

RÈGLEMENT 1

Règlement général portant sur les activités commerciales et affaires internes du Collège des physiothérapeutes

Le présent règlement porte en général sur les transactions des activités commerciales et des affaires internes du Collège des physiothérapeutes.

Interprétation et déroulement des réunions

- 1(1) Le présent règlement peut être cité sous le titre de Règlement général.
- 1(2) Dans le présent règlement et dans tout autre règlement du Collège, à moins que le contexte exige une interprétation différente,
- a) « **Loi** » désigne la **Loi de 2008 sur la physiothérapie**;
 - b) « **Collège** » désigne le Collège des physiothérapeutes;
 - c) « **Comité** » désigne le comité exécutif, le comité d'inscription, le comité des plaintes, le comité de compétence professionnelle et tout autre comité créé par le Conseil à un moment donné;
 - d) « **Règlement** » comprend tout règlement du Collège promulgué par le Conseil;
 - e) Les modalités établies par la **Loi** ont la même signification aux fins du présent Règlement et de tout autre règlement du Collège.
 - f) Une référence à la « kinésithérapie » est considérée comme synonyme de « physiothérapie » et une référence à « kinésithérapeute » est considérée comme synonyme de « physiothérapeute ».
- 1(3) Les mots singuliers comprennent le pluriel et vice versa. Les mots masculins comprennent le féminin et vice versa. Les mots désignant des personnes comprennent les entreprises, corporations, partenaires, propriétaires et autres entités.
- 1(4) Sauf dans les cas où la **Loi** ou les règlements contiennent des dispositions contraires, les **Robert's rules of order** déterminent les procédures de toute réunion du Collège, du Conseil ou de tout autre comité du Collège ou du Conseil.

Siège social, sceau et exercice financier

- 2(1) **Siège social** – Le siège social ou siège permanent du Collège doit se situer dans la province du Nouveau-Brunswick selon les décisions périodiques du Conseil.
- 2(2) **Sceau** – Le sceau social du Collège doit être au format désigné par le Conseil périodiquement. Le registraire du Collège gardera le sceau en sa possession. Le personnel autorisé, comme définit par les règlements, se charge d'apposer le sceau du Collège sur les documents.
- 2(3) **Exercice financier** – À moins que le Conseil ne prévoie le contraire, l'exercice financier ou l'année budgétaire du Collège se termine annuellement au 31 décembre.

Assemblées des membres

- 3(1) **Assemblée générale** – L'assemblée générale du Collège se tiendra à une date et à un endroit déterminés par le Conseil afin d'obtenir les rapports et les documents pour lesquels la *Loi* ou les règlements exigent une présentation au Collège dans le cadre d'une assemblée générale, de procéder à des élections et de mener toute transaction ou autres affaires valablement présentées devant l'assemblée.
- 3(2) **Assemblée extraordinaire** – Le président ou trois membres du Conseil peuvent, à n'importe quel moment, convoquer une assemblée extraordinaire des membres du Collège à une date et à un endroit définis par le président ou le registraire.
- 3(3) Le président doit convoquer une assemblée extraordinaire des membres du Collège si une demande écrite et signée par au moins 25 membres votants lui est transmise. Cette demande doit être remise au registraire et indiquer les questions précises devant être traitées à ladite assemblée.
- 3(4) **Avis d'assemblées** – Un avis doit être transmis à tous les membres du Collège par le registraire pour l'assemblée générale et toute assemblée extraordinaire au moins 14 jours avant la tenue de ladite assemblée. L'avis d'assemblée extraordinaire doit indiquer la nature générale des questions devant être traitées.
- 3(5) **Rapports aux membres** – Des exemplaires de toute résolution ou recommandation et de tout autre document entraînant un vote au cours de l'assemblée générale doivent être transmis aux membres au moins 14 jours avant l'assemblée générale, exception faite des résolutions résultant de l'assemblée générale ou de la réunion du Conseil précédant ladite assemblée.
- 3(6) **Personnes ayant le droit d'être présentes** – Les seules personnes en droit d'assister aux assemblées générales et extraordinaires sont les membres du Collège et du Conseil, le vérificateur du Collège et toute autre personne ayant droit ou étant tenue d'y assister en vertu de tout règlement du Collège ainsi que les personnes invitées par le Conseil. Toute autre personne peut participer sur invitation du président de l'assemblée avec l'approbation des participants.
- 3(7) **Quorum** – La majorité des membres enregistrés pour voter, en personne ou par procuration, à l'assemblée annuelle ou à une assemblée extraordinaire forme un quorum à condition qu'au moins 10 % des membres autorisés à voter s'inscrivent pour voter. Une assemblée peut se dérouler sans quorum pour la présentation de rapports n'exigeant aucune résolution officielle en vue de l'approbation du rapport ou de l'autorisation d'une action précise du Collège ou du Conseil.
- 3(8) **Droit de vote** – À chaque réunion des membres, seuls les membres autorisés à voter peuvent voter.
- 3(9) **Votes exécutoires** – À chaque assemblée, à moins d'une exigence ou d'une autorisation contraire en vertu de la *Loi* ou des règlements du Collège, les membres doivent prendre une décision pour chaque question conformément à la majorité des votes émis par les personnes présentes, des votes par procuration et des bulletins de vote de personnes absentes. Dans le cas d'une égalité des votes au cours d'une assemblée générale ou extraordinaire, le président de l'assemblée émettra le vote prépondérant.
- 3(10) **Vote à main levée et vote par procuration** – Chaque membre autorisé à voter, mis à part les personnes morales, peut voter en personne ou par procuration à une assemblée générale ou extraordinaire.

