

ORDRE DES AUDIOLOGISTES ET DES ORTHOPHONISTES DU NOUVEAU-BRUNSWICK

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

13 novembre 2025

ORDRE DES AUDIOLOGISTES ET DES ORTHOPHONISTES DU NOUVEAU-BRUNSWICK

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

TABLE DES MATIÈRES

	Page
INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS	1
1. Interprétation	1
Définitions.....	1
Genre et nombre des mots	2
Sens des mots	2
L'ORDRE	2
2. Ordre	2
Siège	2
Exercice financier.....	2
Sceau	2
Registraire	2
Directeur général.....	3
3. Conseil de l'Ordre	3
Conseil.....	3
Mandats.....	3
Comité de direction	4
Nomination des conseillers et des dirigeants	4
Présentation de candidature à titre de dirigeant ou de conseiller	4
Admissibilité	5
Vacance	6
Cessation de fonctions ou révocation des dirigeants et des conseillers	6
Réunions du Conseil	7
Avis de convocation aux réunions du Conseil	7
Indemnisation des conseillers et des dirigeants.....	8
4. Fonctions des dirigeants	8
Président	8
Vice-président	9
Vote aux réunions du Conseil ou des comités	9

	Page
Procédure	9
5. Comités	9
Comités de l'Ordre	9
IMMATRICULATION	10
6. Immatriculation	10
Catégories d'immatriculation	10
Personnes immatriculées pratiquantes	10
Personnes immatriculées non pratiquantes	12
Personnes immatriculées provisoirement	12
Personnes immatriculées à titre de courtoisie	12
Démission	13
Réadmission	14
7. Droits	14
8. Conduite des personnes immatriculées	15
PLAINTES ET DISCIPLINE	15
9. Comité des plaintes	15
Composition du comité des plaintes	15
Mandat du comité des plaintes	16
Vacance au sein du comité des plaintes	16
Quorum du comité des plaintes	16
Traitement des plaintes	16
Renvoi devant le comité de discipline	17
10. Comité de discipline	17
Composition du comité de discipline	17
Mandat du comité de discipline	18
Vacance au sein du comité de discipline	18
Quorum du comité de discipline	18
Traitement des plaintes	18
Avis public	19
Réintégration	19
11. Programmes d'études agréés	20

GÉNÉRALITÉS	21
12. Généralités.....	21
Modifications rédactionnelles.....	21
Signature des documents et comptabilité	21
Remboursement des dépenses des dirigeants, des conseillers et des membres des comités	21
LISTE DES MODIFICATIONS APPORTÉES AUX RÈGLEMENTS	22
ADMINISTRATIFS.....	

ORDRE DES AUDIOLOGISTES ET DES ORTHOPHONISTES DU NOUVEAU-BRUNSWICK

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1 – INTERPRÉTATION

Définitions

1.01 Aux fins des présents règlements administratifs et de toute règle adoptée par le Conseil, à moins que le contexte n'exige le contraire :

« Conseil » s'entend du Conseil de l'Ordre constitué en vertu de l'article 4 de la Loi;

« en règle » s'entend d'une personne immatriculée :

- a) dont les droits en tant que personne immatriculée de l'Ordre ne sont pas suspendus, que ce soit à la suite d'une procédure disciplinaire ou pour une autre raison;
- b) qui ne fait pas l'objet d'une plainte ou d'une procédure disciplinaire en instance;
- c) qui répond toujours aux conditions et aux normes requises pour maintenir son immatriculation;

« Loi » s'entend de la *Loi sur l'audiologie et l'orthophonie*;

« Ordre » s'entend de l'Ordre des audiologistes et des orthophonistes du Nouveau-Brunswick;

« patient » ou « client » s'entend de tout bénéficiaire des services d'un audiologiste ou d'un orthophoniste;

« personne immatriculée » s'entend d'un audiologiste ou d'un orthophoniste, et de toute personne inscrite au registre provisoire ou à l'un des tableaux établis et tenus conformément à la Loi, aux règlements administratifs et aux règles;

« prescrit » s'entend d'un élément prescrit par les règles ou les règlements administratifs adoptés par le Conseil;

« programme d'études agréé » s'entend d'un programme de deuxième cycle en audiologie ou en orthophonie qui est accrédité par le Conseil d'accréditation des programmes universitaires canadiens en orthophonie ou en audiologie (CAPUC-AO) ou reconnu comme équivalent par le comité de l'immatriculation et de la compétence, à sa discrétion.

