OHDO

L'ORDRE DES HYGIÉNISTES
DENTAIRES DE L'ONTARIO

Règlements

Table des matières

PRÉAMBULE **1**

ARTICLE 1 : DÉFINITIONS ET PRINCIPES D'INTERPRÉTATION **2**

1.1 Définitions et autres variations du terme 2
1.2 Sens plus large 4
1.3 sens des mots utilisés dans la Loi 4

ARTICLE 2 : INSCRIPTION ET CODE DE DÉONTOLOGIE **5**

2.1 Code de déontologie 5
2.2 Politique du respect de la vie privée 5

ARTICLE 3 : LE CONSEIL ET SES CADRES **6**

3.1 Critères d'éligibilité pour les membres du conseil et les membres des comités autres que le conseil 6
3.2 Candidatures et procédures de vote pour les membres élus et les membres enseignants 7
3.3 Procédures de nomination pour les membres des comités autres que le conseil 9
3.4 Procédures d'élection et de sélection des membres élus et des membres enseignants au conseil 9
3.5 Éligibilité à être élu, sélectionné et nommé pour un autre mandat 10
3.6 Irrégularités lors d'une élection ou d'une sélection 11
3.7 Code de déontologie pour les membres du conseil et les membres des comités autres que le conseil 11
3.8 Révocation d'un membre du conseil et d'un membre des comités autres que le conseil 16
3.9 Procédure de révocation pour les membres du conseil et les membres des comités autres que le conseil 19
3.10 Postes vacants de membres du conseil et de membres des comités autres que le conseil 21
3.11 Élection de la présidence 22
3.12 Élection de la vice-présidence 22
3.13 Élection du comité exécutif 22
3.14 Les fonctions de la présidence 22
3.15 Les fonctions de la vice-présidence 22
3.16 Le mandat de la présidence et de la vice-présidence 23
3.17 Révocation de la présidence ou de la vice-présidence 23
3.18 Postes vacants de la présidence et de la vice-présidence 23

ARTICLE 4 : RÉUNIONS DU CONSEIL 25

4.1 Lieu des réunions 25
4.2 Nombre de réunions 25
4.3 Réunions supplémentaires 25
4.4 Réunions extraordinaires 25
4.5 Points à traiter lors des réunions 25
4.6 Ordre du jour 25
4.7 Quorum et vote 26
4.8 Présidence du conseil 26
4.9 Suppléant de la présidence 26
4.10 Preuve des délibérations lors d'une réunion 27
4.11 Ajournements 27
4.12 Autres procédures pour les réunions 27
4.13 Réunion tenue par communication électronique 27
4.14 Résolution écrite 27

ARTICLE 5 : COMITÉS 28

5.1 Fonctions du comité exécutif 28
5.2 Nomination des membres du conseil et d'autres personnes pour siéger aux comités 28
5.3 Mandat des nominations 28
5.4 Ajout et retrait des membres 29
5.5 Poste vacant 29
5.6 Nomination de la présidence du comité 29
5.7 Limite des pouvoirs 29
5.8 Comité de déontologie et autres comités non statutaires 29
5.9 Procédures pour les réunions des comités 30
5.10 Rapports des comités 30
5.11 Composition des comités statutaires 30
5.12 Constitution d'un comité 31
5.13 Composition des sous-comités 31

ARTICLE 6 : NOMINATION DU REGISTRAIRE ET DES AUTRES REPRÉSENTANTS OU REPRÉSENTANTES 32

6.1 Registraire 32
6.2 Registraire adjoint 32

6.3 Inspecteurs, enquêteurs, évaluateurs et assesseurs 32
6.4 Révocation du registraire 32

ARTICLE 7 : RÉMUNÉRATION ET PROTECTION DES MEMBRES DU CONSEIL, DES MEMBRES DES COMITÉS AUTRES QUE LE CONSEIL, ET DES AUTRES 33

7.1 Rémunération des membres du conseil 33
7.2 Indemnité pour les membres du conseil, les membres des comités autres que le conseil et les autres 33
7.3 Assurance responsabilité des membres autorisés 33

ARTICLE 8 : SERVICES BANCAIRES ET INVESTISSEMENTS 34

8.1 Services bancaires 34
8.2 Fidélité 34
8.3 Investissement 34
8.4 Conservation des titres 35
8.5 Propriété des titres 35

ARTICLE 9 : EMPRUNT 36

9.1 L'emprunt et la constitution de suretés en garantie 36

ARTICLE 10 : VÉRIFICATEURS 37

10.1 Désignation des vérificateurs 37
10.2 Avis aux vérificateurs 37
10.3 Examen par les vérificateurs 37
10.4 Accès 37
10.5 Participation aux réunions 37
10.6 Limite de l'autorité du comité exécutif 37

ARTICLE 11 : SCEAU 38

11.1 Sceau 38
11.2 Conservation du sceau 38
11.3 Logo et marque nominale 38

ARTICLE 12 : EXÉCUTION DES DOCUMENTS ET PLUS 39

12.1 Pouvoirs de signature bancaire 39
12.2 Signature d'autres documents 39
12.3 Définition des contrats et plus 39
12.4 Assignations 39

12.5 Apposition du sceau 39

ARTICLE 13 : PROMULGATION, MODIFICATION ET ABROGATION DE RÈGLEMENTS 40

13.1 Promulgation, modification et abrogation 40
13.2 Avis de proposition 40
13.3 Numérotation et classement 40

ARTICLE 14 : INFORMATION REQUISE PAR L'ORDRE 41

14.1 Calendrier du renouvellement annuel 41
14.2 Fourniture de renseignements à l'Ordre 41
14.3 Avis de changement de renseignements 42

ARTICLE 15 : LE REGISTRE 43

15.1 Maintien du registre 43
15.2 Nom dans le registre 43
15.3 Changement de nom 43
15.4 Adresse professionnelle principale 43
15.5 Numero de téléphone professionnel principal 43
15.6 Autre information dans le registre 43
15.7 Document officiel 46
15.8 Information compromettant la sécurité d'un individu 46

ARTICLE 16 : DROITS 47

16.1 Droits pour une demande 47
16.2 Droits annuels 47
16.3 Changement de catégorie 47
16.4 Droits d'évaluation 47
16.5 Droits pour le dépouillement des votes 48
16.6 Droits additionnels 48
16.7 Obligation de payer 48
16.8 Frais administratifs 48

ARTICLE 17 : LAISSÉE EN BLANC INTENTIONNELLEMENT 49

ARTICLE 18 : FINANCEMENT DE LA THÉRAPIE ET DES CONSULTATIONS 50

18.1 Exigences en vertu du programme 50

ARTICLE 19 : SOCIÉTÉ PROFESSIONNELLE 51

19.1 Droits pour certificat d'autorisation 51

19.2 Droits de renouvellement annuel 51
19.3 Date de renouvellement 51
19.4 Défaut de renouvellement 51
19.5 Certificat additionnel 51
19.6 Information requise par l'Ordre 51
19.7 Information publique 52

ARTICLE 20 : SITUATIONS D'URGENCE DÉCLARÉES 53

ANNEXE I — CODE DE DÉONTOLOGIE 54

Principe I : Bienfaisance 54
Principe II : Autonomie 54
Principe III : Protection des renseignements personnels 54
Principe IV : Imputabilité 54
Principe V : Professionnalisme 54

ANNEXE II — ÉLECTIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF 56

ANNEXE III — RÈGLES DE PROCÉDURE DU CONSEIL 57

Préambule des règlements

En vertu de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées* de l'Ontario, le conseil a le pouvoir de promulguer des règlements concernant l'administration et les affaires internes de l'Ordre. L'objet de ces règlements consiste à énoncer de façon transparente la façon dont se gouverne l'Ordre et à préciser certaines obligations de ses membres autorisés.

Règlements

IL EST DÉCRÉTÉ par les présentes que tous les règlements antérieurs de l'Ordre des hygiénistes dentaires de l'Ontario (l'Ordre) soient révoqués, et que les présents règlements de l'Ordre des hygiénistes dentaires de l'Ontario soient adoptés comme suit :

ARTICLE 1 : DÉFINITIONS ET PRINCIPES D'INTERPRÉTATION

1.1 DÉFINITIONS ET AUTRES VARIATIONS DU TERME

Dans les présents règlements, à moins que le contexte ne l'indique ou l'exige autrement :

« Membre enseignant » désigne un membre du conseil qui a été sélectionné comme tel parmi les membres enseignants autorisés;

« Loi » signifie la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées* et ses annexes, la *Loi sur les hygiénistes dentaires* et les règlements s'y appliquant;

« Nommé » signifie l'un des deux processus suivants :

(a) Selon lequel un membre du public est nommé au conseil par décret en conseil par le gouvernement de l'Ontario

(b) Selon lequel un membre du conseil ou un membre des comités autres que le conseil est nommé pour siéger à un ou à plusieurs comités de l'Ordre;

« Client » désigne un patient comme le terme est défini par la Loi;

« Code » signifie le Code des professions de la santé, étant l'annexe 2 de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées* L.O. 1991, c. 18;

« Ordre » signifie l'Ordre des hygiénistes dentaires de l'Ontario (OHDO);

« Comité » signifie un comité de l'Ordre, qu'il soit statutaire, permanent ou spécial;

« Conseil » signifie le conseil de l'Ordre;

« Président ou présidente du conseil » ou **« président ou présidente »** signifie le président ou la présidente du conseil;

« Membre du conseil » désigne un membre du conseil dûment élu, sélectionné ou nommé pour siéger au conseil;

« Élu » signifie l'un des deux processus suivants :

(a) Un membre autorisé de l'Ordre qui est choisi démocratiquement pour siéger au conseil; ou

(b) un membre du conseil qui est choisi démocratiquement pour siéger au comité exécutif de l'Ordre;

« Membre élu » désigne un membre autorisé de l'Ordre qui est élu pour siéger au conseil pour représenter une circonscription;

« D'office » désigne "en vertu de sa fonction", et il est entendu que, à moins qu'il n'en soit autrement stipulé, un membre d'office d'un comité a tous les droits, responsabilités et pouvoirs de tout autre membre du comité, y compris le droit de voter et de faire partie du quorum;

« Enseignant » désigne les membres autorisés occupant un poste d'enseignement ou d'administration à temps plein au sein d'un établissement d'enseignement agréé et autorisé à délivrer des diplômes en hygiène dentaire en Ontario;

« Infraction à une loi fédérale » désigne un acte qui est décrété illégal selon une loi fédérale, y compris le Code criminel (L.R.C. (1985), ch. C-46);

« Exercice financier » signifie l'exercice financier de l'Ordre qui correspond à l'année civile;

« Membre des comités autres que le conseil » désigne un membre autorisé de l'Ordre ou un membre du public qui n'est pas un membre du conseil, mais qui est nommé par le conseil pour siéger à un ou à plusieurs comités de l'Ordre;

« Comité non statutaire » signifie tout comité qui soutient le travail de l'Ordre, mais qui n'est pas requis par la Loi;

« Association pour la défense professionnelle » signifie un organisme dont le mandat principal consiste à représenter et à défendre les intérêts des praticiens de la santé buccodentaire, y compris les hygiénistes dentaires ou une partie d'entre elles qui sont autorisées à exercer au Canada;

« Membre du public » désigne une personne qui a été nommée au conseil par un décret en conseil par le gouvernement de l'Ontario;

« Membre autorisé » désigne un membre de l'Ordre titulaire d'un certificat d'inscription général, de spécialité ou inactif;

« Registraire » désigne le registraire ou, en son absence, le registraire adjoint de l'Ordre, à moins que le contexte ne précise ou n'exige le contraire;

« Sélectionné » signifie le processus par lequel un membre autorisé de l'Ordre a été élu au conseil à titre de membre enseignant parmi tous les membres enseignants;

« Comité statutaire » signifie chacun des comités qu'exige l'article 10 du Code. Les comités statutaires incluent :

- le comité des enquêtes, des plaintes et des rapports
- le comité de discipline
- le comité d'aptitude professionnelle
- le comité d'inscription
- le comité d'assurance de la qualité
- le comité des relations avec les patients
- le comité exécutif;

« Vice-président ou vice-présidente » désigne le vice-président ou la vice-présidente du conseil.

1.2 SENS PLUS LARGE

Les termes écrits au singulier comprennent le pluriel, et vice-versa. Les termes du genre féminin s'appliquent aussi au genre masculin et au genre neutre et vice-versa. Les termes désignant des personnes incluent les corporations et autres entités non constituées en personne morale aussi bien que les personnes physiques, à moins que le contexte ne le précise ou ne l'exige autrement.

1.3 SENS DES MOTS UTILISÉS DANS LA LOI

Tous les mots et termes figurant dans les présents règlements, lesquels sont définis par la Loi, sont censés avoir la même signification dans les présents règlements, à moins que le contexte ne le précise ou ne l'exige autrement.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION ET CODE DE DÉONTOLOGIE

2.1 CODE DE DÉONTOLOGIE

Lorsqu'il y a lieu, le conseil adopte un code de déontologie à l'intention des membres autorisés. Ce code de déontologie décrit les principes à la base des engagements et des activités professionnelles que doit respecter chaque membre autorisé. Le respect du Code de déontologie garantira que les membres autorisés se conduisent avec intégrité et dignité. Chaque membre autorisé doit respecter les dispositions du code de déontologie ainsi que ses principes et son esprit de base. Le code de déontologie figure à l'annexe I et fait partie intégrante des présents règlements.

2.2 POLITIQUE DU RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

Le conseil adopte une politique du respect de la vie privée qui sert à guider l'Ordre lors de la collecte, de l'utilisation et de la divulgation de renseignements personnels qui figurent sur le site Web de l'Ordre.

ARTICLE 3 : LE CONSEIL ET SES CADRES

3.1 CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ POUR LES MEMBRES DU CONSEIL ET LES MEMBRES DES COMITÉS AUTRES QUE LE CONSEIL

(1) Un membre autorisé peut être soit élu à titre de membre élu, sélectionné à titre de membre enseignant ou nommé à titre de membre des comités autres que le conseil s'il répond aux critères suivants :

(a) le membre autorisé est titulaire d'un certificat d'inscription;

(b) aux fins de l'élection d'un membre élu, le membre autorisé exerce l'hygiène dentaire principalement dans la circonscription pour laquelle il ou elle est mise en candidature, ou si le membre autorisé n'exerce pas l'hygiène dentaire dans la circonscription pour laquelle il ou elle est mise en candidature, il ou elle y a sa résidence principale;

(c) aux fins de la sélection d'un membre enseignant, le membre autorisé fait partie du corps enseignant;

(d) aux fins de la nomination d'un membre des comités autres que le conseil, le membre autorisé exerce l'hygiène dentaire en Ontario, ou si le membre n'exerce pas l'hygiène dentaire, il réside en Ontario;

(e) le membre autorisé a payé toutes ses cotisations payables à l'Ordre;

(f) le membre autorisé a fourni tous les renseignements que requiert l'Ordre;

(g) le membre autorisé ne fait pas l'objet d'une procédure disciplinaire ou d'une procédure judiciaire pour incompétence en cours;

(h) une période minimale de six ans s'est écoulée depuis que le membre autorisé s'est conformé à tous les aspects d'une ordonnance du comité de discipline;

(i) le certificat d'inscription du membre autorisé ne fait pas l'objet d'une condition ou d'une restriction imposée par le comité d'assurance de la qualité ou le comité d'aptitude professionnelle;

(j) au cours des trois dernières années, le membre autorisé n'a pas été déclaré coupable d'une infraction en vertu du Code criminel du Canada ou de tout autre acte criminel dans toute juridiction, et une période minimale de trois ans s'est écoulée depuis que le membre s'est entièrement conformé à toute peine imposée à la suite d'une constatation;

(k) une période d'au moins un an s'est écoulée depuis que le membre autorisé a tenu le rôle de dirigeant ou d'administrateur ou a travaillé au sein d'une association de défense professionnelle, mais aucune disposition du présent article n'empêche un membre, qui fait partie d'une organisation à la demande du conseil, à titre de représentant de l'Ordre, de se porter candidat aux élections du conseil;

(l) le membre autorisé n'est pas un employé de l'Ordre et ne l'est plus depuis au moins un an;

(m) le conseil n'a pas déclaré le membre autorisé inapte à siéger au conseil ou à tenir le poste de membre des comités autres que le conseil au cours des trois années précédant la date des élections, de la sélection ou de la nomination;

(n) le membre autorisé n'est pas membre du conseil de tout autre ordre créé ou régi en vertu de la Loi;

(o) le membre autorisé n'est pas candidat aux élections dans une autre circonscription;

(p) le membre autorisé n'a pas entrepris, joint, continué ou contribué substantiellement à une procédure judiciaire à l'encontre de l'Ordre, de tout comité ou de tout représentant de l'Ordre; et

(q) le membre autorisé ne fait pas l'objet d'un conflit d'intérêts à titre de membre du conseil, ou il a accepté d'éliminer un tel conflit avant son entrée en fonction.