- 3(11) Le mandataire choisi par écrit doit être un membre autorisé à voter et a le pouvoir d'agir de la même façon que le membre absent à l'assemblée, dans la même mesure et avec le même pouvoir que si le membre absent était présent à l'assemblée.
- 3(12) Chaque mandataire peut apporter un maximum de cinq procurations.
- 3(13) Le membre nommant un mandataire doit en aviser le Collège, par écrit, à l'aide du formulaire prescrit approuvé par le Conseil. Les formulaires de procuration doivent être transmis aux membres autorisés à voter avec l'avis de convocation. Les formulaires de procuration doivent parvenir au Collège avant l'assemblée ou être remis au secrétaire-trésorier à l'assemblée avant tout vote autorisé pour ladite assemblée. La méthode permettant de choisir un mandataire devient nulle à la date d'expiration, c'est-à-dire un mois après la date de désignation.
- 3(14) Les votes relatifs aux résolutions au cours d'une assemblée annuelle ou extraordinaire se feront à main levée, y compris pour ce qui est des procurations, à moins que les membres exigent un vote secret. Les abstentions ne seront pas comptées.
- 3(15) Avant de procéder à un vote, au moins deux agents des bulletins de vote doivent être nommés par le président de l'assemblée.
- 3(16) **Bulletin de vote d'un électeur absent** – Au moins 14 jours avant l'assemblée, le Conseil doit établir les questions sur lesquelles les membres absents à ladite assemblée peuvent voter, le cas échéant. Le bulletin de vote définissant les questions qui feront l'objet d'un vote doit être envoyé à tous les membres votants, à l'adresse du membre fournie à l'inscription annuelle, au moins 14 jours avant la dernière journée établie pour le dépouillement du scrutin.
- 3(17) L'avis de vote de la personne absente doit
- indiquer la question devant être déterminée, de nature singulière et sans équivoque;
 - indiquer l'adresse de la personne absente où le bulletin doit être envoyé;
 - être accompagné du formulaire de bulletin de vote d'une personne absente établi par le Conseil pour ledit vote;
 - indiquer la date, l'heure et l'emplacement pour le dépouillement du scrutin des personnes absentes.
- 3(18) Les bulletins de vote des électeurs absents doivent être signés par les membres votants et renvoyés selon les directives ou livrés en mains propres au moment et à l'emplacement choisis pour le dépouillement. Aucun bulletin ne sera accepté après le moment défini pour le dépouillement.
- 3(19) **Levée de séance** – Le président d'une assemblée des membres peut, en obtenant l'approbation des membres et en respectant les éventuelles conditions fixées par l'assemblée, décider de lever la séance et de la reporter à un autre moment ou à un autre lieu.

Conseil

- 4(1) **Nombre de membres du Conseil et représentation du Conseil** – Le Conseil du Collège doit être composé d'au moins cinq et d'au plus sept membres. Les membres du Conseil doivent être représentatifs de la situation géographique (nord, centre, sud) et des types de pratique (publique, privée, clinique et administrative). Les membres doivent comprendre
- le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier;
 - des membres actifs;
 - un maximum de deux personnes représentant le public, conformément à l'alinéa 8(1)b) de la Loi.

- 4(2) **Durée des fonctions** – Les mandats des membres du Conseil doivent être échelonnés et définis comme suit :
- a) mandat de deux ans pour le président et le vice-président;
 - b) mandat de deux ans pour les membres actifs, avec un maximum de trois mandats à condition que la personne soit admissible à la réélection après deux ans;
 - c) mandat de deux ans pour les personnes représentant le public, avec un maximum de trois mandats.
- 4(3) Le mandat de tous les membres du Conseil, quel que soit le moment de la désignation ou de l'élection, commence et entre en vigueur au premier jour du mois suivant ladite désignation ou élection. Une personne continue d'agir à titre de membre du Conseil jusqu'à ce que son successeur entre en fonction.
- 4(4) Un membre du Conseil ne peut occuper qu'un poste du Conseil.
- 4(5) **Réunions du Conseil** – Le Conseil doit se rencontrer au moins 4 fois par année à une date et un endroit choisis par le président.
- 4(6) Les activités du Conseil peuvent se dérouler par téléphone ou par tout autre moyen de communication lorsque cela s'avère nécessaire ou souhaitable à condition qu'un avis de réunion par téléphone ou par tout autre moyen de communication soit donné conformément aux dispositions du présent règlement ou qu'il ait été renoncé audit avis.
- 4(7) **Quorum** – Une majorité des membres du Conseil constitue un quorum pour la conduite des affaires.
- 4(8) **Votes exécutoires** – À chaque assemblée du Conseil, à moins d'une exigence ou d'une autorisation contraire en vertu de la *Loi* ou des règlements du Collège, les membres doivent prendre une décision pour chaque question conformément à la majorité des votes émis par les personnes présentes.
- 4(9) **Réunions extraordinaires du Conseil** – Le président ou trois membres du Conseil peuvent en tout temps convoquer une réunion extraordinaire du Conseil à une date et un endroit définis par le président ou le registraire.
- 4(10) **Avis de convocation** – Pour chaque réunion, le registraire doit faire parvenir un avis de convocation à chaque membre du Conseil au moins 14 jours avant la tenue de la réunion. Aucun avis de réunion n'est nécessaire si tous les membres sont présents ou si les membres absents renoncent à leur droit de recevoir un avis ou s'ils ont, d'une autre façon, approuvé la tenue de la réunion. Un avis de réunion doit indiquer les points à aborder à la réunion.
- 4(11) **Rémunération des membres du Conseil** – Les membres du Conseil peuvent recevoir des honoraires pour chaque jour de présence à une réunion approuvée, ainsi qu'une indemnité de déplacement, tous deux établis par une résolution du Conseil, le cas échéant. Les membres du Conseil peuvent également obtenir un remboursement pour les frais raisonnables et préalablement approuvés encourus en raison de leur participation aux activités du Conseil ou à une réunion d'un comité ou de toute autre façon relativement à l'exercice de leurs fonctions, selon les modalités fixées par le Conseil.
- 4(12) **Conflit d'intérêts** – Il est considéré que les membres du Conseil et d'un comité ont un conflit d'intérêts relativement aux questions étudiées dans les cas où
- a) un membre est touché par une question, autre que le cas d'un intérêt découlant de ses fonctions à titre de bénévole;
 - b) un membre a un intérêt financier direct ou indirect relativement à la question;
 - c) un membre est un agent, employé ou représentant d'une corporation ou d'une association sans personnalité morale ou d'une autre association ayant un intérêt quant à la question.

- 4(13) **Déclaration de conflits** – Les membres doivent énoncer officiellement tout conflit d'intérêts dès que le conflit est déterminé. Tout membre qui se trouve en conflit d'intérêts déclaré, directement ou indirectement, de quelque façon que ce soit, doit s'abstenir de voter ou de prendre part aux discussions portant sur lesdites questions.

Comité exécutif

- 5(1) **Comité exécutif** – Les agents du Collège élus constituent le Comité exécutif qui doit comprendre le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier.
- 5(2) **Quorum** – Une majorité des membres du Comité exécutif constitue un quorum pour la conduite des affaires urgentes.
- 5(3) **Réunion du Comité exécutif** – Le Comité exécutif ne se réunira qu'à la demande du président à une date et un endroit permettant de traiter les questions urgentes qui ne peuvent attendre d'être réglées au cours d'une assemblée plénière du Conseil.
- 5(4) Les activités du Comité exécutif peuvent se dérouler par téléphone ou par tout autre moyen de communication lorsque cela s'avère nécessaire ou souhaitable à condition qu'un avis de réunion par téléphone ou par tout autre moyen de communication soit donné conformément aux dispositions du présent règlement ou qu'il ait été renoncé audit avis.

