariser avec les autres dossiers, documents et lignes directrices qui peuvent être nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

(iii) se conformer aux dispositions de la Loi, de la LPSR, du présent règlement administratif, des politiques de l'Ordre et des règles adoptées de temps à autre par le conseil;

(iv) assister régulièrement aux réunions en s'y présentant à l'heure, et participer de façon constructive aux discussions;

(v) veiller à ne pas divulguer les questions confidentielles portées à leur attention, sauf si cela est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions ou si la LPSR le permet;

(vi) se comporter de façon appropriée avec le personnel de l'Ordre, les autres membres du conseil ou les membres des comités, les inscrits et les représentants du public;

(vii) se conformer au code de conduite de l'Ordre, tel qu'il est énoncé dans les politiques de gouvernance de l'Ordre établies par le conseil;

(viii) éviter ou, lorsque cela n'est pas possible, déclarer tous les conflits d'intérêts de la manière prévue dans le présent règlement administratif;

(ix) se récuser de leurs responsabilités à titre de membre du conseil ou du comité si des allégations concernant sa conduite, sa compétence ou sa capacité sont renvoyées devant le comité de discipline ou le comité d'aptitude professionnelle, ou si une ordonnance provisoire est imposée par le comité des enquêtes, des plaintes et des rapports, jusqu'à ce que l'affaire ait été définitivement réglée;

(x) s'acquitter consciencieusement, de bonne foi et avec soin et diligence, des fonctions associées à leur poste, d'une manière qui sert et protège l'intérêt public.

15.02 Destitution d'un membre du conseil ou d'un comité
La procédure suivante est à suivre au cas où un membre du conseil ou d'un comité serait présumé avoir contrevenu à ses obligations ou satisferait aux critères de récusation énoncés à l'article 10.30 :

(i) une plainte écrite, qui peut être déposée par un inscrit, un représentant du public, un membre du conseil ou d'un comité ou par toute personne, est déposée auprès du directeur général ou par celui-ci, et si un membre du conseil ou d'un comité reçoit une telle plainte, il doit la déposer immédiatement auprès du directeur général;

(ii) le directeur général fait état de la plainte au président ou au vice-président du conseil, qui la porte à l'attention du comité de gouvernance s'il estime que la plainte peut justifier une mesure officielle;

(iii) Si, après toute enquête qu'il juge appropriée, le comité de gouvernance estime que la plainte justifie une mesure officielle, il convoque une réunion du conseil, qui détermine s'il y a eu manquement aux devoirs ou si les critères de récusation sont satisfaits et, le cas échéant, impose la sanction appropriée, qui peut inclure un ou plusieurs des éléments suivants :

a) le blâme du membre du conseil ou d'un comité, verbalement ou par écrit;
b) la destitution du membre du conseil ou d'un comité ou d'un groupe de travail auquel il siège;
c) lorsque le membre du conseil est un inscrit, la récusation de ce membre du conseil de son poste au conseil;
d) lorsque le membre du conseil est un membre du public, une correspondance au ministère de la Santé et des Soins de longue durée exigeant la destitution de ce membre du conseil;

(iv) un membre du conseil ou d'un comité dont la conduite fait l'objet d'une préoccupation a une possibilité raisonnable de répondre à l'allégation portée contre lui;

(v) un membre du conseil ou d'un comité dont la conduite fait l'objet d'une préoccupation ne prend pas part aux délibérations ou au vote sur cette question;

(vi) une décision constatant qu'il y a eu manquement aux obligations, une décision qu'un membre du conseil ou d'un comité satisfait aux critères de récusation énoncés à l'article 10.30, ou la décision d'imposer une sanction particulière doit être approuvée par un vote favorable des deux tiers des membres du conseil présents et votants;

(vii) le directeur général informe le membre du conseil ou d'un comité de la décision du conseil.

16. CONFLITS D'INTÉRÊTS

16.01 Définition

Aux fins du présent article, il y a conflit d'intérêts lorsqu'une personne raisonnable conclurait que les intérêts personnels ou financiers d'un membre du conseil ou d'un comité peuvent influer sur son jugement ou sur l'exercice de ses fonctions au sein de l'Ordre. Un conflit d'intérêts peut être réel ou perçu, réel ou potentiel, et direct ou indirect.

16.02 Obligation d'éviter les conflits d'intérêts

Tous les membres du conseil et des comités ont le devoir de s'acquitter de leurs responsabilités d'une manière qui sert et protège les intérêts du public. À ce titre, ils ne doivent s'engager dans aucune activité ni dans aucune prise de décision concernant des questions dans lesquelles ils ont un intérêt personnel ou financier direct ou indirect. De plus, tous les membres du conseil et des comités ont l'obligation de respecter et de promouvoir l'intention de la Loi réglementant l'exercice et la profession de naturopathe en Ontario, et non de représenter les points de vue de groupes de pression ou d'intérêts spéciaux.

16.03 Reconnaissance des conflits

Les membres du conseil et des comités reconnaissent que le conflit d'intérêts ou l'apparence d'un conflit d'intérêts pourrait :

(i) jeter le discrédit sur l'Ordre;
(ii) constituer un manquement à l'obligation fiduciaire de la personne envers l'Ordre;

(iii) engager la responsabilité de l'Ordre ou de la personne en cause.

16.04 Conflits liés à la participation aux activités d'organisations externes

Sans limiter la portée générale de l'article 16.01, un membre du conseil ou d'un comité est perçu comme étant en situation de conflit d'intérêts à l'égard d'une question donnée et ne peut siéger au conseil ou à ses comités s'il est titulaire :

(i) d’un poste de responsabilité au sein d'une association professionnelle dans le domaine de la naturopathie, y compris, sans toutefois s'y limiter, un poste d'administrateur, de propriétaire, de membre du conseil d'administration ou de dirigeant, ou d’un poste d’employé;

(ii) d’un poste de responsabilité au sein d'un établissement d’enseignement dans le domaine de la naturopathie, y compris, sans toutefois s'y limiter, un poste d'administrateur, de propriétaire, de membre du conseil d'administration ou de dirigeant.

16.05 Conflits d'intérêts liés à l’occupation d’un poste dans d'autres organisations

Les membres du conseil ou d'un comité sont perçus comme étant en situation de conflit d'intérêts à l’égard d’une question donnée et doivent s'abstenir de participer à toute discussion ou à tout vote s'ils occupent un poste de responsabilité tel que celui d’administrateur, de propriétaire, de membre du conseil d'administration ou de dirigeant, ou s’ils sont employés auprès d'une autre organisation au sein de laquelle leurs fonctions peuvent être considérées par une personne raisonnable comme influençant leur jugement à l’égard de la question étudiée par le conseil ou ses comités.

16.06 Formulaires de déclaration

Au moment de sa nomination ou de son élection, et chaque année par la suite, chaque membre du conseil et des comités remplit et remet au directeur général un formulaire, qu’il peut se procurer auprès du directeur général, dans lequel il déclare ses affiliations actuelles et récentes avec toute association professionnelle et autre organisation, en vue de faciliter le respect des dispositions ci-dessus.

16.07 Intérêts des personnes liées

Aux fins du présent règlement administratif, les intérêts personnels ou financiers directs ou indirects d'un parent, d'un conjoint, d'un enfant, d'un frère ou d'une sœur d'un membre du conseil ou d'un comité sont interprétés comme étant les intérêts du membre du conseil ou du comité en question. Aux fins du présent article, le terme « conjoint » comprend le conjoint de fait de la personne.

16.08 Situations de conflit potentiel

Lorsqu'un membre du conseil ou d'un comité croit qu'il peut se trouver en situation de conflit d'intérêts à l’égard d’une question faisant l'objet de délibérations ou de mesures de la part du conseil ou de ses comités, il :

(i) doit consulter, au besoin, le président du conseil et le directeur général et, en cas de doute quant à savoir s'il se trouve en situation de conflit réel ou potentiel, avant d'examiner la question, il déclare le conflit potentiel au conseil ou au comité et accepte les directives du conseil ou du comité quant à l'apparence de conflit;

(ii) lorsqu'il semble y avoir conflit d'intérêts, ne prend pas part à la discussion ou au vote sur toute question connexe;

(iii) lorsqu'il semble y avoir conflit d'intérêts, s'absente de la partie de la réunion qui porte sur la question;

(iv) lorsqu'il semble y avoir conflit d'intérêts, ne tente pas d'influencer le vote ou de faire quoi que ce soit qui pourrait être perçu comme une tentative d'influencer la décision des autres membres du conseil ou du comité sur la question.