(2) Une personne qui n'est pas un membre autorisé est admissible à être nommée un membre des comités autres que le conseil si les critères suivants sont remplis :

(a) la personne réside en Ontario;

(b) la personne ne fait pas actuellement l'objet d'une procédure disciplinaire ou d'incapacité;

(c) au moins six ans se sont écoulés depuis qu'elle s'est conformée à tous les aspects d'une ordonnance disciplinaire;

(d) au cours des trois dernières années, la personne n'a pas été déclarée coupable d'une infraction en vertu du Code criminel du Canada ou de tout autre acte criminel dans toute juridiction, et une période minimale de trois ans s'est écoulée depuis que la personne s'est entièrement conformée à toute peine imposée à la suite de cette constatation;

(e) une période d'au moins un an s'est écoulée depuis que la personne a tenu le rôle de dirigeant ou d'administrateur ou a travaillé au sein d'une association de défense professionnelle, mais aucune disposition du présent article n'empêche une personne, qui fait partie d'une organisation à la demande du conseil, à titre de représentant de l'Ordre, d'être admissible à la nomination;

(f) la personne n'est pas un employé de l'Ordre et ne l'est plus depuis au moins un an;

(g) le conseil n'a pas déclaré la personne inapte à siéger à titre de membre des comités autres que le conseil au cours des trois années précédant la date de la nomination;

(h) la personne n'est pas membre du conseil de tout autre ordre créé ou régi en vertu de la Loi;

(i) la personne n'a pas entrepris, joint, continué ou contribué substantiellement à une procédure judiciaire à l'encontre de l'Ordre, de tout comité ou de tout représentant de l'Ordre;

(j) la personne ne fait pas l'objet d'un conflit d'intérêts à titre de membre des comités autres que le conseil, ou elle a accepté d'éliminer un tel conflit avant son entrée en fonction.

3.2 CANDIDATURES ET PROCÉDURES DE VOTE POUR LES MEMBRES ÉLUS ET LES MEMBRES ENSEIGNANTS

(1) Le registraire doit superviser la nomination des candidats.

(2) Au moins soixante jours avant l'élection ou la sélection, le registraire doit aviser chaque membre autorisé qui est admissible à voter lors de l'élection ou de la sélection, de la date et de l'heure de l'élection ou de la sélection et des procédures de mise en candidature.

(3) La nomination d'un candidat à l'élection à titre de membre élu ou la sélection d'un membre enseignant doit s'effectuer par écrit et doit être remise au registraire au moins trente jours avant la date de l'élection ou de la sélection.

(a) La nomination doit être signée par le candidat ainsi que par au moins cinq membres autorisés, qui appuient la nomination et qui sont admissibles à voter à l'élection ou à la sélection;

(b) Un candidat à l'élection ou à la sélection doit remplir intégralement et fidèlement le questionnaire portant sur les conflits d'intérêts que lui remet le registraire;

(c) Un candidat à l'élection ou à la sélection est autorisé à présenter une déclaration personnelle que le registraire fait circuler en même temps que les bulletins de vote;

(d) Un candidat peut retirer sa candidature à l'élection ou à la sélection en avisant le registraire au moins vingt-quatre jours avant la date de l'élection ou de la sélection;

(e) Un candidat ne peut pas être mis en candidature en même temps pour plus d'un poste, qu'il s'agisse d'un poste élu ou d'un poste sélectionné ou des deux.

(4) Les membres autorisés, qui ont payé toutes les cotisations et qui ont fourni tous les renseignements que requiert l'Ordre, sont admissibles à proposer et à voter pour un autre membre autorisé admissible.

(5) Aux fins d'une élection, la circonscription où un membre autorisé est admissible à voter est celle dans laquelle, trente jours avant la date de l'élection, le membre exerce principalement sa profession, ou s'il n'exerce pas l'hygiène dentaire, dans laquelle il réside.

(6) Aux fins d'une sélection d'un membre enseignant, le membre autorisé enseignant est admissible à voter à la sélection.

(7) Si le nombre de candidats proposés pour l'élection ou la sélection est inférieur ou égal au nombre de membres à élire ou à sélectionner, le registraire déclare les candidats élus ou sélectionnés par acclamation.

(8) Au plus tard quatorze jours avant la date de l'élection ou de la sélection, le registraire doit faire parvenir à chaque membre admissible à voter, une liste des candidats, un bulletin de vote et une explication de la procédure de vote (ou l'équivalent si les bulletins sont fournis par voie électronique).

(9) Le vote pour les candidats à l'élection ou à la sélection au conseil se fait par scrutin secret en utilisant les formulaires fournis par le registraire (ou l'équivalent si les bulletins sont fournis par voie électronique).

(10) Si le service postal est interrompu (ou l'équivalent si les bulletins sont fournis par voie électronique) au cours d'une nomination, d'une élection ou d'une sélection, le registraire peut prolonger la période de nomination ou la tenue de l'élection ou de la sélection pour une durée qui lui semble nécessaire pour compenser l'interruption.

(11) Un membre autorisé qui est admissible à voter peut le faire pour autant de candidats qu'il y a de postes vacants. Le membre ne peut voter qu'une seule fois pour un candidat. S'il y a égalité des voix dans l'élection ou dans la sélection des candidats au conseil, le registraire doit rompre l'égalité par un tirage au sort en présence d'au moins un membre du comité exécutif.

(12) Un candidat peut déposer par écrit une demande de dépouillement des votes auprès du registraire, au plus tard quinze jours suivant la date de l'élection ou de la sélection, et doit payer les droits exigés par le paragraphe 16.5 des présents règlements.

(13) Le registraire doit effectuer le dépouillement au plus tard quinze jours après en avoir reçu la demande.

(14) Si aucun candidat éligible n'est proposé à l'élection ou à la sélection, le poste demeure vacant, et le conseil ordonne au registraire de tenir une élection ou une sélection partielle en vertu du paragraphe 3.10 des présents règlements.

3.3 PROCÉDURES DE NOMINATION POUR LES MEMBRES DES COMITÉS AUTRES QUE LE CONSEIL

(1) Le conseil peut nommer un membre autorisé ou un membre du public qui n'est pas membre du conseil pour siéger à un comité. Ces personnes sont désignées comme membres des comités autres que le conseil.

(2) Le registraire doit faire un appel de candidatures pour les membres des comités autres que le conseil en vertu de la politique approuvée par le conseil.

(3) Les membres des comités autres que le conseil peuvent siéger aux comités de l'Ordre, et bien qu'ils aient le droit de vote au sein de ces comités, ils ne peuvent exercer les fonctions de présidence d'un comité.

(4) Le mandat d'un membre des comités autres que le conseil nommé par le conseil est pour une période de trois ans, et la durée maximale de service est de six ans.

(a) Le mandat commence le 1 janvier de l'année civile suivant la nomination d'un membre des comités autres que le conseil, sauf si le conseil le spécifie autrement..

3.4 PROCÉDURES D'ÉLECTION ET DE SÉLECTION DES MEMBRES ÉLUS ET DES MEMBRES ENSEIGNANTS AU CONSEIL

(1) Le registraire doit superviser et administrer l'élection et la sélection des candidats et, sous réserve des présents règlements et afin de s'acquitter de cette tâche, il peut :

(a) nommer les directeurs de scrutin et les scrutateurs;

(b) établir une date limite pour la réception des bulletins de vote;

(c) définir des procédures pour le dépouillement des bulletins de vote;

(d) communiquer les résultats d'une élection ou d'une sélection à tous les candidats et à tous les membres autorisés; et

(e) prévoir la destruction des bulletins de vote à la suite d'une élection, d'une sélection ou de tout dépouillement.

(2) Aux fins de l'élection d'un membre au conseil, les circonscriptions suivantes sont définies comme suit (avec les modifications jugées nécessaires par le registraire pour s'assurer que l'ensemble de la province soit bien représenté et qu'il n'y ait pas de chevauchement entre les circonscriptions) :

(a) Circonscription 1, la région sud-ouest, qui comprend les comtés de Bruce, Grey, Elgin, Essex, Huron, Kent, Lambton, Middlesex, Oxford et Perth;

(b) Circonscription 2, la région du centre-ouest (nord), qui comprend les comtés de Wellington, Simcoe, Dufferin et les municipalités régionales d'Halton et de Peel;

(c) Circonscription 3, la région du centre-ouest (sud), qui comprend les comtés de Brant et les municipalités régionales de Haldimand-Norfolk, Hamilton-Wentworth, Niagara et Waterloo;

(d) Circonscription 4, la région centrale, qui comprend les municipalités régionales de York du Grand Toronto;

(e) Circonscription 5, la région centrale est, qui comprend les comtés de Frontenac, Peterborough, Hastings, Lanark, Lennox et Addington, Prince Edward, Victoria, Haliburton, Northumberland et la municipalité régionale de Durham;

(f) Circonscription 6, la région est, qui comprend les comtés de Dundas, Glengarry, Leeds et Grenville, Prescott et Russell et les comtés unis de Renfrew et Stormont et la municipalité régionale d'Ottawa-Carleton;

(g) Circonscription 7, la région nord-est, qui comprend les districts territoriaux d'Algoma, de Cochrane, Manitoulin, Muskoka, Nipissing, Parry Sound, Sudbury et Timiskaming;

(h) Circonscription 8, la région nord-ouest, qui comprend les districts territoriaux de Rainy River, Thunder Bay et Kenora.

(3) Deux membres autorisés doivent être élus dans la circonscription 4, et un membre autorisé doit être élu dans les circonscriptions 1, 2, 3, 5, 6, 7 et 8.

(4) Aux fins de la sélection d'un membre enseignant au conseil, deux membres autorisés parmi les membres enseignants doivent être sélectionnés pour siéger au conseil comme le stipule l'alinéa 7(1)(c) de la *Loi de 1991 sur les hygiénistes dentaires*.

(5) Les élections et les sélections se tiennent en novembre au cours de l'année précédant celle durant laquelle se termine le mandat du membre ou des membres élus ou du membre enseignant de cette circonscription.

(a) L'élection des membres autorisés et la sélection des membres enseignants doivent avoir lieu le troisième mercredi de novembre, sauf si le conseil détermine une autre date.

(6) Le mandat d'un membre élu ou sélectionné pour siéger au conseil lors d'une élection est de trois ans depuis le début de la première réunion du conseil suivant l'élection ou la sélection, laquelle inclut l'élection des membres du comité exécutif à l'ordre du jour. Un membre peut être élu ou sélectionné pour plus d'un mandat, mais aucun membre, qui est élu ou sélectionné pour siéger au conseil, ne peut être membre du conseil pour plus de neuf ans.

(a) Les membres élus ou les membres enseignants du conseil qui sont sélectionnés demeurent en fonction jusqu'au début du mandat de leurs successeurs, à moins qu'ils aient été disqualifiés ou démis de leurs fonctions en vertu du présent règlement.

3.5 ÉLIGIBILITÉ À ÊTRE ÉLU, SÉLECTIONNÉ ET NOMMÉ POUR UN AUTRE MANDAT

Un membre autorisé, qui a exercé pendant neuf ans les fonctions de l'un ou de plusieurs des postes de membre élu ou de membre enseignant sélectionné, n'est pas éligible à être réélu, sélectionné ou nommé de nouveau pour siéger au conseil.

Une personne qui a siégé comme membre des comités autres que le conseil pendant six ans n'est pas éligible à être nommé de nouveau comme membre des comités autres que le conseil.

Il est entendu qu'une personne peut siéger pendant un maximum de six ans à titre de membre des comités autres que le conseil, en plus d'un maximum de neuf ans à titre de membre du conseil.

3.6 IRRÉGULARITÉS LORS D'UNE ÉLECTION OU D'UNE SÉLECTION

Si le conseil juge qu'il existe des motifs raisonnables de soupçonner ou de contester la validité de l'élection ou de la sélection de tout membre du conseil, il doit mener une enquête et décider si l'élection ou la sélection du membre est valide ou non, et si cette dernière est jugée invalide, le conseil doit ordonner de tenir une autre élection ou sélection. Le conseil ne peut pas déclarer les résultats d'une élection ou sélection invalides uniquement en raison d'une irrégularité mineure concernant les exigences des règlements administratifs ou d'une procédure établie par le registraire.

3.7 CODE DE DÉONTOLOGIE POUR LES MEMBRES DU CONSEIL ET LES MEMBRES DES COMITÉS AUTRES QUE LE CONSEIL

(1) Le code de déontologie intégral tel qu'énoncé aux articles 3.7 à 3.9, s'applique à la fois aux membres du conseil et aux membres des comités autres que le conseil. Toute référence aux membres du conseil inclut les membres des comités autres que le conseil avec les modifications nécessaires, sauf indication contraire.

Obligations fiduciaires

(2) Les membres du conseil doivent agir dans l'intérêt véritable de l'Ordre et du public ontarien. Ils doivent exercer leurs fonctions conformément à la Loi, aux règlements et à toute autre politique de l'Ordre.

(3) Les membres du conseil doivent adopter un comportement éthique, professionnel et licite et préserver la réputation de l'OHDO. Ceci inclut l'exercice approprié de ses pouvoirs et le décorum propre à un membre du conseil. Les membres du conseil doivent agir envers les uns et les autres et avec le personnel avec respect et faire preuve en tout temps d'un esprit de collaboration et de volonté d'agir ouvertement.

(4) La loyauté des membres du conseil pour l'Ordre doit l'emporter sur toute autre loyauté, qu'elle soit pour le personnel, pour d'autres organismes ou pour tout intérêt personnel à titre de consommateur.

(5) Les membres du conseil sont tenus d'exercer les pouvoirs de leur mandat et de s'acquitter de leurs fonctions honnêtement et de bonne foi. Les membres doivent exercer la même prudence, la même diligence et les mêmes compétences dont ferait preuve une personne raisonnablement prudente dans des circonstances comparables.

(6) Les membres du conseil ne doivent pas tenter d'exercer une autorité individuelle sur l'organisme.

(7) Dans leurs interactions avec le personnel, les membres du conseil doivent reconnaître qu'ils n'ont pas le pouvoir d'ordonner ou d'évaluer les employés ou le pouvoir de s'impliquer dans les opérations de ces derniers.

(8) Les membres du conseil reconnaissent que le président ou la présidente ou son délégué est la seule personne autorisée à parler aux médias au nom du conseil. Les membres du conseil ne doivent pas se permettre de parler au nom du conseil lors d'interactions avec le public. Les membres du conseil ne doivent rendre compte que de véritables prises de décision du conseil en matière de politique lors d'interactions avec le public.

(9) Les membres du conseil doivent avoir une connaissance raisonnable des actes constitutifs, lois, règlements et règlements administratifs connexes et des politiques de l'organisme ainsi que des règles de procédure et de la tenue appropriée des réunions afin que toute décision du conseil soit prise de façon compétente, efficace et prompte.

(10) Les membres du conseil doivent être bien préparés et prendre part aux délibérations du conseil.

(11) Les membres du conseil doivent appuyer la légitimité et le pouvoir des décisions du conseil, peu importe la position personnelle du membre sur la question.

(12) Les membres du conseil doivent continuellement participer à des activités d'apprentissage qui les aident à remplir leurs fonctions.

(13) Les membres du conseil doivent assister à toutes les réunions et y être ponctuels. Tous les membres doivent rester engagés dans les réunions du conseil et ne pas laisser leurs appareils électroniques personnels interférer avec leur attention ou celle des autres.

(14) Les membres du conseil qui ne peuvent pas assister à une réunion doivent informer le président ou la présidente et le registraire et directeur général de leur absence et du motif.

(15) Les membres du conseil doivent être prêts **à siéger à** des comités et à exécuter des tâches individuelles que leur confie le conseil à l'occasion.

Conflit d'intérêts

(16) Les termes « conflit d'intérêts » et « apparence de partialité » sont souvent employés indifféremment. Le terme « conflit d'intérêts » s'applique en général aux décisions d'ordre politique et administratif tandis que le terme « apparence de partialité » s'applique en général aux types de décision judiciaire. Aux fins des présents règlements, les deux termes sont synonymes.

(17) Les membres du conseil ne doivent pas exercer leurs fonctions lorsqu'ils sont en situation de conflit d'intérêts. Un conflit d'intérêts existe lorsque, selon une personne raisonnable, l'intérêt personnel de l'individu, d'une personne ou d'une entreprise qui lui est reliée pourrait influencer indûment le jugement de la personne qui assume ses fonctions à titre de membre du conseil.

(18) Il ne doit exister aucune transaction intéressée ou activité d'affaires privée ou aucun service personnel entre le membre du conseil et l'organisme, à moins que ceux-ci fassent l'objet d'une procédure surveillée pour en assurer la transparence, l'occasion compétitive et l'accès équitable à des renseignements autrement privilégiés. Chaque année, les membres du conseil doivent divulguer leurs engagements avec d'autres organismes, des fournisseurs ou des associations qui peuvent être ou peuvent sembler être tenus comme étant un conflit.