Élection du Conseil

- 6(1) **Élection du Conseil** – Une élection des membres du Conseil doit se tenir annuellement au cours de l'assemblée générale afin de pourvoir aux postes vacants résultant de l'expiration d'un mandat d'un membre, et,
- a) au cours de ladite élection, le candidat obtenant le plus grand nombre de votes sera déclaré élu;
 - b) ladite élection se tiendra conformément aux exigences et aux procédures définies par la *Loi* et les règlements.
- 6(2) **Postes vacants** – Nonobstant tout autre article du présent règlement,
- a) si le président n'exerce pas ou ne termine pas son mandat, le vice-président lui succède à la présidence pour le reste dudit mandat;
 - b) si le vice-président est nommé en vertu du paragraphe a) et que le mandat n'est pas terminé, le Conseil nommera un président pour pourvoir au poste et, à la date d'élection prévue, des élections se tiendront pour pourvoir aux postes de président et de vice-président pour une durée pertinente selon les circonstances permettant la mise en place efficace d'un calendrier électoral et de mandats;
 - c) si le mandat du vice-président n'est pas exercé ou terminé, le Conseil nommera un vice-président pour pourvoir au poste et, à la date d'élection prévue, des élections se tiendront pour élire un vice-président;
 - d) si un mandat n'est pas exercé ou terminé pour tout autre poste du Conseil, le Conseil nommera une personne pour pourvoir au poste. Toute personne choisie pour pourvoir à un poste doit occuper ledit poste jusqu'à ce qu'un successeur, nommé ou élu, entre en fonction;
 - e) si un membre du Conseil manque trois réunions consécutives du Conseil après avoir été avisé en bonne et due forme de la tenue desdites réunions, le Conseil peut prendre la décision de déclarer vacant le poste dudit membre et nommer une autre personne pour pourvoir au poste en vertu du paragraphe d).

- 6(3) **Scrutateur** – Le registraire du Collège ou tout autre représentant ou membre du Conseil agira à titre de scrutateur au cours d'une élection.
- 6(4) **Nomination au Conseil et liste des candidats** – Pour les postes vacants du Conseil, les nominations doivent être transmises par un comité des nominations spécial créé chaque année par le Conseil en plus des nominations par les membres reçues à l'assemblée générale ou en vertu des règles.
- 6(5) **Élection par acclamation** – Si une seule nomination est reçue pour pourvoir à un poste vacant, au terme de la période de nomination des candidats, le scrutateur déclare le candidat élu par acclamation.
- 6(6) **Bulletins de vote et vote** – Les bulletins doivent porter un X ou une marque suffisante permettant au scrutateur de déterminer l'intention de vote pour un candidat précis.
- 6(7) **Dépouillement** – Le jour des élections, le scrutateur doit compter les votes, rejeter les bulletins non valables et classer les résultats en présence des agents des bulletins désignés.
- 6(8) **Déclaration des candidats gagnants** – Le scrutateur indique le ou les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes et tous les membres doivent être avisés des résultats.
- 6(9) **Destruction des bulletins de vote** – Une fois le dépouillement terminé, le scrutateur doit détruire les bulletins de vote.

Représentants

- 7(1) **Représentants élus** – Les représentants élus du Collège comprennent le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier.
- 7(2) **Président** – Le président est responsable de la supervision générale des activités et affaires du Collège et doit présider aux réunions du Collège.
- 7(3) **Vice-président** – Le vice-président doit assumer les pouvoirs et les tâches de la présidence si le président est absent ou dans les cas où le président ne peut exercer ses fonctions. Le vice-président doit également accomplir toute autre tâche et exercer les pouvoirs que le président peut déléguer au Conseil en vertu d'une résolution, le cas échéant.
- 7(4) **Secrétaire-trésorier** – Le secrétaire-trésorier doit participer à toutes les réunions du Conseil et des membres du Conseil et doit
- a) rédiger et distribuer le procès-verbal de toutes les réunions;
 - b) se charger de toute correspondance du Collège et du Conseil;
 - c) apposer le sceau social;
 - d) tenir des livres comptables exacts et complets;
 - e) fournir des rapports financiers au Conseil et aux membres du Collège;
 - f) exécuter toute autre tâche recommandée par le Conseil, le cas échéant.
- 7(5) **Registraire** – Le registraire, placé sous l'autorité du Conseil et agissant sous la supervision du président, est responsable de la gestion et de la direction générales des activités et affaires du Collège, et a le pouvoir de nommer ou de destituer tout employé ou représentant du Collège n'ayant pas été nommé directement par le Conseil ainsi que d'établir le mandat et la rémunération dudit employé ou représentant. Le registraire doit
- a) transmettre les avis nécessaires en vertu de la *Loi* et des règlements;
 - b) tenir à jour les registres en vertu de la *Loi* et conformément à la *Loi* et aux règlements, exécuter toute tâche nécessaire en vertu de la *Loi* et des règlements portant sur l'inscription,

le renouvellement et la comptabilité relativement aux frais payables par chaque membre et fournir tout avis écrit nécessaire.

- 7(9) **Autres représentants** – S'il y a lieu, le Conseil peut créer d'autres postes de représentants afin de répondre aux besoins administratifs du Collège.
- 7(10) **Modification des tâches** – S'il y a lieu, le Conseil peut modifier, élargir ou restreindre les pouvoirs et les tâches de tout représentant.
- 7(11) **Révocation d'un représentant** – Tout représentant ou membre du Conseil peut être révoqué
- a) par résolution du Conseil pour n'avoir pas assisté à trois réunions consécutives ou plus du Conseil d'administration;
 - b) par la majorité des votes des membres au cours d'une assemblée extraordinaire du Collège convoquée en bonne et due forme à cette fin.

Comités et nominations pour représenter le Collège

- 8(1) **Comités** – Le Conseil peut nommer, le cas échéant, des comités qu'il juge pertinents et nécessaires pour l'accomplissement des objectifs du Collège. Les catégories suivantes de comités sont donc établies par le Conseil en vertu de la *Loi* et des règlements :
- a) Comité permanent
 - b) Comité spécial ou ad hoc
- 8(2) **Comités permanents** – Le président de la réunion et tous les membres des comités permanents doivent être nommés par le Conseil en s'assurant d'inclure des personnes représentant le public et la situation géographique des membres du Collège (nord, centre, sud), le cas échéant. Les comités permanents suivants sont créés en vertu de la *Loi* et des règlements :
- a) Comité d'inscription
 - b) Comité de compétence professionnelle
 - c) Comité de plaintes
 - d) Comité de discipline
- 8(3) **Comités spéciaux ou ad hoc** – Le président de la réunion et tous les membres des comités spéciaux ou ad hoc doivent être nommés par le Conseil, lorsque cela s'avère nécessaire, en leur attribuant des mandats. Les membres du comité doivent comprendre des personnes représentant le public et être représentatifs de la situation géographique des membres du Collège (nord, centre, sud), le cas échéant.
- 8(4) **Postes vacants** – Le Conseil peut pourvoir aux postes vacants des comités, s'il y a lieu, et nommer des membres supplémentaires à tout comité afin d'exercer un mandat défini par le Conseil au moment de la nomination.
- 8(5) **Membres d'office** – Le président et le registraire sont membres d'office de chaque comité, mais n'ont pas droit de vote lorsqu'ils agissent en cette qualité.
- 8(6) **Quorum** – Le quorum des comités est obtenu par une majorité.

