



College of Respiratory
Therapists of Ontario

Ordre des thérapeutes
respiratoires de l'Ontario

Règlement administratif 2 : Conseil et comités

Approuvé par le Conseil : Le 3 mars 2023

Les règlements administratifs sont approuvés par le Conseil et forment une partie des directives d'exploitation destinées au personnel de l'OTRO, pour l'administration des politiques, des règlements et de la législation.

TABLE DES MATIÈRES

1. DÉFINITIONS	3
2. ÉLECTIONS, NOMINATIONS ET TÂCHES DES MEMBRES DU CONSEIL ET DES COMITÉS	6
PROCESSUS DE NOMINATION	6
DISTRICTS ÉLECTORAUX	6
ANNÉES D'ÉLECTION	6
ADMISSIBILITÉ DES MEMBRES AUX ÉLECTIONS	7
ADMISSIBILITÉ À LA NOMINATION À UN COMITÉ PROFESSIONNEL	9
ADMISSIBILITÉ À LA NOMINATION À UN COMITÉ PUBLIC	9
MANDAT	9
NOMINATION DES MEMBRES DU CONSEIL	10
PROCESSUS D'ÉLECTION	10
DISQUALIFICATION	11
3. CODE DE CONDUITE, CONFLITS D'INTÉRÊTS POUR LES MEMBRES DU CONSEIL DE COMITÉS	12
4. RÉUNIONS DU CONSEIL	13
5. COMITÉ EXÉCUTIF	15
6. POUVOIRS DU CONSEIL ET DU COMITÉ EXÉCUTIF	17
7. COMITÉS	17
8. COMITÉ D'INSCRIPTION	18
9. COMITÉ DES ENQUÊTES, DES PLAINTES ET DES RAPPORTS	19
10. COMITÉ DE DISCIPLINE	19
11. COMITÉ D'APTITUDE PROFESSIONNELLE	19
12. COMITÉ D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	19
13. COMITÉ DES RELATIONS AVEC LES PATIENTS	20
14. RÉUNIONS DE COMITÉ	20
15. RÉMUNÉRATION	21
16. INDEMNISATION ET ASSURANCE DES ADMINISTRATEURS	21
ANNEXE A DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 2 : CONSEIL ET COMITÉS	22
1. CODE DE CONDUITE	22
2. CONFLIT D'INTÉRÊTS	24
ANNEXE B DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 2 : CONSEIL ET COMITÉS	27
1. CODES DE RÈGLES DE PROCÉDURE DU CONSEIL ET DES COMITÉS	27

1. DÉFINITIONS

1.01 Dans le présent règlement administratif, ainsi que dans tout autre règlement administratif de l'OTRO, à moins d'une définition différente ou qu'un contexte précis le commande, les mots et les expressions figurant ci-dessous ont le sens indiqué.

Code

Le *Code des professions de la santé*, soit l'annexe 2 de la *Loi sur les professions de la santé réglementées*

Comité

Comité de l'OTRO, ce qui comprend les comités législatifs en vertu de l'article 10 du *Code*, les comités non législatifs, les groupes d'étude, les sous-comités de comité et tout autre comité mis sur pied par le Conseil conformément aux présents règlements administratifs

Conseil

Conseil d'administration de l'OTRO, responsable de la gestion et de l'administration de ses affaires conformément au *Code*

D'office

Dans le cadre d'un office, par ex. le registraire est un membre d'office des comités de l'OTRO, en vertu de son rôle de registraire et chef de la direction. En sa capacité de membre d'office d'un comité, le registraire a le droit, mais non l'obligation, d'assister aux réunions des comités, autres que certains aspects des audiences. Toutefois, le registraire n'est pas autorisé à présenter une motion ou à voter, et il ne fait pas partie du quorum.

Dirigeant de l'OTRO

Président, vice-président, registraire ou responsable nommé

Dûment constitué

Réunion conforme à la procédure exigée, qui respecte le quorum demandé par les règlements administratifs

Huis clos

En vertu de l'article 7 du *Code*, les réunions du Conseil sont ouvertes au public. Le *Code* prévoit des occasions précises où le Conseil peut exclure le public d'une réunion donnée. Si le Conseil exclut le public d'une réunion ou d'une partie d'une réunion, la réunion se tiendra à huis clos (en privé).

Loi

La *Loi de 1991 sur les thérapeutes respiratoires* telle que modifiée de temps à autre, et les règlements qui en sont tirés

LPSR

Loi de 1991 sur les soins de santé réglementés, modifiée de temps en temps; comprend le *Code*

Membre

À moins d'une autre définition ou que le contexte ne l'indique autrement, personne qui détient un certificat d'inscription auprès de l'OTRO (général, diplômé, limité, inactif)

Membre du Conseil

Membre du Conseil élu ou nommé, conformément à la *Loi sur les professions de la santé réglementées*, la Loi et/ou conformément au présent règlement administratif

Membre du Conseil en poste

Membre nommé ou élu pour siéger au Conseil de l'OTRO

Membre professionnel du Conseil

Membre élu au Conseil conformément aux règlements administratifs, comprend les membres élus lors d'une élection secondaire ou nommés pour combler un poste vacant

Membre public du Conseil

Personne qui n'est pas membre de l'OTRO et qui est nommée pour siéger au Conseil par le lieutenant-gouverneur en conseil

OTRO

Acronyme de l'Ordre des thérapeutes respiratoires de l'Ontario

Personne nommée à un comité professionnel

Membre de l'OTRO qui n'est pas membre du Conseil et qui a été nommé par le registraire pour siéger au sein d'un comité, parmi le groupe de membres disponibles (mais pas sur le Conseil)

Personne du public nommée à un comité

Personne qui n'est pas membre de l'OTRO et qui a été nommée par le registraire pour siéger au sein d'un comité, parmi le groupe de membres disponibles (mais pas sur le Conseil)

Politiques et procédures

Ligne de conduite ou processus consigné que l'OTRO a élaboré en réponse à des enjeux récurrents

Président du conseil

Personne nommée pour présider les réunions de comités législatifs ou non législatifs ou sous-comités de l'OTRO. Cela comprend le vice-président qui est la personne désignée remplaçante.

Président de séance

Personne qui préside une réunion du Conseil ou d'un comité

Procédure

Toute action ou tout processus lié à une enquête, une audience ou une restriction (p. ex. modalités et restrictions, suspension d'un certificat d'inscription)

Profession

Soins ou thérapie respiratoire

Registraire

Personne embauchée par le Conseil pour remplir le rôle de chef de la direction de l'OTRO, tel qu'il est exigé par le *Code* et décrit dans le règlement administratif 1 : Administration générale de l'OTRO, article 4, désigne une personne nommée par le Conseil à titre de registraire intérimaire lorsque le poste de registraire est vacant ou pendant l'invalidité ou l'absence prolongée du registraire

Réunion extraordinaire

Réunion du Conseil à laquelle fait référence l'article 4.01(a) du présent règlement administratif

Réunion ordinaire

Réunion du Conseil à laquelle fait référence l'article 4.01(a) du présent règlement administratif

Responsable nommé

Membre du personnel de l'OTRO nommé par le Conseil ou le comité exécutif, à titre de responsable

Sous-comité

Sous-groupe d'un comité de l'OTRO

Thérapeute respiratoire

Membre de l'OTRO

Thérapie respiratoire

Conformément à la définition de la *Loi*, acte de fournir de l'oxygénothérapie, de contrôler l'équipement cardiorespiratoire et d'évaluer et traiter les troubles cardiorespiratoires et les troubles associés afin de maintenir et de restaurer la ventilation, ce qui comprend des soins respiratoires

2. ÉLECTIONS, NOMINATIONS ET TÂCHES DES MEMBRES DU CONSEIL ET DES COMITÉS

Processus de nomination

- 2.01**
- a) Les nominations à un comité professionnel sont effectuées par le registraire, à condition que la personne satisfasse aux critères d'admissibilité énoncés aux articles 2.07 et 2.09. Ces membres seront nommés en fonction de leur expérience, de leurs qualifications, de leurs capacités et de leur volonté de servir.
 - b) Les nominations d'un membre du public à un comité seront effectuées par le registraire, à condition que la personne satisfasse aux critères d'admissibilité énoncés dans les articles 2.07 et 2.10. Ces membres seront nommés en fonction de leur expérience, de leurs qualifications, de leurs capacités et de leur volonté de servir.