(19) (a) Les membres du conseil ne peuvent postuler un emploi ou à un poste administratif au sein de l'Ordre, y compris celui de registraire, avant qu'une année au moins ne se soit écoulée depuis leur dernier mandat en tant que membre du conseil.

(b) Les membres des comités autres que le conseil doivent démissionner de tous les comités auxquels elles siègent avant de postuler un emploi ou un poste administratif au sein de l'Ordre, y compris celui de registraire.

(20) Les membres du conseil ne doivent pas profiter de leur rôle pour obtenir un emploi auprès de l'Ordre pour eux-mêmes, pour les membres de leur famille ou pour de proches collègues. Un conjoint, un partenaire de vie, un enfant, un parent ou parent par alliance, des grands-parents ou une sœur ou un frère résident sont tous des membres de famille.

Exemples de conflits d'intérêts

(21) Sans restreindre le sens habituel et général d'un « conflit d'intérêts » ou d'une « apparence de partialité », voici quelques exemples d'activités ou de circonstances qui seraient tenues généralement comme un conflit d'intérêts ou une apparence de partialité pour un membre du conseil ou un membre des comités autres que le conseil :

(a) Lorsqu'une décision peut conférer un avantage financier ou autre ou un fardeau non négligeable pour le membre du conseil, un proche, un ami ou une entité affiliée;

(b) Lorsque le membre du conseil, un proche, un ami ou une entité affiliée demande ou accepte un cadeau d'une valeur plus que symbolique d'une personne ou d'une entité associée ou touchée par l'Ordre ou par son mandat ou un cadeau qui peut être raisonnablement considéré comme destiné à influencer le membre du conseil ou d'un comité;

(c) Lorsque le membre du conseil, un proche, un ami ou une entité affiliée profite de son rôle de membre du conseil auprès de l'Ordre pour favoriser ses intérêts personnels ou financiers;

(d) Lorsque le membre du conseil prend des mesures ou incite un autre à prendre des mesures contre l'Ordre, la réputation de l'Ordre ou son personnel;

(e) Lorsque le membre du conseil ou d'un comité se porte candidat pour une charge publique nationale ou provinciale sans avoir pris congé de ses fonctions au sein du conseil ou des comités de l'Ordre;

(f) Lorsque le membre du conseil s'engage à donner ou donne un exposé sur une question reliée au rôle ou aux activités de l'Ordre sans avoir obtenu l'approbation de l'Ordre;

(g) Lorsque le membre du conseil s'engage à siéger à un comité, un groupe de travail, une commission d'étude ou tout autre groupe connexe au rôle et aux activités de l'Ordre sans avoir obtenu l'approbation de l'Ordre;

(h) Lorsque le membre du conseil, qui n'est pas le porte-parole officiel de l'Ordre, est en contact avec des fonctionnaires, des politiciens ou les médias sur toute question reliée à l'Ordre sans avoir obtenu l'approbation de l'Ordre;

(i) Lorsque le membre du conseil publie, y compris sur les réseaux sociaux, un énoncé qui pourrait miner la confiance du public envers l'Ordre ou compromettre la politique ou l'image de l'Ordre ou la capacité du membre du conseil à rendre des décisions transparentes, objectives, impartiales et équitables qui sont dans l'intérêt du public;

(j) Lorsque le membre du conseil semble donner un accès privilégié à une personne ou à une entité qui fait progresser les intérêts des hygiénistes dentaires ou qui est responsable d'élaborer des politiques pour les hygiénistes dentaires ou qui supervise la réglementation des hygiénistes dentaires sans avoir obtenu l'approbation de l'Ordre;

(k) Lorsque le membre du conseil guide ou aide toute personne qui transige avec l'Ordre, y compris à titre de mentor, sans avoir obtenu l'approbation de l'Ordre;

(l) Lorsque le membre du conseil démontre un esprit fermé sur un sujet sur lequel l'Ordre doit s'entretenir ou est susceptible de s'entretenir;

(m) Lorsque le membre du conseil fait l'objet d'une enquête menée par l'Ordre, la police ou toute autre autorité, qui compromet la capacité du membre à participer à une décision ou à remplir son rôle ou qui est susceptible de défavoriser la confiance du public envers le membre, le conseil, le comité ou l'Ordre;

(n) Lorsque le membre du conseil a un lien avec une personne ou un problème à régler qui pourrait être raisonnablement perçu par toutes les parties en cause comme étant incompatible à ses fonctions de décideur impartial; et

(o) Lorsque le membre du conseil, un proche, un ami ou une entité associée utilise des matériaux mis au point pour l'Ordre à des fins commerciales sans avoir obtenu l'approbation de l'Ordre.

Prévenir et résoudre les conflits d'intérêts

(22) Dans la mesure du possible, les membres du conseil doivent éviter des situations dans lesquelles ils auraient des obligations contradictoires en matière de confidentialité et de divulgation entre leur rôle avec l'Ordre et celui avec une autre personne ou entité.

(23) Lorsqu'un membre du conseil n'est pas certain s'il existe un conflit d'intérêts, ce dernier doit consulter une personne compétente comme le président ou la présidente du comité en question, le président ou la présidente, le registraire ou un conseiller juridique indépendant lors d'une audience.

(24) Si un membre du conseil croit qu'il fait l'objet d'un conflit d'intérêts concernant une situation particulière, il :

(a) doit, avant de se pencher sur la question, déclarer au conseil ou au comité qu'il a un conflit d'intérêts qui l'empêche de participer;

(b) ne doit pas prendre part à une discussion ou à un vote connexe à toute question portant sur le sujet en cause;

(c) doit quitter la pièce pour la partie de la réunion portant sur le sujet en cause même si la séance est ouverte au public; et

(d) ne doit pas tenter d'aucune façon d'influencer le vote ou de faire quoi que ce soit qui pourrait être raisonnablement perçu comme une tentative d'influencer les membres du conseil ou du comité ou la décision relative au sujet en cause.

(25) Lorsqu'un membre du conseil déclare un conflit d'intérêts, ce fait doit figurer dans le procès-verbal de cette réunion du conseil ou du comité.

(26) Lorsqu'un membre du conseil croit qu'un autre membre du conseil a un conflit d'intérêts qui n'a pas été déclaré malgré toute communication informelle appropriée avec l'autre membre du conseil, le premier membre doit aviser une personne compétente comme le président ou la présidente du comité en cause, le président ou la présidente, le registraire ou un conseiller juridique indépendant qui traite de ces questions. Selon le paragraphe 28 du présent article, la personne qui est suggérée comme ayant un conflit d'intérêts a le droit d'aborder la question avant que toute décision soit prise à cet effet.

(27) Lorsqu'un membre du conseil croit qu'un autre membre du conseil ou un membre d'un comité a été en situation de conflit d'intérêts ou l'est actuellement, il doit aviser par écrit une personne compétente comme le président ou la présidente du comité en cause, le président ou la présidente, le registraire ou un conseiller juridique indépendant qui traite de ces questions. Selon le paragraphe 28 du présent article, la personne qui est suggérée comme étant en situation de conflit d'intérêts a le droit de plaider sa cause avant que toute décision soit prise à cet effet.

(28) Lorsque le conseil ou un comité conclut qu'un de ses membres est en conflit d'intérêts qui n'a pas été déclaré, il peut ordonner, après avoir donné l'occasion au membre visé de plaider sa cause, que le membre du conseil ou du comité ne participe pas à la discussion ou à la décision, qu'il quitte la pièce pour cette partie de la réunion et qu'il ne tente pas d'exercer ou n'exerce pas une influence sur la question.

Déclaration d'un conflit d'intérêts par des membres du conseil et des membres des comités autres que le conseil

(29) Chaque membre du conseil doit déclarer verbalement, et par écrit si le conseil le juge opportun, s'il a un conflit d'intérêts réel ou perçu relativement à ses fonctions de membre du conseil ou d'un comité. Cette déclaration doit être prononcée lors de la première réunion du conseil ou du comité, durant laquelle le membre se rend compte d'un conflit d'intérêts actuel ou perçu, et par la suite, lors de la première réunion du conseil de chaque année.

Confidentialité

(30) L'objet de cette partie du règlement consiste à fournir des explications utiles sur la façon de se conformer aux dispositions du code de déontologie. En aucun cas, ces dispositions ne limitent l'ampleur des fonctions énoncées dans le code de déontologie.

(31) Les membres du conseil doivent traiter toute l'information apprise dans le cadre de leurs fonctions, qu'elle soit reliée ou non à un individu, comme étant confidentielle et ne doivent pas la divulguer, à moins que s'applique une exception clairement indiquée.

(32) Les membres du conseil doivent revoir au moins une fois par année, ou lorsque sont apportés des changements, les dispositions de la *Loi sur les professions de la santé réglementées* (particulièrement l'article 36) et du Code des professions de la santé (particulièrement les articles 83 et 83.1) qui traitent de la confidentialité.

(33) Généralement et selon les exceptions légales de l'Obligation de confidentialité, les membres du conseil doivent s'en remettre au personnel de l'Ordre pour divulguer de l'information. Cependant, dans des circonstances appropriées, les membres du conseil peuvent divulguer directement de l'information dans l'exercice de leurs fonctions, comme en rendant une décision et ses motifs au nom du comité lorsqu'ils discutent de façon appropriée de l'information qui est publique en vertu de la loi et consultent leur conseiller juridique.

(34) Même lors de communications au sein de l'Ordre, les membres du conseil doivent obtenir ou divulguer l'information uniquement lorsque cela est nécessaire.

(35) Les membres du conseil ne doivent pas partager ou publier dans les médias sociaux de l'information qui peut compromettre l'organisme ou la politique ou l'image du conseil.

(36) Les membres du conseil doivent prendre des mesures raisonnables pour protéger l'information de l'Ordre, y compris la gestion sécuritaire des documents papier et des appareils électroniques portables, et ils doivent éviter d'utiliser des moyens de communication électroniques non protégés ou les médias sociaux pour de telles communications.

(37) Lorsqu'un membre du conseil croit qu'un membre du conseil ou d'un comité a commis un manquement au devoir de confidentialité, qu'il soit intentionnel ou non, il doit immédiatement aviser le registraire par écrit en fournissant tous les détails. Dès que possible, le registraire doit informer la présidente de tout manquement au devoir de confidentialité commis par un membre du conseil ou d'un comité.

(38) Chaque année, les membres du conseil doivent signer une entente qui les engage à respecter le code de déontologie dans son ensemble.

3.8 RÉVOCATION D'UN MEMBRE DU CONSEIL ET D'UN MEMBRE DES COMITÉS AUTRES QUE LE CONSEIL

(1) Le conseil peut déclarer un membre autorisé inapte à siéger au conseil ou à un comité ou à tenir le rôle de membre des comités autres que le conseil si le membre autorisé :

(a) est déclaré coupable d'une faute professionnelle ou jugé incompétent par un sous-comité du comité de discipline;

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

(c) manque sans motif raisonnable deux réunions consécutives du conseil ou manque, pour une raison quelconque, trois réunions consécutives du conseil, sous réserve de la discrétion du conseil d'excuser son absence;

(d) manque sans motif raisonnable deux réunions consécutives d'un comité ou manque, pour une raison quelconque, trois réunions consécutives d'un comité dont il est membre, sous réserve de la discrétion du conseil d'excuser son absence;

(e) omet sans motif raisonnable d'assister à une audience d'un sous-comité pour lequel il a été sélectionné;

(f) dans le cas d'un membre élu, cesse d'être éligible à une élection dans la circonscription où il a été élu;

(g) dans le cas d'un membre enseignant, ne fait plus partie du corps enseignant;

(h) enfreint le chapitre 36 de la Loi qui, selon l'avis du conseil, est une infraction de nature à justifier sa révocation;

(i) n'est plus un membre autorisé;

(j) omet, selon l'avis du conseil, de s'acquitter adéquatement ou honnêtement du mandat pour lequel il a été élu, sélectionné ou nommé;

(k) a enfreint les dispositions du code de déontologie portant sur les conflits d'intérêts qui, selon l'avis du comité de déontologie ou de son délégué, est une infraction de nature à justifier sa révocation;

(l) devient membre du conseil d'un autre ordre réglementé en vertu de la Loi;

(m) est déclaré coupable d'un acte criminel qui, selon l'avis du conseil, est de nature à justifier sa révocation;

(n) ne s'est pas conformé aux exigences de l'Ordre de payer les cotisations ou de lui fournir l'information nécessaire dans les trente jours après avoir reçu l'avis d'un tel manquement;

(o) dont le certificat d'inscription est assujetti à une condition ou une restriction imposée par le comité d'assurance de la qualité ou le comité d'aptitude professionnelle;

(p) est ou devient un dirigeant, un administrateur ou un employé au sein d'une association de défense professionnelle. (Toutefois, un membre du conseil ne peut être relevé de ses fonctions s'il fait partie d'une association ou d'une organisation à la demande du conseil à titre de représentant de l'Ordre.);

(q) entreprend, joint, continue ou contribue substantiellement à une procédure judiciaire à l'encontre de l'Ordre, de tout comité ou de tout représentant de l'Ordre;

(r) a été ordonné par le comité des enquêtes, des plaintes et des rapports de compléter une formation continue particulière ou un programme de remédiation ou de paraître devant un sous-comité pour recevoir un avertissement six ans avant le mandat d'un tel membre ou pendant son mandat; ou

(s) a fourni un engagement à l'Ordre en réponse à une demande du sous-comité des enquêtes, des plaintes et des rapports relativement à une plainte ou à un problème pour lequel un enquêteur est nommé en vertu des alinéas 75(1)(a) ou 75(1)(b) du Code six ans avant le mandat d'un tel membre ou pendant son mandat.

(2) L'autorité de révoquer un membre du public relève du lieutenant-gouverneur en conseil. Au nom du conseil, le président ou la présidente doit en faire rapport au Secrétariat des nominations publiques si un membre du public :

(a) manque sans motif raisonnable deux réunions ordinaires consécutives du conseil, ou manque, pour une raison quelconque, trois réunions consécutives du conseil, sous réserve de la discrétion du conseil d'excuser son absence;

(b) manque sans motif raisonnable deux réunions ordinaires consécutives d'un comité dont il est membre, ou manque, pour une raison quelconque, trois réunions consécutives d'un comité dont il est membre, sous réserve de la discrétion du conseil d'excuser son absence;

(c) omet sans motif raisonnable d'assister à une audience d'un sous-comité pour lequel il a été sélectionné;

(d) enfreint le chapitre 36 de la Loi qui, selon l'avis du conseil, constitue une infraction de nature à justifier sa révocation;

(e) a enfreint le code de déontologie ou les dispositions des présents règlements portant sur les conflits d'intérêts qui, selon l'avis du comité de déontologie ou de son délégué, constitue une infraction de nature à justifier sa révocation;

(f) n'est plus un résident de l'Ontario;

(g) omet, selon l'avis du conseil, de s'acquitter adéquatement ou honnêtement du mandat pour lequel il a été nommé;

(h) devient le membre du conseil de tout autre ordre réglementé par la Loi;

(i) est déclaré coupable d'un acte criminel qui, selon l'avis du conseil, est de nature à justifier sa révocation;

(j) est ou devient un dirigeant ou un administrateur ou un employé au sein d'une association de défense professionnelle. (Toutefois, un membre du public ne doit pas être signalé au Secrétariat des nominations publiques s'il est désigné par le conseil comme représentant de l'Ordre auprès de cette association ou organisation); ou

(k) entreprend, joint, continue ou contribue substantiellement à une procédure judiciaire à l'encontre de l'Ordre, de tout comité ou de tout représentant de l'Ordre.

(3) Le conseil peut disqualifier une personne qui n'est pas un membre autorisé à tenir le rôle de membre des comités autres que le conseil si la personne :

(a) est reconnue coupable d'une faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité par un organisme de réglementation dont elle fait partie;

(b) manque sans motif raisonnable deux réunions consécutives d'un comité ou manque, pour une raison quelconque, trois réunions consécutives d'un comité dont elle est membre, sous réserve de la discrétion du conseil d'excuser son absence;

(c) omet sans motif raisonnable d'assister à une audience d'un sous-comité pour lequel elle a été sélectionnée;

(d) enfreint le chapitre 36 de la Loi qui, selon l'avis du conseil, est une infraction de nature à justifier sa révocation;

(e) omet, selon l'avis du conseil, de s'acquitter adéquatement ou honnêtement du mandat pour lequel elle a été nommée;

(f) a enfreint le code de déontologie ou les dispositions relatives aux conflits d'intérêts des présents règlements qui, selon l'avis du comité de déontologie ou de son délégué, est une infraction de nature à justifier sa révocation;

(g) ne réside plus en Ontario;

(h) devient un membre du conseil d'un autre ordre réglementé en vertu de la Loi;

(i) est déclarée coupable d'un acte criminel qui, selon l'avis du conseil, est de nature à justifier sa révocation;

(j) est ou devient un dirigeant, un administrateur ou un employé au sein d'une association de défense professionnelle;

(k) entreprend, joint, continue ou contribue substantiellement à une procédure judiciaire à l'encontre de l'Ordre, de tout comité ou de tout représentant de l'Ordre.

