



**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

## TABLE DES MATIÈRES

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

## 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;<sup>1</sup>
- ✓ Nomination des vérificateurs pour l'exercice financier en cours;<sup>2</sup>
- ✓ Approbation de la rémunération des administrateurs élus.<sup>3</sup>

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.

---

<sup>1</sup> Article 85.1 du *Code des professions*.

<sup>2</sup> Article 104 du *Code des professions*.

<sup>3</sup> 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 de l'ordre du jour
- Adoption du procès-verbal de l'AGA précédente
- Dépôt du rapport des élections
- Rapport du président 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 secrétaire 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 administrateurs 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 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. 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 du président de l'Ordre, à la demande du conseil d'administration ou à la demande écrite de 50 membres. Cette demande doit contenir les sujets devant être traités lors de cette assemblée et est adressée au secrétaire de l'Ordre.

3.2.5 Une assemblée générale extraordinaire est convoquée par le secrétaire au moyen d'un avis transmis aux membres et aux 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**

#### **Président d'assemblée**

Le président de l'Ordre préside l'assemblée générale annuelle. Il veille au bon déroulement de l'assemblée et dirige les délibérations. Il décide de toute question de procédure.

Le président de l'Ordre peut désigner une autre personne pour agir à titre de président d'assemblée. Cette dernière peut être une personne non membre de l'Ordre.

#### **Secrétaire de l'assemblée**

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 administrateurs nommés peuvent assister à l'assemblée générale annuelle, et seuls les membres ont droit de voter.

Les membres doivent présenter leur carte d'identité lors de leur inscription à l'assemblée générale.

Le président de l'Ordre peut inviter certaines personnes, dont il juge la présence nécessaire ou opportune, à assister à l'assemblée générale.

Avec l'autorisation du président 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.

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, 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 du président 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 administrateurs élus, incluant celle du président.

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. Le président désigne alors un scrutateur pour procéder au vote.

Le membre qui s'abstient de voter est réputé absent aux fins du décompte des voix, mais présent aux fins du quorum.

## **Enregistrement**

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

## **Ajournement**

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, le président 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*<sup>4</sup> s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires.

---

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

#### **4. APRÈS L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

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 le secrétaire de l'Ordre et le président du conseil d'administration.

#### **5. RÉVISION ET MISE À JOUR DE LA POLITIQUE**

La présente politique est évaluée tous les 5 ans et révisée au besoin.