

Politique de gouvernance de l'Ordre professionnel des technologistes médicaux du Québec	
Numéro de la politique : POL-GOUV-2023-2024-81	Révision : 0
Catégorie : Politique Gouvernance	Date d'émission : 23 mars 2024
Préparé par : la direction générale et le Comité de gouvernance.	Approuvé par : Le Conseil d'administration à sa séance du 23 mars 2024

AVANT-PROPOS

L'objectif de la *Politique de gouvernance de l'Ordre professionnel des technologistes médicaux du Québec* (« **l'Ordre** ») est de refléter le cadre de régie, les principales politiques et procédures dont l'Ordre s'est doté pour assumer pleinement ses obligations face au public, à ses membres et aux autorités gouvernementales en adéquation avec sa mission, sa vision et ses valeurs.

La Politique de gouvernance regroupe les informations pertinentes sur le fonctionnement général de l'Ordre, ses différentes instances, les descriptions sommaires des rôles et des responsabilités ainsi que des politiques et pratiques de gouvernance adoptées par le Conseil d'administration (« **Conseil** ») de l'Ordre.

Cette politique a été rédigée en tenant compte des obligations et des articles de références au *Code des professions* (« **C.Pr.** »), du *Règlement sur l'organisation de l'Ordre professionnel des technologistes médicaux du Québec et les élections de son conseil d'administration*, du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du conseil d'administration d'un ordre professionnel*.

De plus, cette politique s'inspire des *Lignes directrices en matière de gouvernance* dictées par l'Office des professions du Québec (« **Office** ») en avril 2019.

Des dispositions plus spécifiques contenues dans certains documents approuvés par l'Ordre trouveront aussi leurs applications dans cette politique notamment les politiques de gouvernance du conseil d'administration, des comités du Conseil, des comités statutaires et des comités de l'Ordre ainsi que le *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des membres des comités*.

La *Politique de gouvernance de l'Ordre* s'applique aux membres du Conseil et à l'ensemble des personnes qui participent à la gouvernance de l'Ordre, du travail de ses comités ou en tant que membre du personnel ou de la direction de l'Ordre.

STRUCTURE DE GOUVERNANCE DE L'ORDRE

Hyperlien à insérer [à venir].

MODALITÉS D'APPLICATION

1. Mission, vision et valeurs	<p>1.1 Mission Protéger le public en veillant à la qualité de l'exercice de la profession par ses membres œuvrant dans le domaine de la médecine de laboratoire.</p> <p>1.2 Vision Par notre expertise, être la référence en matière de prélèvements biologiques, d'analyses biomédicales et de validité des résultats en médecine de laboratoire.</p> <p>1.3 Valeurs Le Conseil d'administration et toute l'équipe de la permanence de l'Ordre sont guidés dans leurs actions par les valeurs suivantes :</p> <p>Intégrité : Servir dans un souci d'équité, d'honnêteté et de respect.</p> <p>Ouverture : Faire preuve de sensibilité, être à l'écoute et réceptif aux propos et commentaires formulés, lesquels feront l'objet d'une analyse appropriée.</p> <p>Transparence : Agir de façon à préserver la confiance des membres et du public envers l'Ordre en communiquant les actions et décisions de manière claire, compréhensible et pertinente.</p> <p>Collaboration : Travailler avec les membres, les partenaires et les professionnels du milieu de la santé autour d'enjeux d'intérêt commun.</p> <p>Engagement : Mobiliser les instances de l'Ordre et ses employés en vue d'atteindre les objectifs stratégiques et d'offrir un service de qualité</p>
--------------------------------------	--

2. Assemblée générale des membres

L'assemblée générale des membres est l'instance où les administrateurs.trices et dirigeants sont appelés à faire une reddition de comptes aux membres en produisant notamment un rapport sur les activités de l'Ordre, sur les décisions du conseil, les états financiers et la démarche de consultation sur la cotisation des membres ainsi que la rémunération de la présidence et des administrateurs.

2.1 Pouvoir des membres

Les membres de l'Ordre réunis en assemblée générale exercent les pouvoirs dictés au *Code des professions*, à savoir :

- Adopter le procès-verbal de la dernière assemblée générale;
- Approuver la rémunération des administrateurs.trices élus.es, dont celle du ou de la président.e (C.Pr. art. 104);
- Nommer les auditeurs chargés d'auditer les livres et comptes (C.Pr., art. 104);
- Recevoir le rapport annuel de l'Ordre, qui comprend le rapport des activités et les états financiers (C.Pr. art. 104);
- Recevoir le rapport du ou de la secrétaire au sujet de la consultation prévue à l'article 103.1 C. Pr., quant au montant de la cotisation annuelle (C.Pr. art. 104);
- Approuver toute résolution adoptée par le Conseil d'administration qui fixe une cotisation spéciale (C.Pr. art. 85.1 al. 2);
- Émettre à nouveau leurs commentaires sur la cotisation annuelle (C.Pr. art. 85.1 al. 1 et 2 et 104).
- Aucune autre décision ne peut être prise par les membres réunis lors de l'assemblée générale annuelle. En conséquence, toute autre proposition adoptée par l'assemblée générale annuelle sera référée au Conseil pour considération et réponse.