(4) Une personne qui a occupé le poste de membre du conseil et de membre des comités autres que le conseil ne peut devenir un employé de l'Ordre avant au moins un an suivant le terme de son mandat.

(5) Un membre du conseil, qui a été révoqué de son mandat de siéger au conseil, cesse d'être un membre du conseil et cesse d'être un membre de tout comité, y compris tout sous-comité auquel il a été désigné.

(6) Un membre des comités autres que le conseil qui a été révoqué de son mandat cesse d'être un membre de tout comité, y compris tout sous-comité auquel il a été désigné.

3.9 PROCÉDURE DE RÉVOCATION POUR LES MEMBRES DU CONSEIL ET LES MEMBRES DES COMITÉS AUTRES QUE LE CONSEIL

(1) Le présent paragraphe ne s'applique pas et ne peut en aucun cas s'interpréter comme limitant la capacité du conseil ou du comité exécutif en vertu du paragraphe 3.8 (à l'exception des alinéas 3.8(1)(k), 3.8(2)(e) et 3.8(3)(f)) d'expulser ou de révoquer un membre du conseil ou un membre des comités autres que le conseil, d'un comité ou de ses fonctions. Dans le cas d'une expulsion ou d'une révocation en vertu de toute disposition du paragraphe 3.8 (à l'exception des alinéas 3.8(1)(k), 3.8(2)(e) ou 3.8(3)(f)), il n'est pas requis de suivre la procédure ci-dessous.

(2) **Dans la mesure du possible, à moins qu'il soit inapproprié de le faire, la personne avec la préoccupation et le membre du conseil ou le membre des comités autres que le conseil qui fait l'objet de la préoccupation doivent tenter de parvenir à un règlement à l'amiable avant d'entreprendre le processus des plaintes.** Rien n'empêche dans ce règlement de résoudre à l'amiable des préoccupations relatives au code de déontologie, y compris fournir des commentaires, des directives, des rappels ou des conseils ou négocier une entente ou un engagement.

(3) On doit suivre la procédure suivante pour résoudre une plainte déposée en raison d'une préoccupation relative au code de déontologie **uniquement s'il n'a pas été possible de la résoudre à l'amiable avant ou au cours du processus**.

(4) Une plainte écrite doit être déposée auprès de la présidente ou du président du comité de déontologie et du registraire. Une plainte peut être déposée par toute personne, y compris un membre du public, un membre du conseil ou d'un comité ou le registraire. Si la plainte est déposée seulement auprès de l'une des personnes nommées ci-dessus, cette personne doit immédiatement en faire parvenir une copie à l'autre personne précisée ici.

(5) Si le comité de déontologie dans son ensemble a un conflit d'intérêts relié à la plainte, ou s'il n'est pas en mesure de donner suite à la plainte, il doit nommer un enquêteur indépendant figurant sur la liste approuvée par le conseil pour enquêter en son nom en vertu du présent article et nommer un commissaire indépendant figurant sur la liste approuvée par le conseil pour rendre une décision en son nom en vertu du présent article.

(6) Le comité de déontologie ou son délégué doit mener toute enquête qu'il juge appropriée. Si les faits sont contestés, le comité de déontologie ou son délégué doit adopter un processus juste et raisonnable pour déterminer ces faits, qui peut inclure la nomination d'un enquêteur indépendant pour faire enquête et produire un rapport écrit sur ces faits.

(7) Après avoir donné l'occasion au membre du conseil ou au membre des comités autres que le conseil de lui soumettre ses commentaires, le comité de déontologie ou son délégué doit déterminer s'il y a eu une infraction au code de déontologie et, dans ce cas, si la question doit être résolue de façon informelle ou de façon officielle lors d'une réunion déterminante en vertu du paragraphe 3.9(10).

(8) Lorsque le comité de déontologie ou son délégué croit que la plainte ne justifie pas une résolution officielle, il doit fournir un rapport au comité exécutif ou à son délégué sur l'enquête détaillant ses conclusions et les motifs de ces conclusions. Le comité exécutif ou son délégué peut accepter le rapport et résoudre la question de façon informelle ou renvoyer la question au comité de déontologie pour mener une enquête plus approfondie ou prendre d'autres mesures.

(9) En tout temps, le comité de déontologie ou son délégué peut ordonner une directive provisoire pour protéger l'intégrité de l'Ordre, y compris celle de relever le membre du conseil ou le membre des comités autres que le conseil de ses fonctions ou tâches jusqu'à ce que soit résolue la question.

(10) Les parties présentes à la réunion déterminante sont le comité de déontologie ou son délégué, le plaignant et le membre du conseil ou le membre des comités autres que le conseil qui fait l'objet de la plainte. Le membre du conseil ou le membre des comités autres que le conseil qui fait l'objet de la plainte doit recevoir un préavis raisonnable de la plainte et toute l'information connexe recueillie relativement à la plainte. Toutes les parties doivent avoir l'occasion de faire des observations écrites ou verbales lors de la réunion déterminante. Le comité de déontologie ou son délégué n'est pas requis de tenir une audience.

(11) Une sanction appropriée imposée par le comité de déontologie peut inclure l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

(a) une réprimande verbale ou écrite au membre du conseil ou au membre des comités autres que le conseil;

(b) le retrait du membre du conseil ou du membre des comités autres que le conseil de tout comité où il siège;

(c) le retrait du membre du conseil ou du membre des comités autres que le conseil à titre de président ou présidente de tout comité où il siège;

(d) l'exclusion du membre du conseil ou du membre des comités autres que le conseil de toute réunion ou de toute partie d'une réunion du conseil ou de tout comité;

(e) l'accès limité du membre du conseil ou du membre des comités autres que le conseil à toute information confidentielle;

(f) la révocation d'un membre élu du conseil;

(g) la remise d'un rapport au Secrétariat des nominations publiques demandant le retrait d'un membre du conseil qui a été désigné par le lieutenant-gouverneur en conseil; ou

(h) toute autre sanction appropriée aux circonstances.

(12) Une sanction en vertu de l'article 3.9 exige un vote majoritaire des membres du comité de déontologie ou de son délégué (si plus d'un) présents à la réunion.

(13) Si la sanction imposée par le comité de déontologie est soit 3.9(11) (f) ou (g), le membre du conseil ou le membre des comités autres que le conseil qui fait l'objet de la plainte peut interjeter appel de la décision du comité de déontologie ou de son délégué devant le conseil. Le conseil n'est pas requis de tenir une audience et peut établir ses propres procédures d'appel. Une indication écrite de l'intention d'interjeter appel doit être remise dans les 14 jours suivant la décision du comité de déontologie, à moins que le conseil accepte de prolonger le délai d'appel. Le conseil a tous les pouvoirs du comité de déontologie ou de son délégué pour en arriver à la décision. Le conseil a la compétence d'appel, et toute décision d'infirmer une décision du comité de déontologie nécessite la majorité des deux tiers des voix exprimées par les membres présents à la réunion. Si la majorité des deux tiers des votes des membres du conseil présents n'est pas obtenue, la décision du comité de déontologie est maintenue. Le membre du conseil ou le membre des comités autres que le conseil faisant l'objet de la plainte et le plaignant, s'il est membre du conseil, n'ont pas le droit de voter lors de la réunion du conseil.

(14) La procédure dans le présent article est destinée à être suivie en temps opportun, en sachant qu'il y a un risque que le comportement se poursuive, que la réputation de personnes et de l'Ordre est en jeu et qu'il est important de fournir à toutes les parties un processus équitable.

(15) Aucun membre du conseil ne peut intenter une action ou permettre à toute personne d'intenter une action contre toute personne qui dépose une plainte ou qui coopère à l'enquête relative à une plainte en vertu des présents règlements.

(16) Si aucune violation du code de déontologie n'a été trouvée, et que le conseil décide avec un vote majoritaire des deux tiers de rembourser tous les frais judiciaires ou une partie de ces derniers à la personne faisant l'objet de la plainte, ces frais sont payables uniquement par l'Ordre.

3.10 POSTES VACANTS DE MEMBRES DU CONSEIL ET DE MEMBRES DES COMITÉS AUTRES QUE LE CONSEIL

(1) Le siège d'un membre du conseil ou d'un membre des comités autres que le conseil est jugé vacant lors du décès, de la démission ou de la révocation du membre.

(2) Si le siège d'un membre du conseil devient vacant dans les douze mois précédant l'expiration du mandat du membre, le conseil peut :

- (a) laisser le siège vacant;
- (b) prescrire au registraire de tenir une élection ou une sélection conformément aux présents règlements;
- (c) prescrire au registraire de nommer une personne au poste vacant pour une période déterminée par le conseil, laquelle n'excède pas la durée du mandat du poste vacant; ou
- (d) demander qu'un membre du public du conseil soit désigné par l'entremise des bureaux du Secrétariat des nominations du gouvernement de l'Ontario.

(3) Si le siège d'un membre du conseil devient vacant, plus de douze mois précédant l'expiration du mandat du membre, le conseil peut :

- (a) prescrire au registraire de tenir une élection ou une sélection conformément aux présents règlements (et le conseil peut prescrire au registraire de nommer une personne au poste vacant jusqu'à ce que se termine l'élection si autrement le conseil n'était pas constitué adéquatement); ou
- (b) demander qu'un membre soit désigné par le bureau du Secrétariat des nominations publiques du gouvernement de l'Ontario.

(4) Si le poste d'un membre des comités autres que le conseil devient vacant avant l'expiration du mandat du membre des comités autres que le conseil, le conseil peut :

- (a) laisser le poste vacant; ou
- (b) nommer une personne au poste vacant pour une période déterminée par le conseil, laquelle n'excède pas la durée du mandat du siège vacant.

3.11 ÉLECTION DE LA PRÉSIDENCE

(1) Tout membre du conseil peut se présenter aux élections pour le poste de présidence.

(2) Chaque année, lors de la première réunion du conseil suivant l'élection ou la sélection, dont l'ordre du jour inclut l'élection des membres du comité exécutif ou dès que possible suivant cette réunion, l'élection de la présidence du conseil doit être tenue par le registraire ou par la personne qu'il désigne comme le stipule l'annexe II, qui fait partie intégrante des présents règlements.

3.12 ÉLECTION DE LA VICE-PRÉSIDENCE

(1) Tout membre du conseil peut se présenter aux élections pour le poste de vice-président ou vice-présidente du conseil.

(2) Aussitôt que possible après l'élection de la présidence, l'élection de la vice-présidence doit être tenue par le registraire ou par la personne qu'il désigne comme le stipule l'annexe II, qui fait partie intégrante des présents règlements.

3.13 ÉLECTION DU COMITÉ EXÉCUTIF

(1) Tout membre du conseil peut se présenter aux élections pour siéger au comité exécutif.

(2) Aussitôt que possible après l'élection de la présidence et de la vice-présidence, l'élection des autres membres du comité exécutif doit être tenue par le registraire comme le stipule l'annexe II, qui fait partie intégrante des présents règlements.

3.14 LES FONCTIONS DE LA PRÉSIDENCE

(1) Conformément au paragraphe 4.9, le président ou la présidente doit présider le conseil et le comité exécutif. Cette personne est responsable de la supervision et de la direction des affaires du conseil et de toute autre fonction que peut lui assigner le conseil, de temps à autre, en vertu de la Loi et des règlements administratifs. Le président ou la présidente doit également faciliter le dialogue lors des réunions afin de créer un milieu qui invite chaque membre du conseil à exprimer son point de vue, qui encourage la pensée autonome, qui favorise l'harmonisation de décisions équilibrées et qui est favorable au bon jugement, afin que le mandat du conseil soit bien rempli.

(2) Le président ou la présidente a le droit d'assister à toutes les réunions des comités de l'Ordre à titre d'observatrice sans droit de vote.

(3) Durant l'absence ou l'incapacité du président ou de la présidente, ses fonctions, ses droits et ses pouvoirs sont attribués au vice-président ou à la vice-présidente.

(4) Durant l'absence ou l'incapacité du président ou de la présidente et du vice-président ou de la vice-présidente, les fonctions, les droits et les pouvoirs de la présidence sont attribués à l'un des membres du conseil comme le conseil peut le désigner dans un tel cas.

3.15 LES FONCTIONS DE LA VICE-PRÉSIDENCE

(1) Outre les fonctions énoncées au paragraphe 3.14(3), le vice-président ou la vice-présidente a les pouvoirs, les droits ou les fonctions que peut de temps à autre lui assigner le conseil.

(2) Le vice-président ou la vice-présidente agit également comme vice-président ou vice-présidente au conseil et au comité exécutif.

3.16 LE MANDAT DE LA PRÉSIDENCE ET DE LA VICE-PRÉSIDENCE

(1) Conformément à la Loi, le mandat du président ou de la présidente et celui du vice-président ou de la vice-présidente sont d'un an.

(2) Le mandat du président ou de la présidente et du vice-président ou de la vice-présidente commence immédiatement après l'élection et se termine lors de l'élection de la nouvelle présidence ou vice-présidence lors de la première réunion ordinaire du conseil l'année suivante.

(3) Aucun membre du conseil ne peut tenir le rôle de président ou présidente pendant plus de trois ans. Aucun membre du conseil ne peut tenir le rôle de vice-président ou vice-présidente pendant plus de trois ans.

(4) Au terme de trois ans de mandat à titre de président ou présidente, le membre du conseil ne peut être réélu en qualité de président ou présidente, mais il ou elle est éligible au poste de vice-président ou vice-présidente s'il ou si elle n'a pas occupé ce poste pendant trois ans.

(5) Au terme de trois ans de mandat à titre de vice-président ou vice-présidente, le membre du conseil ne peut être réélu en qualité de vice-président ou vice-présidente, mais il ou elle est éligible au poste de président ou présidente s'il ou elle n'a pas occupé ce poste pendant trois ans.

3.17 RÉVOCATION DE LA PRÉSIDENCE OU DE LA VICE-PRÉSIDENCE

Le président ou la présidente ou le vice-président ou la vice-présidente peut être démise de ses fonctions par une résolution adoptée par au moins deux tiers des membres du conseil présents et votants, sous réserve des critères suivants :

(1) Le président ou la présidente ou le vice-président ou la vice-présidente a reçu un préavis de la résolution conformément à la période de préavis requise par les réunions du conseil;

(2) La résolution est présentée lors d'une réunion du conseil;

(3) Le registraire doit présider la résolution et nommer, si possible, le registraire adjoint comme scrutateur ou scrutatrice;

(4) Le vote concernant cette résolution doit se faire par scrutin secret;

(5) Après le décompte des votes et le rapport au conseil, le registraire doit s'assurer que les bulletins sont détruits.

3.18 POSTES VACANTS DE LA PRÉSIDENCE ET DE LA VICE-PRÉSIDENCE

(1) Malgré le paragraphe 3.16(3), si le poste de présidence devient vacant avant la fin du mandat du président ou de la présidente, le vice-président ou la vice-présidente doit prendre le mandat de présidence jusqu'au terme de ce dernier.

(2) Si le poste de vice-présidence devient vacant avant la fin du mandat du vice-président ou de la vice-présidente, une élection est tenue pour le poste de vice-présidence lors de la prochaine réunion ordinaire du conseil, et le nouveau vice-président ou la nouvelle vice-présidente doit exercer ce mandat jusqu'au terme de ce dernier.

(3) Si les postes de présidence et de vice-présidence deviennent vacants en même temps avant la fin de leur mandat respectif, le conseil doit nommer aux postes vacants un président ou une présidente et un vice-président ou une vice-présidente par intérim parmi les autres membres du conseil et tenir une élection pour les sièges laissés vacants du comité exécutif, conformément aux présents règlements.

ARTICLE 4 : RÉUNIONS DU CONSEIL

4.1 LIEU DES RÉUNIONS

Le conseil peut tenir ses réunions par voie électronique ou dans les bureaux de l'Ordre ou à tout autre endroit en Ontario déterminé par le registraire ou le conseil.

4.2 NOMBRE DE RÉUNIONS

La première réunion du conseil a lieu au cours du premier trimestre de l'année civile. Le conseil tient chaque année au moins trois réunions du conseil convoquées par le président ou la présidente. Le registraire doit faire parvenir un avis précisant l'heure et le lieu des réunions du conseil.

4.3 RÉUNIONS SUPPLÉMENTAIRES

Outre les réunions du conseil mentionnées aux paragraphes 3.9(7) et 4.2, le président ou la présidente ou le conseil peut décider de tenir des réunions supplémentaires.

4.4 RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES

Outre les réunions du conseil mentionnées aux paragraphes 3.9(7), 4.2 et 4.3, dix membres du conseil peuvent demander une réunion en déposant une demande auprès du registraire, lequel doit organiser la réunion dans un délai raisonnable. La demande doit préciser les points à traiter lors de la réunion.