Districts électoraux

- 2.02** En ce qui concerne l'élection de membres du Conseil, les districts électoraux sont les suivants :
- a) District électoral **1**, composé des districts territoriaux de Kenora, Rainy River et Thunder Bay
 - b) District électoral **2**, composé des districts territoriaux de Cochrane, Timiskaming, Sudbury, Algoma, Manitoulin, Parry Sound, Nipissing et Muskoka
 - c) District électoral **3**, composé des zones géographiques de Frontenac, Hastings, Lanark, Prince Edward, Renfrew, Leeds et Grenville, Lennox et Addington, Prescott et Russell, Stormont, Dundas et Glengarry et Ottawa.
 - d) District électoral **4**, composé des zones géographiques de Haliburton, Kawartha Lakes, Peterborough, Northumberland, Simcoe, Durham, York, Peel et Toronto.
 - e) District électoral **5**, composé des zones géographiques de Halton, Hamilton, Niagara, Waterloo, Haldimand, Norfolk, Brant, Dufferin et Wellington.
 - f) District électoral **6**, composé des zones géographiques de Grey, Bruce, Huron, Perth, Middlesex, Oxford, Elgin, Lambton, Chatham-Kent et Essex.
 - g) District électoral **7**, composé de l'ensemble de la province de l'Ontario.
- 2.03** Neuf membres de l'OTRO sont nommés au Conseil, dont un (1) membre du Conseil pour chacun des districts électoraux 1, 2, 3, 6 et 7 et deux (2) membres du Conseil pour chacun des districts électoraux 4 et 5.

Années d'élection

- 2.04** L'élection de membres du Conseil et de personnes nommées à un comité professionnel a lieu au jour établi par le registraire :

- a) en octobre 2023 et par la suite tous les trois ans en octobre pour chacun des districts électoraux 3, 4 et 6;
- b) en octobre 2024 et par la suite tous les trois ans en octobre pour chacun des districts électoraux 1, 2, 5 et 7.

2.05 Les dates limites pour les candidatures ou les élections peuvent être reportées si le registraire établit qu'il y a des circonstances particulières justifiant un report.

Admissibilité des membres aux élections

2.06 Un membre est admissible à voter dans un district électoral si :

- a) le jour de commencement des scrutins, le membre exerce la profession principalement dans ce district; ou
- b) si le membre n'exerce pas la profession le jour de commencement des scrutins, le membre a sa résidence principale dans ce district.

2.07 Un membre est admissible à l'élection comme membre du Conseil, dans les districts électoraux 1, 2, 3, 4, 5 et 6 ou pour nomination pour combler un poste vacant dans l'un de ces districts, si :

- a) À la date de la candidature jusqu'à la date de l'élection ou de la candidature ou de la nomination, le membre :
 - i. sous réserve du présent règlement administratif, réside dans le district électoral pour lequel il ou elle cherche à se faire élire;
 - ii. détient un certificat d'inscription de membre auxiliaire ou général;
 - iii. ne se présente pas aux élections dans un autre district électoral;
 - iv. a réglé tous ses frais;
 - v. ne fait l'objet d'aucune procédure disciplinaire ou d'incapacité, en cours ou passée, de la part d'un organisme régissant cette profession dans quelque territoire que ce soit;
 - vi. ne fait l'objet d'aucune procédure disciplinaire ou d'incapacité, en cours ou passée, de la part d'un organisme régissant une autre profession dans quelque territoire que ce soit;
 - vii. détient un certificat d'enregistrement qui n'est pas visé par une modalité, une condition ou une limite découlant d'une procédure d'inconduite professionnelle, d'incompétence, d'incapacité ou d'assurance de la qualité;
 - viii. n'a pas été reconnu coupable par un tribunal ou une autre autorité légitime (à moins que cette décision n'ait été annulée à la suite d'un appel ou d'un contrôle judiciaire) de :
 - 1. infraction criminelle;
 - 2. toute infraction relative à la prescription, à la préparation, à la délivrance, à la vente ou à l'administration de médicaments;

3. toute infraction relative à son aptitude à être licencié ou enregistré auprès d'un organisme de réglementation professionnelle
 - ix. n'est pas un employé, un administrateur, un dirigeant ou un membre élu d'une association professionnelle provinciale ou nationale ou d'un groupe d'intérêts spéciaux liés à la profession;
 - x. n'est pas un président de comité nommé ou un membre d'un comité d'une association provinciale ou nationale de thérapie respiratoire, de sorte qu'il est raisonnable de s'attendre à ce qu'un conflit d'intérêts réel ou apparent puisse survenir;
 - xi. n'est pas un représentant élu, un administrateur, un dirigeant ou un employé de, ou une partie à une relation contractuelle de prestation de services;
 - xii. s'il est candidat à des élections, est nommé par trois (3) électeurs admissibles à voter en vertu du présent règlement administratif;
 - xiii. s'il est candidat à des élections, a rempli le formulaire de candidature dans le format fourni par le registraire et l'a soumis à l'OTRO par voie électronique avant la date limite fixée par le registraire;
 - xiv. complète le module d'orientation en ligne de l'Ordre concernant les devoirs, obligations et attentes des membres du Conseil et des comités avant la date de nomination.
- b) Au cours des douze (12) mois précédant la date de la demande ou de la candidature, le membre n'a pas été :
- i. à l'emploi de l'OTRO; ou
 - ii. un employé, administrateur, dirigeant ou membre élu d'un groupe de travail ou d'un comité d'une organisation qui élabore ou produit des examens d'entrée liés à la profession;
 - iii. dans une position qui pourrait créer un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu en ce qui concerne ses fonctions au sein du Conseil.
- c) Au cours des six (6) années précédant la date de la demande ou de la candidature, le membre n'a pas été disqualifié de siéger comme membre du Conseil ou personne nommée à un comité professionnel.
- d) Au cours des six (6) ans précédant la date de la demande ou de la candidature, le membre n'a pas :
- i. vu la suspension de son certificat d'inscription en raison d'un manquement professionnel, d'une incompétence ou d'une procédure pour incapacité;
 - ii. vu la révocation de son certificat d'inscription en raison d'un manquement professionnel, d'une incompétence ou d'une procédure pour incapacité;
 - iii. reçu un nouveau certificat d'inscription à la suite de la révocation de son certificat d'inscription en raison d'un manquement professionnel, d'une incompétence ou d'une procédure pour incapacité.

- 2.08** Un membre est admissible à l'Élection comme membre du Conseil dans le district électoral 7 ou pour nomination pour combler un poste vacant si :
- a) À la date de la candidature jusqu'à la date de l'élection ou de la nomination, le membre respecte les critères de l'article 2.07 (à l'exception de l'article (a)i);
 - b) est professeur employé par l'un des programmes de formation en thérapie respiratoire approuvés en Ontario.

