



**POLITIQUE ENCADRANT
LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT
DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES**

Adoptée par le conseil d'administration le 20 septembre 2019
Modifiée par le comité exécutif le 17 janvier 2020
Révisée par le conseil d'administration le 12 juin 2026

TABLE DES MATIÈRES

1.	CONTEXTE	3
2.	OBJECTIF ET CHAMP D'APPLICATION	3
3.	DÉROULEMENT D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET RÈGLES DE FONCTIONNEMENT	3
3.1	Date de l'assemblée générale annuelle	3
3.2	Ordre du jour.....	4
3.3	Déroulement d'une assemblée générale annuelle	5
4.	APRÈS L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	7
5.	RÉVISION ET MISE À JOUR DE LA POLITIQUE.....	7

1. CONTEXTE

L'Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec a pour mandat d'assurer la protection du public. En vertu de l'article 62 du *Code des professions*, le conseil d'administration de l'Ordre est chargé de la surveillance générale de l'Ordre ainsi que de l'encadrement et de la supervision de la conduite des affaires de l'ordre. Il exerce tous les droits, pouvoirs et prérogatives de l'Ordre, sauf ceux qui sont du ressort des membres de l'Ordre réunis en assemblée générale. Le conseil d'administration est responsable de l'application des décisions de l'Ordre et de celles des membres de l'Ordre réunis en assemblée et il en assure le suivi.

L'assemblée générale annuelle doit permettre aux membres de se prononcer sur :

- ✓ Approbation d'une résolution adoptée par le conseil d'administration fixant le montant d'une cotisation spéciale;¹
- ✓ Nomination des vérificateurs pour l'exercice financier en cours;²
- ✓ Approbation de la rémunération des administratrices élues ou administrateurs élus.³

En vertu des pouvoirs généraux prévus à l'article 62 du *Code des professions*, le conseil d'administration est habilité à établir les règles encadrant le déroulement d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

2. OBJECTIF ET CHAMP D'APPLICATION

La présente politique énonce les règles de fonctionnement de toute assemblée générale.

Elle complète les dispositions pertinentes du *Code des professions* et tout règlement pris par l'Ordre en vertu des pouvoirs et obligations qui lui sont conférés par ce code.

3. DÉROULEMENT D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

3.1 Date de l'assemblée générale annuelle

3.1.1 Le conseil d'administration de l'Ordre fixe la date, l'heure et le lieu de toute assemblée générale.

L'assemblée générale annuelle des membres d'un ordre est tenue dans les huit mois qui suivent la fin de l'année financière de l'Ordre.

¹ Article 85.1 du *Code des professions*.

² Article 104 du *Code des professions*.

³ Article 104 du *Code des professions*.

3.2 Ordre du jour

3.2.1 Le conseil d'administration dresse le projet d'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle. L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comprendre les points suivants :

- Ouverture de l'assemblée générale annuelle
- Présentation et adoption de l'ordre du jour
- Adoption du procès-verbal de l'AGA précédente
- Dépôt du rapport des élections
- Rapport de la présidence sur les activités de l'Ordre
- Présentation des états financiers
- Nomination des vérificateurs-comptables pour l'exercice financier en cours
- Cotisation annuelle des membres :
 - Projet de résolution du conseil d'administration
 - Rapport du secrétariat au sujet de la consultation des membres sur la cotisation annuelle
 - Nouvelle consultation des membres présents à l'assemblée générale
- Consultation sur la cotisation spéciale, le cas échéant
- Approbation de la rémunération des membres du conseil d'administration élus
- Questions et propositions de recommandation de l'assemblée au conseil d'administration
- Levée de l'assemblée

3.2.2 Un membre qui souhaite ajouter un point au projet d'ordre du jour d'une assemblée générale annuelle doit en faire la demande par écrit à la secrétaire ou au secrétaire de l'Ordre, et ce, au minimum 21 jours avant sa tenue. Le conseil d'administration décide si le point est ajouté à l'ordre du jour.

Aucun autre ajout à cet ordre du jour n'est permis.

3.2.3 Le conseil d'administration adopte l'ordre du jour dans les 20 jours précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle. La secrétaire ou le secrétaire communique l'ordre du jour final à tous les membres au moins 10 jours avant sa tenue.

3.2.4 Une assemblée générale extraordinaire des membres est tenue à la demande de la présidence de l'Ordre, à la demande du conseil d'administration ou à la demande écrite de membres représentant 10% du nombre total de membres de l'OPPQ. Cette demande doit contenir les sujets devant être traités lors de cette assemblée et est adressée à la secrétaire ou au secrétaire de l'Ordre.

3.2.5 Une assemblée générale extraordinaire est convoquée par la secrétaire ou le secrétaire au moyen d'un avis transmis aux membres et aux administratrices nommées ou administrateurs nommés par courrier ou par un procédé électronique au moins 10 jours avant la date fixée pour l'assemblée. L'assemblée doit être tenue dans les 30 jours de la demande.