Sous réserve du *Code des professions* (RLRQ, c. C-26), les procédures et délibérations de l'assemblée générale annuelle de l'Ordre sont régies et inspirées des bonnes pratiques en la matière pour des assemblées délibérantes au Québec.

2.2 Assemblée générale annuelle

Le Conseil d'administration a la responsabilité de fixer la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée générale annuelle de l'Ordre (C.Pr. art. 103) et en respectant les spécifications suivantes :

- L'assemblée générale annuelle est tenue en personne, à l'aide d'un moyen technologique ou simultanément à l'aide de ces deux modes (C.Pr. art. 102).
- Elle est tenue dans les huit (8) mois qui suivent la fin de l'année financière (C.Pr. art. 103).
- Le ou la secrétaire convoque chaque membre à l'assemblée générale annuelle au moyen d'un avis transmis aux technologistes médicaux et aux administrateurs nommés au plus tard trente (30) jours avant sa tenue (*Règlement sur l'organisation de l'Ordre professionnel des technologistes médicaux du Québec et les élections à son Conseil d'administration*, art. 48 (« Règlement – Organisation »)).
- De plus, le ou la secrétaire communique au même moment, pour commentaires, l'information au sujet de l'orientation du Conseil quant au montant de la cotisation annuelle pour l'exercice financier qui suit, ainsi que le moyen afin d'émettre ses commentaires (C.Pr., art. 103.1).

De plus, l'avis de convocation doit inclure les documents suivants :

- Projet d'ordre du jour (Règlement – Organisation, art. 48);
- Projet de procès-verbal;
- Extraits des décisions du Conseil soumis pour décision à l'assemblée, soit le choix de l'auditeur (C. Pr., art. 104) et, s'il y a lieu, la fixation de la cotisation spéciale (C.Pr., art. 85.1);
- Projet de résolution du Conseil modifiant la cotisation annuelle, s'il y a lieu (C.Pr., art. 103.1);

- les prévisions budgétaires pour l'année financière visée par la cotisation incluant une ventilation de la rémunération des administrateurs.trices élus.es (C.Pr., art. 103.1);
- le projet de rapport annuel (C.Pr., art. 103.1).

Un membre qui souhaite ajouter un point à l'ordre du jour d'une assemblée générale annuelle doit le faire par écrit au secrétaire de l'Ordre, et ce, au minimum vingt-et-un (21) jours avant sa tenue.

Aucun autre ajout n'est permis à l'ordre du jour de cette assemblée.

2.3 Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire des membres de l'Ordre est tenue à la demande du ou de la président.e de l'Ordre, à la demande du Conseil ou à la demande écrite du nombre de membres requis pour former le quorum à cette assemblée. Cette demande doit contenir les sujets devant être traités lors de cette assemblée et est adressée au ou à la secrétaire de l'Ordre (C.Pr. art. 106).

Une assemblée générale extraordinaire est convoquée par le ou la secrétaire au moyen d'un avis transmis aux membres et aux administrateurs nommés au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'assemblée. L'assemblée doit être tenue dans les trente (30) jours de la demande (C.Pr. art. 106 et Règlement – Organisation art. 48).

L'avis de convocation mentionne la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée et est accompagné de l'ordre du jour (C.Pr. art. 103).

L'assemblée générale extraordinaire est tenue en personne, à l'aide d'un moyen technologique ou simultanément à l'aide de ces deux modes (C.Pr., art. 102).

Une assemblée générale extraordinaire porte uniquement sur les sujets pour lesquels elle a été convoquée.

3. Conseil d'administration

Le Conseil est chargé de la surveillance générale de l'Ordre ainsi que de l'encadrement et de la supervision de la conduite de ses affaires (C.Pr., art.62).

Le Conseil 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.

Le Conseil est également chargé de veiller à l'application des dispositions du *Code des professions*. 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 annuelle. À moins de dispositions contraires du *Code des professions*, il les exerce par résolution.