4.5 POINTS À TRAITER LORS DES RÉUNIONS

Sauf disposition contraire des règlements, lors d'une réunion du conseil, autre que lors d'une réunion extraordinaire pendant laquelle seulement les points soulignés dans la demande peuvent être traités, le conseil peut étudier ou traiter :

(a) les questions soulevées par le comité exécutif en matière d'éducation, de délibérations ou de ratification;

(b) les recommandations et les rapports des comités;

(c) les questions signalées au registraire par un membre du conseil lors de la réunion précédente du conseil ou par un préavis écrit donné vingt-et-un jours avant la réunion du conseil;

(d) les rapports du registraire et du président ou de la présidente du conseil; ou

(e) toute autre question qui n'est pas incluse dans l'ordre du jour de la réunion du conseil, mais qui est jugée de nature urgente par la majorité des membres du conseil présents.

4.6 ORDRE DU JOUR

Le président ou la présidente, de concert avec le registraire, doit établir ou faire établir l'ordre du jour de chaque réunion du conseil. L'ordre du jour de chaque réunion du conseil, autre que l'ordre du jour d'une réunion extraordinaire pendant laquelle on ne peut traiter que des points soulignés dans la demande, doit inclure une période raisonnable durant laquelle tout membre du conseil peut aborder des sujets de discussion pertinents aux activités de l'Ordre, qu'ils fassent partis ou non des objets de cette réunion du conseil. Cependant, toute motion présentée à l'égard de ces sujets doit être conforme au paragraphe 4.5(e).

4.7 QUORUM ET VOTE

(1) Une majorité des membres du conseil constitue un quorum pour la conduite des affaires. Sauf disposition contraire prévue, les questions soulevées au cours d'une réunion du conseil sont tranchées par une majorité des votes des personnes présentes et votantes. En cas d'égalité des voix à la suite des délibérations, la question est réputée avoir été rejetée.

(2) Le vote au cours d'une réunion du conseil a lieu à main levée. Tout membre du conseil peut demander de tenir un vote par appel nominal, à moins que les membres du conseil aient décidé de tenir un vote par scrutin secret, ou si les règlements administratifs l'exigent.

(3) Dans le cas d'un vote par appel nominal, le registraire demande à chacun des membres du conseil d'exprimer son vote, lequel est ensuite consigné au procès-verbal de la réunion relativement à la motion ou à la résolution présentée.

(4) Malgré le paragraphe 4.7(1), une question peut être tranchée par consensus, sans exiger le vote d'aucun membre du conseil.

(5) Un vote par procuration est interdit.

(6) Un vote par téléconférence ou par tout autre moyen électronique est permis au cours d'une réunion du conseil lorsqu'un membre du conseil fait une demande auprès du président ou de la présidente du conseil pour un tel accommodement au moins trois jours ouvrables avant la réunion. De telles demandes sont tenues comme des exceptions, et il est prévu que la plupart des membres du conseil voteront en personne à la réunion du conseil, à moins que la réunion se déroule par voie électronique ou dans un format hybride.

4.8 PRÉSIDENCE DU CONSEIL

(1) Aux fins de la tenue de ses réunions, sauf si un suppléant a été désigné conformément au paragraphe 4.9, le président ou la présidente du conseil préside toutes les réunions. Le vice-président ou la vice-présidente préside toutes les réunions en l'absence du président ou de la présidente, et en l'absence du président ou de la présidente et du vice-président ou de la vice-présidente, la réunion est présidée par un autre membre du conseil désigné par la majorité des membres du conseil présents et votants à la réunion.

(2) Si le président ou la présidente décide de se retirer de son rôle au cours de la réunion du conseil, le vice-président ou la vice-présidente assume le rôle de président ou présidente de la réunion du conseil. Si le vice-président ou la vice-présidente n'est pas en mesure d'assumer ce rôle, un autre président ou une autre présidente est choisie parmi les membres du conseil.

4.9 SUPPLÉANT DE LA PRÉSIDENCE

Aux fins de la tenue de ses réunions, le conseil peut désigner un président ou une présidente non votante qui n'est pas un membre autorisé de l'Ordre ou un membre du conseil pour présider toutes les réunions. Un tel président ou une telle présidente exerce ses fonctions uniquement à titre d'arbitre de la procédure en vertu de la procédure adoptée dans les présents règlements. Avant d'entrer en fonction, le suppléant s'engage à préserver la confidentialité conformément à la Loi.

4.10 PREUVE DES DÉLIBÉRATIONS LORS D'UNE RÉUNION

(1) Lors de toute réunion, à moins que ne soit exigé un sondage, une déclaration faite par la présidence de la réunion qu'une résolution a été adoptée ou adoptée à l'unanimité ou par une majorité particulière ou rejetée ou non adoptée par une majorité particulière fait foi de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des votes en faveur ou en défaveur de la résolution.

(2) Le conseil veille à faire consigner des procès-verbaux de ses délibérations et ses réunions afin de créer un compte rendu de toutes les motions et décisions, qui est conservé au bureau de l'Ordre, à moins que le conseil en décide autrement.

Le compte rendu écrit des délibérations d'une réunion du conseil, qui est confirmé à une réunion subséquente du conseil et sous réserve de toute correction apportée à une telle réunion du conseil, constitue la preuve de l'exactitude du contenu de chaque compte rendu.

4.11 AJOURNEMENTS

Qu'il y ait ou non un quorum, avec le consentement des membres du conseil présents, le président ou la présidente de la réunion peut ajourner la réunion. L'avis de la date et du lieu de la réunion ajournée est donné aux membres du conseil et au public. Toute question abordée et tranchée lors de la réunion initiale peut être examinée et traitée lors de la réunion ajournée.

4.12 AUTRES PROCÉDURES POUR LES RÉUNIONS

En ce qui concerne les questions de procédure relatives à la conduite d'une réunion du conseil qui ne sont pas prévues dans les présents règlements, toute question soulevée relativement à une telle procédure est déterminée en tenant compte des procédures adoptées par le conseil.

4.13 RÉUNION TENUE PAR COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE

Les réunions du conseil peuvent se tenir d'une manière qui permet à tous les participants de communiquer entre eux instantanément et simultanément.

4.14 RÉSOLUTION ÉCRITE

Une résolution signée par tous les membres du conseil est aussi valide et efficace que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du conseil tenue aux fins de la résolution.

ARTICLE 5 : COMITÉS

5.1 FONCTIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF

(1) Entre les réunions du conseil, le comité exécutif a tous les pouvoirs du conseil à l'égard de toute question qui, à son avis, requiert une attention immédiate, à l'exclusion du pouvoir de promulguer, de modifier ou d'abroger un règlement ou un règlement administratif en vertu de la Loi.

(2) Si le comité exécutif exerce un des pouvoirs du conseil en vertu du paragraphe 5.1(1), il doit présenter au conseil, à la prochaine réunion de ce dernier, un rapport sur les mesures qu'il a prises en vertu de ce pouvoir.

(3) Le comité exécutif constitue également le comité des candidatures.

5.2 NOMINATION DES MEMBRES DU CONSEIL ET D'AUTRES PERSONNES POUR SIÉGER AUX COMITÉS

En sa qualité de comité des candidatures, le comité exécutif présente au conseil pour son approbation une liste de candidats pour toutes les nominations aux comités, y compris la nomination des membres des comités autres que le conseil. Le conseil peut proposer d'autres suggestions ou d'autres mandats de comité.

5.3 MANDAT DES NOMINATIONS

(1) Sauf disposition contraire dans les règlements, le mandat de toutes les nominations aux comités, à l'exception de celui du comité exécutif, du comité de discipline et du comité d'aptitude professionnelle (ces deux derniers dont tous les membres du conseil sont membres), est d'une période d'un an, et les membres des comités peuvent être sélectionnés de nouveau pour un maximum de deux autres mandats consécutifs. Sous réserve d'autres dispositions du règlement relatives au comité exécutif, au comité de discipline et au comité d'aptitude professionnelle et dans des circonstances spéciales qu'il signale lors de la réunion et documente dans le procès-verbal de la réunion, le conseil peut affecter de nouveau une personne à un comité même si elle a siégé à ce comité pendant trois années consécutives.

(a) Conformément au paragraphe 3.16, un membre du conseil peut siéger au comité exécutif pendant plus de trois années consécutives, y compris à titre de président ou présidente et de vice-président ou vice-présidente, pourvu que le total des années à titre de président ou présidente ne dépasse pas trois ans, que le total des années à titre de vice-président ou vice-présidente ne dépasse pas trois ans, et que le total des années à siéger au comité exécutif sans être président ou présidente ou vice-président ou vice-présidente ne dépasse pas trois ans.

(2) Sous réserve du paragraphe 5.3(1), le membre d'un comité qui a siégé pendant le maximum de trois années consécutives à tout comité particulier, autre que le comité exécutif, le comité de discipline et le comité d'aptitude professionnelle, est jugé inéligible pour siéger de nouveau à ce comité, pour une période d'au moins douze mois suivant l'expiration de son dernier mandat.

5.4 AJOUT ET RETRAIT DES MEMBRES

Le conseil peut ajouter ou retirer des membres d'un comité comme l'exige le fonctionnement efficace du comité. Toutefois, lorsqu'un membre est retiré pour un motif valable, la procédure de révocation du règlement s'applique.

5.5 POSTE VACANT

Sous réserve du paragraphe 3.18, si un poste d'un comité statutaire devient vacant en raison de l'état d'inscription d'un membre du conseil, le comité exécutif doit, si cela s'avère nécessaire pour que le comité atteigne le quorum ou pour être conforme aux dispositions de la Loi, nommer un membre du conseil pour pourvoir tout poste vacant. Chaque membre du conseil ainsi nommé à un comité continue d'être membre de ce comité jusqu'à la confirmation de sa nomination ou son remplacement, pourvu qu'une telle nomination n'excède pas le reste du mandat du membre du conseil remplacé. Lorsque le poste d'un membre du conseil à un comité devient vacant, le conseil doit, lors de sa prochaine réunion, choisir une personne parmi les autres membres du conseil pour pourvoir le poste vacant ou, s'il y a lieu, confirmer la nomination du comité exécutif pour le membre du conseil remplaçant.

5.6 NOMINATION DE LA PRÉSIDENCE DU COMITÉ

Lors de la première réunion du comité suivant la première réunion ordinaire du conseil de l'année, les membres du comité doivent choisir un président ou une présidente parmi l'un d'entre eux, pourvu que le président ou la présidente de chaque comité statutaire soit un membre du conseil.

5.7 LIMITE DES POUVOIRS

Lorsque le conseil délègue un pouvoir ou une autorité à un comité qui, selon la Loi ou le règlement de l'Ordre, ne lui est pas expressément accordée, l'exercice de ce pouvoir ou de cette autorité par un tel comité doit être revu et approuvé par le conseil.

5.8 COMITÉ DE DÉONTOLOGIE ET AUTRES COMITÉS NON STATUTAIRES

(1) Il doit exister un comité de déontologie qui se compose de trois à cinq membres de conseils d'organismes de réglementation autres que l'Ordre, et au moins un de ces derniers doit être un membre du public. Le quorum du comité de déontologie est de trois membres, et au moins l'un de ceux-ci doit être un membre du public.

(2) Les membres du comité de déontologie sont nommés par le conseil lors de la première réunion du conseil de l'année.

(3) Un membre du comité de déontologie, qui n'est plus un membre du conseil d'un organisme de réglementation après qu'une question a été soumise au comité de déontologie dans le cadre du code de déontologie du conseil de l'Ordre, est réputé, pour la résolution de cette question, être membre du comité jusqu'à ce que cette dernière soit réglée, à moins que le comité exécutif en décide autrement.

(4) Le comité de déontologie s'acquitte des fonctions que lui confient les présents règlements et de toute autre fonction que lui assigne le conseil dans le cadre de son mandat.

(5) De temps à autre, le conseil peut créer des comités statutaires pour compléter des projets ou des tâches particulières. La création ou la dissolution d'un tel comité exige une motion du conseil.

(6) Lorsqu'un poste d'un comité non statutaire devient vacant, les dispositions relatives à pourvoir les postes d'un comité statutaire s'appliquent.

(7) Les comités se composent d'un minimum de trois personnes.

(8) Au besoin, les comités statutaires sont appuyés par des conseillers juridiques et techniques et par toute autre ressource requise.

(9) Les comités non statutaires doivent préparer et maintenir ce qui suit :

(a) un ordre du jour et un procès-verbal pour chaque réunion; et

(b) des rapports destinés au conseil pour chaque réunion du conseil.

5.9 PROCÉDURES POUR LES RÉUNIONS DES COMITÉS

(1) Sous réserve de la Loi et à moins qu'une autre loi ne l'exige autrement, chaque comité doit tenir une réunion de temps à autre à la demande du conseil ou du comité exécutif ou à la demande du président ou de la présidente ou de la majorité des membres de ce comité à la date et à l'heure prévues. Les réunions peuvent avoir lieu par voie électronique.

(2) Un membre du personnel de l'Ordre soutenant les activités des comités doit faire tous les efforts possibles pour aviser tous les membres du comité, soit par téléphone, par courriel, par correspondance écrite ou par tout autre moyen de communication, en vue de fixer la date et l'heure de la réunion selon la disponibilité de la majorité des membres du comité.

(3) La majorité des membres (dont au moins un doit être un membre du public) de tout comité constitue un quorum, à moins que la Loi n'en dispose autrement.

(4) Toute question adressée au comité doit être tranchée par la majorité des membres présents et votants. En cas d'égalité des voix à la suite des délibérations, la question est réputée avoir été rejetée.

(5) Sauf pour les audiences[1] tenues en vertu de la Loi, chaque comité veille à faire consigner des procès-verbaux de ses délibérations et ses réunions afin de créer un compte rendu de toutes les motions et décisions, qui est conservé au bureau de l'Ordre, à moins que le conseil en décide autrement.

Le compte rendu écrit des délibérations de la réunion d'un comité, qui est confirmé à une réunion subséquente du comité et sous réserve de toute correction apportée à une telle réunion, constitue la preuve de l'exactitude du contenu de chaque compte rendu.

5.10 RAPPORTS DES COMITÉS

Le registraire doit conserver un dossier écrit pour chaque réunion d'un comité.

5.11 COMPOSITION DES COMITÉS STATUTAIRES

(1) Le **comité exécutif** doit se composer de :

[1] La procédure pour les comités d'audience se conforme au Code des professions de la santé, à la *Loi sur l'exercice des compétences légales* et aux règles de procédure du comité.

(a) trois membres du conseil qui sont des membres autorisés; et

(b) deux membres du conseil qui sont des membres du public.

(2) Le président ou la présidente et le vice-président ou la vice-présidente du conseil doivent être des membres d'office du comité exécutif.

(3) Le **comité d'inscription** doit se composer d'au moins :

(a) trois membres du conseil qui sont des membres autorisés;
(b) deux membres du conseil qui sont des membres du public;
(c) d'un ou de plusieurs membres des comités autres que le conseil, selon le besoin.

(4) Le **comité des enquêtes, des plaintes et des rapports** doit se composer d'au moins :

(a) quatre membres du conseil qui sont des membres autorisés;
(b) quatre membres du conseil qui sont des membres du public; et
(c) d'un ou de plusieurs membres des comités autres que le conseil, selon le besoin.

(5) Le **comité de discipline** doit se composer :

(a) de chaque membre du conseil; et
(b) d'un ou de plusieurs membres des comités autres que le conseil, selon le besoin.

(6) Le **comité d'aptitude professionnelle** doit se composer :

(a) de chaque membre du conseil; et
(b) d'un ou de plusieurs membres des comités autres que le conseil, selon le besoin.

(7) Le **comité d'assurance de la qualité** doit se composer d'au moins :

(a) trois membres du conseil qui sont des membres autorisés;
(b) deux membres du conseil qui sont des membres du public; et
(c) d'un ou de plusieurs membres des comités autres que le conseil, selon le besoin.

(8) Le **comité des relations avec les patients** doit se composer d'au moins :

(a) deux membres du conseil qui sont des membres autorisés;
(b) trois membres du conseil qui sont des membres du public; et
(c) d'un ou de plusieurs membres des comités autres que le conseil, selon le besoin.

5.12 CONSTITUTION D'UN COMITÉ

Malgré le présent article, un comité est adéquatement constitué, même avec un poste vacant, tant qu'un quorum du comité peut se former.

5.13 COMPOSITION DES SOUS-COMITÉS

Les sous-comités sont choisis par le président ou la présidente du comité respectif, et la sélection est consignée par écrit.

ARTICLE 6 : NOMINATION DU REGISTRAIRE ET DES AUTRES REPRÉSENTANTS OU REPRÉSENTANTES

6.1 REGISTRAIRE

Conformément à la Loi, le conseil désigne le registraire, qui agit à titre de directeur général de l'Ordre.