3.2.6 Une assemblée générale extraordinaire ne peut porter que sur les sujets pour lesquels elle a été convoquée.

3.3 Déroutement d'une assemblée générale annuelle

Présidente ou président d'assemblée

La présidente ou le président de l'Ordre préside l'assemblée générale annuelle et veille au bon déroulement de l'assemblée et dirige les délibérations. Il ou elle décide de toute question de procédure.

La présidente ou le président de l'Ordre peut désigner une autre personne pour présider l'assemblée. Cette dernière peut être une personne non- membre de l'Ordre.

Secrétaire de l'assemblée

La secrétaire ou le secrétaire de l'Ordre agit comme secrétaire de l'assemblée générale annuelle et s'assure qu'un procès-verbal de l'assemblée est dressé.

Caractère non public de l'assemblée

Seuls les membres et les administratrices nommées ou administrateurs nommés peuvent assister à l'assemblée générale annuelle. Pour y participer, les membres doivent s'authentifier au moyen d'un code unique à même la plateforme technologique utilisée. Seuls les membres ont droit de voter.

La présidence de l'Ordre peut inviter certaines personnes, dont elle juge la présence nécessaire ou opportune, à assister à l'assemblée générale.

Avec l'autorisation de la présidence de l'Ordre, les personnes invitées peuvent y prendre la parole notamment pour répondre à des questions.

Quorum

Le quorum d'une assemblée générale de l'Ordre est de 50 membres.

La secrétaire ou le secrétaire de l'Ordre constate qu'il y a quorum avant le début de l'assemblée.

Si l'assemblée ne peut commencer faute de quorum dans les 30 minutes qui suivent l'heure mentionnée dans l'avis de convocation, la secrétaire ou le secrétaire de l'Ordre dresse un procès-verbal à cet effet et convoque une autre assemblée générale à une date ultérieure.

Interventions et période de questions

Tout membre peut intervenir sur chaque point à l'ordre du jour, incluant la consultation sur le montant de la cotisation annuelle.

Une brève période de questions est prévue après le rapport d'activités de la présidence et la présentation des états financiers, pour précisions et éclaircissement.

Vote

Dans le cadre de l'assemblée générale annuelle d'un ordre, le *Code des professions* prévoit que les membres peuvent être appelés à voter sur deux sujets : la nomination des vérificateurs-comptables pour l'exercice financier en cours et l'approbation de la rémunération des administratrices élues ou administrateurs élus, incluant celle de la présidence.

Les décisions à l'assemblée générale sont prises à la majorité des voix exprimées.

Le vote s'effectue à main levée ou par tout autre moyen prescrit par le conseil d'administration, sauf si le vote par scrutin secret est demandé par la majorité des membres présents. La présidence désigne alors un scrutateur pour procéder au vote.

La vote à distance s'effectue par tout moyen ou plateforme technologique permettant d'assurer la confidentialité du vote. Le moyen retenu doit permettre aux membres de connaître le résultat du vote lorsque celui-ci est effectué.

Le membre qui s'abstient de voter est réputé absent aux fins du décompte des voix, mais présent aux fins du quorum. Durant les discussions et le vote portant sur la rémunération de la présidence et des membres du conseil d'administration, ceux-ci doivent se retirer

Enregistrement

L'assemblée générale peut être l'objet d'une captation audio ou vidéo aux fins de la rédaction du procès-verbal.

Ajournement

La présidente ou le président d'assemblée peut, avec le consentement de la majorité des membres présents, ajourner l'assemblée générale sans qu'il soit nécessaire de donner un avis de cet ajournement. L'assemblée qui se continue à la suite de cet ajournement ne peut être saisie que des points initialement mentionnés à l'ordre du jour.

Fin de l'assemblée

Lorsque l'ordre du jour est épuisé, la présidence déclare que l'assemblée est levée.

Règles supplétives

Si aucune règle de procédure prévue à la présente politique, au *Code des professions* ou au *Règlement sur l'organisation de l'Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec et sur les élections à son Conseil d'administration*, ne permet d'apporter une solution à un cas particulier, les règles prévues au *Guide de procédures des assemblées délibérantes de l'Université de Montréal*⁴ s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires.

4. APRÈS L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

La secrétaire ou le secrétaire de l'Ordre approuve le procès-verbal de chaque assemblée générale. Après son adoption à une prochaine assemblée générale, le procès-verbal est signé par la secrétaire ou le secrétaire de l'Ordre et la présidente ou le président du conseil d'administration.

5. RÉVISION ET MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

La présente politique est révisée tous les 5 ans. Elle peut également être révisée au besoin.

⁴ Secrétariat Général Université de Montréal, *Guide de procédures des assemblées délibérantes de l'Université de Montréal*, 4^e édition révisée, Montréal, Les Presses de l'Université de Montréal, 2001