Admissibilité à la nomination à un comité professionnel

- 2.09** Un membre de la profession est admissible à la nomination à un comité professionnel si, à la date de la nomination, il satisfait à toutes les exigences énoncées à l'article 2.07 ainsi qu'aux exigences suivantes :
- a) Il remplit un formulaire de demande fourni par le registraire;
 - b) Il exerce et habite en Ontario.

Admissibilité à la nomination à un comité public

- 2.10** Un membre du public est admissible à la nomination à un comité public si, à la date de la nomination, il satisfait à toutes les exigences énoncées à l'article 2.07 [à l'exception de l'article a) i - v) et a) vii] ainsi qu'aux exigences suivantes :
- a) Il habite en Ontario;
 - b) Il remplit un formulaire de demande fourni par le registraire.

Mandat

- 2.11**
- a) Le mandat d'un membre du Conseil élu est de trois ans. La durée maximale de service d'un membre du Conseil est de neuf (9) années consécutives.
 - b) Le mandat d'un membre nommé à un comité professionnel ou d'une personne nommée à un comité public est d'un (1) an. Il n'y a pas de durée maximale de service pour un membre nommé à un comité professionnel ou un membre du public nommé à un comité public.
- 2.12**
- a) Le mandat d'un membre du Conseil débute par la première réunion ordinaire du Conseil après les élections et le membre du Conseil continue de remplir son mandat jusqu'au mandat de son successeur, conformément au présent règlement administratif, à moins que ce membre soit disqualifié en vertu du présent règlement administratif ou tel qu'il est prévu dans la *LPSR*.
 - b) Le mandat d'un membre d'un comité public ou d'un membre d'un comité professionnel commence à la date de sa nomination au sein d'un comité et se poursuit jusqu'à la fin de son mandat ou jusqu'à ce qu'il soit disqualifié en vertu du présent règlement administratif.

Nomination des membres du Conseil

- 2.13** Si le nombre de candidats nommés pour un district électoral est égal au nombre de membres à élire dans ce district électoral, le registraire déclare que les candidats sont élus par acclamation.
- 2.14** Si le nombre de membres du Conseil nommés pour un district électoral est inférieur au nombre de personnes à élire dans ce district électoral, le Conseil peut prendre une des mesures suivantes, sous réserve des dispositions de la *Loi* :
- a) ordonner au registraire de tenir des élections au poste de membres du Conseil;
 - b) déclarer l'élection par acclamation de certains candidats au poste de membres du Conseil et ordonner au registraire de tenir des élections pour les autres postes de membres du Conseil;
 - c) déclarer l'élection par acclamation des candidats au poste de membres du Conseil et ordonner au Comité exécutif de nommer des membres pour les autres postes.

Processus d'élection

- 2.15** Le registraire fixe chaque année la date de l'élection conformément à l'article 2.04.
- 2.16** Le registraire établit des procédures et fixe les délais nécessaires, y compris les procédures et les délais relatifs à la réception des candidatures, des déclarations des candidats et des votes.
- 2.17** À l'exception d'une élection dans laquelle le registraire a déclaré un candidat élu au Conseil par acclamation, le registraire envoie, au moins 30 jours avant la date de l'élection, à tous les membres ayant le droit de voter lors de l'élection :
- a) l'accès à un bulletin de vote électronique énumérant tous les candidats admissibles;
 - b) des instructions de vote, y compris des informations sur la procédure de vote électronique ;
 - c) la déclaration de chaque candidat.
- 2.18** Tout électeur admissible qui n'a pas reçu l'accès à son bulletin de vote doit envoyer sa demande d'accès par écrit au registraire. La demande doit être envoyée à partir de l'adresse courriel du membre figurant dans les dossiers de l'OTRO. Le registraire fournira au membre l'accès à son bulletin de vote si la demande est reçue au moins 48 heures avant le jour de l'élection.
- 2.19** Un membre peut voter autant de fois qu'il y a de membres à élire dans le district électoral où le membre a le droit de voter.
- 2.20** Seuls les bulletins électroniques déposés au plus tard à 16 h le dernier jour de la période électorale seront comptés.
- 2.21** Le candidat qui obtient le plus grand nombre de votes pour le poste qu'il brigue est élu.
- 2.22** Un membre ne peut pas voter plus d'une fois pour un candidat.
- 2.23** En cas d'égalité, le registraire tranche par tirage au sort.
- 2.24** Un candidat peut demander un nouveau comptage en faisant parvenir un avis écrit au registraire dans un délai de dix (10) jours suivant les résultats des élections.
- 2.25** Le registraire effectuera le nouveau comptage dans un délai maximal de quinze (15) jours après

la demande.

- 2.26** Le processus d'élection et le décompte des voix seront supervisés par un tiers externe (le « scrutateur ») choisi par le comité exécutif. Le nom du scrutateur sera annoncé aux membres au début de la période de nomination.
- 2.27** Dès que possible après le dépouillement du scrutin, le registraire :
- a) informera chaque candidat admissible des résultats de l'élection, du nombre de voix qu'il a obtenues et de son droit de demander un recomptage des votes conformément à l'article 2.24;
 - b) rendra compte des résultats aux membres de l'OTRO et au Conseil.

Disqualification

- 2.28** Un membre du Conseil, un membre nommé à un comité professionnel ou une personne nommée à un comité public est disqualifiée si cette personne :
- a) A été déclarée coupable d'acte de manquement professionnel ou d'incompétence par un sous-comité du Comité de discipline;
 - b) A été déclarée coupable d'incapacité par un sous-comité du Comité d'aptitude professionnelle;
 - c) Devient l'objet de procédures pour discipline ou incapacité;
 - d) Omet, sans motif raisonnable, d'assister à deux (2) réunions du Conseil ou d'un comité dont elle est membre, pendant son mandat;
 - e) Omet, sans motif raisonnable, d'assister à une réunion de sous-comité où elle a été sélectionnée;
 - f) Omet de remplir ses tâches à titre de membre du Conseil et de personne nommée à un comité professionnel, conformément à l'annexe A : Code de conduite et Conflit d'intérêts du présent règlement administratif;
 - g) A enfreint la politique sur la confidentialité de l'OTRO;
 - h) Dans les districts 1, 2, 3, 4, 5 et 6, cesse d'exercer la profession et/ou de résider dans le district électoral où il ou elle a été élu(e);
 - i) Dans le district 7, cesse d'être un membre de faculté pendant plus de quatre-vingt-dix (90) jours;
 - j) Dans le cas d'un membre du Conseil élu ou d'un membre nommé à un comité professionnel, ne détient plus de certificat d'inscription de membre auxiliaire ou général;
 - k) Devient ou, selon ce que constate le Conseil, est
 - i. un membre du personnel de l'OTRO;
 - ii. un employé, un administrateur, un dirigeant ou un membre élu d'une association professionnelle ou d'un groupe d'intérêts spéciaux liés à la profession;
 - iii. un employé, administrateur, dirigeant ou membre élu d'un groupe de travail ou d'un comité d'une organisation qui élabore ou produit des examens d'entrée dans

- la profession liés à la profession; ou
- iv. dans une position pouvant créer un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu par rapport à ses devoirs au sein du Conseil.
- l) a été déclaré inadmissible aux élections, par le Conseil, conformément aux règlements administratifs; ou
- m) n'est pas, de l'avis du Conseil, en mesure d'exécuter de manière honnête ou appropriée le mandat pour lequel la personne a été élue ou nommée.
- 2.29** a) Un membre du Conseil qui est disqualifié de siéger au Conseil cesse d'être un membre du Conseil.
- b) Une personne nommée à un comité professionnel et qui est disqualifiée cesse d'être nommée à ce comité.
- c) Une personne nommée à un comité public qui est disqualifiée cesse d'être une personne nommée à un comité public.
- 2.30** Si le siège d'un membre du Conseil élu devient libre moins de douze (12) mois avant la fin de son mandat, le Conseil peut :
- a) ordonner au registraire de tenir des élections; ou
- b) laisser le siège libre.
- 2.31** Si le siège d'un membre du Conseil élu devient libre douze (12) mois avant la fin de son mandat ou plus, le registraire doit tenir des élections dès que possible.
- 2.32** Le mandat d'un membre du Conseil élu ou nommé pour remplir un siège libre se poursuit jusqu'à ce que le mandat du membre du Conseil termine.
- 2.33** Un membre du Conseil ou une personne nommée à un comité professionnel ou à un comité public qui souhaite faire une demande d'emploi à l'OTRO doit auparavant démissionner de son poste au sein du Conseil ou du comité.