6.2 REGISTRAIRE ADJOINT

Le registraire nomme le registraire adjoint, lequel agit à titre de registraire et a tous les pouvoirs et les fonctions du registraire si ce dernier est incapable d'agir en raison de son absence de l'Ordre ou de son indisponibilité, ou si le poste de registraire devient vacant.

6.3 INSPECTEURS, ENQUÊTEURS, ÉVALUATEURS ET ASSESSEURS

(1) À l'occasion, le registraire peut nommer des personnes pour agir à titre d'inspecteur, d'enquêteur, d'évaluateur ou d'assesseur au nom de l'Ordre. Les personnes ainsi désignées exercent ces fonctions, comme le détermine le registraire ou un comité de l'Ordre, selon le cas, conformément aux pouvoirs conférés en vertu de la Loi.

(2) Chaque inspecteur, enquêteur, évaluateur ou assesseur désigné doit faire un rapport écrit de chaque enquête menée au registraire ou au comité approprié.

6.4 RÉVOCATION DU REGISTRAIRE

Le conseil a l'autorité de révoquer le registraire de son poste et de mettre fin à son emploi auprès de l'Ordre pour tout motif légitime.

ARTICLE 7 : RÉMUNÉRATION ET PROTECTION DES MEMBRES DU CONSEIL, DES MEMBRES DES COMITÉS AUTRES QUE LE CONSEIL, ET DES AUTRES

7.1 RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL

(1) Toute rémunération des membres élus et des membres enseignants doit être déterminée et revue par le conseil au moins tous les trois ans.

(2) Toute rémunération des membres des comités autres que le conseil et des autres doit être déterminée par le registraire.

(3) L'information mentionnée aux paragraphes 7.1(1)(2) doit être affichée sur le site Web de l'Ordre.

7.2 INDEMNITÉ POUR LES MEMBRES DU CONSEIL, LES MEMBRES DES COMITÉS AUTRES QUE LE CONSEIL ET LES AUTRES

Chaque membre du conseil, chaque membre de tout comité, chaque inspecteur, enquêteur, évaluateur ou assesseur, désigné à l'occasion par l'Ordre, et chaque employé de l'Ordre, qui dans le cadre de ses fonctions a entrepris ou doit entreprendre toute responsabilité au nom de l'Ordre, et ses héritiers, exécuteurs, administrateurs et représentants légaux personnels sont tenus indemnes et à couvert aux frais de l'Ordre de tous les coûts, frais et dépens de quelque nature que ce soit que cette personne assume ou engage relativement à une action, une poursuite ou une procédure en cours ou intentée ou exercée contre elle en raison de l'exécution ou de l'intention d'exécuter les fonctions de son poste ou de son emploi ou à tout autre engagement, sauf ceux qui découlent de sa propre négligence ou de sa propre omission.

7.3 ASSURANCE RESPONSABILITÉ DES MEMBRES AUTORISÉS

Un membre autorisé, à l'exception d'un membre autorisé inactif, qui a acheté une couverture d'assurance liquidation (parfois appelée durable) prévue par les présents règlements, doit souscrire à une assurance responsabilité professionnelle qui inclut ce qui suit :

(a) une couverture minimale de 1 000 000 $ par incidence;

(b) une couverture globale annuelle d'au moins 5 000 000 $;

(c) une franchise maximale de 4 000 $ par incidence;

(d) une couverture d'assurance liquidation pour une période minimale de deux ans;

(e) l'assureur doit être titulaire d'un permis délivré par la Commission des services financiers de l'Ontario ou par le Bureau du surintendant des institutions financières du Canada; et

(f) un avenant thérapie et counseling en cas de violence sexuelle qui

  (i) assure la couverture de services de thérapie et de counseling pour chaque personne admissible au financement en vertu du paragraphe 85.7 (4) du Code; et

  (ii) assure la couverture à l'égard de chacune de ces personnes admissibles pour le montant maximal de financement pouvant être fourni à la personne en vertu de la Loi pour des services de thérapie et de counseling, à la suite d'une violence sexuelle infligée par le membre.

ARTICLE 8 : SERVICES BANCAIRES ET INVESTISSEMENTS

8.1 SERVICES BANCAIRES

(1) Le conseil nomme une banque à charte canadienne (qui doit être une banque précisée à l'annexe I ou l'annexe II de la *Loi sur les banques* [Canada]) pour être au service de l'Ordre. Toutes les sommes reçues doivent être déposées dans le compte ou les comptes que maintient l'Ordre dans cette banque, sans aucune retenue à toute fin que ce soit. L'Ordre doit avoir un fonds de petite caisse, qui sert au besoin, pour les menues dépenses qu'il n'est pas pratique de régler par chèque, dont le montant ne doit pas excéder 200 $. Sauf les paiements réglés à l'aide du fonds de petite caisse comme décrit plus haut, tous les paiements par l'Ordre sont effectués par chèque tiré sur le compte bancaire de l'Ordre mentionné plus haut.

(2) Tous les chèques ou les paiements émis au nom de l'Ordre au-delà de 100 000 $, à l'exclusion des salaires ou de tout autre montant que peut déterminer le conseil à l'occasion, doivent être signés par le président ou la présidente du conseil et le registraire.

(3) Tous les chèques ou les paiements émis au nom de l'Ordre dont la somme est inférieure à 100 000 $ ou pour tout autre montant que peut déterminer le conseil à l'occasion, doivent être signés par deux des personnes suivantes : registraire et registraire adjoint, directeur des services d'entreprise ou président ou présidente du conseil. Cependant, la personne à qui est émis le chèque ne peut pas le signer.

(4) Le registraire ne peut pas effectuer un paiement relatif à une somme ou une commande qui a été divisée pour éviter d'excéder une limite d'achat ou s'il n'y a pas eu diligence raisonnable concernant un conflit d'intérêts potentiel ou réel.

(5) Le registraire peut approuver tout instrument négociable aux fins de perception d'un compte de l'Ordre par l'entremise de la banque de l'Ordre ou aux fins de dépôt au crédit de l'Ordre auprès de la banque de l'Ordre. Le timbre de caoutchouc de l'Ordre peut servir pour une telle approbation.

8.2 FIDÉLITÉ

Après avoir consulté un courtier d'assurance concernant les besoins de l'Ordre, l'Ordre doit obtenir une couverture d'assurance globale couvrant, entre autres, la responsabilité civile, les détournements, les dommages matériels et les blessures des dirigeants et administrateurs.

8.3 INVESTISSEMENT

(1) Le registraire peut investir ou réinvestir les fonds de l'Ordre, qui ne sont pas immédiatement requis pour les objectifs de l'Ordre, d'une manière que peut ordonner le conseil, de temps à autre, par résolution et afin de mettre en œuvre un tel investissement ou réinvestissement. Le conseil peut autoriser par résolution un dirigeant ou des dirigeants de l'Ordre à réaliser une telle ordonnance.

(2) Les fonds de l'Ordre auxquels on fait référence plus haut peuvent être placés dans des titres émis ou garantis par :

(a) le gouvernement du Canada;

(b) le gouvernement d'une province du Canada;

(c) une banque à charte de l'annexe I; ou

(d) une obligation de société émise par une société dont la cote du Dominion Bond Rating Service est au moins BBB ou la cote de Morningstar Bond Ratings est au moins quatre étoiles.

8.4 CONSERVATION DES TITRES

Tous les titres que peut détenir l'Ordre périodiquement doivent être déposés, au nom de l'Ordre, auprès d'une banque à charte canadienne ou d'une société de fiducie canadienne, ou dans un coffret de sûreté, ou conservés en dépôt auprès d'une maison de courtage comme peut l'autoriser le conseil. Ces titres et autres documents doivent être placés dans le coffret de sûreté de l'Ordre ou en être retirés par seulement deux des personnes suivantes : le registraire ou le registraire adjoint et le président ou la présidente ou le vice-président ou la vice-présidente du conseil.

8.5 PROPRIÉTÉ DES TITRES

Tous les certificats d'actions, toutes les obligations, toutes les débentures et tous les billets appartenant à l'Ordre doivent être émis au nom de l'Ordre.

ARTICLE 9 : EMPRUNT

9.1 L'EMPRUNT ET LA CONSTITUTION DE SURETÉS EN GARANTIE

Le registraire ou un ou plusieurs dirigeants ou employés de l'Ordre que détermine le conseil, s'il y a lieu, peut ou peuvent, le cas échéant et avec l'approbation du conseil,

(a) emprunter de l'argent sur le crédit de l'Ordre;

(b) limiter ou augmenter le montant ou les montants à emprunter;

(c) émettre, vendre ou engager les titres de l'Ordre pour de telles sommes et à des prix jugés opportuns; et

(d) grever, hypothéquer, donner en gage chacun ou tous les biens immobiliers ou personnels de l'Ordre, y compris les comptes débiteurs, les droits, les pouvoirs, les concessions et les engagements afin de garantir ces titres ou toute somme empruntée, ou toute autre dette, obligation ou responsabilité de l'Ordre.

ARTICLE 10 : VÉRIFICATEURS

10.1 DÉSIGNATION DES VÉRIFICATEURS

Au cours de chaque exercice financier, le conseil désigne un comptable ou un cabinet de comptables titulaire d'un permis délivré conformément à la *Loi sur l'expertise comptable* pour vérifier les comptes de l'Ordre. Si aucun comptable n'est désigné lors du nouvel exercice, les vérificateurs désignés lors de l'exercice précédent continuent jusqu'à ce qu'un successeur soit désigné.

10.2 AVIS AUX VÉRIFICATEURS

Au terme de la désignation de chaque mandat ou de chaque renouvellement de mandat de vérification, le registraire doit immédiatement aviser le comptable ou le cabinet de comptables dudit mandat et inclure une copie des présents règlements.

10.3 EXAMEN PAR LES VÉRIFICATEURS

Les vérificateurs doivent effectuer de tels examens qui leur permettent de faire un rapport au conseil comme le requièrent la Loi et les présents règlements. Sans limiter la généralité de ce qui précède, les vérificateurs doivent présenter un rapport au comité exécutif lors de sa dernière réunion précédant la réunion du conseil, à laquelle doivent être soumis les états financiers de l'Ordre. Les vérificateurs de l'Ordre doivent présenter un rapport écrit au conseil lors de la réunion durant laquelle les états financiers de l'Ordre doivent être soumis. Ce rapport doit préciser, selon leur avis, si les états financiers présentent fidèlement la situation financière de l'Ordre et les résultats de ses activités pour la période d'examen en cause conformément aux principes comptables canadiens pour un organisme à but non lucratif.

10.4 ACCÈS

Les vérificateurs de l'Ordre doivent bénéficier en tout temps d'un droit d'accès raisonnable à tous les dossiers, documents, livres et comptes et toutes les pièces pertinentes de l'Ordre, et ils peuvent exiger des membres du conseil ou d'autres dirigeants ou employés de l'Ordre de tels renseignements qui, selon leur avis et en tenant compte du principe de la confidentialité des renseignements personnels, sont nécessaires pour leur permettre de présenter un rapport en vertu de la Loi et des présents règlements.

10.5 PARTICIPATION AUX RÉUNIONS

Les vérificateurs de l'Ordre ont droit d'assister à toute réunion du conseil, et si leur représentant est présent à une telle réunion, il peut se faire entendre relativement à toute partie des affaires de la réunion qui préoccupe les vérificateurs ou qui concerne les états financiers de l'Ordre. Le registraire doit aviser les vérificateurs de l'Ordre de chaque réunion du conseil dans un délai adéquat afin de leur permettre de prendre les mesures nécessaires pour être représentés à une telle réunion.

10.6 LIMITE DE L'AUTORITÉ DU COMITÉ EXÉCUTIF

Pour plus de précision, en dépit de la délégation du pouvoir exécutif du comité exécutif en vertu de la Loi et du paragraphe 5.1, le comité exécutif ne peut pas exercer les pouvoirs et les fonctions du conseil en vertu de l'article 10.

ARTICLE 11 : SCEAU

11.1 SCEAU



Le sceau figurant à droite est le sceau de l'Ordre.

11.2 CONSERVATION DU SCEAU

Le sceau est conservé sous la garde du registraire au nom de l'Ordre.

11.3 LOGO ET MARQUE NOMINALE

Le logo et la marque nominale figurant sur le site Web de l'Ordre sont le logo et la marque nominale de l'Ordre comme illustré plus bas. L'Ordre affirme tous ses droits de propriété intellectuelle sur le logo et la marque nominale.

OHDO

L'ORDRE DES HYGIÉNISTES
DENTAIRES DE L'ONTARIO

ARTICLE 12 : EXÉCUTION DES DOCUMENTS ET PLUS

12.1 POUVOIRS DE SIGNATURE BANCAIRE

Conformément au paragraphe 8.1, tous les contrats, les documents, les chèques et tout autre acte par écrit reliés aux activités bancaires de l'Ordre exigeant des signatures doivent être signés par le registraire.

12.2 SIGNATURE D'AUTRES DOCUMENTS

Tout autre contrat, document ou acte par écrit exigeant la signature de l'Ordre peut être signé par le registraire ou par les personnes auxquelles le registraire a délégué cette autorité, et tous ces contrats, documents et actes écrits signés engagent l'Ordre sans nécessiter toute autre autorisation ou formalité. S'il y a lieu, le conseil a l'autorisation de désigner un ou plusieurs dirigeants ou toute autre personne ou tout autre groupe de personnes pour signer en général au nom de l'Ordre soit les contrats, les documents ou les actes écrits ou au besoin des contrats ou documents par écrit particuliers.

12.3 DÉFINITION DES CONTRATS ET PLUS

Le terme « contrats, documents ou actes écrits » utilisé dans le présent article vise à inclure les actes formalistes, les hypothèques, les sûretés réelles, les actes de cession, les transferts et les cessions de biens réels ou personnels, de biens meubles ou immeubles, les délégations de pouvoir, les accords, les actes de délaissement, les récépissés et les quittances en contrepartie du paiement de sommes d'argent ou d'autres obligations, d'actes de transport, de transferts et cessions d'actions, d'obligations, de débentures ou d'autres titres et tous les documents écrits.

12.4 ASSIGNATIONS

Sauf si la Loi le prévoit autrement, le registraire peut signer les assignations, les avis ou les ordonnances au nom de l'Ordre ou de tout comité.

12.5 APPOSITION DU SCEAU

Au besoin, le sceau de l'Ordre peut être apposé aux documents par toute personne autorisée à signer un document.

ARTICLE 13 : PROMULGATION, MODIFICATION ET ABROGATION DE RÈGLEMENTS

13.1 PROMULGATION, MODIFICATION ET ABROGATION

Un règlement de l'Ordre peut être promulgué, modifié ou abrogé par un vote d'au moins deux tiers des membres du conseil présents et votants à toute réunion du conseil.

13.2 AVIS DE PROPOSITION

Lorsque l'exige la Loi, les règlements proposés doivent être envoyés à chaque membre au moins soixante jours avant d'être approuvés par le conseil.

13.3 NUMÉROTATION ET CLASSEMENT

Chaque règlement et toute modification subséquente ainsi que son abrogation doivent être numérotés, selon l'ordre dans lesquels ils s'appliquent, et certifiés par le président ou la présidente ou le vice-président ou la vice-présidente du conseil et par le registraire. On doit ensuite y apposer le sceau et maintenir chaque document dans un livre en ordre numérique.

ARTICLE 14 : INFORMATION REQUISE PAR L'ORDRE

14.1 CALENDRIER DU RENOUVELLEMENT ANNUEL

Au moins quarante-cinq jours avant la date d'échéance du renouvellement du certificat d'inscription actuel, le registraire doit envoyer à chaque membre autorisé, à l'adresse indiquée par le membre dans les dossiers de l'Ordre, un avis l'informant du paiement requis des droits annuels et des renseignements qui doivent être fournis lors du renouvellement.