« règle » s'entend d'une règle adoptée par le Conseil en vertu de l'article 6 de la Loi.

Genre et nombre des mots

- 1.02** Tout mot employé au singulier comprend le pluriel et vice versa, et tout mot employé au masculin comprend le féminin et vice versa, lorsque le contexte l'exige.

Sens des mots

- 1.03** Tout mot utilisé dans les présents règlements administratifs ou dans les règles qui est défini dans la Loi a le sens qui lui est attribué aux termes de celle-ci.

L'ORDRE

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 2 – L'ORDRE

Siège

- 2.01** Le siège de l'Ordre est établi à tout endroit au Nouveau-Brunswick déterminé de temps à autre par le Conseil. Les avis, notifications, correspondances et autres directives destinés à l'Ordre ou au Conseil doivent être envoyés à l'adresse du siège.

Exercice financier

- 2.02** L'exercice financier de l'Ordre se termine le 31 décembre de chaque année. Cette date peut être modifiée de temps à autre par résolution du Conseil.

Sceau

- 2.03** Le sceau officiel de l'Ordre a la forme que le Conseil approuve de temps à autre.

Registraire

- 2.04** Le registraire est un dirigeant nommé de l'Ordre, qui a le droit d'assister aux réunions du Conseil en tant que membre non votant. Il peut également assister aux réunions des comités en tant que membre non votant.

- 2.05** Le registraire :

- a) délivre un certificat d'immatriculation sous la forme prévue par les règles du Conseil, y compris sous forme électronique, aux personnes qui répondent aux exigences de la Loi, des règlements administratifs et des règles;
- b) renouvelle chaque année, sous la forme déterminée par résolution du Conseil, l'immatriculation des personnes qui répondent aux exigences de la Loi, des règlements administratifs et des règles;

- c) exerce les fonctions et les pouvoirs attribués au registraire aux termes de la Loi, des règlements administratifs et des règles, ainsi que toute autre fonction et tout autre pouvoir que le Conseil peut lui confier de temps à autre;
- d) remet à son successeur au poste tous les documents et autres biens de l'Ordre et du Conseil;
- e) agit à titre de signataire autorisé.

2.06 Le registraire peut déléguer son autorité au registraire adjoint ou lui confier des responsabilités et des tâches de temps à autre, dans la mesure permise par la Loi.

2.07 Le Conseil nomme le registraire à titre amovible.

Directeur général

2.08 Le Conseil peut nommer un directeur général pour accomplir des fonctions précise qu'il peut lui confier de temps à autre en vue de la gestion efficace de l'Ordre et d'autres affaires de ce dernier qui n'incombent pas autrement au Conseil ou aux dirigeants. Le registraire cumule les fonctions de directeur général jusqu'à la nomination d'une personne à ce poste par le Conseil.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 3 – CONSEIL DE L'ORDRE

Conseil

3.01 Le Conseil se compose comme suit :

- a) un président;
- b) un vice-président;
- c) au moins un (1) conseiller nommé par le Ministre sur proposition du Conseil, conformément aux dispositions de la Loi et des règlements;
- d) sous réserve de l'exigence du paragraphe 4(1) de la Loi, au moins quatre (4) conseillers doivent être des personnes immatriculées et le Conseil doit nommer autant de conseillers que nécessaire pour atteindre le nombre maximal de huit (8) conseillers.