16.08.1 Conflit non déclaré

Lorsqu'un membre du conseil ou d'un comité croit qu’un autre membre du conseil ou d’un comité se trouve en situation de conflit d'intérêts qui n'a pas été abordée :

(i) il aborde le membre du conseil ou du comité en question et discute de l'affaire;

(ii) si cela ne règle pas la question, il consulte le président du conseil et le directeur général concernant la question;

(iii) le président du conseil ou le directeur général prend les mesures qu'il juge appropriées, y compris, notamment, soulever la question devant la totalité du conseil ou du comité.

16.09 Conflits consignés dans les procès-verbaux

Toute déclaration de conflit d'intérêts doit être consignée dans le procès-verbal de la réunion, accompagnée d'une description de la nature du conflit.

16.10 Utilisation des renseignements ou des biens de l'Ordre

Les membres du conseil ou d'un comité ne doivent pas utiliser les biens ou les renseignements de l'Ordre, quels qu'ils soient, pour promouvoir leurs propres intérêts, directs ou indirects.

16.11 Postes d'emploi

Un membre du conseil, d'un comité ou un bénévole sur le terrain ne peut occuper un emploi au sein de l'Ordre pendant qu'il siège au conseil, à l'un de ses comités ou comme bénévole sur le terrain. Lorsqu'un membre du conseil, d'un comité ou un bénévole sur le terrain souhaite être considéré comme candidat à un poste d'emploi au sein de l'ordre, il doit d'abord démissionner de son poste et s'engager à ne pas se porter candidat aux élections au conseil ou à un comité pendant une période de deux ans après la date à laquelle il cesse d'être employé ou après la date à laquelle il est informé que sa candidature au poste n'a pas été retenue par l'Ordre.

16.11.1 Nomination à des postes sur le terrain

Les membres du conseil ou des comités peuvent occuper des postes de bénévoles sur le terrain au sein de l'Ordre, y compris, notamment, des postes d'évaluateurs des pairs, d'enquêteurs, d'inspecteurs ou d'examinateurs, à condition qu'ils ne siègent pas à des comités qui supervisent ou sont directement impliqués dans la gouvernance et l'administration d'un poste de bénévole sur le terrain pour lequel ils ont posé leur candidature en vue d'une nomination.

17. CONFIDENTIALITÉ

17.01 Obligation de confidentialité

Les membres du conseil, membres du conseil élu, et membres des comités, le personnel et les personnes engagées ou nommées par l'Ordre sont tenus de préserver la confidentialité des renseignements qui leur sont fournis dans l'exercice de leurs fonctions.

17.02 Paragraphe 36(1) de la LPSR

Supprimé.

17.03 Divulgation en vertu de la LPSR

Le paragraphe 36(1) de la LPSR permet la divulgation de renseignements confidentiels dans un certain nombre de circonstances bien précises. Les membres du conseil, membres du conseil élu, et membres des comités, le personnel et les personnes engagées ou nommées par l'Ordre doivent comprendre dans quelles situations ces exceptions s'appliquent et demander conseil en cas de doute. Les divulgations en vertu du paragraphe 36(1) ne sont faites qu'avec l'approbation du conseil, d'un comité autorisé par le Code à divulguer ces renseignements, ou du directeur général.

17.04 Entente de confidentialité

Les membres du conseil, membres du conseil élu, et membres des comités, le personnel et les personnes engagées ou nommées par l'Ordre sont tenus de signer, chaque année, l'entente de confidentialité ou l'accord fiduciaire approuvé par le conseil.

18. FRAIS

18.01 Année d'inscription

L'année d'inscription pour les inscrits commence le 1er avril et se termine le dernier jour de mars de l'année suivante.

18.01.1 Frais d'inscription annuels

Tout titulaire d'un certificat d'inscription ou d'un certificat d'autorisation d'une société professionnelle doit payer une cotisation annuelle, comme le prévoit l'annexe 3 du présent règlement administratif, sous réserve de ce qui suit :

(i)[1] À moins qu'un membre ne s'inscrive à un mode de paiement établi par le directeur général conformément à l'article 18.08, les droits d'inscription pour une année d'inscription sont exigibles au plus tard le dernier jour de mars de l'année d'inscription précédente.

(ii) Outre le montant indiqué à l'annexe 3, si un inscrit est en défaut de paiement, tout solde impayé dû à l'Ordre au titre d'une décision prise par un comité et toute cotisation payable en vertu du présent règlement administratif seront ajoutés à la cotisation annuelle et inclus dans celle-ci.

18.02 Processus de renouvellement

Au moins 45 jours avant l'échéance des droits d'inscription annuels, le directeur général fait parvenir à chaque inscrit un avis indiquant que les droits d'inscription annuels sont exigibles, précisant le montant des droits annuels pour chaque catégorie d'inscription, ainsi qu'une demande de renseignements exigés par les règlements et le présent règlement administratif. L'obligation de payer les droits d'inscription annuels est maintenue même si le directeur général ne fournit pas l'avis ou si l'inscrit ne le reçoit pas.

18.03 Frais établis à l'annexe 3

L'annexe 3, telle qu'elle peut être modifiée de temps à autre, énonce les frais et les pénalités applicables qu'un inscrit, une personne ou un établissement doit payer à l'Ordre. Lorsqu'aucuns frais ne sont établis dans l'annexe, un inscrit, une personne ou un établissement paie à l'Ordre les frais fixés par le directeur général pour tout ce qu'il est tenu ou autorisé de faire.

18.04 Hausse automatique en fonction de l'inflation

Les Droits d'inscription établis à l'annexe 3 sont rajustés chaque année d'un montant équivalant à la variation de l'indice des prix à la consommation, par province, pour l'ensemble des produits en Ontario, publié en novembre par Statistique Canada ou tout organisme le remplaçant et arrondi au dollar près. Les augmentations annuelles sont publiées par le directeur général au plus tard le 15 janvier de chaque année.

18.05 Frais d'inspection

Les frais d'inspection d'un établissement, y compris toutes les activités liées à l'inspection, sont établis à l'annexe 3 du présent règlement administratif, conformément à ce qui suit :

(i) ils doivent être acquittés dans les 30 jours suivant la date de facturation, à moins que le directeur général ne fixe un délai plus long;

[1] Ces sous-sections étaient auparavant désignées par les lettres a) et b) et ont été remplacées par les lettres i) et ii) afin d'assurer la cohérence avec les autres dispositions du présent règlement.

(ii) ils sont payés par l'établissement faisant l'objet de l'inspection, faute de quoi les frais sont payables conjointement et solidairement par les inscrits qui entreprennent ou supervisent des procédures dans l'établissement en question;

(iii) ils sont facturés directement à l'inscrit désigné chargé de veiller à ce que le paiement soit effectué.

18.06 Facturation des frais

L'Ordre peut exiger d'un inscrit, d'une société professionnelle de la santé, d'autres personnes ou d'un établissement des frais à l'égard des décisions ou des activités que l'Ordre ou un comité sont tenus ou autorisés à prendre ou à effectuer à l'égard d'un inscrit, d'une société professionnelle de la santé, d'une autre personne ou d'un établissement. Ces frais peuvent comprendre un volet administratif lié à la décision ou à l'activité.