Ententes bancaires, signataires autorisés et contrats

- 9(1) **Ententes bancaires et pouvoir d'établir des contrats** – Les activités bancaires du Collège doivent être effectuées dans une ou plusieurs banques, sociétés de fiducie ou caisses populaires faisant affaire au Nouveau-Brunswick, selon l'autorisation du Conseil. Toutes les activités bancaires doivent être menées au nom du Collège par un ou plusieurs représentants ou personnes autorisés par le Conseil.

- 9(2) **Signataires autorisés** – Le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier et le registraire sont les signataires autorisés du Collège. Les signatures de deux signataires autorisés sont nécessaires dans le cas de titres négociables, ainsi que de transactions bancaires et d'investissements de plus de 1000 \$. Les chèques individuels jusqu'à concurrence de 1000 \$ peuvent être signés par un seul signataire autorisé du Collège si ledit chèque est lié
- a) à toute dépense d'exploitation du Collège;
 - b) à tout service ou bien d'équipement profitant au Collège et approuvé par le Conseil.
- 9(3) **Contrats** – Tout contrat, action, entente, titre ou obligation du Collège est valable moyennant l'autorisation du Conseil et l'exécution par deux signataires autorisés du Collège, à moins que le Conseil ne confère explicitement le pouvoir de signature à un signataire autorisé pour un contrat de nature administrative précis.

Avis, date, omissions et erreurs

- 10(1) **Calcul de la date** – En estimant la date d'envoi nécessaire conformément aux dispositions de la *Loi* ou des règlements pour toute réunion ou tout événement nécessitant un avis préalable d'un nombre de jours précis, la date à laquelle se tient la réunion ou l'événement est exclue.
- 10(2) **Omissions et erreurs** – L'omission accidentelle de transmettre un avis à un membre, un membre du Conseil, un membre d'un comité, un représentant, etc., ou la non-réception d'un avis par un membre, un membre du Conseil, un membre d'un comité, un représentant, etc., ou toute erreur dans un avis n'ayant aucune incidence sur la substance de l'avis n'annule en aucun cas les décisions prises au cours de la réunion tenue conformément à l'avis ou les mesures prises à la suite de telles décisions.
- 10(3) **Renonciation à l'avis** – Tout membre, membre du Conseil, membre de tout comité ou représentant, etc., peut renoncer à un avis exigé en vertu des dispositions de la *Loi* ou des règlements et la renonciation, qu'elle ait lieu avant ou après la réunion ou tout événement pour lequel un avis est nécessaire, remédie à tout manquement dans la transmission dudit avis.
- 10(4) **Transmission d'un avis** – Les avis aux membres, membres du Conseil, membres des comités ou à toute autre personne doivent être livrés en mains propres, par courrier de première classe, par fax, par courriel ou par un autre moyen de transmission électronique en utilisant les derniers renseignements inscrits aux dossiers du Collège. Un avis de convocation du Comité exécutif peut être donné à ses membres par téléphone. Il est considéré qu'un avis par livraison en mains propres est donné le jour de la livraison, un avis par courrier de première classe, le troisième jour suivant la date d'envoi et un avis par fax, courriel ou autre transmission électronique, le jour de l'envoi à condition que ce soit avant 16 h au cours d'un jour ouvrable ou le prochain jour ouvrable. Il est considéré qu'un avis par téléphone est donné au moment de l'appel.

Adoption ou modification de règlements

- 11 **Exigences de transmission d'avis pour l'adoption ou la modification des règlements** – Les règlements sont adoptés, abrogés ou modifiés par une résolution extraordinaire du Conseil. Un règlement ne peut être adopté, abrogé ou modifié sans autorisation conforme aux exigences de la *Loi* ou des règlements. Un règlement ne peut être adopté, abrogé ou modifié sans la transmission d'un avis écrit relatif au règlement proposé, abrogé ou modifié au moins trente jours avant la réunion au cours de laquelle la proposition d'adoption, d'abrogation ou de modification sera présentée, à moins que tous les membres renoncent par écrit à l'avis. Les membres doivent recevoir un avis écrit desdits règlements approuvés.

RÈGLEMENT 2

Adhésion et inscription

1(1) Le présent règlement peut être cité sous le titre de Règlement sur l'adhésion et l'inscription.

Catégories d'adhésion et d'inscription

2(1) Les catégories de membres du Collège, en exercice ou non, sont établies comme suit :

1. Membre
2. Membre provisoire
3. Membre temporaire
4. Membre inactif
5. Membre retraité
6. Membre honoraire

Registre et sous-registres

3(1) Le registraire tient à jour les registres comprenant les catégories d'adhésion suivantes :

1. Membre – membres qui détiennent un certificat d'exercice non restreint;
2. Provisoire – membres dont les certificats sont assortis de modalités, conditions ou limites;
3. Temporaire – membres dont les certificats d'exercice sont limités en fonction du temps, des événements ou de la situation et qui doivent simultanément maintenir leur inscription en règle dans une autre province ou un autre territoire pendant la durée de leur exercice temporaire au Nouveau-Brunswick;
4. Inactif – membres qui n'exercent pas activement la physiothérapie, mais qui restent admissibles à une réintégration;
5. Retraité – membres qui ne sont plus des praticiens actifs, mais qui peuvent utiliser leur titre dans certaines circonstances;
6. Honoraire – personnes qui ont été reconnues pour leur importante contribution au Collège, mais qui ne bénéficient pas, en vertu de cette seule reconnaissance, de droits ou privilèges particuliers pour pratiquer la physiothérapie.

3(2) Le registraire tient à jour les sous-registres d'adhésion suivants :

1. Membres restreints ou limités
2. Services d'acupuncture
3. Corporations professionnelles
4. Autres sous-registres d'adhésion que le Conseil peut juger nécessaires ou utiles

3(3) Le registre et les sous-registres peuvent être reliés ou conservés soit sous forme de feuilles mobiles ou de films, soit à l'aide de tout procédé mécanique ou électronique de traitement des données ou de mise en mémoire de l'information capable de restituer en clair, dans un délai raisonnable, les renseignements demandés.