De plus, l'Ordre dispose d'une *Politique de gouvernance du Conseil d'administration* décrivant plus en détails le mandat du conseil, ses pouvoirs, sa composition, ses responsabilités, ses règles de fonctionnement ainsi que les principales pratiques de gouvernance régissant ses règles de conduite et la performance du Conseil. [Entrée en vigueur 2024-2025]

3.1 Rôle et responsabilités du Conseil

Le Conseil veille à la poursuite de la mission de l'Ordre, voit à l'intégrité des règles de contrôle interne, dont celles de gestion des risques, et assure la viabilité et la pérennité de l'Ordre. Il 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.

Plus spécifiquement, le Conseil de l'Ordre :

- Veille à la poursuite de la mission et à l'encadrement de l'exercice de la profession.
- Fournit des orientations stratégiques et statue sur les choix stratégiques de l'Ordre.
- S'assure de la mise en œuvre d'un plan stratégique et d'un plan d'action annuel et exerce un suivi des objectifs et indicateurs de la performance.
- Adopte les prévisions budgétaires de l'Ordre et s'assure d'une gestion rigoureuse de toutes les ressources disponibles.
- Se dote de politiques et de pratiques de gouvernance efficaces, efficientes et transparentes.
- Adopte un code d'éthique pour les administrateurs dans le respect des normes déterminées par l'Office des professions.
- Constitue les différents comités de gestion, comités statutaires et comités de l'Ordre et leur confie des mandats
- Voit à l'intégrité des règles de contrôle interne, dont celles de gestion des risques, et assure la viabilité et la pérennité de l'Ordre.
- Prend connaissance du programme de surveillance de la pratique professionnelle.
- Fixe toute cotisation annuelle des membres après avoir consulté les membres conformément au Code des professions.
- Approuve les états financiers annuels vérifiés.
- Présente un rapport sur l'activité du Conseil et l'état financier de l'Ordre lors de son assemblée générale annuelle.
- S'assure de la soumission des rapports requis et jugés pertinents au gouvernement.
- Rend accessible au public les rapports annuels.
- Ordonne les poursuites pénales contre les individus ou entreprises en situation de pratique illégale de la profession de technologiste médical, de son incitation et de l'usurpation du titre de technologiste médical.

3.2 Élections et composition du Conseil

La composition du Conseil est dictée par le *Règlement sur l'organisation de l'Ordre professionnel des technologistes médicaux du Québec et les élections à son Conseil d'administration* adopté en vertu du *Code des professions*.

Le Conseil d'administration de l'OPTMQ est formé de quinze (15) administrateurs.trices ou de seize (16) administrateurs.trices si le ou la président.e de l'Ordre est élu.e au suffrage universel des membres de l'Ordre.

Pour assurer une représentation régionale adéquate au sein du Conseil d'administration, le territoire du Québec est divisé en dix régions électorales, et les membres peuvent ainsi élire un représentant par région à l'exception de la région de Montréal qui a deux postes d'administrateurs.trices, tel que défini dans l'article 7 du Règlement de l'Ordre.

De plus, l'Office des professions nomme quatre administrateurs pour compléter la composition du Conseil.

La durée des mandats du ou de la président.e et des autres administrateurs.trices est de quatre années.

Le ou la président.e et tous les administrateurs.trices doivent être domiciliés au Québec, celui ou celle qui cesse d'y être domicilié.e au cours de la durée de son mandat est réputé avoir démissionné.

3.3 Administrateurs nommés par l'Office des Professions (« Office »)

En vertu du *Code des professions*, les administrateurs.trices nommés.ées par l'Office sont pour le même terme que les administrateurs.trices élus.es. Ils ou elles exercent les mêmes fonctions, jouissent des mêmes pouvoirs et sont soumis aux mêmes obligations que ces derniers.ères.

3.4 Rémunération des administrateurs.trices

La rémunération des administrateurs.trices est assurée par le paiement de jetons de présence pour la participation aux séances du Conseil, comités et groupes de travail. Le paiement des jetons inclut le temps de préparation à la séance. Les frais de séjours et d'hébergement sont remboursés selon les normes établies par l'Ordre. (C.P. art. 104).

Les administrateurs.trices nommés.ées par l'Office sont rémunérés.ées par cette instance selon les règles qu'elle établit pour tous les ordres professionnels. Toutefois, l'Ordre ajoute une rémunération complémentaire à celle payée par l'Office afin d'assurer l'équité entre les administrateurs.trices nommés.ées et élus.es, les deux catégories ayant les mêmes obligations.

L'Ordre s'est doté d'une *Politique de rémunération des administrateurs.trices du Conseil d'administration, des membres de comités et autres* qui détermine les modalités et règles d'application concernant leur rémunération. [Entrée en vigueur 2024-2025]

L'Ordre dispose aussi d'une *Politique de remboursement des frais de déplacement et de représentation*.