3. CODE DE CONDUITE, CONFLITS D'INTÉRÊTS POUR LES MEMBRES DU CONSEIL DE COMITÉS

- 3.01** Tous les membres du Conseil et membres de comité doivent respecter le Code de conduite et les règles concernant les conflits d'intérêts décrites dans l'annexe A du présent règlement administratif.
- 3.02** Le Code de conduite pour les membres du Conseil et les membres de comité forme l'annexe A du présent règlement administratif. Les membres du Conseil et les membres de comité doivent signer le Code de conduite et l'entente en matière de conflit d'intérêts de l'OTRO avant le début de chaque réunion.
- 3.03** Le Conseil a le droit d'adopter les codes de règles de procédure qu'il juge appropriés à la gouvernance des réunions du Conseil, pourvu que, en cas de conflit entre ces codes de règles de

procédure et une ou plusieurs dispositions de la *LPSR*, de la *Loi* ou d'un règlement administratif de l'OTRO, ces dernières dispositions aient préséance.

3.04 Tous les membres du Conseil et membres de comité doivent respecter les codes de règles de procédure figurant dans l'annexe B du présent règlement administratif.

4. RÉUNIONS DU CONSEIL

4.01 Le Conseil doit tenir

- a) au moins quatre (4) réunions ordinaires par année, convoquées par le président;
- b) des réunions extraordinaires qui peuvent être convoquées par le président ou par un des cinq (5) membres du Conseil qui remettront au registraire une demande décrite de la réunion contenant le sujet ou les sujets à décider pendant la réunion.

4.02 Les réunions du Conseil auront lieu en Ontario à un endroit, une date et une heure décidés par le président ou un des cinq (5) membres du Conseil qui ont convoqué la réunion.

4.03 Le registraire doit faire en sorte que chaque membre du Conseil soit avisé de l'endroit, de la date et de l'heure d'une réunion du Conseil, et ce, au moins quatorze (14) jours avant la réunion en question.

4.04 La documentation nécessaire à une réunion du Conseil sera publiée au moins deux (2) semaines avant la date publiée par le Conseil. Au besoin, toute publication supplémentaire de points à l'ordre du jour ou toute mise à jour sera affichée une (1) semaine avant la réunion.

4.05 Le registraire doit faire en sorte d'indiquer dans l'avis d'une réunion extraordinaire le sujet ou les sujets à décider dans la demande de réunion qui lui a été présentée.

4.06 Un membre du Conseil peut, à tout moment, renoncer à l'avis de réunion.

4.07 Une réunion du Conseil doit examiner ou traiter,

- a) à une réunion extraordinaire, uniquement le sujet ou les sujets à décider à la réunion qui se retrouvent dans la demande déposée au registraire,
- b) à une réunion ordinaire :
 - i. les sujets présentés par le Comité exécutif;
 - ii. les recommandations des comités;
 - iii. les motions pour lesquelles un avis de motion a été présenté par un membre du Conseil à la réunion du Conseil précédente;
 - iv. les sujets que le Conseil peut s'entendre pour décider, par un vote aux deux-tiers (2/3) des personnes présentes,
- c) à toute réunion, question de routine et de procédure, conformément aux codes de règles de procédure définis dans l'annexe B du présent règlement administratif.

4.08 Le quorum est constitué par la majorité (plus de 50 %) des membres du Conseil.

4.09 Le président organise l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil.

- 4.10** Le président, ou la personne désignée à cette fin, préside les réunions du Conseil.
- 4.11** Les sujets sont décidés par un vote, comme suit :
- a) La modification et la révocation des règlements et administratifs nécessitent une majorité des deux-tiers (2/3) des membres du Conseil présents.
 - b) À moins que ne l'exige la loi ou le présent règlement administratif, chaque motion dûment présentée au Conseil peut être décidée au moyen d'une simple majorité des votes par les membres du Conseil présents.
 - c) En cas d'égalité des votes sur une motion, la motion est rejetée.
- 4.12** Sauf si un vote secret est exigé, chaque vote aux réunions du Conseil est un vote à main levée. Toutefois, si deux (2) membres du Conseil le demandent, le président de séance peut exiger que les membres du Conseil votent en faveur ou en défaveur, respectivement, en se levant jusqu'au dénombrement de leur vote. Le président de séance pourra alors déclarer le résultat, et cette déclaration est irrévocable.
- 4.13** Le président de séance doit prendre des dispositions en vue du procès-verbal de la réunion du Conseil. Le procès-verbal, une fois approuvé à la réunion suivante du Conseil, est la preuve *prima facie* de son exactitude et est à la disposition du public, sauf dans le cas des parties tenues à huis clos de la réunion.
- 4.14** En vertu de l'article 7 du Code, les réunions du Conseil sont ouvertes au public. Le Conseil peut exclure le public d'une réunion, ou d'une partie de réunion, tel qu'il est décrit dans le Code, au moyen d'une motion pour poursuivre à huis clos.
- a) Si le Conseil passe à une séance à huis clos, le procès-verbal doit en consigner la raison. La partie de la réunion qui a eu lieu à huis clos dure aussi longtemps que nécessaire pour discuter du sujet ou de la partie du sujet requérant une séance à huis clos.
- 4.15** Toute réunion du Conseil a lieu de façon à permettre à toutes les personnes qui y participent de communiquer de manière instantanée.
- 4.16** Les codes de règles de procédure de l'annexe B du présent règlement administratif s'appliquent aux réunions du Conseil et des comités. Dans tous les cas non prévus dans les présentes règles, la version la plus récente de l'ouvrage *Robert's Rules of Order*, publié de temps à autre, est utilisée dans la mesure où elle s'applique au Conseil et aux comités et où elle ne va pas à l'encontre de la LPSR, des règlements ou des règlements administratifs de l'OTRO. En cas de divergence, la LPSR, les règlements ou les règlements administratifs de l'OTRO ont préséance.