Tenue du registre

4(1) Le registraire doit tenir le registre et les sous-registres qui doivent contenir les données suivantes :

- a) Les noms, numéros d'enregistrement, adresses domiciliaires, numéros de téléphone et de fax et courriels de tous les membres
- b) Les adresses, numéros de téléphone et de fax, courriels et lieux de travail de tous les membres

- c) Le nombre d'heures exercées par chaque membre au cours de la dernière année civile
- 4(2) En plus de ce qui précède et s'il y a lieu, le registraire doit,
- a) pour les membres inactifs, consigner le nombre d'années durant lesquelles ils ne se sont pas livrés activement à l'exercice de la physiothérapie;
 - b) pour les membres provisoires et tous les autres membres dont l'adhésion est assujettie à des modalités, conditions ou limites prescrites, consigner les détails relatifs à ces modalités, conditions ou limites;
 - c) pour les membres temporaires, consigner les détails relatifs à la situation de l'exercice, des modalités et du lieu d'exercice;
 - d) pour les membres fournissant des services d'acupuncture, consigner la date, le niveau d'études et de certification applicable dans chaque cas, comme défini à l'annexe B;
 - e) pour les membres qui ont démissionné et les non-renouvellements, consigner la dernière année d'inscription et d'exercice actif et le dernier lieu de travail connus;
 - f) s'il y a lieu, consigner les renseignements requis pour toute autre catégorie approuvée par le Conseil.
- 4(3) Le registre des catégories de membres doit être mis à jour au moins annuellement.
- 4(4) Le dossier contenant le nom et la localité du membre tels qu'ils apparaissent dans le registre doit être fourni sur demande écrite auprès du registraire ou du ministre de la Santé.

Demande d'inscription

- 5(1) Une personne peut faire une demande d'inscription à titre de membre en application des dispositions de l'article 15 de la *Loi*, en la forme approuvée par le registraire ou de toute autre manière acceptable pour le registraire.
- 5(2) Il incombe à la personne faisant une demande d'inscription de se conformer à toutes les exigences relatives à l'inscription selon les dispositions de la *Loi* et des règlements.
- 5(3) Outre les exigences prescrites à l'article 15 de la *Loi*, la demande approuvée par le registraire doit comprendre ce qui suit :
- a) Pour toutes les personnes faisant une demande d'inscription,
 - i) une demande remplie et signée approuvée par le Conseil;
 - ii) la preuve sous forme de deux lettres de référence ou toute autre preuve acceptable pour le Conseil que le requérant a une moralité compatible avec les responsabilités des membres et les normes qu'ils doivent respecter;
 - iii) une déclaration signée de la main du requérant, attestant qu'il est capable d'exercer la physiothérapie et que rien n'amoindrit sa capacité d'exercer;
 - iv) le paiement des droits fixés par les règlements;
 - v) s'il y a lieu, une preuve que le requérant ne fait l'objet d'aucune mesure disciplinaire pendante ni d'aucune limitation à son droit d'exercer, sous le régime de toute province ou tout territoire où il a obtenu l'autorisation d'exercer la physiothérapie;
 - vi) une preuve d'assurance responsabilité professionnelle;
 - vii) la preuve que le requérant a réussi, après au plus trois tentatives, l'examen d'inscription défini à l'annexe B ou que des circonstances exceptionnelles le rendent admissible à une inscription en qualité de membre provisoire en vertu de l'article 15 de la *Loi*;
 - viii) des preuves satisfaisantes que le requérant a exercé activement la physiothérapie dans une province ou un territoire du Canada sans période d'inactivité de plus de cinq ans immédiatement avant la demande d'inscription.
 - b) Dans le cas d'une personne faisant une demande d'inscription à titre de membre qui a terminé un programme d'études en physiothérapie approuvé au Canada, établi par le Conseil et répertorié à l'annexe A,

- i) un diplôme universitaire notarié, ou l'équivalent, attestant l'achèvement d'une formation clinique selon les dispositions établies par le Conseil.
- c) Dans le cas d'une personne faisant une demande d'inscription à titre de membre qui a terminé un programme d'études en physiothérapie à l'extérieur du Canada, jugé par le Conseil comme ayant un programme de cours, pièces justificatives à l'appui, sensiblement équivalent à un programme d'études en physiothérapie approuvé répertorié à l'annexe A,
- i) un diplôme universitaire notarié, ou l'équivalent.
- d) Dans le cas d'une demande de réintégration,
- i) la preuve que toutes les exigences relatives à la réintégration prescrites par le Conseil sont satisfaites;
 - ii) dans le cas d'une demande pour devenir « membre » inscrit, un membre réintégré doit se conformer à toutes les modalités, conditions et limites exigées par le Conseil, y compris la réussite, après au plus trois tentatives, de l'examen d'inscription ou d'un autre examen d'admission prescrit par le Conseil.
- e) Dans le cas d'une demande d'inscription à titre de corporation professionnelle,
- i) la satisfaction à toutes les exigences et la fourniture de tous les justificatifs prescrits dans l'article 19 de la *Loi* et répertoriés à l'annexe C des règlements.
- f) Dans le cas d'une demande d'inscription à titre de membre retraité,
- i) la preuve que le requérant en règle a renoncé à l'exercice actif auprès du Collège ou dans une autre province ou un autre territoire.
- g) Dans le cas d'une demande d'inscription à titre de membre temporaire,
- i) une preuve d'admissibilité à la qualité de membre du Collège prescrite par la *Loi* et les présents règlements;
 - ii) des preuves satisfaisantes du maintien d'une inscription simultanée en règle dans une autre province ou un autre territoire réglementé pendant la durée de l'inscription temporaire au Nouveau-Brunswick;
 - iii) la fourniture d'une preuve de travail ou de l'intention d'exercer au Nouveau-Brunswick.
- h) Dans le cas d'une demande d'inscription dans des circonstances exceptionnelles à titre de membre provisoire,
- i) la satisfaction à toutes les modalités, conditions ou limites prévues à l'article 15 de la *Loi* et dans les règlements;
 - ii) si le requérant est titulaire d'un diplôme d'un des établissements d'enseignement approuvés du Québec, énumérés à l'annexe A, et n'a pas passé l'examen de compétence en physiothérapie,
 - une preuve d'emploi et une entente signée de supervision dans le secteur public;
 - la participation au processus d'évaluation du rendement et de gestion de la qualité prévu par les règles.
- i) Dans le cas d'une demande destinée au sous-registre acuponcture, un membre doit fournir des preuves satisfaisantes de ce qui suit :

- i) la date, le niveau d'études et la certification applicable dans chaque cas et obtenue auprès de l'Institut de la Fondation d'acupuncture du Canada ou l'équivalent, approuvée par le Conseil et définie à l'annexe B.
- 5(4) Dans le cas d'une désignation par le Conseil à titre de membre honoraire,
- i) la satisfaction aux modalités et conditions déterminées par le Conseil.