3.5 Accueil et formation des nouveaux administrateurs

Préférentiellement, avant la première séance du Conseil suivant leur élection, les administrateurs.trices doivent notamment suivre trois (3) formations obligatoires dispensées par le Conseil Interprofessionnel du Québec (CIQ) notamment sur la gouvernance et le rôle du conseil d'administration d'un ordre professionnel, sur les notions d'éthique et de déontologie des administrateurs.trices et des membres de comités, ainsi que sur la diversité culturelle au sein des ordres professionnels. Il en est de même pour des administrateurs.trices suivant leur cooptation, s'il y a lieu en cours d'année.

3.6 Évaluation du fonctionnement et de la performance du Conseil

Le Conseil s'inspire des *Lignes directrices en matière de gouvernance* déterminées par l'Office. À cet effet, il établit des règles concernant la conduite de ses affaires, dont le nombre et la périodicité des séances qu'il tient, les règles pour les avis de convocation, la notion de quorum ainsi que des règles concernant l'administration des biens de l'Ordre.

L'Ordre s'est doté d'une *Politique d'évaluation de la performance du conseil d'administration, des comités du conseil et de la contribution des administrateurs* qui

	<p>visé à doter l'Ordre des meilleures pratiques de gouvernance dans un souci d'amélioration continue de la performance et du fonctionnement de l'Ordre.</p>
<p>4. Rôles et responsabilités des administrateurs</p>	<p>Les rôles et responsabilités des administrateurs.trices sont définis par le <i>Code des professions</i> et par le <i>Code civil du Québec (C.c.Q.)</i>. Ils sont notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de veiller aux intérêts premiers de l'Ordre; • Conjointement et solidairement responsables de la mission de l'Ordre; • Au service de l'Ordre; • Responsables de réaliser le mandat de protection du public de l'Ordre. <p>L'administrateur.trice est considéré.e comme mandataire de l'Ordre (art. 321 C.c.Q.). Il ou elle est tenu.e d'accomplir le mandat qu'il ou elle a accepté. En vertu du devoir de fiduciaire de loyauté, l'administrateur.trice doit agir avec prudence, diligence et honnêteté dans l'intérêt de l'Ordre.</p> <p>En ce sens :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les administrateurs.trices nommés.ées par l'Office des professions ne représentent pas le public, ni l'Office; 2. Les administrateurs.trices élus.es ne représentent pas les technologistes médicaux qui les ont élus. <p>Le Conseil, un.e de ses membres, le ou la directeur.trice général.e ou secrétaire de l'Ordre ne peuvent être poursuivis en justice en raison d'actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions (C. Pr. art. 193).</p> <p>4.1 Participation aux réunions du Conseil et des comités</p> <p>Les administrateurs.trices ont pour principal devoir d'assister aux réunions du Conseil ou d'un comité, et de bien se préparer avant de participer à une réunion afin d'exercer avec prudence et diligence leur fonction d'administrateur.trice.</p> <p>Lorsque l'administrateur.trice ne peut être présent.e à une séance du Conseil ou d'un comité, il ou elle doit en aviser au préalable le ou la secrétaire de l'Ordre et de préciser les motifs de son absence, et ce, dans les meilleurs délais.</p> <p>Hors des séances du Conseil, les administrateurs.trices n'ont pas d'autorité autre que celle que leur confèrent le Code des professions, les règlements de l'Ordre, une politique écrite ou une résolution du Conseil.</p> <p>4.2 Code d'éthique et de déontologie des administrateurs.trices</p> <p>Les administrateurs.trices sont soumis.es aux normes d'éthique et de déontologie déterminées par l'Office des professions en vertu du <i>Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel</i> ainsi que celles du <i>Code d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration et des membres de Comités de l'Ordre professionnel des technologistes médicaux du Québec</i>.</p> <p>Avant d'entrer en fonction, les administrateurs.trices doivent adhérer au <i>Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des membres de comités de l'Ordre</i> ainsi que remplir et signer la déclaration prévue à ce code. Cette déclaration doit être transmise au ou à la secrétaire de l'Ordre avant de participer à la première réunion du Conseil ou de tous les comités.</p>

5. Fonctionnement de la présidence de l'Ordre

Le ou la président.e de l'Ordre exerce un droit de surveillance générale sur les affaires de l'Ordre et préside les réunions du Conseil ainsi que les délibérations à l'occasion des assemblées générales.

Conformément à l'article 80 du *Code des professions*, le modèle de gouvernance d'un ordre professionnel voue une grande autorité morale à la présidence de l'Ordre. Le ou la président.e bénéficie de ressources humaines, financières et informationnelles nécessaires à la réalisation de son mandat. Le ou la président.e peut participer aux travaux des comités du Conseil. Il ou elle peut également en assumer la présidence.