Mandats

3.02 La durée du mandat des conseillers visés aux alinéas 3.01a) à d) ci-dessus est de trois (3) ans, la reconduction des conseillers ayant lieu le 1^{er} janvier de chaque année. Toutefois, si le mandat d'un conseiller nommé par le Conseil arrive à échéance alors que son remplaçant n'a pas été désigné, le Conseil peut, par résolution, prolonger le mandat du conseiller en fonction pour une période maximale d'un (1) an ou jusqu'à la nomination de son remplaçant, selon la première éventualité. Le Conseil peut instituer l'échelonnement des mandats.

Comité de direction

- 3.03** Conformément aux paragraphes 4(5) et 4(6) de la Loi, le comité de direction se compose du président et du vice-président de l'Ordre et peut, en vertu des dispositions de la Loi, exercer toute attribution et tout privilège du Conseil entre les réunions du Conseil lorsqu'il n'est pas possible de tenir une réunion du Conseil. Toutes les ordonnances, décisions, résolutions et conclusions du comité de direction prennent effet à la date à laquelle elles sont rendues ou adoptées et sont valables jusqu'à la prochaine réunion du Conseil où elles seront entérinées.

Nomination des conseillers et des dirigeants

- 3.04** Les membres du Conseil de l'Association des orthophonistes et des audiologistes du Nouveau-Brunswick en fonction au moment de l'entrée en vigueur de la Loi demeurent en fonction à titre de conseillers jusqu'à la nomination de leurs remplaçants, conformément aux règlements administratifs et aux règles.
- 3.05** Le mode de désignation ou de nomination des conseillers et des dirigeants est fixé dans les présents règlements administratifs et, en l'absence de tels règlements administratifs, conformément à la dernière édition du *Robert's Rules of Order*, sauf indication contraire dans les règlements administratifs.
- 3.06** Le Conseil nomme le président et le vice-président parmi ses membres. La nomination du président et du vice-président du Conseil a lieu immédiatement après toute nomination de nouveaux conseillers. Si possible, le président et le vice-président du Conseil doivent avoir été des conseillers pendant au moins un (1) an avant leur nomination.
- 3.07** Le président et le vice-président doivent être des personnes immatriculées de l'Ordre.
- 3.08** Les paragraphes 3.05 à 3.27 des présents règlements administratifs concernant la durée du mandat et la nomination des dirigeants ne s'appliquent pas au registraire ou au directeur général, dont la nomination est régie par les paragraphes 2.04 et 2.08 ci-dessus et qui sont amovibles.
- 3.09** Aucune personne ne peut postuler pour plus d'un poste de direction.
- 3.10** Avant d'être nommée au Conseil, une personne immatriculée doit remplir et signer tout formulaire en matière de confidentialité, de conflit d'intérêts et de code de conduite que le Conseil pourrait exiger de temps à autre.

Présentation de candidature à titre de dirigeant ou de conseiller

- 3.11** Le Conseil met en place un comité des nominations composé d'un président, de trois (3) personnes immatriculées en règle auprès de l'Ordre et d'un (1) membre du public.
- 3.12** Le quorum du comité des nominations est constitué du président et de deux (2) membres.
- 3.13** Au moins soixante (60) jours avant l'expiration du mandat d'un dirigeant ou d'un conseiller, le président du Conseil lance un appel à candidatures pour les postes à pourvoir. L'appel à candidatures précise la date limite de réception des candidatures.