18.07 Calcul au prorata des droits au moment de l'inscription initiale

Dans le cas des candidats qui cherchent à obtenir un certificat d'inscription de catégorie générale et qui n'ont jamais été inscrits auprès de l'Ordre, les droits d'inscription initiaux indiqués à l'annexe 3 sont calculés au prorata comme suit :

(i) si le certificat d'inscription est délivré entre le 1er avril et le 30 mars, 100 % des droits d'inscription publiés;
(ii) si le certificat d'inscription est délivré entre le 1er juillet et le 30 septembre, 75 % des droits d'inscription publiés;
(iii) si le certificat d'inscription est délivré entre le 1er octobre et le 31 décembre, 50 % des droits d'inscription publiés;
(iv) si le certificat d'inscription est délivré entre le 1er janvier et le 1er mars, 25 % des droits d'inscription publiés; ou
(v) si le certificat d'inscription est délivré entre le 2 mars et le 31 mars : 100 % des droits d'inscription publiés pour l'année d'inscription suivante.

18.08 Calendriers des paiements

Le directeur général peut établir un calendrier des paiements concernant les droits d'inscription annuels des inscrits, et les inscrits peuvent y participer, sous réserve de ce qui suit :

(i) supprimé;
(ii) tout paiement par l'inscrit est effectué au montant désigné et est remis au directeur général au plus tard à la date ou aux dates indiquées dans le calendrier des paiements;
(iii) le défaut de payer le montant désigné ou d'effectuer un ou plusieurs paiements avant la ou les dates prévues peut entraîner les conséquences suivantes :

a) le défaut de l'inscrit, qui n'est plus en règle auprès de l'Ordre;
b) l'ouverture de procédures en vertu de l'article 24 du Code concernant la suspension de l'inscrit pour non-paiement des droits;
c) l'application des frais de chèque sans provision prévus à l'annexe 3 du présent règlement administratif et une sommation du directeur général visant le paiement de tous les droits d'inscription en souffrance pour l'année d'inscription afin d'éviter une suspension en vertu de l'article 24 du Code.

d) supprimé

(iv) supprimé

19. ASSURANCE RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

19.01 Protection obligatoire

Sous réserve de l'article 19.03, tous les inscrits doivent souscrire une assurance responsabilité professionnelle qui présente les caractéristiques suivantes :

(i) une garantie fondée sur la date des réclamations présentées, qui couvre l'ensemble du champ d'exercice de la profession, y compris les actes autorisés, conformément aux articles 3 et 4 de la Loi;
(ii) un montant de garantie minimal de 2 millions de dollars par réclamation;
(iii) un montant de garantie minimal de 2 millions de dollars au total;
(iv) une franchise maximale de 1 000 $ par sinistre;
(v) un fournisseur titulaire d'un permis d'assureur délivré par la Commission des services financiers de l'Ontario ou par un organisme à l'extérieur de l'Ontario que le directeur général considère comme essentiellement équivalent à la Commission des services financiers de l'Ontario.

19.02 Garantie supplémentaire pour le traitement par perfusion intraveineuse

En plus de l'assurance obligatoire décrite au paragraphe 19.01, les inscrits qui satisfont à la norme d'exercice relative aux traitements par perfusion intraveineuse, sauf s'ils concluent une entente avec l'Ordre selon laquelle ils ne fourniront plus ce traitement à leurs patients, doivent être couverts par un montant de garantie supplémentaire, comme suit :

(i) garantie supplémentaire d'un montant de 3 millions de dollars par réclamation;
(ii) garantie supplémentaire d'un montant de 3 millions de dollars au total.

19.03 Assurance permanente (subséquente)

Tous les inscrits qui ont exercé leur profession en Ontario au cours des cinq dernières années et immédiatement avant de cesser d'exercer la profession doivent détenir une assurance permanente (subséquente) qui leur offre une protection pendant au moins cinq ans après qu'ils ont cessé d'exercer la profession.

20. REGISTRE

20.01 Nom dans le registre

Sous réserve de l'article 20.02, le nom d'un inscrit figurant au registre correspond au nom complet indiqué sur le document utilisé à l'appui de son inscription initiale à l'Ordre.

20.02 Changement de nom

Le directeur général peut inscrire dans le registre un nom autre que le nom visé à l'article 20.01, s'il :

(i) a reçu une demande écrite de l'inscrit à cet effet;
(ii) est convaincu que l'inscrit a légalement changé son nom;
(iii) est convaincu que le changement de nom n'a pas été effectué à des fins inappropriées.

20.03 Renseignements sur la clinique ou la société

Les renseignements sur la clinique ou l'entreprise d'un inscrit figurant dans le registre sont les suivants :

(i) les renseignements sur la clinique ou l'entreprise de l'inscrit pour chaque emplacement en Ontario où l'inscrit fournit des services de naturopathie au public doivent être inclus dans le registre, y compris :
    a) le nom de la clinique, s'il y a lieu, ou le nom sous lequel l'inscrit exerce la profession;
    b) l'adresse municipale et le numéro de téléphone;
    c) l'adresse électronique;
    d) la date à laquelle l'inscrit a commencé à offrir des services à cet emplacement;

e) la question de savoir si l'emplacement est un établissement;

(ii) dans le cas où l'inscrit fournit des services de naturopathie à plus d'un emplacement en Ontario, l'endroit où l'inscrit travaille généralement ou prévoit travailler pendant le plus grand nombre d'heures est désigné comme son emplacement principal;

(iii) dans le cas où l'inscrit ne fournit pas de services de naturopathie en Ontario, l'emplacement l'adresse approuvée par le directeur général.

20.04 FONCTIONS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le directeur général maintient un registre conformément à l'article 23 du Code.

20.05 Renseignements supplémentaires sur l'inscrit

En vertu de l'alinéa 20 du paragraphe 23(2) du Code, le registre contient les renseignements suivants, qui sont désignés comme renseignements publics, à l'égard de chaque inscrit :

(i) les noms autres que le nom en bonne et due forme de l'inscrit, y compris les surnoms ou abréviations que l'inscrit utilise sur un lieu d'exercice quelconque;

(ii) si le nom de l'inscrit a changé depuis la date de la demande d'inscription initiale de l'inscrit, les anciens noms de l'inscrit;

(iii) une photo d'identité couleur format passeport qui remonte à moins de cinq ans;

(iv) le numéro d'inscription de l'inscrit, la catégorie du certificat d'inscription, l'état de l'inscription, une indication signalant au public si l'inscrit est autorisé à fournir des services de naturopathie et si le public devrait être au courant des renseignements concernant cet inscrit;

(v) lorsque l'inscrit détient un certificat d'inscription de classe inactive :
   a) le dernier lieu d'exercice principal connu de l'inscrit;
   b) s'il est différent, le nom et l'adresse du dépositaire des dossiers des patients de l'inscrit;

(vi) lorsque le certificat d'inscription de l'inscrit fait l'objet d'une suspension, le motif de la suspension et la date de la suspension, en plus du fait de ladite suspension;

(vii) la date de l'inscription initiale de l'inscrit à l'Ordre;

(viii) les dates d'obtention de chaque classe d'inscription et du statut de spécialiste que détient l'inscrit et, le cas échéant, les dates auxquelles chaque classe d'inscription a pris fin;

(ix) lorsque l'inscrit :
   a) est conforme à la norme d'exercice en matière de prescription ou à la norme d'exercice en matière de perfusion intraveineuse,
   b) la date à laquelle l'inscrit a satisfait aux normes,
   c) la date à laquelle l'inscrit a cessé de satisfaire aux normes,

(x) tout renseignement que l'Ordre et l'inscrit ont convenu conjointement d'inscrire dans le registre;

(xi) si l'inscrit a cessé d'être inscrit, une mention précisant la raison de la cessation de son inscription et la date à laquelle il a cessé d'être inscrit;

(xii) si l'inscrit a démissionné, a pris sa retraite, est décédé ou a vu son inscription révoquée, échue ou radiée, le registre est tenu à jour pendant une période de dix ans, à l'exception de tout renseignement relatif aux procédures disciplinaires en Ontario, auquel cas l'inscrit figure dans le registre pendant une période de cinquante ans après la cessation de son adhésion; en outre, le registre doit comprendre :
   a) la date à laquelle l'adhésion a pris fin;
   b) le nom et l'adresse du dépositaire des dossiers des patients de l'ancien inscrit;

(xiii) si l'inscrit est titulaire d'une inscription ou d'un permis délivré par l'organisme de réglementation d'une administration quelconque, le nom de l'organisme de réglementation, l'administration et toute désignation dont l'inscrit dispose en vertu dudit permis ou de ladite inscription.