Les fonctions du ou de la président.e de l'Ordre (C.Pr., art. 80) s'articulent autour de trois grandes responsabilités :

1. La performance du Conseil

Le ou la président.e est responsable de l'administration des affaires du Conseil ainsi que de l'application des décisions du Conseil et de celles des membres de l'Ordre réunis en assemblée générale annuelle et en assemblée extraordinaire. Il ou elle coordonne les travaux du Conseil et de l'assemblée générale annuelle et en assure la continuité. Enfin, il ou elle veille au respect par les administrateurs.trices des normes d'éthique et de déontologie qui leur sont applicables.

2. La liaison avec le ou la directeur.trice général.e

Le ou la président.e veille auprès du ou de la directeur.trice général.e de l'Ordre à la mise en œuvre des décisions du Conseil et requiert l'information qu'il ou elle juge pertinente pour tenir le Conseil informé de tout autre sujet portant sur la poursuite de la mission de l'Ordre.

3. La représentation de l'Ordre

Le ou la président.e agit à titre de porte-parole et de représentant.e de l'Ordre. Le ou la président.e peut désigner une autre personne qu'elle autorise à s'exprimer au nom de l'Ordre.

Le ou la président.e est un.e administrateur.trice du Conseil et il ou elle a droit de vote. Il ou elle peut cumuler d'autres fonctions attribuées en vertu du *Code des professions*. De même, aucune fonction de dirigeant ne lui est attribuée ; le Conseil n'a pas l'autorité de lui déléguer des fonctions de gestion attribuées au ou à la directeur.trice général.e, notamment celles relatives à la gestion des ressources humaines et financières de l'Ordre.

Conformément à l'article 104 du *Code des professions*, les membres en assemblée générale annuelle (AGA) approuvent la rémunération des administrateurs.trices élus.es, y compris la rémunération du ou de la président.e de l'Ordre tel que mentionné dans la *Politique de rémunération des administrateurs du Conseil d'administration, des membres de comités et autres [À venir en 2024-2025]*.

6. Fonction de la direction générale

Le ou la directeur.trice général.e est chargé.e de l'administration générale et courante des affaires de l'Ordre (article 101.1 du C.P.). Le ou la directeur.trice général.e relève directement du Conseil.

Son mandat est de mettre sur pied et de maintenir en état de fonctionnement une organisation assurant efficacement le mandat de protection du public en conformité avec le *Code des professions* et les règlements adoptés en vertu dudit Code. A cet effet, il ou elle occupe un poste d'influence et de coordination auprès du Conseil et un poste d'autorité auprès du personnel. Ce poste comporte plusieurs objectifs que l'on peut résumer de la façon suivante :

- Préparer et proposer le budget annuel au CA;
- Autoriser les engagements financiers en conformité avec les budgets;
- Planifier et organiser l'ensemble des opérations relatives à la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles;
- Agir comme principal.e collaborateur.trice du CA en matière de gouvernance;
- Soumettre un plan de gestion des risques et en faire le suivi;
- Assister le ou la président.e dans ses fonctions;
- Gérer le processus d'élaboration de la planification stratégique et son déploiement;
- Réaliser les mandats confiés par le Conseil;
- Collaborer avec le ou la président.e de l'Ordre à la planification du programme annuel du Conseil et de ses comités;
- Assister le ou la président.e dans la représentation de l'Ordre et agir à titre d'agent.e de liaison auprès des différentes instances et intervenants des multiples domaines où œuvrent les membres;
- Recommander la structure organisationnelle;
- Inspirer et stimuler le personnel par son leadership et son dynamisme;
- Procéder à l'embauche et à la fin d'emploi du personnel, à l'exception des personnes dont l'embauche et la fin d'emploi sont réservées au Conseil.
- Développer des tableaux de bord permettant de suivre les résultats;
- Procéder à l'évaluation des employés.ées sous son autorité.
- Faire une gestion rigoureuse du processus de gestion des plaintes et des insatisfactions et référer au ou à la syndic.que ou à l'inspection professionnelle celles relevant de leur compétence.

Le ou la directeur.trice général.e fait rapport au Conseil, dans la mesure et la fréquence que ce dernier ou cette dernière détermine, sur sa gestion, sur la mise en œuvre des décisions du Conseil et sur tout autre sujet portant sur la poursuite de la mission de l'Ordre (art. 101.1 du Code des professions).

Le ou la directeur.trice général.e ne peut cumuler d'autres fonctions attribuées en vertu du Code des professions dont il ou elle est le ou la directeur.trice général.e que celle de secrétaire de l'Ordre (art. 101.2 du Code des professions).