- 3.14** Toute candidature à un poste de conseiller ou de dirigeant se présente sous la forme déterminée par le Conseil de temps à autre et est reçue par le registraire, qui la transmet au président du comité des nominations.
- 3.15** Le comité des nominations peut examiner la candidature d'un dirigeant ou d'un conseiller en poste qui souhaite briguer un nouveau mandat au Conseil ou aspire à un poste de dirigeant à l'expiration de son mandat.
- 3.16** Le comité des nominations examine toutes les manifestations d'intérêt à la lumière des critères d'admissibilité aux postes de conseiller et de dirigeant prévus aux termes des règlements administratifs et de tout autre critère que le comité de nomination juge nécessaire de temps à autre. Le comité des nominations établit sa propre procédure en ce qui concerne la détermination des candidatures à soumettre au Conseil.
- 3.17** Le comité des nominations soumet au président du Conseil les noms des candidats recommandés aux postes à pourvoir, au plus tard trente (30) jours avant la réunion du Conseil lors de laquelle les nominations des conseillers doivent être examinées.
- 3.18** Le Conseil tient compte des recommandations du comité des nominations et nomme les personnes aux fonctions de conseiller ou de dirigeant.
- 3.19** Si le comité des nominations ne reçoit aucune manifestation d'intérêt ou si personne n'est proposé pour occuper un poste de conseiller ou de dirigeant, le Conseil peut, par résolution, nommer au Conseil ou à un poste de dirigeant une personne immatriculée qui remplit les conditions à cet égard.
- 3.20** Toutes les personnes immatriculées de l'Ordre reçoivent un avis par courriel ou par tout autre moyen électronique de toute nomination au Conseil ou à un poste au sein de l'Ordre.

Admissibilité

- 3.21** Une personne est admissible à occuper un poste de dirigeant ou de conseiller au sein de l'Ordre si elle satisfait aux critères suivants :
- a) être une personne immatriculée pratiquante et en règle de l'Ordre;
 - b) ne pas être une personne immatriculée provisoirement, à titre de courtoisie ou non pratiquante de l'Ordre;
 - c) être âgée d'au moins dix-neuf (19) ans;
 - d) être apte à siéger au Conseil ou ne pas être atteint d'une incapacité ou d'une condition susceptible d'entraver l'exercice des fonctions de dirigeant ou de conseiller;
 - e) être une personne physique résidant au Nouveau-Brunswick;
 - f) ne pas avoir été condamnée pour une infraction criminelle ou reconnue responsable dans une instance civile, à moins que le Conseil renonce à cette exigence;

- g) ne pas être en faillite ou ne pas l'avoir été par le passé, à moins que le Conseil renonce à cette exigence;
 - h) ne pas occuper de fonctions de dirigeant ou de conseiller ailleurs au moment de prendre ses fonctions, sauf si ces autres fonctions prennent fin avant le début des nouvelles fonctions;
 - i) ne pas être actuellement membre d'un comité ou employée de l'Ordre, d'une association professionnelle ou d'un syndicat qui représente les personnes immatriculées de l'Ordre ou la profession d'audiologie ou d'orthophonie;
 - j) ne pas être visée par une plainte ou une procédure disciplinaire en instance;
 - k) signer les documents relatifs aux conflits d'intérêts, à la confidentialité et au code de conduite qui sont adoptés par le Conseil de temps à autre.
- 3.22** Les exigences d'admissibilité énoncées au paragraphe 3.21 des règlements administratifs s'appliquent à un conseiller nommé en vertu du paragraphe 4(3) de la Loi, à l'exception de l'alinéa 3.21a) des règlements administratifs.
- 3.23** Tous les conseillers sont tenus de se conformer au code de conduite du Conseil, tel qu'adopté par le Conseil de temps à autre.

Vacance

- 3.24** En cas de vacance pour quelque raison que ce soit, le Conseil pourvoit au poste laissé vacant et la personne ainsi nommée exerce ses fonctions pour le reste du mandat de son prédécesseur.
- 3.25** En cas de vacance au sein du Conseil pour quelque raison que ce soit faisant en sorte que le nombre minimal de conseillers requis par la Loi n'est plus respecté, le Conseil pourvoit au poste vacant et la personne ainsi nommée demeure en poste pour le reste du mandat de son prédécesseur.
- 3.26** Tous les dirigeants et conseillers de l'Ordre arrivés à la fin de leur mandat doivent remettre sans délai, mais au plus tard dans les trente (30) jours suivants, tous les documents, sceaux, fonds et autres biens de l'Ordre en leur possession à leur successeur ou à un autre dirigeant de l'Ordre.