(xiv) lorsque l'inscrit détient un certificat d'inscription de la catégorie Urgence :

a) Les lieux où le titulaire exerce et le ou les noms du ou des inscrits de la catégorie générale qui supervisent le titulaire dans chaque lieu; et
b) Les modalités, conditions et restrictions imposées au certificat d'inscription du titulaire, conformément au règlement d'inscription.

20.06 Renseignements sur les infractions commises par les inscrits et les constats d'autres organismes de réglementation

Conformément au Règlement de l'Ontario 261/18 adopté en vertu de la LPSR et à l'alinéa 20 du paragraphe 23(2) du Code, le registre doit contenir les renseignements suivants concernant les infractions d'un inscrit et les constats d'autres organismes de réglementation, qui sont désignés comme renseignements publics :

(i) un résumé de toute déclaration de culpabilité et de toute peine dont l'Ordre a connaissance, si elle a été prononcée par un tribunal après le 1er avril 2015 contre un inscrit à l'égard d'une infraction fédérale, provinciale ou autre que le directeur général juge pertinente quant à son aptitude à exercer sa profession, jusqu'au moment où l'une des conditions suivantes est remplie :
   a) la Commission des libérations conditionnelles du Canada a ordonné la suspension du casier judiciaire à l'égard de la déclaration de culpabilité,
   b) une réhabilitation a été obtenue à l'égard de la déclaration de culpabilité,
   c) la déclaration de culpabilité a été infirmée en appel,

(ii) un résumé de toute accusation portée contre un inscrit, y compris le fait et le contenu, ainsi que la date et le lieu de l'accusation, dont l'Ordre a connaissance, relativement à une infraction fédérale, provinciale ou autre, que le directeur général juge pertinente quant à l'aptitude de l'inscrit à exercer sa profession, jusqu'au moment où l'une des conditions suivantes est remplie :
   a) la Commission des libérations conditionnelles du Canada a ordonné la suspension du casier judiciaire à l'égard de la déclaration de culpabilité,
   b) une réhabilitation a été obtenue à l'égard de la déclaration de culpabilité,
   c) la déclaration de culpabilité a été informée en appel,

(iii) un résumé des conditions, modalités, ordonnances, directives ou ententes en vigueur concernant la garde ou la mise en liberté de l'inscrit dans le cadre d'un processus visant une infraction fédérale, provinciale ou autre, dont l'Ordre a connaissance et que le directeur général juge pertinentes quant à l'aptitude de l'inscrit à exercer sa profession.

20.07 Renseignements sur les inscrits concernant les modalités, conditions, restrictions, ordonnances ou engagements

Conformément au Règlement de l'Ontario 261/18 adopté en vertu de la LPSR et à l'alinéa 20 du paragraphe 23(2) du Code, le registre doit contenir les renseignements suivants concernant les modalités, conditions, restrictions, ordonnances ou engagements imposés aux inscrits, qui sont désignés comme renseignements publics :

(i) le cas échéant, un résumé de toute restriction imposée au droit d'exercer d'un inscrit résultant d'un engagement pris par l'inscrit envers l'Ordre ou d'une entente conclue entre l'inscrit et l'Ordre;

(ii) les situations dans lesquelles les modalités, conditions ou restrictions figurant sur le certificat d'inscription d'un inscrit ont été modifiées ou supprimées, et la date d'entrée en vigueur de la modification ou de la suppression de ces modalités, conditions et restrictions;

(iii) lorsque le certificat d'inscription de l'inscrit fait l'objet d'une ordonnance provisoire :
   a) une mention de ce fait,
   b) la nature de l'ordonnance,
   c) la date d'entrée en vigueur de l'ordonnance et sa date d'arrêt (le cas échéant).

20.08 Renseignements sur les inscrits relatifs aux plaintes et aux rapports

Conformément au Règlement de l'Ontario 261/18 adopté en vertu de la LPSR et à l'alinéa 20 du paragraphe 23(2) du Code, le registre doit contenir les renseignements suivants concernant les plaintes et les rapports, qui sont désignés comme renseignements publics :

(i) pour chaque question renvoyée par le comité des enquêtes, des plaintes et des rapports au comité de discipline en vertu de l'article 26 du Code et qui n'a pas été réglée définitivement, jusqu'à ce que la question ait été réglée :
   a) une mention de ce fait, y compris la date du renvoi,
   b) un résumé de chaque allégation spécifiée,
   c) l'avis d'audience,
   d) la date prévue de l'audience, si elle a été fixée, ou la prochaine date prévue pour la poursuite de l'audience, si cette dernière a commencé,
   e) si l'audience est en attente de mise au rôle, une mention de ce fait,
   f) si l'audition des témoins et l'examen des arguments sont terminés et que les parties attendent une décision du comité de discipline, une mention de ce fait,

(ii) une mention, y compris la date de renvoi, pour chaque question renvoyée par le comité des enquêtes, des plaintes et des rapports au comité d'aptitude professionnelle en vertu de l'article 61 du Code et qui n'a pas été réglée définitivement, jusqu'à ce que la question ait été réglée;

(iii) lorsqu'un sous-comité du comité des enquêtes, des plaintes et des rapports exige qu'un inscrit comparaisse devant un sous-comité du comité des enquêtes, des plaintes et des rapports pour recevoir un avertissement :
   a) une mention de ce fait, y compris un résumé de l'avertissement;
   b) la date de la décision du sous-comité;
   c) lorsque la décision du sous-comité fait l'objet d'un appel, une mention de ce fait, jusqu'à ce que l'appel soit définitivement tranché;

(iv) lorsqu'un sous-comité du comité des enquêtes, des plaintes et des rapports exige qu'un inscrit suive un programme spécifié de formation professionnelle continue ou de remédiation (SCERP) :
   a) une mention de ce fait, y compris un résumé du SCERP;
   b) la date de la décision du sous-comité;
   c) lorsque la décision du sous-comité fait l'objet d'un appel, une mention de ce fait, jusqu'à ce que l'appel soit définitivement tranché;

(v) lorsque l'Ordre sait qu'un inscrit a dû comparaître devant un sous-comité du comité des enquêtes, des plaintes et des rapports mis sur pied en vertu de la LPSR ou d'un comité semblable d'un organisme régissant une profession en Ontario ou ailleurs pour recevoir un avertissement :
   a) une mention de ce fait, y compris un résumé de l'avertissement;
   b) la date de la décision du sous-comité;
   c) lorsque la décision fait l'objet d'un appel, une mention de ce fait, jusqu'à ce que l'appel soit définitivement tranché;

(vi) lorsque l'Ordre sait qu'un comité des enquêtes, des plaintes et des rapports mis sur pied en vertu de la LPSR ou un comité semblable d'un organisme régissant une profession en Ontario ou ailleurs a exigé que l'inscrit suive un SCERP :
   a) une mention de ce fait, y compris un résumé du SCERP;
   b) la date de la décision du sous-comité;
   c) la date à laquelle le SCERP a été terminé;
   d) lorsque la décision fait l'objet d'un appel, une mention de ce fait, jusqu'à ce que l'appel soit définitivement tranché;

(vii) lorsque, dans le cas d'une plainte ou d'un autre type d'enquête en instance, le directeur général confirme que l'Ordre mène une enquête sur un inscrit parce qu'il est manifestement dans l'intérêt du public de divulguer ces renseignements conformément à l'alinéa 36(1)(g) de la LPSR, le fait que l'inscrit fasse l'objet d'une enquête.