7. Fonction du secrétaire de l'Ordre

Le ou la secrétaire de l'Ordre est nommé.e par le Conseil (C.Pr. art. 62.0.1). Son poste devient vacant à la suite de son décès, de sa démission ou de sa révocation où deux tiers des votes des membres du Conseil d'administration est requis. Il ou elle siège d'office au Conseil (article 85 du Code des professions).

La fonction de secrétaire de l'Ordre a été confiée au ou à la directeur.trice général.e qui cumule ainsi les deux fonctions. (C.Pr. art. 101.2)

Le ou la secrétaire de l'Ordre doit s'acquitter des fonctions de secrétaire prévues dans le *Code des professions*. Le ou la directeur.trice général.e de l'Ordre doit ajouter le terme secrétaire à son titre officiel.

Dans le cadre de sa fonction, le ou la secrétaire de l'Ordre a pour responsabilités de :

- Dresser le tableau de l'Ordre qui contient les renseignements prévus au Code des professions (C.Pr. art. 46.1);
- Être responsable de l'application du règlement sur les élections (C.Pr. art. 46.1)
- Conserver dans un répertoire les renseignements concernant toute personne qui n'est plus inscrite au Tableau lorsque celle-ci est radiée, est déclarée inhabile ou a cessé autrement d'être membre de l'Ordre (C.Pr. art. 46.2.);
- Conserver, sans les indiquer au tableau et au répertoire, les renseignements concernant une personne à qui une autorisation spéciale est délivrée, même après que l'autorisation cesse d'avoir effet (C.Pr. art. 46.2.);
- Convoquer l'assemblée générale annuelle des membres (C.Pr. art. 103.1.);
- Être responsable de communiquer l'information aux membres au sujet de la cotisation et en faire rapport à l'assemblée générale annuelle (C.Pr. art. 103.1 et 104).
- Communiquer, au moins 30 jours avant l'assemblée générale annuelle, à tous les membres de l'ordre, pour commentaires, l'information au sujet du montant de la cotisation annuelle. Le ou la secrétaire de l'Ordre fait ensuite rapport de la consultation lors de l'assemblée générale annuelle.

Lorsque le ou la secrétaire de l'Ordre est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il ou elle est remplacé.e par une personne désignée par le Conseil comme étant secrétaire adjoint.e de l'Ordre. Cette personne assume, pour l'application du présent règlement, tous les droits et obligations du ou de la secrétaire de l'Ordre auquel il ou elle est substitué.e.

Le ou la secrétaire der l'Ordre et toute personne qui exerce des fonctions en lien avec les élections et prévues au présent règlement doivent faire preuve d'impartialité et éviter tout commentaire portant sur un enjeu électoral. Ils prêtent serment de discrétion et d'impartialité selon la formule établie par le Conseil d'administration.

8. Comité exécutif

Le Comité exécutif est formé de cinq administrateurs.trices : du ou de la président.e, d'un.e vice-président.e, d'un.e trésorier.ère, d'un.e administrateur.trice élu.e et d'un.e administrateur.trice nommé.e par l'Office des professions du Québec.

Le Comité exécutif exerce notamment les responsabilités suivantes :

- Initie la planification stratégique de l'Ordre sous la gouverne de la direction générale;
- Analyse et évalue les dossiers mandatés par le CA à titre de comité ad hoc et fait ses recommandations au conseil d'administration;
- Prépare les mandats de ses comités ad hoc;
- Émet les permis d'exercice des candidats.es répondant aux conditions d'admission ;
- Adopte les recommandations du comité d'admission concernant l'imposition de cours et de stages eu égard au *Règlement sur les stages de perfectionnement des technologistes médicaux*;
- Entend les demandes de révision des candidats.es aux permis sur la base de l'équivalence de diplôme ou de la formation;
- Octroie les dispenses de formation en pharmacologie et concernant la formation continue obligatoire;
- Procède à la nomination des membres des comités de l'Ordre ou au renouvellement de leur mandat .

Le Comité exécutif exerce tout mandat confié par le Conseil d'administration sauf ceux interdits par le *Code des professions*.

9. Comités du Conseil d'administration

Les comités du Conseil d'administration sont constitués d'administrateurs.trices du Conseil et ont pour mandat d'appuyer les travaux du Conseil dans la surveillance générale de l'Ordre ainsi que dans l'encadrement et la supervision de la conduite des affaires de l'Ordre.

L'Ordre a constitué de **trois comités** pour renforcer sa gouvernance et la performance de son Conseil, à savoir :

- Le Comité de gouvernance;
- Le Comité d'audit;
- Le Comité des ressources humaines.

Le Conseil adopte des politiques de gouvernance des comités du Conseil d'administration définissant ainsi leurs mandats, leurs rôles et responsabilités, le mode de fonctionnement et les mécanismes de reddition de compte conformément aux *Lignes directrices en matière de gouvernance* de l'Office et des règlements et aux usages de l'Ordre.