Droits des membres inscrits

- 6(1) Une personne inscrite à titre de « membre » a le droit, sous réserve de la *Loi* et des règlements,
- d'utiliser le titre et les références professionnelles prescrits à l'article 17 de la *Loi*;
 - de dispenser toute la gamme des services dispensés par un physiothérapeute;
 - d'occuper un poste ou de siéger au Conseil et aux comités, après avoir été élu ou nommé;
 - de nommer les personnes admissibles pour occuper un poste ou siéger au Conseil;
 - de recevoir les avis de réunion du Collège et d'assister et de participer à ces réunions;
 - de recevoir les communications transmises par le Conseil;
 - de faire valoir tous ses droits en tant que membre, y compris le droit de vote.
- 6(2) Une personne inscrite à titre de « membre provisoire » a le droit, sous réserve de la *Loi* et des règlements,
- d'utiliser le titre et les références professionnelles conformément aux modalités, conditions ou limites afférentes;
 - d'offrir la gamme de services dispensés par un physiothérapeute conformément aux modalités, conditions ou limites afférentes;
 - de siéger aux comités, après avoir été élu ou nommé;
 - de nommer les personnes admissibles pour occuper un poste ou siéger au Conseil;
 - de recevoir les avis de réunion du Collège et d'assister et de participer à ces réunions;
 - de recevoir les communications transmises par le Conseil;
 - de faire valoir ses droits définis en tant que membre.
- 6(3) Une personne inscrite à titre de « membre temporaire » a le droit, sous réserve de la *Loi* et des règlements,
- d'utiliser le titre et les références professionnelles conformément à l'article 17 de la *Loi*;
 - d'offrir la gamme de services dispensés par un physiothérapeute limités en fonction du temps, des événements ou de la situation prescrits par le Conseil.
- 6(4) Une personne inscrite à titre de « membre inactif » a le droit, sous réserve de la *Loi* et des règlements,
- d'utiliser le titre et les références professionnelles conformément à l'article 17 de la *Loi*;
 - de siéger aux comités, après avoir été élu ou nommé;
 - de recevoir les avis de réunion du Collège et d'assister et de participer à ces réunions;
 - de recevoir les communications transmises par le Conseil;
 - de faire valoir ses droits définis en tant que membre, y compris le droit de vote.
- 6(5) Une personne inscrite à titre de « membre retraité » a le droit, sous réserve de la *Loi* et des règlements,
- d'utiliser les diplômes en physiothérapie obtenus;
 - de siéger aux comités, après avoir été élu ou nommé;
 - de recevoir les avis de réunion du Collège et d'assister et de participer à ces réunions;
 - de recevoir les communications transmises par le Conseil;
 - de faire valoir ses droits définis en tant que membre.
- 6(6) Une personne inscrite à titre de « membre honoraire » a le droit, sous réserve de la *Loi* et des règlements,
- d'utiliser le titre de membre honoraire du CPTNB, sur réception de l'attestation de reconnaissance et sous réserve des conditions précisées;

- de recevoir les avis de certaines réunions du Collège précisées par le Conseil et d'y assister;
 - de recevoir les communications précisées par le Conseil;
 - de servir à titre bénévole selon les indications du Conseil, s'il y a lieu.
- 6(7) Une personne inscrite à titre de « membre réintégré » a le droit, sous réserve de la *Loi* et des règlements,
- d'utiliser le titre et les références professionnelles conformément à l'article 17 de la *Loi*;
 - après avoir été élu ou nommé, de siéger aux comités;
 - de recevoir les avis de réunion du Collège et d'assister et de participer à ces réunions;
 - de recevoir les communications transmises par le Conseil;
 - de faire valoir ses droits définis en tant que membre, y compris le droit de vote.
- 6(8) Une corporation professionnelle à laquelle l'inscription est accordée a le droit, sous réserve de la *Loi* et des règlements ou des statuts constitutifs de la corporation professionnelle,
- d'exercer la physiothérapie en son nom propre, sous réserve de la *Loi* et des règlements.
- 6(9) Les personnes inscrites au sous-registre portant sur l'acupuncture peuvent fournir des services d'acupuncture, sous réserve des dispositions du règlement 6, « Services d'acupuncture ».

Obligations des membres

- 7(1) Tout membre se doit d'aviser le registraire immédiatement et par écrit de tout changement relatif à ses nom, statut de membre, adresse, téléphone, fax, courriel à domicile et au lieu de travail.
- 7(2) Tout membre doit se conformer à toutes les exigences de l'inscription et du renouvellement.
- 7(3) Le non-respect des exigences relatives à l'inscription peut donner lieu à des amendes ou pénalités, ou à la suspension ou révocation de l'adhésion selon les prescriptions du règlement 3.

Confirmation ou rejet d'une demande d'inscription

- 8(1) Toute demande d'inscription présentée conformément à la *Loi* et aux règlements est présumée ne pas avoir été faite tant et aussi longtemps que tous les documents prescrits n'ont pas été fournis au registraire.
- 8(2) L'acceptation ou le rejet de toute demande est signifié au requérant par voie d'avis écrit dans les 15 jours qui suivent l'acceptation ou le rejet formel de la demande par le Conseil ou le registraire.

Attestation d'inscription

- 9(1) Chaque membre du Collège dont le nom apparaît au registre reçoit annuellement une attestation sur laquelle figure
- a) son nom et son adresse;
 - b) la date d'expiration;
 - c) le type de statut de membre;
 - d) son numéro d'enregistrement.
- 9(2) Chaque corporation professionnelle en règle dont le nom apparaît au registre des corporations recevra annuellement une attestation sur laquelle figure
- e) le nom, l'adresse et le numéro de constitution en corporation;
 - f) la date d'expiration;
 - g) le numéro d'enregistrement de la corporation.

Radiation d'un membre du registre

- 10(1) Le registraire fait radier du registre le nom de tout membre à la demande écrite du membre pour des raisons jugées satisfaisantes par le Conseil ou
- a) lorsque le nom est inscrit de façon erronée;
 - b) sur réception d'une confirmation de décès du membre;
 - c) lorsque l'inscription du membre est révoquée;
 - d) lorsque le Conseil décide qu'un membre détenant une inscription conditionnelle n'a pas satisfait aux modalités, conditions ou limites afférentes;
 - e) lorsque le membre ne s'est pas conformé au processus de renouvellement de son inscription.
- 10(2) Un avis écrit de la radiation doit être expédié à la dernière adresse connue du membre ainsi qu'à celle de son employeur.

Exemptions

11. Une personne dont l'inscription en tant que membre est reconduite en vertu du paragraphe 15(10) de la *Loi* n'est pas soumise aux exigences de l'inscription prévues dans les présents règlements, à moins que son inscription ne soit arrivée à expiration.