20.09 Renseignements sur les inscrits relatifs aux mesures disciplinaires et à la conduite

Conformément à l'alinéa 20 du paragraphe 23(2) du Code, le registre doit contenir les renseignements suivants concernant les mesures disciplinaires et la conduite des inscrits, qui sont désignés comme renseignements publics :

(i) lorsque l'Ordre sait qu'un organisme qui régit une profession en Ontario ou ailleurs a conclu à l'existence d'une inconduite professionnelle ou d'une incompétence ou a fait un constat semblable à l'encontre de l'inscrit et que cette constatation n'a pas été infirmée en appel :
   a) une mention de la constatation,
   b) le nom de l'organisme dirigeant à l'origine de la constatation et son territoire de compétence,
   c) la date à laquelle la constatation a été faite;
   d) un résumé de toute ordonnance rendue;
   e) les renseignements concernant tout appel interjeté à l'encontre de la constatation,

(ii) pour chaque demande de réintégration présentée au comité de discipline qui n'a pas été réglée définitivement, jusqu'à ce que la question ait été réglée :
   a) une mention de ce fait, y compris la date de la demande;
   b) la date prévue de l'audience, si elle a été fixée, ou la prochaine date prévue pour la poursuite de l'audience, si cette dernière a commencé;
   c) si l'audience a été ajournée et qu'aucune date future n'a été fixée, le fait de cet ajournement;
   d) si la décision a été mise en délibéré, ce fait;

(iii) si une demande de réintégration a été présentée au comité de discipline, la décision du comité de discipline;

(iv) lorsqu'une décision du comité de discipline a été publiée par l'Ordre en incluant le nom de l'inscrit ou son ancien nom :
   a) une mention de ce fait;
   b) la désignation de la publication précise de l'Ordre qui contient ces renseignements.

20.10 Renseignements sur les inscrits concernant les sociétés professionnelles

Conformément à l'alinéa 20 du paragraphe 23(2) du Code, le registre doit contenir les renseignements suivants concernant les sociétés professionnelles des inscrits, qui sont désignés comme renseignements publics :

(i) le nom, l'adresse professionnelle, le numéro de téléphone professionnel et l'adresse électronique professionnelle de chaque société professionnelle dont l'inscrit est actionnaire;

(ii) la date à laquelle l'inscrit est devenu (et a cessé de l'être, le cas échéant) actionnaire de la société et le titre ou le poste qu'il occupe dans la société;

(iii) s'il y a lieu, toute dénomination sociale de la ou des sociétés professionnelles de la santé.

20.11 Renseignements sur les inscrits relatifs à l'établissement et aux inspections

Conformément à l'alinéa 20 du paragraphe 23(2) du Code, le tableau doit contenir les renseignements suivants concernant l'établissement et les inspections dudit établissement, qui sont désignés comme renseignements publics :

(i) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de l'établissement dans lequel l'inscrit fournit ses services;

(ii) la date à laquelle l'inscrit a commencé à fournir des services à cet emplacement et s'il est l'inscrit désigné pour cet établissement;

(iii) pour chaque inspection effectuée conformément à la partie IV du Règlement de l'Ontario 168/15 adopté en vertu de la loi, soit directement ou par l'entremise du rapport d'inspection, y compris :

a) le nom et l'adresse de l'établissement inspecté;
b) la date et l'objet de l'inspection;
c) l'état d'avancement de l'inspection, y compris, sans toutefois s'y limiter, si elle est en suspens, si elle a été menée et si un rapport est en suspens, si le rapport a été reçu par l'Ordre et s'il est en cours d'examen par le comité des inspections;
d) le nom des inscrits qui exécutent les procédures dans l'établissement, ainsi que leurs qualifications;
e) les résultats de l'inspection;
f) un résumé des raisons justifiant les résultats de l'inspection d'un établissement qui se solde par un échec ou une réussite selon certaines conditions;
g) un résumé de toute lacune relevée par l'inspection;
h) toute condition s'appliquant à l'établissement;
i) si une inspection subséquente est nécessaire et, le cas échéant, la date prévue de cette inspection; et

(iv) pour chaque rapport d'inspection, tout changement des conditions ou la correction de toute lacune.

20.11.1 Historique

Tout renseignement publié dans le registre conformément aux articles 20.05 à 20.11 reste dans le registre, avec les modifications nécessaires relatives à la résiliation, à l'expiration, à la variance ou à la suppression de la disposition pendant une période de dix ans après que l'inscrit a cessé d'être inscrit de l'Ordre, sauf que :

(i) les renseignements énoncés à l'article 20.09 restent dans le registre pendant cinquante ans après que l'inscrit a cessé d'être inscrit de l'Ordre.

20.12 Demandes de renseignements de l'Ordre

L'Ordre peut transmettre à ses inscrits des demandes de renseignements sous forme imprimée ou électronique approuvée par le directeur général. Chaque inscrit remplit et retourne ledit formulaire de façon exacte et complète, par voie électronique ou autrement, selon ce que précise l'Ordre, au plus tard à la date d'échéance fixée par l'Ordre. Une demande de renseignements sur un inscrit peut comprendre ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

(i) les renseignements à conserver dans le registre conformément au paragraphe 23(2) du Code et au présent règlement administratif;

(ii) les renseignements permettant de compiler des données statistiques;

(iii) les renseignements établissant la circonscription électorale de l'inscrit aux fins des élections au conseil;

(iv) les domaines d'exercice de l'inscrit, y compris, sans toutefois s'y limiter, les actes autorisés que l'inscrit intègre à l'exercice de sa profession et les catégories de clients qu'il voit;

(v) les employeurs et les lieux d'exercice antérieurs de l'inscrit;

(viii) si l'inscrit agit en qualité de précepteur ou de superviseur de pratique dans le cadre de sa pratique.

(ix) le sexe de l'inscrit, sa date de naissance et les langues dans lesquelles il fournit des services;

(x) les heures d'exercice de la profession de l'inscrit, ainsi que ses activités, notamment, les interactions avec les patients.

(xi) les renseignements sur la conformité de l'inscrit au programme d'assurance de la qualité de l'Ordre;

(xii) une preuve d'assurance responsabilité professionnelle comprenant :

a) le nom de l'assureur (souscripteur), du courtier et le numéro de la police;

b) le nom de l'assuré qui correspond au nom de l'inscrit;
c) l'adresse de l'assuré;
d) la durée du contrat d'assurance;
e) tout autre document précisé par le directeur général relativement à l'assurance responsabilité professionnelle;

(xiii) l'adresse courriel principale de l'inscrit, que ce dernier vérifie régulièrement en personne;

(xiv) une photo couleur format passeport prise dans les trois mois suivant la demande de l'Ordre.

(xv) Preuve de la certification en réanimation cardiorespiratoire (RCR), y compris la :
a) le nom du prestataire de la formation.
b) le niveau de certification.
c) la date à laquelle la certification a été délivrée.

(xvi) Lorsqu'un inscrit est titulaire d'un certificat d'inscription de la Catégorie Urgence ou d'un certificat d'inscription de Catégorie Générale et que son certificat d'inscription est assorti de modalités, de conditions ou de restrictions exigeant qu'il soit supervisé dans l'exercice de sa profession :
a) le ou les noms des personnes qui ont supervisé leur pratique.
b) le ou les lieux d'exercice.
c) les actes autorisés accomplis par l'inscrit et la personne les ayant délégués ou supervisés.
d) le nombre d'interactions avec les patients entreprises dans chaque lieu au cours d'une période donnée.
e) le nombre d'heures de pratique à chaque endroit où l'inscrit exerce.

(xvii) Lorsqu'un inscrit est titulaire d'un certificat d'inscription de Catégorie Générale et qu'il supervise un autre inscrit dans sa pratique :
a) le ou les noms des inscrits qu'il a supervisés ou qu'il supervise.
b) le ou les lieux où la supervision se produit ou s'est produite.
c) les actes autorisés supervisés par l'inscrit ou pour lesquels il a supervisé la réalisation.
d) le nombre d'interactions avec les patients réalisées dans chaque lieu au cours d'une période donnée.
e) le nombre d'heures de pratique que la personne supervisée a entreprise dans le ou les lieux.