Cessation de fonctions ou révocation des dirigeants et des conseillers

- 3.27** Un dirigeant ou un conseiller peut être démis de ses fonctions ou limogé dans les cas suivants :
- a) il ne répond plus aux exigences d'admissibilité énoncées au paragraphe 3.21 des règlements administratifs;
 - b) il remet sa démission par écrit au président ou au registraire;

- c) il est absent lors de trois (3) réunions du Conseil au cours de toute période de douze (12) mois, et le Conseil estime que ces absences sont injustifiées.
- d) il renonce à sa qualité de personne immatriculée de l'Ordre ou la perd pour tout autre motif;
- e) il est frappé d'incapacité ou décède pendant son mandat;
- f) il est limogé, avec ou sans motif, par une résolution adoptée à la majorité des deux tiers (2/3) des conseillers, étant entendu :
 - (i) qu'un avis écrit de proposition de destitution doit être donné à tous les conseillers et au dirigeant ou au conseiller visé au moins dix (10) jours avant la réunion;
 - (ii) que le dirigeant ou le conseiller a eu la possibilité de répondre à la proposition de destitution, soit par écrit, soit en prenant la parole lors de la réunion avant le vote;
 - (iii) que lors de la même réunion, une autre personne qualifiée peut être nommée par le Conseil pour remplacer le conseiller limogé. La personne ainsi nommée occupe ses fonctions pour le reste du mandat du conseiller limogé;
 - (iv) que la réunion doit se dérouler conformément aux procédures énoncées dans les présents règlements administratifs concernant les réunions du Conseil.

Réunions du Conseil

- 3.28** Les réunions du Conseil ont lieu au moins trois (3) fois par année, à tout moment et en tout lieu déterminé par le président.
- 3.29** Des réunions supplémentaires du Conseil sont organisées sur convocation du président ou à la demande écrite de deux (2) membres du Conseil, à tout moment et en tout lieu déterminé par le président, mais au plus tard trente (30) jours après la réception de la demande écrite par le président. Toute réunion du Conseil peut être tenue, en totalité ou en partie, par vidéoconférence, par conférence téléphonique ou par tout autre moyen électronique approuvé par le Conseil.

Avis de convocation aux réunions du Conseil

- 3.30** Sous réserve des paragraphes 3.31 et 3.32, l'avis de convocation à une réunion du Conseil, indiquant le lieu et le moment de celle-ci, doit être donné à chaque conseiller au moins dix (10) jours avant la date prévue, par la poste, par messenger ou par tout moyen électronique approuvé par le Conseil.
- 3.31** Nonobstant ce qui précède, une réunion du Conseil peut être tenue à tout moment et en tout lieu sans avis de convocation formel si tous les conseillers sont présents ou ont renoncé au droit de recevoir un avis de convocation.

- 3.32** Nonobstant ce qui précède, lorsqu'une réunion du Conseil se tient, en totalité ou en partie, par vidéoconférence, conférence téléphonique ou tout autre moyen électronique, l'indication du moment et du lieu de la réunion est donnée selon les modalités et par les moyens que le Conseil juge appropriés. Toute mesure, décision, ordonnance ou conclusion prise ou adoptée lors d'une réunion tenue par conférence téléphonique ou par d'autres moyens de communication est versée au registre des procès-verbaux du Conseil, le cas échéant.