5. COMITÉ EXÉCUTIF

- 5.01** Le Comité exécutif est élu parmi les membres du Conseil en poste et se compose des personnes suivantes :
- a) trois (3) membres du Conseil qui sont des membres de l'OTRO;
 - b) deux (2) membres publics du Conseil.
- 5.02** Le président et le vice-président du Conseil fait partie des membres du Comité exécutif.
- a) Le président du Conseil est président du Comité exécutif.
 - b) Le vice-président du Conseil est vice-président du Comité exécutif.
 - c) Si le président sortant immédiat est toujours membre du Conseil mais non élu au Comité exécutif, il doit être membre d'office du Comité exécutif, sans droit de vote, et il ne fait pas partie du quorum.
- 5.03** Le Conseil doit, à la première réunion suivant chaque élection ordinaire ou au moins une fois par année, élire parmi les membres du Conseil présents, un président, un vice-président et trois (3) autres membres du Conseil qui siégeront au Comité exécutif pendant un mandat de un (1) an.
- 5.04** Candidatures au Comité exécutif :
- a) Le registraire envoie un avis des élections et un appel aux candidatures pour les postes de président, de vice-président et de trois (3) membres supplémentaires au Comité exécutif, à tous les membres du Conseil, au plus tard le 1^{er} novembre de chaque année.
 - b) Les candidats à l'élection au Comité exécutif doivent être nommés par au moins deux (2) membres du Conseil et ils ne peuvent pas se porter eux-mêmes candidats.
 - c) Les candidatures peuvent être soumises à tout moment avant les élections. Les candidatures supplémentaires seront acceptées en cours de séance, le jour des élections.
 - d) Sans égard à l'article 5.05(b) du présent règlement administratif, si le registraire ne constate pas un intérêt suffisant pour un des cinq (5) postes du Comité exécutif 21 jours avant la date des élections, un comité des candidatures sera mis sur pied pour obtenir des candidatures afin de remplir les postes restants.
 - e) Le comité des candidatures se compose d'au moins deux (2) membres du Conseil qui ne se présentent pas aux élections pour siéger au Comité exécutif, dont au moins un membre doit être un membre public et au moins un doit être un membre professionnel.
- 5.05** a) L'élection du président, du vice-président et du Comité exécutif doit se faire par vote secret, conformément aux politiques et procédures approuvées par le Conseil. Si plus de deux (2) membres du Conseil sont nommés, la personne qui reçoit le nombre le moins élevé de votes est enlevée du processus, à moins qu'une personne nommée reçoive la majorité des votes exprimés. Ce processus se répète jusqu'à ce qu'une personne nommée reçoive une majorité des votes exprimés.

- b) L'élection est menée par le registraire. Il s'agit du premier point à l'ordre du jour de la réunion du Conseil à la suite d'élections générales. S'il n'y a pas d'élections générales de membres du Conseil, cela correspond à la date où l'on aurait tenu des élections à des années différentes.
 - c) Le registraire lance un appel de candidatures pour les postes de président, de vice-président et de trois autres membres du Comité exécutif, dans cet ordre.
 - d) Une fois les élections terminées, le registraire veille à la destruction des bulletins de vote.
- 5.06**
- a) Si le poste de président se libère, le vice-président peut agir à titre de président jusqu'à ce que le Conseil tienne des élections pour ce poste, à la prochaine réunion ordinaire ou à une réunion extraordinaire, que le vice-président peut convoquer à cette fin.
 - b) Tout autre poste qui se libère au sein du Comité exécutif doit être traité conformément à l'article 5.05 du présent règlement administratif.
- 5.07** À moins d'indication précise dans le présent règlement administratif, le Comité exécutif doit :
- a) Sélectionner et nommer, une fois par année, les membres, un président et un vice-président pour chacun des autres comités;
 - b) Superviser la gestion financière de l'OTRO;
 - c) Passer en revue le budget d'exploitation annuel de l'OTRO aux fins d'approbation à la dernière réunion du Conseil de l'exercice financier.
- 5.08** Lors de la sélection de membres de chaque comité législatif et non législatif, le Comité exécutif doit :
- a) Offrir à chaque candidat du Conseil et de comité professionnel et public la possibilité d'exprimer ses préférences concernant les comités;
 - b) Nommer les membres du Conseil et personnes nommées aux comités professionnels et publics afin qu'ils siègent au sein des comités, en tenant bien compte des facteurs suivants :
 - i. les préférences exprimées par les membres;
 - ii. le nombre de membres requis;
 - iii. la question à savoir s'il est souhaitable de combiner les membres nouveaux et expérimentés pour siéger au sein des comités;
 - iv. les aptitudes et les compétences des membres;
 - v. tout autre facteur pertinent.
 - c) Pour les personnes nommées aux comités professionnels, les nominations doivent se faire uniquement à partir du groupe de personnes nommées aux comités professionnels nommées ou nommées en vertu présent règlement administratif.
 - d) Pour les personnes nommées à un comité public, les nominations doivent se faire uniquement à partir du groupe de personnes nommées aux comités publics nommées ou nommées en vertu présent règlement administratif.

5.09 Le président doit :

- a) Exécuter les responsabilités du poste conformément à la LPSR, aux règlements, aux règlements administratifs et aux politiques et procédures de l'OTRO;
- b) Présider toutes les réunions du Conseil;
- c) Présider le Comité exécutif;
- d) Administrer l'évaluation du rendement du registraire;
- e) Assister à toutes les réunions de comité tel qu'il le juge approprié, avec la permission expresse du président du comité.

5.10 Le vice-président doit :

- a) Aider le président de manière générale;
- b) En l'absence du président ou si ce dernier est dans l'incapacité d'exercer ses fonctions, assumer les fonctions et les devoirs du président;
- c) Exécuter toute autre tâche que lui confie le Conseil;
- d) Administrer l'évaluation du rendement du registraire.

5.11 Chaque membre du Comité exécutif doit exécuter les tâches qui lui sont confiées par le Comité exécutif.

5.12 Le quorum consiste en la majorité des membres votants du comité, dont au moins un doit être membre public du Conseil.

6. POUVOIRS DU CONSEIL ET DU COMITÉ EXÉCUTIF

6.01 Le Conseil a tous les pouvoirs concernant les affaires de l'OTRO, ce qui comprend l'adoption et la modification des règlements administratifs ainsi que leur révocation. Aucun règlement, règlement administratif, résolution adopté ou effectué par le Conseil ni aucune autre mesure prise par le Conseil ne nécessite la confirmation ou la ratification par les membres de l'OTRO pour devenir valide ou pour lier l'OTRO.

6.02 Tel qu'il est décrit dans la LPSR, le Comité exécutif a, entre les réunions du Conseil, tous les pouvoirs du Conseil en ce qui a trait à toute question qui, de l'avis du comité, nécessite une attention immédiate, autre que le pouvoir d'adopter ou de modifier le règlement administratif ou de modifier ou de révoquer un règlement.

7. COMITÉS

7.01 Le Conseil peut, de temps en temps, créer des comités non législatifs. La création ou la dissolution d'un tel comité nécessite une motion du Conseil. Les comités non législatifs peuvent être appuyés par des conseillers juridiques ou techniques, au besoin.

7.02 Dans la nomination de membres à un comité, les membres du Conseil ou personnes nommées à un comité professionnel ou public peuvent être nommés à moins qu'un règlement administratif

ou une politique de l'OTRO n'en prévoit autrement.

- 7.03** Les nominations aux comités demeurent en vigueur jusqu'à ce que le membre soit de nouveau nommé, démissionne, prenne sa retraite ou soit disqualifié.
- 7.04** Tout membre du Comité est admissible à être nommé comme président ou vice-président par le Comité exécutif. Les nominations sont à la fin de la dernière réunion du Conseil de l'année civile.
- a) Le mandat des postes de président et de vice-président dure un (1) an et il y a une possibilité de nouveau mandat.
 - b) Les nominations aux postes de président et de vice-président doivent se conformer aux lignes directrices de l'OTRO en matière de nomination.
- 7.05** Les présidents des comités doivent :
- a) Présider les réunions des comités;
 - b) S'assurer de la consignation des procès-verbaux et de leur examen avant la distribution au comité;
 - c) Approuver le versement des indemnités quotidiennes et des frais aux membres des comités;
 - d) Identifier les présences ou autres problèmes touchant les membres de comité.
- 7.06** Les vice-présidents des comités doivent :
- a) Aider le président du comité;
 - b) En l'absence du président ou si ce dernier est dans l'incapacité d'exercer ses fonctions, assumer les devoirs du président;
 - c) Exécuter toute autre tâche que lui confie le président.