(xviii) Les renseignements qui concernent le maintien ou la prestation du programme d'inspection établi conformément à la partie IV du règlement Dispositions générales, ou qui sont pertinents pour ce maintien ou cette prestation, y compris, mais sans s'y limiter nécessairement :
a) les renseignements relatifs à l'établissement et aux fournisseurs de soins de santé qui y travaillent.
b) les renseignements concernant les rapports d'événement.
c) les renseignements relatifs aux services fournis dans l'établissement.
d) les renseignements relatifs à la conformité de l'établissement et de son personnel avec le programme.

(xix) Lorsqu'un inscrit a fait l'objet d'une décision rendue par le comité des enquêtes, des plaintes et des rapports, les renseignements relatifs à la conformité avec les exigences énoncées dans la décision, incluant des renseignements relatifs à un SCERP, une inspection, une mise en garde verbale, des rencontres avec un expert, une dissertation ou d'autres résultats semblables établis par le comité.

(xx) Lorsqu'un inscrit a fait l'objet d'une ordonnance rendue par un sous-comité du comité de discipline, les renseignements relatifs à la conformité avec les exigences énoncées dans l'ordonnance, incluant les renseignements relatifs à des conditions et restrictions, un SCERP, une inspection, une mise en garde verbale, des rencontres avec un expert, une dissertation ou d'autres résultats semblables établis par le comité.

20.13 Communication automatique d'un avis à l'Ordre

L'inscrit doit informer l'Ordre par écrit de tout changement aux renseignements suivants :

(i) dans les sept jours suivant sa date d'entrée en vigueur, tout changement aux renseignements publiés dans le registre conformément aux articles 20.01 à 20.11, inclusivement, du présent règlement administratif;

(ii) dans les quatorze jours suivant leur date d'entrée en vigueur, les renseignements concernant toute constatation d'inaptitude ou tout constat semblable à l'encontre de l'inscrit par un organisme qui régit une profession, en Ontario ou ailleurs, lorsque cette constatation n'a pas été infirmée en appel,
y compris :
   a) la constatation;
   b) le nom de l'organisme dirigeant à l'origine de la constatation;
   c) la date à laquelle la constatation a été faite;
   d) un résumé de toute ordonnance rendue;
   e) les renseignements concernant tout appel interjeté à l'égard de la conclusion;

(iii) dans les deux jours, tout changement aux renseignements indiqués au paragraphe (xii) de l'article 20.12 du présent règlement administratif
concernant l'assurance responsabilité professionnelle de l'inscrit.

(iv) dans les deux jours, pour tout inscrit exerçant sous supervision, tout changement au statut de l'un ou l'autre de ses superviseurs.

(v) lorsque l'inscrit est un inscrit désigné pour un établissement, dans les sept jours, tout changement concernant :
   a) si l'inscrit agit en qualité d'inscrit désigné.
   b) les noms des inscrits fournissant des services de thérapie par perfusion intraveineuse dans l'établissement.
   c) les noms et les qualifications d'autres personnes fournissant des services dans l'établissement pour lequel il est l'inscrit désigné.

(vi) Lorsque l'inscrit est actionnaire d'une société professionnelle à qui l'Ordre a délivré un certificat d'autorisation, dans les sept jours :
   a) tout changement dans le nom de la société professionnelle.
   b) tout changement aux statuts de constitution en société professionnelle.
   c) tout changement de nom des actionnaires, des administrateurs et des dirigeants de la société professionnelle.
   d) une copie du certificat de dissolution et des statuts de dissolution soumis par les actionnaires ou en leur nom.

20.14 Préoccupations liées à la sécurité

Tous les renseignements figurant au registre sont des renseignements que le directeur général peut refuser de communiquer au public en vertu du paragraphe 23(6) du Code; de ce fait, le directeur général peut refuser de communiquer à un particulier ou d'afficher sur le site Web de l'Ordre le tout ou une partie de ces renseignements s'il a des motifs raisonnables de croire que leur divulgation pourrait compromettre la sécurité d'une personne.

21. SOCIÉTÉS PROFESSIONNELS

21.01 Frais de demande

Le directeur général exige des frais pour le traitement d'une demande de certificat d'autorisation ou d'une demande de rétablissement d'un certificat d'autorisation d'une société professionnelle, conformément à l'annexe 3 du présent règlement administratif.

21.02 Frais de délivrance

Le directeur général exige des frais pour la délivrance d'un certificat d'autorisation conformément à l'annexe 3 du présent règlement administratif.

21.03 Frais de renouvellement

Le directeur général exige des frais pour le renouvellement du certificat d'autorisation d'une société professionnelle, conformément à l'annexe 3 du présent règlement administratif.

21.04 Frais administratifs

Une société professionnelle ou un inscrit qui figure dans les dossiers de l'Ordre à titre d'actionnaire d'une société professionnelle paie les frais administratifs prévus à l'annexe 3 du présent règlement administratif pour chaque avis envoyé par le directeur général à la société professionnelle ou à l'inscrit pour défaut de l'Ordre de renouveler son certificat d'autorisation à temps. Les frais sont exigibles dans les trente jours suivant l'envoi de l'avis.

21.05 Frais de documentation

Le directeur général exige des frais, conformément à l'annexe 3 du présent règlement administratif, pour la délivrance d'un document ou d'un certificat concernant une société professionnelle autre que le premier certificat d'autorisation ou un renouvellement annuel d'un certificat d'autorisation.

21.05.1 Hausse automatique en fonction de l'inflation

Les droits liés aux sociétés professionnelles et aux certificats d'autorisation établis à l'annexe 3 sont rajustés chaque année d'un montant équivalant à la variation de l'indice des prix à la consommation, par province, pour l'ensemble des produits en Ontario, publié en novembre par Statistique Canada ou tout organisme le remplaçant et arrondi au dollar près. Les augmentations annuelles sont publiées par le directeur général au plus tard le 15 janvier de chaque année.

21.06 Obligation de fournir des renseignements

Chaque inscrit doit, pour chaque société professionnelle dont il est actionnaire, fournir par écrit les renseignements suivants sur les formulaires de demande et de renouvellement annuel d'un certificat d'autorisation, sur demande écrite du directeur général, dans les trente jours et, en cas de changement apporté à ces renseignements, dans les trente jours suivant le changement :

(i) le nom de la société professionnelle enregistrée auprès du ministère des Services gouvernementaux;
(ii) tout nom commercial utilisé par la société professionnelle;
(iii) le nom, tel qu'il figure dans le registre, et le numéro d'inscription de chaque actionnaire de la société professionnelle;
(iv) le nom, tel qu'il figure dans le registre, de chaque dirigeant et administrateur de la société professionnelle, ainsi que le titre ou le poste qu'il détient;
(v) l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse courriel du cabinet principal de la société professionnelle;
(vi) l'adresse et le numéro de téléphone de tous les autres emplacements, autres que les résidences des clients, où les services professionnels offerts par la société professionnelle sont fournis;
(vii) une brève description des activités professionnelles exercées par la société professionnelle.

22. FINANCEMENT DE LA THÉRAPIE ET DES CONSULTATIONS AYANT TRAIT À DE MAUVAIS TRAITEMENTS D'ORDRE SEXUEL

22.01 Confirmation du thérapeute/conseiller

L'Ordre exige que le thérapeute ou le conseiller qui fournit une thérapie ou des consultations financées en vertu du programme de relations avec les patients au titre de l'article 85.7 du Code fournisse une déclaration écrite signée contenant des détails sur sa formation et son expérience et confirmant que la thérapie ou les consultations sont fournies et que les fonds reçus sont

consacrés uniquement à cette fin.

22.02 Attestation du patient

L'Ordre demande qu'une personne qui reçoit une thérapie ou des consultations financées en vertu du programme de relations avec les patients au titre de l'article 85.7 du Code fournisse une déclaration écrite signée qui atteste qu'elle connaît les détails concernant la formation et l'expérience du thérapeute ou du conseiller et qui confirme que la thérapie ou les consultations sont fournies et que les fonds reçus sont consacrés uniquement à cette fin.