Le Comité de gouvernance s'assure de la performance de son Conseil et de ses comités selon la *Politique d'évaluation de la performance du Conseil, des Comités du Conseil et de la contribution des administrateurs de l'OPTMQ*. Les politiques de gouvernance de chacun des comités du Conseil prévoient, entre autres, la définition de leur mandat et leurs principales responsabilités. Les conclusions de leurs travaux s'expriment par des recommandations à l'intention du Conseil qui détient le seul pouvoir décisionnel, à moins que le Conseil ait expressément délégué une décision à l'un de ses comités.

9.1 Comité de gouvernance

Le Comité de gouvernance voit à l'élaboration, à l'application et au respect des politiques, des règles et des pratiques de gouvernance de l'Ordre. Il s'intéresse principalement à l'efficacité du fonctionnement et à la performance du Conseil et de ses comités, aux questions d'éthique et de déontologie, et effectue une vigie sur les tendances en matière de saine gouvernance. Il recommande au Conseil les politiques de rémunération de la présidence et des administrateurs.

9.2 Comité d'audit

Le Comité d'audit s'intéresse principalement à l'intégrité de l'information financière, à l'audit externe, aux états financiers, à la mise en place des mécanismes de contrôle interne et d'un plan optimal d'utilisation des ressources. De plus, il est responsable de veiller à identifier les risques financiers et non-financiers de l'Ordre, de les analyser et de proposer des actions de mitigation pour atténuer les risques.

9.3 Comité des ressources humaines

Le Comité des ressources humaines assiste le Conseil dans la mise en place des politiques et normes pour assurer une gestion efficace des ressources humaines et recommande au Conseil les politiques de rémunération du ou de la directeur.trice général.e et du personnel de l'Ordre.

10. Syndic

En vertu du Code des professions (C.Pr, art. 121), chaque ordre professionnel doit nommer, parmi les membres, un.e syndic.que chargé.e de faire enquête à la suite d'une information selon laquelle un professionnel a commis une infraction à son Code de déontologie ou à l'un de ses autres règlements ou encore au Code des professions.

Le Conseil doit prendre les mesures visant à préserver en tout temps, l'indépendance du ou de la syndic.que ainsi que celle des syndic.ques adjoints.es et correspondants.es dans l'exercice de leurs fonctions.

Le ou la syndic.que peut, à la suite d'une information à l'effet qu'un.e professionnel.le a commis une infraction visée à l'article 116 du *Code des professions*, faire une enquête à ce sujet et exiger qu'on lui fournisse tout renseignement et tout document relatif à cette enquête.

Le ou la syndic.que ou un.e adjoint.e informe le Comité d'inspection professionnelle lorsqu'il ou elle a des motifs raisonnables de croire que l'exercice de la profession par un.e professionnel.le où sa compétence professionnelle doit faire l'objet, selon le cas, d'une vérification ou d'une enquête visée par l'article 112 du *Code des professions*.

À la suite de son enquête, le ou la syndic.que ou le ou la syndic.que adjoint.e informe, par écrit, la personne qui a porté plainte de sa décision de déposer ou non une plainte devant le Conseil de discipline ou de sa décision de transférer le dossier au Comité d'inspection professionnelle.

S'il ou si elle décide de ne pas porter plainte au Conseil de discipline, il ou elle doit expliquer, par écrit, à cette personne les motifs de sa décision et l'aviser de la possibilité de demander l'avis du Comité de révision.

S'il ou si elle transfère le dossier au Comité d'inspection professionnelle, il ou elle doit expliquer, par écrit, à cette personne les motifs de sa décision.

Selon la périodicité déterminée par le Conseil, le ou la syndic.que fait rapport de ses activités et de celles des syndic.ques adjoints.es ou correspondants.es. Ce rapport permet au Conseil de s'assurer que les diverses opérations sont réalisées dans des délais raisonnables et d'avoir une idée générale des manquements déontologiques.

De même, il ou elle fournit les informations requises devant faire partie du rapport annuel de l'Ordre.

11. Comités statutaires

Le *Code des professions* prévoit des Comités statutaires et détermine leurs pouvoirs.

Le Conseil d'administration édicte les normes d'éthique et de déontologie auxquelles leurs membres sont soumis et fixe le traitement, les honoraires ou les indemnités de leurs membres.

Ainsi, le bon fonctionnement de l'Ordre repose sur les contributions de nombreux membres agissant au sein de comités statutaires, à savoir :

- Le comité de la formation (C.Pr. art. 184 (2)) ;
- Le comité d'inspection professionnelle (C.Pr. art. 109)) ;
- Le comité de révision (C.Pr. art. 123.3);
- Le conseil de discipline(C. Pr. art. 116) ;
- Comité d'enquête à l'éthique et la déontologie (article 32 du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel* oblige les ordres professionnels).