8. COMITÉ D'INSCRIPTION

- 8.01** Le Comité d'inscription se compose d'au moins cinq (5) membres avec droit de vote, dont :
- a) au moins un (1) membre professionnel du Conseil;
 - b) au moins un (1) membre public du Conseil;
 - c) au moins deux (2) personnes nommées à un comité professionnel;
 - d) un membre académique du Conseil;
 - e) jusqu'à une personne nommée à un comité public.
- 8.02** Un sous-comité du Comité d'inscription est composé d'au moins trois (3) membres du comité, dont au moins un doit être un membre professionnel du Conseil ou une personne nommée à un comité professionnel et au moins un doit être un membre public du Conseil.

9. COMITÉ DES ENQUÊTES, DES PLAINTES ET DES RAPPORTS

9.01 Le Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports se compose d'au moins huit (8) membres avec droit de vote, dont :

- a) au moins deux (2) membres du Conseil qui sont des membres de l'OTRO;
- b) au moins deux (2) membres publics du Conseil;
- c) au moins deux (2) personnes nommées à un comité professionnel;
- d) jusqu'à une (1) personne nommée à un comité public.

9.02 Un sous-comité du Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports est composé d'au moins trois (3) membres du comité, dont au moins un doit être un membre professionnel du Conseil ou une personne nommée à un comité professionnel et au moins un doit être un membre public du Conseil.

10. COMITÉ DE DISCIPLINE

10.01 Le Comité de discipline se compose d'au moins cinq (5) membres avec droit de vote, dont :

- a) au moins un (1) membre professionnel du Conseil;
- b) au moins deux (2) membres public du Conseil;
- c) au moins une (1) personne nommée à un comité professionnel.
- d) jusqu'à une (1) personne nommée à un comité public.

11. COMITÉ D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

11.01 Le Comité d'aptitude professionnelle se compose d'au moins cinq (5) membres avec droit de vote, dont :

- a) au moins un (1) membre professionnel du Conseil;
- b) au moins deux (2) membres publics du Conseil;
- c) au moins une (1) personne nommée à un comité professionnel;
- d) jusqu'à une (1) personne nommée à un comité public.

12. COMITÉ D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

12.01 Le Comité d'assurance de la qualité se compose d'au moins cinq (5) membres avec droit de vote, dont :

- a) au moins un (1) membre professionnel du Conseil;
- b) au moins un (1) membre public du Conseil ou nommé à un comité public;
- c) au moins deux (2) personnes nommées à un comité professionnel;

12.02 Un sous-comité du Comité d'assurance de la qualité est composé d'au moins trois (3) membres du comité, dont au moins un doit être un membre professionnel du Conseil ou une personne nommée à un comité professionnel et au moins un doit être un membre public du Conseil ou nommé à un comité public.

13. COMITÉ DES RELATIONS AVEC LES PATIENTS

13.01 Le Comité des relations avec les patients se compose d'au moins cinq (5) membres avec droit de vote, dont :

- a) au moins un (1) membre professionnel du Conseil;
- b) au moins un (1) membre public du Conseil ou nommé à un comité public;
- c) au moins deux (2) personnes nommées à un comité professionnel.

14. RÉUNIONS DE COMITÉ

14.01 Chaque comité se rencontre à la convocation de son président, à un endroit en Ontario, sous réserve de l'article 14.09 du présent règlement administratif, à une date et une heure désignées par le président.

14.02 Les comités sont exploités conformément aux politiques et procédures de l'OTRO.

14.03 Aucun avis officiel n'est exigé pour la réunion d'un comité, mais des efforts raisonnables doivent être déployés pour aviser tous les membres du comité de manière informelle et pour prendre des dispositions en vue de dates et d'heures commodes pour les membres du comité.

14.04 Les documents nécessaires à la réunion des comités sont postés au moins une (1) semaine avant la date prévue pour la réunion.

14.05 À moins d'indication contraire dans le Code ou dans le règlement administratif, une majorité (plus de 50 %) des membres d'un comité constitue le quorum.

14.06 Le président, ou la personne désignée à cette fin, préside les réunions du comité.

14.07 Chaque motion présentée devant un comité peut être décidée par une majorité des votes exprimés à la réunion, y compris le vote du président de séance. En cas d'égalité, la motion est rejetée.

14.08 Le président de séance doit prendre des dispositions en vue du procès-verbal de la réunion du Conseil.

14.09 Les réunions de tout comité ou sous-comité peut avoir lieu de toute façon permettant aux personnes qui y participent de communiquer de manière instantanée. Il peut s'agir d'une réunion en personne, par téléconférence, par vidéoconférence ou autre manière à la satisfaction des membres du comité.

15. RÉMUNÉRATION

- 15.01** Les honoraires et frais à rembourser aux membres du Conseil, de comités et de groupes de travail qui sont membres de l'OTRO seront versés conformément à la politique à cet égard.
- 15.02** Les membres du Conseil qui sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil recevront leurs honoraires et le remboursement de leurs frais du Secrétariat des conseils de santé du gouvernement de l'Ontario.

16. INDEMNISATION ET ASSURANCE DES ADMINISTRATEURS

- 16.01** Chaque membre du Conseil, personne nommée à un comité professionnel ou public, dirigeant, employé ou personne désignée de l'OTRO, y compris les entrepreneurs indépendants, évaluateurs, enquêteurs et inspecteurs, et chacun de leurs héritiers, exécuteurs, administrateurs et successions, respectivement, pourront de temps à autre et en tout temps être indemnisés et seront dégagés de toute responsabilité à l'égard des fonds de l'OTRO pour :
- a) Toute responsabilité et tous frais et dépenses encourus en lien à une action, poursuite ou procédure proposée ou amorcée contre cette personne, relativement à tout geste posé ou autorisé par cette personne concernant l'exécution de son mandat;
 - b) Sous réserve des politiques et procédures de l'OTRO et du gouvernement de l'Ontario, tous les frais et dépenses encourus par une personne relativement aux affaires de l'OTRO, sauf en cas de responsabilité, de frais ou de dépenses occasionnées par la négligence ou le manquement de cette personne.
- 16.02** L'OTRO doit en tout temps être muni d'une assurance contre les erreurs et omissions protégeant les membres du Conseil et des comités, le personnel, les entrepreneurs indépendants et les dirigeants de l'OTRO.

Annexe A du règlement administratif 2 : Conseil et comités

1. CODE DE CONDUITE

Le Code de conduite s'applique à tous les membres du Conseil et membres de comité de l'OTRO. Ces derniers doivent obtenir et maintenir la confiance du public en faisant preuve d'un comportement professionnel et déontologique le plus élevé, en exécutant leurs obligations, en répondant aux attentes à l'égard du mandat de protection du public de l'OTRO, en appuyant des pratiques de gouvernance solides et en protégeant l'intégrité de l'OTRO.

Le Code de conduite est divisé en quatre valeurs de base et principes qui les représentent.