23. INSCRITS À VIE

23.01 Désignation des inscrits à vie

Sur réception d'une demande, le Directeur Général peut désigner un inscrit comme un inscrit à vie si :

(i) l'inscrit est inscrit depuis 25 ans en vertu de la Loi ou de la *Loi sur les praticiens ne prescrivant pas de médicaments* qui l'a précédée;
(ii) au moment de faire la demande, l'inscrit est en règle;
(iii) l'inscrit a pris sa retraite et cessé d'exercer la naturopathie et accepte de ne pas exercer la naturopathie.

23.01.1 Renvois au comité d'inscription

Le Directeur Général transmet une demande reçue au titre de l'article 23.01 au comité d'inscription, si le directeur général :

(i) A des doutes, fondés sur des motifs raisonnables, sur le fait que l'inscrit satisfait aux conditions requises pour l'inscription à vie.
(ii) Propose de refuser la demande.

23.02 Droits des inscrits à vie

Un inscrit à vie a le droit :

(i) de demeurer inscrit au registre de l'Ordre à titre d'inscrit à vie;
(ii) de conserver son statut d'inscrit à vie auprès de l'Ordre sans avoir à payer de droits d'inscription;
(iii) de participer aux activités de l'Ordre, sauf voter à l'élection du conseil ou être élu;
(iv) d'utiliser le titre de docteur en naturopathie (retraité) ou DN (retraité).

23.03 Résiliation du statut d'inscrit à vie

Le statut d'inscrit à vie prend fin si le directeur général a des motifs raisonnables de croire que l'inscrit qui détient ce statut :

(i) a été déclaré en défaut de s'acquitter d'une obligation envers l'Ordre en vertu des règlements ou du présent règlement administratif;
(ii) exerce la profession ou utilise le titre protégé sans avoir obtenu au préalable un certificat d'inscription de l'Ordre;
(iii) fait l'objet d'une constatation d'incompétence, d'inconduite professionnelle ou d'incapacité;
(iv) agit par ailleurs d'une manière incompatible avec son association continue avec l'Ordre.

24. CODE DE DÉONTOLOGIE

24.01 Code de déontologie

Il existe un code de déontologie à l'intention des inscrits, qui est le code de déontologie adopté par le conseil.

25. RÈGLEMENT ADMINISTRATIF ET MODIFICATIONS

25.01 Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement administratif entre en vigueur dès son approbation par le conseil.

25.02 Modifications

Le présent règlement administratif de l'Ordre ou l'un de ses articles peut être promulgué, modifié ou révoqué à la majorité simple des membres du conseil présents et votant à une réunion du conseil convoquée à cette fin.

Le présent document a été rédigé en langue anglaise. En cas de contradiction, divergence ou différence d'interprétation entre la version anglaise et toute traduction, la version anglaise fera foi et prévaudra.

ANNEXE 1 AU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF
Processus de nomination des dirigeants

Supprimé. *(Modifié le 29 janvier 2015)*

ANNEXE 2 AU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF
Règles de procédure du conseil

1. Supprimé.

2. Chaque point à l'ordre du jour est présenté brièvement par la personne ou le représentant du comité qui le soulève. Les membres du conseil et membre du conseil élu, peuvent poser des questions d'éclaircissement, à la suite de quoi la personne qui présente la question propose une motion; un autre membre du conseil doit appuyer la motion avant qu'elle soit débattue. Les membres du conseil élus ne peuvent ni proposer, ni appuyer, ni voter une motion.

3. Lorsqu'un membre du conseil ou membre du conseil élu souhaite prendre la parole, il l'indique en levant la main et s'adresse au président en se limitant au sujet de la question à l'étude.

4. Les membres du personnel et les consultants experts en la matière peuvent être autorisés par le président à répondre à des questions précises sur la question.

5. Les observateurs à une réunion du conseil ne sont pas autorisés à prendre la parole à l'égard d'une question à l'étude.

6. Un membre du conseil ou membre du conseil élu, ne peut intervenir à nouveau dans les délibérations sur une question tant que tous les autres membres du conseil qui le souhaitent n'ont pas eu la possibilité de le faire. Pour seule exception, la personne qui présente la question ou un membre du personnel peut répondre à des questions à son sujet. Les membres du conseil ne prennent pas la parole plus de deux fois à l'égard d'une question sans y être autorisés par le président.

7. Aucun membre du conseil ne peut s'exprimer pendant plus de cinq minutes sur une motion, sauf avec la permission du conseil.

8. Lorsqu'une motion fait l'objet de délibérations, aucune autre motion ne peut être présentée, si ce n'est pour la modifier, la reporter, la mettre aux voix, ajourner les délibérations ou la réunion du conseil ou renvoyer la motion devant un comité.

9. Les membres se prononcent premièrement sur une motion visant à modifier la motion alors débattue. Une seule motion visant à modifier la motion à l'étude peut être présentée à la fois.

10. Lorsqu'il semble au président que le débat sur une question est terminé, que le conseil a adopté une motion visant à voter sur la motion ou que le temps alloué au débat sur la question est écoulé, le président met la motion aux voix.

11. Lorsqu'une question fait l'objet d'un vote, aucun membre du conseil ou membre du conseil élu, ne peut entrer ou sortir de la salle du conseil, et aucun autre débat n'est autorisé.

12. Aucun membre élu du conseil n'a le droit de voter sur une question soumise au conseil. Aucun membre du conseil n'a le droit de voter sur une motion à l'égard de laquelle il se trouve en conflit d'intérêts, et le vote d'un membre du conseil ainsi intéressé est rejeté.

13. Aucune motion décidée par le conseil ne peut être présentée à nouveau au cours de la

même réunion, sauf par un vote des deux tiers des membres du conseil présents.

14. Chaque fois que le président est d'avis qu'une motion présentée au conseil est contraire aux présentes règles ou au présent règlement administratif, il déclare la motion irrecevable et donne les motifs de sa décision.
15. Le président maintient l'ordre et le décorum et statue sur les questions d'ordre, sous réserve d'un appel au conseil sans débat.

16. Le président peut assouplir les règles susmentionnées s'il semble qu'un caractère moins formel est avantageux dans les circonstances données, à moins que le conseil n'exige une stricte adhésion.

17. Les membres du conseil et membre du conseil élu ne sont pas autorisés à discuter d'une question avec les observateurs pendant qu'elle est débattue.

18. Les membres du conseil et membre du conseil élu doivent éteindre les appareils électroniques qui ne sont pas utilisés directement dans le cadre de leur participation à la réunion pendant les réunions du conseil et, sauf pendant une pause dans le cours de la réunion, n'utiliser aucun appareil électronique qui ne sont pas utilisés directement dans le cadre de leur participation à la réunion, y compris un ordinateur portatif, sauf pour examiner les documents relatifs à la question débattue (p. ex., copies électroniques des documents d'information) et pour prendre des notes personnelles sur les délibérations.

19. Les membres du conseil et membre du conseil élu doivent se taire pendant que les autres parlent.

20. Dans tous les cas non prévus par les présentes règles ou par d'autres règles du conseil, l'édition en vigueur des « Robert’s Rules of Order » est respectée, dans la mesure où elle est applicable.

21. Les présentes règles s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, aux réunions tenues par téléconférence ou par tout autre moyen électronique autorisé par le présent règlement administratif, y compris les conférences audios ou vidéos.