14.2 FOURNITURE DE RENSEIGNEMENTS À L'ORDRE

Sur demande, le membre autorisé doit immédiatement fournir à l'Ordre les renseignements suivants sous la forme requise par l'Ordre :

(a) l'information requise pour apparaître dans le registre conformément au paragraphe 23(2) du Code, Règlement 261/18 pris en application de la LPSR et à l'article 15 des présents règlements;

(b) les renseignements qui doivent être fournis à l'Ordre en vertu des articles 85.6.1 à 85.6.4 du Code des professions de la santé concernant, entre autres, les infractions (accusations et constatations), les constatations d'inconduite, l'appartenance à d'autres organismes de réglementation et les conditions de mise en liberté sous caution;

(c) l'adresse et le numéro de téléphone de la résidence principale du membre autorisé et une adresse de courriel actuelle qui est accessible uniquement au membre;

(d) chaque adresse et numéro de téléphone professionnels, et si disponible, le numéro de télécopieur professionnel et l'adresse de courriel professionnelle;

(e) une preuve d'assurance responsabilité civile professionnelle conformément au paragraphe 7.3 des présents Règlements;

(f) le champ de pratique du membre autorisé et les catégories de clients;

(g) l'information portant sur l'emploi du membre autorisé inclut :

  (i) le titre et le poste du membre autorisé,
  (ii) une description du rôle, des tâches et des responsabilités du membre autorisé, et
  (iii) la situation et la catégorie d'emploi du membre autorisé;

(h) si le membre autorisé a changé son nom depuis la date initiale de sa demande d'inscription et si l'Ordre le demande, la documentation à l'appui de ce changement;

(i) tout surnom ou toute forme abrégée d'un prénom, tout pseudonyme ou tout nom d'emprunt qu'utilise le membre autorisé dans son milieu de travail;

(j) l'information concernant l'inscription du membre autorisé auprès de tout autre organisme qui réglemente une profession, que ce soit en Ontario ou ailleurs, y compris le nom de l'organisme de réglementation, le numéro d'inscription ou du permis du membre autorisé et la date à laquelle le membre s'est inscrit ainsi que la date d'expiration de cette inscription ou du numéro de permis;

(k) le nom de l'établissement d'enseignement où le membre autorisé a obtenu tout certificat, diplôme ou grade en hygiène dentaire, le type de certificat, de diplôme ou de grade et la date à laquelle il a été délivré;

(l) l'information portant sur tout renvoi à une audience ou à une constatation pour une faute ou une incompétence professionnelle ou tout renvoi similaire à une audience ou à une constatation portée contre le membre autorisé par un organisme qui régit une profession en Ontario ou ailleurs, dont la constatation n'a pas été infirmée en appel, ainsi que :

  (i) le renvoi à l'audience ou à la constatation,
  (ii) le nom de l'organisme de réglementation qui a ordonné le renvoi à l'audience ou à la constatation,
  (iii) un aperçu des faits sur lesquels était fondé le renvoi à l'audience ou à la constatation,
  (iv) la peine ou toute autre ordonnance relative au renvoi à l'audience ou à la constatation,
  (v) date à laquelle le renvoi à l'audience ou à la constatation a eu lieu,
  (vi) l'information pertinente à tout appel du renvoi à l'audience ou à la constatation, et
  (vii) l'avis de l'audience s'il est disponible;

(m) l'information portant sur toute constatation d'incapacité ou toute constatation similaire rendue contre le membre autorisé par un organisme qui régit une profession en Ontario ou ailleurs, laquelle n'a pas été infirmée en appel, y compris

  (i) la constatation,
  (ii) le nom de l'organisme de réglementation qui a rendu la constatation,
  (iii) la date à laquelle la constatation a été rendue,
  (iv) un aperçu de toute ordonnance émise et
  (v) l'information pertinente à tout appel de la constatation;

(n) l'information concernant la participation du membre autorisé au programme d'assurance de la qualité;

(o) l'information visant à compiler des données statistiques;

(p) l'information concernant toute constatation de négligence ou d'une faute professionnelle rendue par la cour contre le membre autorisé après le 3 juin 2009; et

(q) l'information requise par le ministère de la Santé et des Soins de longue durée.

14.3 AVIS DE CHANGEMENT DE RENSEIGNEMENTS

Le membre autorisé doit mettre à jour ses renseignements sur le site Web de l'Ordre ou aviser l'Ordre par écrit de tout changement de l'information que requiert l'Ordre conformément au paragraphe 14.2, dans les quatorze jours suivant la date d'effet du changement.

ARTICLE 15 : LE REGISTRE

15.1 MAINTIEN DU REGISTRE

Le registraire doit maintenir le registre conformément à l'article 23 du Code.

15.2 NOM DANS LE REGISTRE

Le nom du membre autorisé dans le registre doit inclure son nom complet qui apparaît dans les documents utilisés lors de l'inscription initiale du membre auprès de l'Ordre et peut également inclure un nom additionnel conformément au paragraphe 15.3.

15.3 CHANGEMENT DE NOM

Le registraire peut également inscrire dans le registre un nom autre que celui mentionné au paragraphe 15.2 s'il :

(a) a reçu une demande par écrit du membre autorisé;
(b) est convaincu que le membre autorisé a changé son nom légalement; et
(c) est convaincu que le changement de nom n'est pas pour un motif répréhensible.

15.4 ADRESSE PROFESSIONNELLE PRINCIPALE

L'adresse professionnelle principale d'un membre autorisé dans le registre doit être l'adresse de l'endroit en Ontario où le membre autorisé exerce à titre d'hygiéniste dentaire. Lorsque le membre autorisé exerce à titre d'hygiéniste dentaire dans plus d'un endroit en Ontario, l'adresse professionnelle principale est celle où le membre travaille actuellement le plus grand nombre d'heures. Toutes les autres adresses professionnelles seront indiquées dans le registre comme des adresses professionnelles secondaires. Dans le cas où un membre autorisé n'exerce pas à titre d'hygiéniste dentaire en Ontario, le registraire doit inscrire en tant qu'adresse professionnelle principale un endroit désigné par le membre ou tout autre endroit que l'Ordre connaît pour ce membre.

15.5 NUMERO DE TÉLÉPHONE PROFESSIONNEL PRINCIPAL

Le numéro de téléphone professionnel principal d'un membre autorisé dans le registre doit être celui de l'endroit en Ontario où le membre autorisé est un employé ou un travailleur autonome à titre d'hygiéniste dentaire. Lorsque le membre autorisé **travaille à titre d'hygiéniste dentaire** à plus d'un endroit en Ontario, le numéro de téléphone professionnel principal est celui de l'endroit où le membre travaille actuellement le plus grand nombre d'heures. Dans le cas où un membre autorisé **n'est pas un employé à titre d'hygiéniste dentaire** en Ontario, le registre ne doit pas contenir un numéro de téléphone professionnel pour ce membre.

15.6 AUTRE INFORMATION DANS LE REGISTRE

En plus de l'information précisée au paragraphe 23(2) du Code, du règlement 261/18 en vertu de la LPSR, les renseignements suivants sont réputés publics :

(a) le numéro d'inscription du membre autorisé;

(b) la date à laquelle a été obtenue l'autorisation pour chaque catégorie d'inscription et chaque statut de spécialité dont le membre est titulaire et, le cas échéant, la date à laquelle chacune a été terminée;

(c) si le membre n'est plus un membre autorisé, une indication précisant le motif pour terminer son inscription et la date à laquelle le membre n'était plus un membre autorisé;

(d) les renseignements relatifs à la formation en hygiène dentaire du membre autorisé, y compris la date d'obtention du diplôme et l'établissement d'enseignement;

(e) à compter du 31 décembre 2015, lorsqu'en raison d'une plainte ou d'une question pour laquelle un enquêteur est nommé en vertu des alinéas 75(1)a ou 75(1)b du Code, un sous-comité du comité des enquêtes, des plaintes et des rapports convoque un membre autorisé à comparaître devant un sous-comité du comité pour recevoir un avertissement, un résumé complet de l'avertissement et de tout autre renseignement pertinent que le registraire estime qu'il est dans l'intérêt public d'inclure;

(f) à compter du 31 décembre 2015, lorsqu'en raison d'une plainte ou d'une question pour laquelle un enquêteur est nommé en vertu des alinéas 75(1)a ou 75(1)b du Code, un sous-comité du comité des enquêtes, des plaintes et des rapports prend une autre mesure qui exige le membre autorisé à compléter une formation continue spécifiée ou un programme de remédiation (« SCERP »), un résumé complet du SCERP et de tout autre renseignement pertinent que le registraire estime qu'il est dans l'intérêt public d'inclure;

(g) à compter du 31 décembre 2015, lorsqu'en raison d'une plainte ou d'une question pour laquelle un enquêteur est nommé en vertu des alinéas 75(1)a ou 75(1)b du Code, un sous-comité du comité des enquêtes, des plaintes et des rapports obtient un engagement du membre autorisé, un résumé complet de l'engagement et de tout autre renseignement pertinent que le registraire estime qu'il est dans l'intérêt public d'inclure;

(h) nonobstant les paragraphes « e », « f » et « g », lorsqu'à la suite de l'examen, le comité des enquêtes, des plaintes et des rapports a été tenu de retirer ou de modifier l'ordonnance ou l'engagement, l'indication peut être retirée dès que le comité rend sa nouvelle décision. Lorsque l'ordonnance ou l'exigence initiale de respecter un engagement a été modifiée, le registraire peut fournir un aperçu du processus menant à cette modification et les résultats de cette dernière;

(i) lorsqu'en raison d'une plainte ou de tout autre type d'enquête en cours, le registraire confirme que l'Ordre mène une enquête sur un membre autorisé parce qu'il existe une nécessité manifeste de divulguer les renseignements dans l'intérêt du public en vertu de l'alinéa 36(1)(g) de la Loi; le fait que le membre autorisé fait l'objet d'une enquête;

(j) lorsqu'une allégation de faute ou d'incompétence professionnelle d'un membre autorisé est renvoyée au comité de discipline ou lorsque le registraire renvoie une demande de rétablissement au comité de discipline en vertu de l'article 73 du Code, et l'affaire n'est pas réglée, un résumé complet de la question et de tout autre renseignement pertinent que le registraire estime qu'il est dans l'intérêt public d'inclure;

(k) lorsque le résultat de l'instance disciplinaire est contenu dans le registre, la date à laquelle le sous-comité du comité de discipline a tiré la conclusion d'une faute ou d'une incompétence professionnelle et la date à laquelle le sous-comité a rendu l'ordonnance;

(l) au-delà du 31 décembre 2015, un aperçu de toute réprimande adressée publiquement au membre autorisé dans le cadre de l'ordonnance du sous-comité du comité de discipline, à moins que le résultat de l'instance devant le comité de discipline ne soit pas autrement accessible au public en vertu du Code;

(m) une indication, y compris la date du renvoi, pour chaque affaire renvoyée par le comité des enquêtes, des plaintes et des rapports au comité d'aptitude professionnelle en vertu de l'article 61 du Code, laquelle n'est pas encore réglée, jusqu'à ce que l'affaire soit réglée;

(n) toute information que l'Ordre et le membre autorisé ont convenu conjointement de placer dans le registre;

(o) lorsque le certificat d'inscription du membre autorisé fait l'objet d'une ordonnance intérimaire, une indication de ce fait, la nature de l'ordonnance et la date à laquelle l'ordonnance a pris effet;

(p) lorsque le certificat d'inscription du membre autorisé fait l'objet d'une suspension pour défaut de paiement des droits, le motif et la date de la suspension ainsi que le fait de la suspension;

(q) lorsque l'Ordre sait que le membre autorisé est titulaire d'une autorisation ou d'un permis pour exercer une profession en Ontario ou ailleurs, une indication de ce fait;

(r) lorsque l'Ordre sait qu'une allégation en instance pour une faute professionnelle ou une incompétence ou une allégation similaire contre un membre autorisé, titulaire d'une autorisation ou d'un permis pour exercer une profession en Ontario ou ailleurs, a été renvoyée à un type d'audience disciplinaire, un résumé complet de la question et de tout autre renseignement pertinent que le registraire estime qu'il est dans l'intérêt public d'inclure;

(s) lorsque l'Ordre sait qu'un membre autorisé, titulaire d'une autorisation ou d'un permis pour exercer une profession en Ontario ou ailleurs, a été reconnu coupable d'une faute ou d'une incompétence professionnelle, et que cette constatation n'a pas été infirmée en appel, un résumé complet de la question et de tout autre renseignement pertinent que le registraire estime qu'il est dans l'intérêt public d'inclure;

(t) lorsque l'Ordre sait qu'un membre autorisé, titulaire d'une autorisation ou d'un permis pour exercer une profession en Ontario ou ailleurs, a fait l'objet d'une constatation d'incapacité ou de toute autre constatation similaire, et que celle-ci n'a pas été infirmée en appel, un résumé complet de la question et de tout autre renseignement pertinent que le registraire estime qu'il est dans l'intérêt public d'inclure;

(u) lorsque la décision d'un sous-comité du comité de discipline a été publiée par l'Ordre en incluant le nom ou l'ancien nom du membre autorisé,

  (i) une indication de ce fait, et

  (ii) l'identification de la publication qui contient cette décision, un lien pour y accéder ou une copie de celle-ci;

(v) lorsqu'en cours ou à la suite d'une instance en vertu de l'article 25 du Code, le membre autorisé a démissionné, une indication de ce fait et de tout autre renseignement pertinent que le registraire estime qu'il est dans l'intérêt public d'inclure;

(w) un sommaire de toute accusation actuelle portée contre un membre autorisé, dont l'Ordre a connaissance, relative à une infraction fédérale ou provinciale ou à toute autre infraction;

(x) un sommaire de toute condition, ordonnance, directive ou entente reliée à la détention ou à la libération d'un membre autorisé en ce qui concerne tout processus provincial ou fédéral ou tout autre processus d'infraction, dont l'Ordre a connaissance;

(y) un sommaire de toute déclaration de culpabilité d'un membre autorisé faite par la cour après le 31 décembre 2015 relativement à une infraction provinciale ou fédérale ou à toute autre infraction, dont l'Ordre a connaissance;

(z) en plus de la dénomination sociale de chaque société professionnelle de la santé dont le membre autorisé est un actionnaire, l'adresse professionnelle, le numéro de téléphone professionnel, l'adresse de courriel professionnelle, et s'il y en a un, tout nom commercial de la société professionnelle de la santé;

(aa) toute condition ou restriction relative au certificat d'inscription et toute notation faite lorsque les conditions et restrictions ont été complétées à la satisfaction du registraire ainsi que la date à laquelle elles ont été complétées.

15.7 DOCUMENT OFFICIEL

Sur demande, le registraire peut délivrer un document écrit qui contient cette information comme le demande la partie publique du registre.

15.8 INFORMATION COMPROMETTANT LA SÉCURITÉ D'UN INDIVIDU

Toute l'information contenue dans le registre est désignée en vertu du paragraphe 23(6) du Code, comme de l'information qui peut être protégée du public si le registraire a des motifs raisonnables de croire que cette divulgation pourrait compromettre la sécurité d'un individu.

ARTICLE 16 : DROITS

16.1 DROITS POUR UNE DEMANDE

(1) Une personne qui dépose auprès du registraire une demande de certificat d'inscription général ou de spécialité en vertu de l'article 15 du Code doit payer des droits de demande de 50 $.

16.2 DROITS ANNUELS

(1) Les droits annuels que doit payer un membre autorisé sont les suivants :

(a) 415 $ pour un membre titulaire d'un certificat d'inscription général;
(b) 415 $ pour un membre titulaire d'un certificat d'inscription de spécialité; et
(c) 215 $ pour un membre titulaire d'un certificat d'inscription inactif.
(d) Si une candidate reçoit son diplôme d'un programme en hygiène dentaire au cours des douze mois précédant sa demande d'inscription, les droits annuels pour son inscription initiale sont la moitié des droits annuels que doit payer un membre autorisé titulaire d'un certificat d'inscription général.

(2) Le membre autorisé doit payer les droits annuels au moment de son inscription, et par la suite, le 1er décembre de chaque année précédant l'année à laquelle s'applique le renouvellement de l'inscription.

(3) La pénalité pour les paiements en retard stipulée aux alinéas 16.2(1)(a) à 16.2 (1)(c) est de 100 $, laquelle est exigible le 2 décembre.

16.3 CHANGEMENT DE CATÉGORIE

Un membre autorisé, qui fait une demande de certificat d'inscription d'une catégorie autre que celle du certificat qu'il détient actuellement, après le 1er janvier de toute année, doit payer la différence entre les droits annuels qu'il a payés le 1er janvier et les droits annuels exigibles pour le dernier certificat demandé si les droits de celui-ci sont plus élevés.

16.4 DROITS D'ÉVALUATION

(1) Les droits de l'évaluation des compétences cliniques pour accéder à la profession sont de 2 650 $.

(2) Les droits de l'évaluation écrite provinciale pour accéder à la profession sont de 675 $.

(3) Les droits pour reprendre l'évaluation écrite provinciale pour accéder à la profession sont de 575 $.

(4) Les droits de l'évaluation en matière de radiologie pour accéder à la profession sont de 650 $.

(5) Les droits de l'évaluation de compétence professionnelle pour accéder de nouveau à la profession sont de 3 225 $.

(6) Les droits de l'évaluation de compétence professionnelle pour un certificat de spécialité sont de 1 500 $.

(7) Une personne qui dépose un appel auprès du registraire doit payer des droits non remboursables de 350 $.

(8) Les droits de reconnaissance des acquis pour la candidate qui a complété un programme en hygiène dentaire non agréé est de 800 $.

16.5 DROITS POUR LE DÉPOUILLEMENT DES VOTES

(1) Une candidate à l'élection à titre d'un membre élu ou à la sélection d'un membre enseignant au conseil doit payer des droits de 100 $ pour le dépouillement des votes de l'élection ou de la sélection que doit effectuer le registraire conformément au paragraphe 3.2(14).

(2) Les droits sont remboursés au candidat ou à la candidate si le résultat de l'élection ou de la sélection est modifié en sa faveur à la suite du dépouillement.