Obligations fiduciaires

Les membres du Conseil et des comités ont une relation fiduciaire à l'égard de l'OTRO. Ils doivent notamment :

- 1.01** Agir de façon honnête, objective, de bonne foi et dans l'intérêt de l'OTRO, conformément à son mandat de protéger le public. Ce devoir a préséance sur toute allégeance à une autre organisation, association, personne et sur tout intérêt personnel ou professionnel.
- 1.02** Respecter les décisions prises par une majorité du Conseil et des comités, peu importe le niveau de désaccord passé.
- 1.03** Adhérer au modèle établi de gouvernance de l'OTRO.

Responsabilisation et compétences

Les membres du Conseil et des comités ont une responsabilité envers le public pour leurs décisions et leurs actions. Ils sont tenus de faire ce qui suit :

- 1.04** Exécuter tous leurs pouvoirs et responsabilités de bonne foi et dans l'intérêt supérieur de l'OTRO, conformément à son énoncé de mission, ses buts et objectifs ainsi que conformément à son mandat de protéger le public.
- 1.05** Se conduire en tout temps de manière à protéger la réputation de l'OTRO et, tout particulièrement, agir de manière juste, honnête et intègre.
- 1.06** Se familiariser avec les dispositions de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées* (LPSR), ses règlements et son Code, la *Loi de 1991 sur les thérapeutes respiratoires*, les règlements, les règlements administratifs, les politiques et procédures de l'OTRO, et s'y conformer.
- 1.07** Participer à toutes les séances de formation et d'orientation demandées.

Code de conduite et Conflits d'intérêts

- 1.08** Assister de manière régulière à toutes les réunions du Conseil et (ou) des comités, ce qui comprend lire les documents à l'avance, être à temps, discuter de manière constructive, respectueuse et courtoise, reconnaître les antécédents, compétences et expériences divers des membres du Conseil, des comités et du personnel.
- 1.09** Répondre sans tarder aux communications du personnel, des membres du Conseil et des comités concernant les affaires du Conseil et des comités.
- 1.10** Se conformer strictement à l'entente de confidentialité avec l'OTRO, à la politique et aux procédures de confidentialité de l'OTRO et aux dispositions sur la confidentialité de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées* et du Code.

Intégrité

Les membres du Conseil et des comités sont tenus d'adhérer aux normes les plus élevées de conduite professionnelle et personnelle. Ils doivent notamment :

- 1.11** Se conduire de manière à respecter l'intégrité de l'OTRO en s'efforçant d'être juste, impartial et non biaisé au moment de prendre des décisions.
- 1.12** Éviter les conflits d'intérêts réels ou apparents et, si cela s'avère impossible, en faire la divulgation; se conformer aux règlements administratifs et aux politiques de l'OTRO en matière de conflit d'intérêts.
- 1.13** Protéger la confidentialité de toute information présentée au Conseil ou aux comités, à moins que la divulgation ne soit autorisée par le Conseil ou qu'elle soit autrement permise en vertu de la *LPSR*.
- 1.14** Maintenir le décorum approprié à toutes les réunions du Conseil et des comités, en respectant les codes de règles de procédure adoptés par le Conseil de l'OTRO.
- 1.15** Éviter de parler ou d'avoir l'apparence de parler au nom de l'OTRO, à moins d'une autorisation explicite en ce sens par le registraire ou le Comité exécutif.
- 1.16** Éviter d'avoir des conversations avec d'autres membres du Conseil ou des comités, à l'extérieur du processus officiel de prise de décisions du Conseil ou de comité, afin de tenter d'influencer les décisions prises par le Conseil ou un comité.
- 1.17** Respecter les limites du personnel dont le rôle ne consiste pas à travailler pour les membres du Conseil ou des comités, ce qui comprend de ne pas communiquer avec le personnel directement, sauf pour les questions où il a été affecté à fournir un soutien administratif au Conseil ou à un comité, ou si c'est autrement approprié.

Code de conduite et Conflit d'intérêts

1.18 Respecter des limites appropriées avec les membres du Conseil, les membres des comités, le personnel, ce qui comprend de ne pas agir de façon qui pourrait raisonnablement être perçue comme discriminatoire ou comme du harcèlement ou de mauvais traitement d'ordre sexuel, verbal, physique, et intervenir si l'on est témoin de tels comportements venant d'autres personnes.

Diversité et inclusion

Les membres du Conseil et des comités mènent par l'exemple et respectent l'individualité et les valeurs personnelles de leurs collègues et du personnel. Ils sont tenus de :

- 1.19** Favoriser un milieu où différentes cultures sont respectées, qui reconnaît et appuie l'inclusion et la diversité de chacun;
- 1.20** Faire preuve de respect des différents points de vue et positions qui sont exprimés de bonne foi par d'autres membres du Conseil ou de comité pendant les délibérations de ces derniers;
- 1.21** Appuyer un milieu pour les membres du Conseil et des comités, le personnel, les inscrits, les parties prenantes et les détenteurs de droits qui est exempt d'intimidation, de harcèlement (sexuel ou autre), de mauvais traitements, menaces ou violence d'ordre physique ou verbal.

2. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Définition

- 2.01** Les membres du Conseil et des comités ne peuvent pas remplir leurs fonctions s'ils sont en situation de conflit d'intérêts.
- 2.02** Un conflit d'intérêts peut être réel, potentiel ou perçu.
 - a) Il y a conflit d'intérêts si une personne raisonnable en viendrait à la conclusion que les intérêts personnels ou privés du membre du Conseil ou du membre de comité, ou d'une personne ou une entreprise liée, peuvent influencer de manière inappropriée, ou pourrait être perçus comme influençant, le jugement de la personne dans l'exécution de ses tâches à titre de membre du Conseil ou de membre de comité.
 - b) Il y a un conflit d'intérêts réel lorsque (1) le membre a un intérêt privé, (2) le membre est au courant de l'intérêt privé et (3) il existe un lien suffisant entre l'intérêt privé et les responsabilités publics du membre pour avoir un effet sur leur exécution.
 - c) Il y a un conflit possible dès qu'un conflit réel est prévisible.
 - d) Il existe une perception de conflit lorsqu'une personne assez bien informée pourrait avoir l'appréhension raisonnable d'un conflit.
- 2.03** Il ne s'agit pas d'un conflit d'intérêts si un membre du Conseil ou un membre de comité :

Code de conduite et Conflits d'intérêts

- a) Participe à une question qui touche de la même manière la totalité ou la plupart des membres de l'OTRO, à moins que le membre ait un intérêt de plus que la totalité ou la plupart des membres de l'OTRO, ou que l'incidence de cet intérêt sur le membre soit considérablement supérieure à celle de la totalité ou de la plupart des autres membres;
- b) Participe à une question qui touche de la même manière la totalité ou la plupart des membres publics, à moins que le membre public ait un intérêt de plus que la totalité ou la plupart des membres publics, ou que l'incidence de cet intérêt sur le membre soit considérablement supérieure à celle de la totalité ou de la plupart des autres membres publics;
- c) Accepte une marque d'hospitalité raisonnable et usuelle.