ANNEXE 3 AU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

Frais[2]

Frais liés aux examens	**2025**	**2026[3]**
Examen des sciences cliniques, et chaque reprise – en ligne	850$	850$
Examen des sciences biomédicales, et chaque reprise – en ligne	450$	700$
Supplément du Centre d'examen	Sans objet	75$
Examen (pratique) clinique	370$	400$
Reprise de toute composante de l'examen (pratique) clinique	170$	200$
Examen de jurisprudence	75$	125$
Examen sur la prescription thérapeutique, et chaque reprise	500$	875$
Examen sur la thérapie par perfusion intraveineuse, et chaque reprise	650$	1 350$
Demande d'appel (chaque demande d'appel)	90$	125$
Report d'examen (chaque report)	60$	100$
Revue d'examen (chaque revue)	Sans objet	125$
Relevé de notes d'examen (par examen)	Sans objet	75$
Retrait d'un examen (chaque retrait)	Sans objet	100$

Frais liés à l'accès à la profession	**2025**	**2026[4]**
Première demande d'inscription	275$	275$
Évaluation et reconnaissance des acquis (ERA) – évaluation documentaire	300$	300$
Révision administrative de l'examen documentaire du programme d'ERA	300$	300$
Examen écrit nº 1 du programme d'ERA (examen biomédical, et reprises – en ligne)	450$	700$
Examen écrit nº 2 du programme d'ERA (examen des sciences cliniques, et reprises – en ligne)	850$	850$
Supplément du Centre d'examen	Sans objet	75$
Demande de révision administrative – examen documentaire	300$	300$
Appel de l'ERA – examen sur dossier	75$	125$
Entrevue de l'évaluation fondée sur la démonstration du programme d'ERA (et reprises)	450$	600$
Examen du cas d'un patient simulé basé sur des démonstrations et interactions du programme d'ERA (et reprises)	Sans objet	600$
Appel de l'ERA – volet de démonstration	75$	125$

Frais reliés à l'inscription	**2025**	**2026[5]**
Frais d'inscription annuels – catégorie générale	1 885$	2 170$
Droits d'inscription annuels – catégorie de membre inactif	946$	1 215$
Frais d'inscription annuels – catégorie d'urgence	102$	354$
Frais de renouvellement tardif – toutes les catégories	333$	510$
Frais de rétablissement – toutes les catégories	290$	586$
Changement de catégorie – de la catégorie générale à la catégorie de membre inactif	100$	175$

[2] Tous les frais sont soumis aux taxes applicables.
[3] Les frais pour 2026 entreront en vigueur le 1er janvier 2026.
[4] Les frais pour 2026 entreront en vigueur le 1er janvier 2026.
[5] Les frais pour 2026 entreront en vigueur pour l'année d'enregistrement commençant le 1er avril 2026, payables à compter du 13 février 2026. Les frais ont été augmentés conformément à la décision du Conseil du 10 décembre 2025 et ont également été ajustés pour tenir compte d'une augmentation de l'IPC de 1,9 % par rapport à l'année dernière, conformément à l'article 18.04 des règlements administratifs (s'il y a lieu).

Changement de catégorie – de la catégorie de membre inactif à la catégorie générale (moins de 2 ans)	100$	175$
Changement de catégorie – de la catégorie de membre inactif à la catégorie générale (2 ans ou plus)	275$	390$
Changement de catégorie – de la catégorie d'urgence à la catégorie générale (moins de 2 ans)	100$	175$
Changement de catégorie – de la catégorie d'urgence à la catégorie générale (2 ans ou plus)	275$	390$
Ajouter/Modifier/Retirer la norme d'exercice (PT ou perfusion IV)	Sans objet	125$
Demande d'inscription à vie	Sans objet	125$
Ajouter/Modifier/Retirer les conditions et restrictions imposées au certificat d'inscription	Sans objet	125$
Demande de résiliation	Sans objet	125$
Demande de changement de nom	50$	150$
Certificat d'attestation (inscrits)	25$	75$
Détails de la demande d'inscription (anciens inscrits)	Sans objet	75$
Frais d'adhésion au programme de plan de paiement	Sans objet	60$

Frais liés aux sociétés professionnelles et aux certificats d'autorisation	**2025**	**2026[6]**
Demande de certificat d'autorisation	510$	510$
Délivrance d'un certificat d'autorisation	321$	357$
Modification d'un certificat d'autorisation	Sans objet	350$
Renouvellement annuel du certificat d'autorisation	263$	867$
Demande de dissolution d'une société	Sans objet	350$

Frais liés aux plaintes et rapports	**2025**	**2026[7]**
Frais de surveillance (par résultat ordonné par le CEPR)	Sans objet	250$[8]

Frais liés à la discipline	**2025**	**2026[9]**
Frais de surveillance (par résultat ordonné par un sous-comité)	Sans objet	250$[10]

Frais liés au programme d'inspection	**2025**	**2026[11]**
Inscription de l'établissement	100$	250$
Inspection quinquennale régulière	2 000$	3 000$
Inspection ordonnée par le comité des inspections	2 000 $	3 000$
Inspection d'un nouvel établissement	2 500$	3 000$
Ajouter une procédure	Sans objet	50$
Changement de personnel	Sans objet	50$
Cesser d'offrir	Sans objet	50$
Report d'inspection	Sans objet	100$

Frais liés au programme d'assurance de la qualité	**2025**	**2026[12]**
Évaluation par les pairs et de l'exercice[1] – en ligne [13]	Sans objet	25$
Évaluation par les pairs et de l'exercice – supplément en personne	Sans objet	75$[14]

[6] Les frais pour 2026 entreront en vigueur le 1er avril 2026. Les frais ont été augmentés conformément à la décision du Conseil du 10 décembre 2025 et ont également été ajustés pour tenir compte d'une augmentation de l'IPC de 1,9 % par rapport à l'année dernière, conformément à l'article /21.05.01 des règlements administratifs (s'il y a lieu).
[7] Les frais pour 2026 entreront en vigueur le 1er avril 2026.
[8] Jusqu'à un montant maximum de 750 $.
[9] Les frais pour 2026 entreront en vigueur le 1er avril 2026.
[10] Jusqu'à un montant maximum de 750 $.
[11] Les frais pour 2026 entreront en vigueur le 1er avril 2026.
[12] Les frais pour 2026 entreront en vigueur le 1er avril 2026.
[13] Les évaluations par les pairs de l'exercice sont déterminées par sélection aléatoire et sont effectuées en ligne.
[14] Payé en plus des frais d'évaluation par les pairs de l'exercice.

Évaluation exigée par le comité d'assurance de la qualité [15]	500$	750$
Demande de report/prolongation	Sans objet	50$
Demande de crédits de formation continue (par cours/session)	Sans objet	50$
Annulation tardive	Sans objet	150$

Frais liés au Programme de formation sur la réglementation	**2025**	**2026[16]**
Production du certificat de FC [17]	Sans objet	25$

Frais liés aux tests de dépistage de médicaments et de laboratoire	**2025**	**2026[18]**
Examen de la soumission de tests de laboratoire (par test)	Sans objet	145$
Examen de la soumission de médicament/substance (par médicament/substance)	Sans objet	395$

Frais généraux appliqués à la totalité des programmes et des activités de l'Ordre	**2025**	**2026[19]**
Demande d'accommodement	Sans objet	25$
Correction	Sans objet	75$
Intérêts (facturés mensuellement sur les soldes impayés sauf pendant l'inscription au programme de plan de paiement pour les frais annuels) [20]	Sans objet	1,5%
Insuffisance de fonds	35$	75$
Avis (pour chaque avis formel émis par le directeur général ou son délégué)[21]	50$	150$
Changement des renseignements bancaires	Sans objet	50$

Le présent document a été rédigé en langue anglaise. En cas de contradiction, divergence ou différence d'interprétation entre la version anglaise et toute traduction, la version anglaise fera foi et prévaudra.

[15] Pour une évaluation ou une réévaluation ordonnée par le comité d'assurance de la qualité ou un sous-comité de celui-ci, à l'exception d'une évaluation résultant d'une sélection aléatoire.
[16] Les frais pour 2026 entreront en vigueur le 1er avril 2026.
[17] Appliqué après l'expiration du délai de téléchargement automatique et lorsque le personnel doit intervenir.
[18] Les frais pour 2026 entreront en vigueur le 1er janvier 2026.
[19] Les frais pour 2026 entreront en vigueur le 1er janvier 2026.
[20] Les intérêts sont facturés mensuellement sur le solde impayé, y compris les frais d'intérêts en cours appliqués auparavant.
[21] Comprend l'avis de non-conformité, l'avis d'intention de suspendre et l'avis d'intention de révoquer un certificat d'autorisation, l'avis de révocation du certificat d'autorisation.