Tous les comités disposent d'une politique de gouvernance définissant leurs mandats, responsabilités, constitution et mode de fonctionnement ainsi que les obligations de reddition de compte. Les membres des comités statutaires sont soumis aux normes d'éthique et de déontologie déterminées par l'Ordre et prêtent le serment.

11.1 Comité de la formation

Le Comité de la formation a comme mandat :

- Examiner les questions relatives à la qualité de la formation des technologistes médicaux, et ce, dans le respect des compétences respectives et complémentaires de l'Ordre, des établissements d'enseignement collégial, et du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Faire des recommandations au Conseil d'administration concernant l'adéquation de la formation initiale et des besoins du milieu, notamment du marché du travail.

11.2 Comité de l'inspection professionnelle

Le Comité d'inspection professionnelle a pour objectif d'accompagner et de soutenir le membre tout au long de son parcours professionnel.

Le comité a comme mandat de surveiller l'exercice de la profession par les membres de l'Ordre par la vérification et l'encadrement des compétences et des actes professionnels posés. Ceci se fait sur un cycle de cinq ans. Le comité fait rapport au Conseil d'administration sur ses activités avec les recommandations qu'il juge appropriées.

L'inspection professionnelle est un mécanisme préventif présent dans tous les ordres comme un moyen de protection du public. Il consiste à l'évaluation, par le comité, de la qualité de la pratique et du respect des lois, des règlements et du code de déontologie.

11.3 Comité de révision

Ce Comité a pour fonction de donner, à toute personne qui le lui demande et qui a demandé au ou à la syndic.que la tenue d'une enquête, un avis relativement à la décision d'un.e syndic.que ou d'un.e syndic.que adjoint.e de ne pas porter plainte.

11.4 Conseil de discipline

Le Conseil de discipline est un des principaux instruments dont le législateur a doté tous les ordres professionnels afin de circonscrire l'acte professionnel des membres d'une profession à l'intérieur des limites que permet la loi. La Section VII du Code des

professions définit les règles de fonctionnement du Conseil de discipline et du système disciplinaire des ordres professionnels.

Le Conseil de discipline a comme mandat de statuer sur toute plainte formulée à l'encontre d'un.e technologiste médical.e pour une infraction commise au Code de déontologie, au Code des professions ou aux règlements et normes de la pratique établis de l'Ordre.

Le Conseil de discipline a aussi la capacité juridique d'entendre toute plainte que peut formuler un.e client.e qui se considère lésé.e dans ses droits ou sa personne. Il est saisi également de toute plainte formulée contre une personne qui n'est plus membre de l'ordre pour une infraction commise alors qu'elle était membre de l'ordre.

11.5 Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie

Le Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie a pour mandat d'examiner et d'enquêter sur toute information reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un.e administrateur.trice ou par un.e membre de comité.

Le mot déontologie désigne l'ensemble des devoirs et des obligations imposés aux membres d'un ordre professionnel. Comme les règles de droit, les règles déontologiques s'appliquent de manière identique à tous les membres du groupe, dans toutes les situations de la pratique.

L'éthique, au contraire, invite l'administrateur.trice ou le ou la membre de comité à réfléchir sur les valeurs qui motivent son action et à choisir, sur cette base, la conduite la plus appropriée. La réflexion éthique fait appel à l'autonomie, au jugement et au sens des responsabilités.

12. Comités de l'Ordre

12.1 Comité de développement professionnel

Le Comité de développement a comme mandat de :

- Planifier et organiser des activités de mise à jour et de développement en technologie de laboratoire médical, selon les besoins déterminés et en tenant compte des exigences générées par l'évolution de la profession.

12.2 Comité des normes de la pratique

Le Comité des normes de la pratique a comme mandat de :

- Participer à la recherche d'informations et de données sur la pratique en laboratoire traitant de la biologie médicale.
- Élaborer des normes de la pratique.
- Produire des guides sectoriels.
- Rédiger tout autre document scientifique.

12.3 Comité d'admission

Le Comité d'admission a comme mandat :

- Étudier les demandes de permis d'exercice soumises par les personnes formées à l'étranger sur la base d'une reconnaissance d'équivalence de diplôme et de formation et rendre une décision.
- Étudier les demandes de réinscription au Tableau de l'Ordre pour les personnes qui n'ont pas exercé la profession depuis plus de cinq ans.

13. Approbation

La description de cette politique a été approuvée par le Conseil d'administration à sa séance du 23 mars 2024 (CA-2023-2024-81).