Éviter un conflit d'intérêts

- 2.04** Un membre du Conseil ou membre de comité qui a, ou qui pense avoir, un conflit d'intérêts concernant une question devant le Conseil, un comité ou un sous-comité, doit :
- a) Déclarer le conflit d'intérêts au président, au registraire ou au président de comité, à la première occasion;
 - b) S'abstenir de participer à la discussion ou au vote sur la question;
 - c) Se retirer de la réunion ou, dans le cas d'une réunion ouverte du Conseil, se retirer de la table, pendant toute discussion ou vote sur la question.
- 2.05** Les membres du Conseil et membres de comité, les personnes parentes et sociétés liées qui souhaitent conclure des contrats avec l'OTRO dans un délai d'un an de la fin de leur nomination ou de leur mandat, verront leur proposition ou demande transmise au Comité exécutif aux fins d'examen, afin de s'assurer d'éviter les conflits d'intérêts.
- 2.06** Tout membre du Conseil ou membre de comité qui est d'avis qu'un autre membre du Conseil ou membre de comité a un conflit d'intérêts concernant une question devant le Conseil, un comité ou un sous-comité, lequel n'a pas été apparemment divulgué, peut discuter du sujet avec le membre du Conseil ou membre de comité. Si la question n'est pas réglée à la satisfaction du membre du Conseil ou du membre de comité qui perçoit un conflit, le membre du Conseil ou membre de comité peut en discuter avec le président, le registraire ou le président du comité, ou soulever la question comme motion d'ordre à la réunion. Si le président, le registraire ou le président du comité n'est pas en mesure de régler le problème, la question est présentée au Conseil (à moins que cela ne soit pas approprié, par exemple, s'il s'agit d'une question découlant d'un sous-comité, pour une audience) afin d'établir s'il existe un conflit d'intérêts. La décision du Conseil quant à l'existence ou non d'un conflit d'intérêts est irrévocable.
- 2.07** Un membre du Conseil ou un membre de comité qui exécute ses fonctions en présence d'un conflit d'intérêts peut être disqualifié en vertu du règlement administratif 2 : Conseil et comités, article 2.28.
- 2.08** Tous les conflits d'intérêts divulgués et leur résolution sont consignés.

Gestion des partis pris

2.09 Les membres du Conseil et membres de comité qui traitent d'une question touchant un membre doivent faire preuve d'impartialité et doivent avoir l'apparence de l'impartialité devant les personnes présentes.

2.10 Un parti pris peut être défini comme le fait d'avoir, ou de sembler avoir, un préjugé ou une opinion toute faite, ou de se former un jugement ou une opinion, sans examiner soigneusement tous les faits, les enjeux et les arguments. Dans toute procédure, il est essentiel que les décideurs n'aient aucun conflit d'intérêts ni parti pris. Il existe quatre (4) façons communes de créer une appréhension raisonnable de parti pris :

- i. S'il existe une relation entre un membre du Conseil ou un membre de comité et un participant à la procédure;
- ii. En raison de la conduite d'un membre du Conseil ou d'un membre de comité pendant la procédure;
- iii. En raison de la participation antérieure ou du préjugé d'un membre du Conseil ou d'un membre de comité;
- iv. Si un membre du Conseil ou un membre de comité a un conflit d'intérêts.

2.11 Une relation étroite, soit personnelle, soit professionnelle, entre un membre du Conseil ou un membre de comité et la question de la procédure, l'objet de la procédure ou un participant à une procédure peut créer une appréhension de parti pris. Il peut s'agir des relations suivantes :

- a) parents, amis personnels, voisins, connaissances;
- b) partenaires d'affaires ou connaissances professionnelles;
- c) personnes avec qui le membre d'un sous-comité a eu un conflit par le passé;
- d) personnes qui ont une relation employeur/employé et étudiant/professeur;
- e) personne avec qui on exerce en étroite association (par exemple, dans le même hôpital).

Pour décider si la relation présente une apparence de parti pris, il faut tenir compte de la nature et de l'importance de la relation, du type d'information qui serait transmis entre le membre du sous-comité et le participant, la durée de la relation, la nature et l'importance de la profession et la politique de l'OTRO à ce sujet.

Annexe B du règlement administratif 2 : Conseil et comités

1. CODES DE RÈGLES DE PROCÉDURE DU CONSEIL ET DES COMITÉS

- 1.01** Si un membre du Conseil ou d'un comité souhaite s'exprimer, il doit l'indiquer en levant la main et doit s'adresser au président de séance et se limiter à la question discutée.
- 1.02** Si deux (2) ou plusieurs membres du Conseil ou de comité lèvent la main pour parler, le président de séance doit désigner le membre qui parlera en premier.
- 1.03** Aucun membre du Conseil ou de comité ne doit interrompre un autre membre du Conseil ou de comité, sauf pour soulever une question comme motion d'ordre. Le membre du Conseil ou de comité qui interrompt doit se limiter strictement à la motion d'ordre.
- 1.04** Tout membre du Conseil ou de comité qui enfreint les présentes règles, soit en parlant ou autrement, s'il est rappelé à l'ordre par le président de séance, ou en s'exprimant sur un élément soulevé par un autre membre du Conseil ou de comité, doit immédiatement se taire pendant que cet élément est exprimé; après quoi, cette personne pourra fournir une explication et obéira à la décision du président de séance.
- 1.05** Un membre du Conseil ou de comité peut s'exprimer seulement une fois sur une question, sauf :
- a) pour expliquer un point important de son message qui aurait pu être mal cité ou mal compris, sans toutefois amener un autre sujet ou argument;
 - b) pour proposer une motion d'importance, à laquelle on pourra présenter une réponse permettant de clore le débat; ou
 - c) avec la permission du président de séance.
- 1.06** Aucun membre du Conseil ou de comité ne peut s'exprimer pendant plus de sept (7) minutes sur une question, sauf avec la permission du président de séance.
- 1.07** Si la question contient des propositions distinctes, tout membre du Conseil ou de comité peut demander un vote séparé sur chaque proposition.
- 1.08** Lorsque le président de séance met une proposition aux voix, aucun membre du Conseil ou de comité ne peut entrer dans la salle ou en sortir, et aucun autre débat n'est autorisé.
- 1.09** Toute question décidée par les membres du Conseil ou de comité ne peut être présentée de nouveau pendant six (6) mois, sauf si les deux-tiers (2/3) des membres présents votent en ce sens.

Code de règles de procédure du Conseil et des comités

- 1.10** Avant le débat, toutes les motions doivent être consignées et appuyées. Quand une motion est appuyée, elle peut être lue de nouveau par le président de séance ou la personne désignée. Tout membre du Conseil ou d'un comité peut demander pendant un débat l'impression et la distribution des questions qui n'ont pas été imprimées et distribuées, à condition de ne pas interrompre le membre qui parle.
- 1.11** Un membre du Conseil ou de comité qui a présenté une motion peut la retirer sans la permission du second motionnaire ou le consentement du Conseil ou du comité. La règle 1.10 n'empêche pas un autre membre du Conseil ou d'un comité de présenter la même motion.
- 1.12** Le président de séance doit maintenir l'ordre et le décorum, et décide des motions d'ordre, sous réserve d'un appel au Conseil ou au comité, sans débat. Dans l'explication d'une motion d'ordre ou d'une pratique, il énonce la règle ou l'autorité qui s'applique dans ce cas.
- 1.13** Si une question fait l'objet d'un débat, aucune motion n'est reçue, sauf pour la modifier, la reporter (indéfiniment ou pour une durée définie), mettre une proposition aux voix, ajourner le débat, ajourner la réunion ou transmettre la question à un comité.
- 1.14** Une motion de modifier la question principale doit être réglée avant que l'on ne tranche sur cette question et, s'il y a plus d'une motion à modifier, il faut prendre les décisions dans l'ordre contraire de l'ordre où elles ont été déposées.
- 1.15** Si le président de séance est d'avis qu'une motion présentée au Conseil ou au comité vient à l'encontre des présentes règles ou du règlement administratif, il doit en aviser immédiatement le Conseil ou le comité, déclarer la motion irrecevable et énoncer la règle ou l'autorité qui s'applique dans ce cas.