RÈGLEMENT 3

Renouvellement de l'inscription et réintégration

Expiration de l'inscription

- 1(1) L'inscription de tout membre du Collège expire le 31^e jour de décembre de chaque année pour laquelle le membre a payé sa cotisation annuelle.
- 1(2) L'avis de renouvellement annuel doit être expédié au plus tard le 30 novembre de chaque année, à la dernière adresse connue du membre, que ce dernier a fournie au registraire.
- 1(3) Un membre qui ne se conforme pas aux dispositions de renouvellement annuel de son inscription doit être suspendu le 30^e jour suivant la date d'expiration et ne bénéficier d'aucun des droits et privilèges des membres, sauf si, dans l'intervalle, il s'est conformé à toutes les exigences et s'est acquitté de tous les frais.
- 1(4) Si une demande ou des frais annuels d'adhésion sont reçus après le 31 décembre, une pénalité de renouvellement tardif sera appliquée. Cette pénalité peut être retirée en cas de perturbation de la distribution postale si le cachet de la poste figurant sur l'enveloppe ou la lettre est daté au plus tard du 31 décembre.
- 1(5) Si un membre a été suspendu en application du paragraphe 1(3) et est réintégré à la discrétion du Conseil, il doit payer tous les frais qui auraient été exigibles pendant la période de suspension et, en plus des frais d'inscription, des frais de réintégration fixés par le Conseil.
- 1(6) Tout membre peut démissionner à titre de membre du Collège en remettant une lettre de démission au registraire avant la date d'expiration de l'adhésion.

Exigences relatives au renouvellement

- 2 À titre d'exigences et de qualifications nécessaires concernant l'admissibilité d'un membre à renouveler son inscription en vue d'exercer la physiothérapie, le registraire doit recevoir ce qui suit :
 - a) la demande de renouvellement d'inscription dûment remplie et signée dans le délai prescrit;
 - b) le paiement de tous les frais d'inscription et de la totalité des droits et cotisations impayés dus au Collège;
 - c) la preuve de l'exercice actif de la physiothérapie pendant au moins 1200 heures dans les cinq dernières années, s'il y a lieu;
 - d) une déclaration signée de conformité à la *Loi*, aux règlements du Collège et à toutes modalités, limites ou conditions prescrites à l'article 15 de la *Loi* et dans les règlements.

Réintégration d'un requérant

- 3 Si l'exigence d'exercice actif de la profession précisée à l'alinéa 2(c) n'est pas respectée, le candidat à la réintégration est tenu de remplir les conditions d'examen définies à l'annexe B et de respecter les autres exigences d'admission approuvées par le Conseil avant d'être réintégré à titre de membre.

Assurance responsabilité civile professionnelle

- 4 La capacité à démontrer que la personne inscrite détient une assurance responsabilité civile professionnelle valide comme le prescrit le règlement 4 constitue une condition au renouvellement de son inscription et à sa réintégration.

Confirmation du renouvellement de l'inscription

- 5 La confirmation du renouvellement de l'inscription et de certification doit être remise au membre dans les 30 jours suivant la date d'expiration, sous réserve que toutes les exigences relatives au renouvellement soient respectées par le membre.

RÈGLEMENT 4

Assurance responsabilité professionnelle

- 1 Sous réserve de l'article 2, les membres et les candidats à la qualité de membre du Collège doivent souscrire, maintenir et déposer auprès du registraire une preuve d'assurance responsabilité professionnelle qui couvre la négligence, les erreurs ou les omissions à hauteur d'un montant conforme aux normes de l'industrie telles que déterminées par le Conseil.
- 2 L'obligation de détenir une assurance responsabilité professionnelle prévue à l'article 1 ne s'applique pas aux membres qui ne pratiquent pas ou qui sont membres temporaires du Collège.

RÈGLEMENT 5

Exercice de la physiothérapie

- 1 **Formes de pratique admissibles et droit de propriété** – Nul membre ne peut exercer la physiothérapie en tant qu'employé ou associé d'une autre personne ou encore à titre de membre du bureau de direction, membre du conseil d'administration, actionnaire ou employé d'une société, lorsque cette personne, association en nom collectif ou société offre, elle-même ou par l'entremise du membre, des services de physiothérapie au grand public, à moins que cette autre personne soit membre du Collège ou que ladite société soit enregistrée en vertu de la *Loi* ou soit
 - a) un hôpital public,
 - b) un établissement de santé ou d'enseignement géré par les gouvernements du Nouveau-Brunswick ou du Canada,
 - c) un organisme à but non lucratif ou un organisme de charité.
- 2 **Code de déontologie** – Tout membre doit adhérer au code de déontologie du Collège qui impose des obligations d'ordre moral au physiothérapeute par rapport
 - a) au client, à la profession et à l'employeur;
 - b) à la profession dans son ensemble.
- 3 **Normes de pratique** – Chaque membre doit respecter les normes de pratique établies par le Collège selon la portée de la pratique définie par la *Loi* et en vertu des lignes directrices et des normes du Collège.

RÈGLEMENT 6

Services d'acupuncture

- 1 Un membre est en droit de fournir des services d'acupuncture s'il prouve, à la satisfaction du Conseil, qu'il
 - a) a terminé avec succès les cours et les examens requis approuvés par le Conseil et mentionnés à l'annexe B des présents règlements;
 - b) limite la pratique à son niveau de compétence selon les cours approuvés terminés et exerce un bon jugement professionnel selon le code de déontologie du CPTNB;
 - c) ne va pas au-delà de la pratique de la physiothérapie en pratiquant l'acupuncture comme mode de thérapie physique.
- 2 Nonobstant l'article 1, un membre ayant terminé les cours approuvés en acupuncture dont il est question au paragraphe 1(a) peut prodiguer des services d'acupuncture selon son niveau de compétence, conformément à l'autorisation du Conseil.
- 3 Le registraire doit tenir ou faire tenir un sous-registre portant sur l'acupuncture qui contient les nom et adresse de toute personne qualifiée pour fournir des services d'acupuncture conformément à la *Loi* ou aux règlements et qui satisfait aux modalités, conditions ou limites prévues par la *Loi* ou les règlements.
- 4 Au moment de l'inscription au registre des nom et adresse du membre ainsi que des renseignements nécessaires sur l'exercice, le registraire doit émettre une autorisation de pratiquer l'acupuncture.
- 5 Un membre ayant terminé le niveau de cours approuvé en acupuncture et les examens de certification permettant la pratique de l'acupuncture est en droit d'utiliser la désignation attribuée liée à l'acupuncture ainsi que le titre de membre autorisé conformément à l'article 17 de la *Loi*.