16.6 DROITS ADDITIONNELS

(1) Une personne qui fait des demandes auprès du registraire pour faire ce que la Loi ou un règlement lui exige ou l'autorise à faire doit payer :

(a) les droits prescrits si des droits à cet effet sont prescrits; ou

(b) les droits imposés par le registraire si des droits ne sont pas prescrits, et des droits sont établis par le registraire.

16.7 OBLIGATION DE PAYER

(1) Les droits de rétablissement d'un certificat lorsque le certificat du membre autorisé a été suspendu ou révoqué sont de 500 $.

(2) Les droits pour :

(a) remplacer un certificat mural sont de 20 $

(b) remplacer un reçu sont de 10 $

(c) obtenir un certificat de conduite professionnelle sont de 15 $.

(3) L'engagement de payer les droits de l'inscription ou de son renouvellement et de remettre l'information annuelle requise subsiste même si le registraire n'a pas envoyé un avis à cet effet, ou que le membre autorisé n'a pas reçu un tel avis.

16.8 FRAIS ADMINISTRATIFS

Après le premier avis, un membre autorisé doit payer des frais administratifs de 50 $ pour chaque avis subséquent que lui envoie le registraire concernant son manquement à fournir des renseignements ou un formulaire à l'Ordre ou à un comité de l'Ordre, dans les trente jours après cette demande ou exigence. Les frais sont exigibles dans un délai de trente jours suivant l'envoi de cet avis, à moins que selon le registraire, le membre autorisé ait une explication valable pour avoir omis de fournir les renseignements demandés dans le délai de trente jours.

ARTICLE 17 : LAISSÉE EN BLANC INTENTIONNELLEMENT

ARTICLE 18 : FINANCEMENT DE LA THÉRAPIE ET DES CONSULTATIONS

18.1 EXIGENCES EN VERTU DU PROGRAMME

Le comité des relations avec les patients peut exiger que les thérapeutes et les conseillers offrant des services de thérapie ou de counseling couverts par le programme soumettent une preuve attestant de leurs titres de compétence à fournir des services de thérapie et de consultation en cas de violence sexuelle. La personne qui reçoit ces services de thérapie ou de consultation doit fournir au comité des relations avec les patients une déclaration écrite, qui doit être signée par le thérapeute ou le conseiller et la personne même, contenant les détails pertinents à la formation et à l'expérience du thérapeute ou du conseiller. La personne qui reçoit ces services de thérapie ou de consultation doit fournir au comité des relations avec les patients une déclaration écrite, laquelle confirme qu'elle reçoit un tel traitement et que les fonds alloués ne servent qu'à cette fin.

ARTICLE 19 : SOCIÉTÉ PROFESSIONNELLE

19.1 DROITS POUR CERTIFICAT D'AUTORISATION

Les droits pour l'émission d'un certificat d'autorisation, y compris le rétablissement d'un certificat d'autorisation, pour une société professionnelle sont de 750 $.

19.2 DROITS DE RENOUVELLEMENT ANNUEL

Les droits pour le renouvellement annuel d'un certificat d'autorisation sont de 100 $.

19.3 DATE DE RENOUVELLEMENT

La date de renouvellement annuel pour un certificat d'autorisation est le 1er mars de chaque année.

19.4 DÉFAUT DE RENOUVELLEMENT

Après le premier avis, la société professionnelle ou le membre autorisé, qui figure dans les dossiers de l'Ordre comme actionnaire d'une société professionnelle, doit payer des frais administratifs de 50 $ pour chaque avis subséquent envoyé par le registraire à la société ou aux membres autorisés associés à cette société pour manquement de la société à renouveler son certificat d'autorisation en temps opportun. Les frais sont exigibles dans un délai de trente jours suivant l'envoi de cet avis, à moins que selon le registraire, ils aient une explication valable pour avoir omis de fournir les renseignements demandés dans le délai de trente jours.

19.5 CERTIFICAT ADDITIONNEL

Les frais pour émettre un document ou un certificat concernant une société professionnelle, autre qu'un premier certificat d'autorisation ou le renouvellement annuel du certificat d'autorisation, sont de 50 $.

19.6 INFORMATION REQUISE PAR L'ORDRE

Chaque membre autorisé de l'Ordre doit, pour chaque société professionnelle dont il est actionnaire, fournir l'information suivante par écrit dans le formulaire de demande ou de renouvellement d'un certificat d'autorisation, dans les trente jours suivant la demande écrite du registraire ou dans les trente jours suivant tout changement de l'information :

(a) le nom de la société professionnelle comme il est enregistré auprès du ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs;

(b) le nom de chaque cabinet utilisé par la société professionnelle;

(c) le nom, comme indiqué dans le registre, et le numéro d'inscription de chaque actionnaire de la société professionnelle;

(d) le nom, comme indiqué dans le registre, de chaque dirigeant et administrateur de la société professionnelle, et le titre ou le poste de chaque dirigeant et administrateur;

(e) l'adresse du cabinet principal, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse de courriel de la société professionnelle;

(f) l'adresse et le numéro de téléphone de tous les autres endroits, autres que les résidences de clients, où la société professionnelle fournit des services professionnels; et

(g) une brève description des activités professionnelles de la société professionnelle.

19.7 INFORMATION PUBLIQUE

L'information précisée à l'article 19.6 est désignée comme publique aux fins du paragraphe 23(5) du Code.

ARTICLE 20 : SITUATIONS D'URGENCE DÉCLARÉES

En cas de déclaration d'une situation urgente par le gouvernement du Canada ou par le gouvernement de toute province ou de tout territoire du Canada ou de toute autre situation, l'Ordre peut renoncer ou proroger toute échéance en vertu du présent règlement ou réduire tout service de l'Ordre pendant toute la durée de l'état d'urgence. L'Ordre communiquera avec les membres autorisés dans la mesure du possible.

Annexe I

CODE DE DÉONTOLOGIE

La mission de l'Ordre des hygiénistes dentaires de l'Ontario consiste à réglementer l'exercice de la profession d'hygiène dentaire de sorte à favoriser l'état de santé globale et la sécurité du public ontarien.

PRINCIPE I : BIENFAISANCE

- *consiste à se soucier et à favoriser le bien-être d'un autre*

  Les hygiénistes dentaires utilisent leurs connaissances et leurs compétences pour aider les clients à atteindre et à maintenir une santé buccodentaire optimale et pour promouvoir un accès équitable et raisonnable à des services de santé de qualité.

PRINCIPE II : AUTONOMIE

- *relève du droit de faire ses propres choix*

  En communiquant de l'information pertinente ouvertement et honnêtement, les hygiénistes dentaires aident les clients à faire des choix éclairés et à participer activement au maintien d'une santé buccodentaire optimale.

PRINCIPE III : PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- *relève du droit de la personne de contrôler la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels; du droit d'accéder et de modifier des renseignements inexacts; et du droit de s'attendre à ce que l'information soit conservée de façon sécuritaire.*
- *La confidentialité est le devoir de garder secrète toute information acquise dans la relation professionnelle*

  Les hygiénistes dentaires respectent la vie privée des clients et tiennent confidentiels les renseignements qui leur sont divulgués, sous réserve de certaines exceptions étroitement définies.

PRINCIPE IV : IMPUTABILITÉ

- *relève de l'acceptation de la responsabilité de ses actes et de ses omissions en vertu des principes, des normes, des lois et des règlements pertinents et de la possibilité de s'évaluer soi-même et d'être évalué en conséquence.*

  Les hygiénistes dentaires pratiquent de façon compétente conformément aux principes, aux normes, aux lois et aux règlements pertinents en vertu de leur loi habilitante, et elles acceptent la responsabilité de leur comportement et de leurs décisions dans le contexte professionnel.

PRINCIPE V : PROFESSIONNALISME

- *relève de l'engagement d'utiliser et de perfectionner ses connaissances et ses compétences professionnelles dans l'intérêt du client et du public.*

  Les hygiénistes dentaires expriment leur engagement professionnel individuellement dans leur pratique et collectivement par l'entremise de l'Ordre et par leur participation au programme d'assurance de la qualité de l'Ordre.

MODÈLE DE PRISE DE DÉCISIONS ÉTHIQUES

ÉTAPE 1	CERNER LE PROBLÈME	Cerner de façon préliminaire la nature du défi ou du problème.
ÉTAPE 2	**RECUEILLIR L'INFORMATION**	S'informer adéquatement et recueillir des renseignements pertinents, y compris des renseignements concrets, la séquence des événements, les politiques, lois et règlements ainsi que l'opinion des parties prenantes.
ÉTAPE 3	**PRÉCISER LE PROBLÈME**	Préciser et étudier à fond le problème en fonction des nouveaux renseignements obtenus. Définir les principes éthiques en jeu.
ÉTAPE 4	**DÉFINIR LES OPTIONS**	Définir les diverses actions possibles.
ÉTAPE 5	**ÉVALUER LES OPTIONS**	Évaluer les diverses options.
ÉTAPE 6	**CHOISIR UN PLAN D'ACTION**	Choisir et justifier et défendre le plan d'action.
ÉTAPE 7	**ENTREPRENDRE LE PLAN D'ACTION**	Mettre en œuvre la décision de façon réfléchie.
ÉTAPE 8	**ÉVALUER LES RÉSULTATS**	Analyser les conséquences de votre décision et en évaluer les résultats.

Annexe II

ÉLECTIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF

(1) Les élections sont dirigées par le registraire ou son délégué.

(2) Un membre du conseil ne peut s'asseoir à la table d'honneur de la réunion avant que les élections soient terminées.

(3) Les nominations pour tout poste au sein du comité exécutif peuvent être proposées par la personne même ou par un autre membre du conseil.

(4) Le registraire ou son délégué émet un appel de candidatures pour le poste de présidence du conseil.

- (a) Si un seul membre du conseil se porte candidat au poste de présidence du conseil, le registraire ou son délégué déclare alors ledit candidat élu par acclamation.
- (b) S'il y a plus d'un candidat pour le poste de présidence du conseil, un vote par bulletin secret a lieu.
  - (i) Chaque candidat est invité à s'adresser brièvement au conseil.
  - (ii) Le registraire ou son délégué désigne deux scrutateurs pour compter les bulletins de vote, et le registraire on son délégué informe le conseil du résultat de l'élection tout en gardant confidentiel le nombre de votes pour chaque candidat.

(5) Lorsque plus de deux candidats sont nommés, le candidat qui reçoit le nombre inférieur de votes dans chaque élection doit être éliminé de la prochaine élection, à moins qu'un candidat reçoive la majorité (50 % + 1) des voix exprimées au scrutin, dans ce cas, cette personne est élue. Cette procédure se poursuit jusqu'à ce qu'un candidat reçoive la majorité des voix exprimées.

(6) En cas d'égalité, une seconde élection est tenue. Les candidats qui sont à égalité peuvent s'adresser brièvement au conseil. Si les résultats sont de nouveau en parts égales, une troisième élection est tenue, avant laquelle les candidats qui sont à égalité auront le droit de s'adresser brièvement au conseil. Si les résultats sont de nouveau en parts égales, l'égalité est rompue par tirage au sort en présence des deux scrutateurs, à moins que le conseil détermine par résolution ordinaire de poursuivre d'une autre façon, qui peut inclure la tenue d'une nouvelle élection.

(7) La procédure pour élire le vice-président ou la vice-présidente est identique à celle pour élire le président ou la présidente.

(8) L'élection des autres membres du comité exécutif est tenue d'une manière semblable et de façon démocratique sans nécessairement être identique.

(9) Le registraire ou son délégué doit déposer une motion pour détruire les bulletins immédiatement après les élections.

Annexe III

RÈGLES DE PROCÉDURE DU CONSEIL

(1) Dans la présente annexe, « membre » désigne un membre du conseil.

(2) Chaque question de l'ordre du jour est présentée brièvement par la personne ou par le représentant du comité qui la soulève. Les membres peuvent en demander des éclaircissements, et ensuite la personne qui l'a introduite propose une motion qui doit être soutenue par un autre membre avant que la question puisse être débattue.

(3) Lorsqu'un membre souhaite prendre la parole, il doit l'indiquer en levant la main, s'adresser à l'officier président et limiter ses propos à la question en cause.

(4) L'officier président peut permettre à un membre du personnel ou à un consultant ayant une expertise connexe de répondre à des questions précises sur le sujet.

(5) Les observateurs à une réunion du conseil ne sont pas autorisés à s'exprimer sur le sujet en discussion.

(6) Un membre ne peut s'exprimer de nouveau sur le sujet en question avant que chaque membre qui souhaite prendre la parole en ait eu l'occasion, sauf si cela est pour permettre à la personne qui présente la question ou à un membre du personnel de répondre à des questions sur le sujet. Les membres ne peuvent pas s'exprimer plus de deux fois sur le même sujet sans l'autorisation de l'officier président.

(7) Un membre peut parler jusqu'à trois minutes pour chaque motion; une période plus longue peut être attribuée avec la permission du conseil.

(8) Lors du débat d'une motion, aucune autre motion ne peut être présentée, sauf si c'est pour l'amender ou la reporter ou pour mettre la motion aux voix, pour ajourner le débat ou la réunion du conseil ou pour renvoyer la motion à un comité.

(9) Une motion en vue d'amender la motion en débat doit être présentée en premier. Une seule motion en vue d'amender la motion en débat peut être faite à la fois.

(10) Lorsque l'officier président est d'avis que le débat sur la question est terminé, et que le conseil a adopté la motion proposant de mettre la motion aux voix ou que la période attribuée pour débattre la question est terminée, l'officier président doit mettre la motion aux voix.

(11) Lorsqu'une question est mise aux voix, aucun membre ne peut entrer ou sortir de la salle du conseil et aucun autre débat n'est permis.

(12) Aucun membre n'a le droit de voter sur une motion avec laquelle il a un conflit d'intérêts, et le vote d'un tel membre est refusé.

(13) Toute motion adoptée par le conseil ne peut être présentée de nouveau au cours de la même réunion, sauf à la suite d'un vote d'une majorité des deux tiers des voix des membres présents.

(14) Chaque fois que l'officier président est d'avis qu'une motion présentée au conseil est contraire aux règles ou aux règlements, il doit déclarer la motion irrecevable et donner ses raisons de le faire.

(15) L'officier président doit maintenir l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre, qui peuvent faire l'objet d'un appel au conseil sans débat.

(16) Ces règles peuvent être assouplies par l'officier président s'il semble qu'un processus moins formel serait bénéfique dans certaines circonstances, à moins que le conseil exige un strict respect.

(17) Les membres ne sont pas autorisés à discuter de la question avec des observateurs pendant son débat.

(18) Les membres doivent rester engagés dans les réunions du conseil et éviter que leurs appareils électroniques personnels détournent leur attention ou celle d'autrui. Les ordinateurs portables peuvent être utilisés au cours des réunions du conseil uniquement pour consulter du matériel connexe aux activités du conseil (c'est-à-dire des copies électroniques de documents de référence) et pour prendre des notes personnelles sur la question en cause.

(19) Les membres doivent se taire pendant que les autres parlent.

(20) Pour toute situation non prévue aux présentes ou dans d'autres règles du conseil, la dernière édition de « Robert's Rules of Order » doit s'appliquer dans la mesure où ces règles peuvent s'appliquer.

(21) Les présentes règles s'appliquent, avec toute modification nécessaire, aux réunions par téléconférence ou par tout autre moyen électronique permis par les règlements, y compris par vidéoconférence ou audioconférence.

Approuvé par le conseil le 25 septembre 2015
Paragraphe 16.2(1) modifié par le conseil le 4 mars 2016
Modifié par le conseil le 3 juin 2016 afin d'inclure l'annexe III
Paragraphes 1.1,3.2,3.3,3.7,3.9,4.7,4.10,4.12,4.14,5.9,12.1,12.2,14.2,14.3,15.4–15.6,16.1,16.2,16.4, modifiés par le conseil le 24 mars 2017
Paragraphes 3.4(3), 5.8(3), 16.4(1, 2, 3, 5, 7) modifiés par le conseil le 22 mars 2019
Paragraphes 3.7–3.17, 5.8, 19–21 modifiés par le conseil le 7 juin 2019
Paragraphes 3.2(14), 3.15(1), 3.18(1), 4.3, 4.4, 4.12(1,2,3), 5.3(1)(a), 5.5, 7.1(1, 2, 3), 19.7 modifiés par le conseil le 18 septembre 2020
Paragraphes 1.1, 3.1(17), 3.3(1), 3.5, 3.8(3, 4), 3.9(11), 5.11(3, 4, 5, 6, 7, 8), 16.2(1, 2, 3), modifiés par le conseil le 10 juin 2022
Paragraphe 3.7(13) et paragraphe (18) de l'annexe III, modifiés par le conseil le 2 décembre 2022
Modifié par le conseil le 7 juin 2024
Paragraphes 3.7(1, 19, 20, 21), modifiés par le conseil le 28 mars 2025