RÈGLEMENT 7

Comité de compétence professionnelle

- 1 Le Comité de compétence professionnelle est nommé par le Conseil et relève de celui-ci.
- 2 Le Comité doit être composé d'au moins cinq membres : un non-membre représentant le public et quatre membres du Collège qui ne sont pas membres du Conseil.
- 3 En plus des responsabilités et pouvoirs que lui confère la *Loi*, le Comité a le pouvoir
 - a) de déterminer, avec l'autorisation du Conseil et du ministre, les qualifications qu'il considère nécessaires à l'inscription d'une personne à titre de membre du Collège pour garantir les compétences;
 - b) d'élaborer, avec l'autorisation du Conseil et du ministre, toute exigence en matière de formation et tout examen qu'il juge nécessaire pour évaluer et s'assurer de la compétence des membres et de leur admissibilité à la qualité de membre du Collège;
 - c) de déterminer, avec l'autorisation du Conseil et du ministre, les exigences continues en matière de compétence qu'il considère nécessaires pour évaluer et garantir la compétence continue des membres et pour être admissible au renouvellement de l'inscription au Collège;
 - d) de demander au Conseil de faire procéder à une enquête sur la compétence d'un membre dans son domaine d'exercice lorsqu'il a des motifs raisonnables de mettre en doute la compétence de ce membre.

RÈGLEMENT 8

Publicité et promotion de services de physiothérapie

- 1 Tous les membres doivent reconnaître et respecter que l'objectif premier de la publicité et de la promotion de services de physiothérapie, gratuits ou non, est d'offrir au public des renseignements honnêtes et exacts de manière à contribuer à l'accès aux services pertinents et à préserver l'intégrité de la profession.
- 2 Nul membre n'est en droit de publier ou de faire publier un avis, une publicité ou une promotion contenant autre chose que le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, les heures de services, les titres professionnels et le type de service offert sans avoir au préalable soumis ledit avis, ladite publicité ou ladite promotion au Conseil, qui est en droit de permettre ou de refuser la publication dudit avis, de ladite publicité ou de ladite promotion.
- 3 Tout membre utilisant ou permettant l'utilisation de renseignements erronés, inexacts, fallacieux, trompeurs ou susceptibles d'être mal interprétés, manquant de professionnalisme ou irresponsables, est coupable de faute professionnelle.
- 4 Nul membre ne doit publier ou permettre la publication d'un avis, d'une publicité ou d'une promotion qui compare, de façon directe ou par insinuation, les services ou compétences d'un ou de plusieurs membres à ceux de tout autre membre, nommé ou non.
- 5 Une publicité ne peut pas contenir de témoignages ou d'appuis relatifs au membre ou aux services offerts par le membre.
- 6 Une publicité ne peut pas faire ou insinuer une promesse ou créer des attentes quant aux résultats des services reçus d'un membre.

Annexe A

La liste suivante indique les établissements maintenant un programme d'éducation en physiothérapie approuvé et en mesure de remettre un diplôme pertinent en physiothérapie :

- a) Université de la Colombie-Britannique
- b) Université de l'Alberta
- c) Université de la Saskatchewan
- d) Université du Manitoba
- e) Université de Western Ontario
- f) Université Queen's
- g) Université de Toronto
- h) Université McMaster
- i) Université McGill
- j) Université Laval
- k) Université de Montréal
- l) Université Dalhousie
- m) Université d'Ottawa
- n) Université de Sherbrooke

Annexe B

La liste suivante indique les examens et les cours d'études supérieures approuvés qui sont nécessaires préalablement à l'inscription, à l'élargissement ou la spécialisation de la pratique :

Inscription d'admission à la profession ou de réadmission à la profession

Examen préalable à l'inscription

L'examen de compétence en physiothérapie (ECP), y compris les formats précédents, reconnu et administré par l'Alliance canadienne des organismes de réglementation de la physiothérapie.

Services d'acupuncture : Cours approuvés et examen de certification

L'Institut de la Fondation d'acupuncture du Canada (IFAC) représente le point de référence actuellement appuyé par le Conseil.

1. Cours préalables pour l'offre de services d'acupuncture dans le cadre de l'exercice de la physiothérapie (ou l'équivalent)

Partie 1 – 30 heures de crédit de l'IFAC permettant aux membres de prodiguer des traitements simples pour des douleurs aiguës ou chroniques (en mettant l'accent sur les douleurs musculosquelettiques) dans le cadre de l'exercice de la physiothérapie.

2A – 30 heures de crédit de l'IFAC permettant aux membres de prodiguer l'acupuncture pour le traitement de douleurs faciales, de maux de tête, de douleurs myofaciales et de la radiculopathie du cou et des membres supérieurs dans le cadre de l'exercice de la physiothérapie.

3A – 30 heures de crédit de l'IFAC permettant aux membres d'utiliser l'électropuncture, la neurostimulation transcutanée et le Codetron^{MC} pour le traitement de douleurs, de douleurs cancéreuses, de douleurs myofaciales du dos, de l'abdomen et des membres inférieurs dans le cadre de l'exercice de la physiothérapie.

2. Examen préalable pour la certification à l'exercice de l'acupuncture (ou l'équivalent)

Certification de niveau 1 (IFAC) – Examens oral et écrit au terme des cours de niveau 1 offerts par l'Institut de la Fondation d'acupuncture du Canada (parties 1, 2A et 3A).

Annexe C

En plus du formulaire d'inscription, une personne faisant une demande d'inscription à titre de corporation professionnelle doit fournir les renseignements suivants afin de satisfaire aux exigences d'inscription :

1. Nom de la corporation faisant la demande
2. Province ou territoire de constitution en corporation
3. Adresse du siège social
4. Nom du membre nommé pour représenter la corporation
5. Les documents suivants doivent accompagner la demande :
 - a) Une copie notariée de tous les statuts constitutifs, statuts de continuation et autres actes constitutifs de la corporation
 - b) Une copie notariée de la liste des administrateurs et de l'avis de désignation du siège social les plus récents dont le dépôt est exigé par la *Loi sur les corporations commerciales* ou des documents équivalents selon les lois de la province ou du territoire où elle est constituée
 - c) Un certificat de statut (pour les renouvellements annuels; ne s'applique pas aux nouvelles constitutions en corporation) signé par le directeur de la Direction des corporations du Nouveau-Brunswick, à l'égard de la corporation
 - d) Une lettre nommant un membre pour représenter la corporation
 - e) Une liste des noms, adresses domiciliaires et professionnelles et numéros de téléphone de tous les actionnaires de la corporation, ainsi qu'un document faisant état du nombre et de la catégorie d'actions détenues par chacun et, si le propriétaire bénéficiaire est différent du propriétaire inscrit (p. ex. si les actions sont détenues en fiducie), les coordonnées des deux personnes
 - f) Une liste des noms, adresses domiciliaires et professionnelles et numéros de téléphone de tous les dirigeants (président, vice-président, secrétaire-trésorier, etc.) de la corporation et de tous les administrateurs de la corporation
 - g) Une liste des noms et adresses des membres du Collège qui exerceront la physiothérapie au nom de la corporation
 - h) Un exemplaire certifié conforme de la résolution du conseil d'administration de la corporation autorisant le dépôt de la demande
 - i) Une déclaration signée par tous les actionnaires, représentants et administrateurs attestant que ces personnes, ainsi que la corporation, acceptent de se conformer et de respecter toutes les exigences de la *Loi* et des règlements