Indemnisation des conseillers et des dirigeants

- 3.33** Chaque conseiller, membre de comité, mandataire ou dirigeant de l'Ordre, ainsi que leurs héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs successoraux, biens et effets respectifs sont couverts et dégagés de toute responsabilité, à l'occasion et en tout temps, au compte de l'Ordre, à l'égard de ce qui suit :
- a) tous les coûts, frais et dépenses, de quelque nature que ce soit, subis ou engagés par ce conseiller, membre de comité, mandataire ou dirigeant dans le cadre d'une action, d'une poursuite ou d'une procédure intentée ou engagée contre lui en raison ou à l'égard de tout acte, fait, question ou activité de quelque nature que ce soit qui lui est reproché dans l'exercice de ses fonctions;
 - b) tous les autres coûts, frais et dépenses subis ou engagés par ce dernier dans le cadre de ses activités ou en lien avec celles-ci, à l'exception des coûts, des frais ou des dépenses résultant d'une négligence ou d'un manquement intentionnel de sa part.

RÈGLEMENT N° 4 – FONCTIONS DES DIRIGEANTS

Président

4.01 Le président :

- a) préside toutes les réunions du comité de direction et du Conseil, ou désigne une autre personne pour agir à ce titre;
- b) supervise les affaires de l'Ordre;
- c) élabore ou fait élaborer l'ordre du jour des réunions du Conseil;
- d) organise l'élaboration et la consignation des procès-verbaux des réunions du Conseil;
- e) agit à titre de signataire autorisé;
- f) est globalement responsable du contrôle et de la supervision des activités et des affaires de l'Ordre et en est le représentant officiel;
- g) a une voix prépondérante en cas de partage lors de toute réunion qu'il préside;

- h) accomplit toute autre fonction qui lui est déléguée en vertu des règlements administratifs ou des règles ou par le Conseil en vue d'une gestion efficace de l'Ordre.

Vice-président

4.02 Le vice-président :

- a) assume les fonctions du président en son absence ou en cas d'incapacité ou de refus d'agir de celui-ci;
- b) agit à titre de signataire autorisé;
- c) accomplit toute autre fonction qui lui est déléguée en vertu des règlements administratifs ou des règles ou par le Conseil en vue d'une gestion efficace de l'Ordre.

Vote aux réunions du Conseil ou des comités

4.03 Sauf disposition contraire de la Loi, des règlements ou des règles, le vote sur toute question présentée à une réunion du Conseil ou d'un comité est déterminé à la majorité des voix.

4.04 Le vote à toutes les réunions du Conseil, des comités ou du comité de direction peut se faire par courriel ou par tout autre moyen électronique approuvé par le Conseil. Le vote de la majorité exprimé en personne, par vidéoconférence, par conférence téléphonique ou par tout autre moyen électronique constitue la décision du Conseil, des comités ou du comité de direction lors de la réunion concernée et est assujetti aux règles concernant le mode de vote établies par le Conseil à l'occasion.

4.05 En cas d'égalité des voix, le président dispose d'une voix prépondérante.

Procédure

4.06 Sous réserve des règlements administratifs et des règles, la procédure des réunions des comités et du Conseil de l'Ordre est régie par la dernière édition du *Robert's Rules of Order*.

4.07 S'il le juge nécessaire, le président peut suspendre les règles de procédure afin de faciliter la discussion.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 5 – COMITÉS

Comités de l'Ordre

5.01 Le Conseil comprend les comités permanents suivants :

- a) comité des plaintes;

- b) comité de discipline;
 - c) comité de direction.
- 5.02** Le président du comité des plaintes et le président du comité de discipline, ainsi que les membres de ces comités, sont nommés par le Conseil conformément aux dispositions pertinentes de la Loi et des règlements administratifs.
- 5.03** Le Conseil établit et maintient d'autres comités au besoin, et en nomme les membres.
- 5.04** Sauf disposition expresse à l'effet contraire, le Conseil peut pourvoir toute vacance au sein d'un comité, et toute personne ainsi désignée exerce ses fonctions jusqu'à la nomination de son remplaçant.
- 5.05** Sauf indication expresse à l'effet contraire, le Conseil peut, à tout moment, nommer un ou plusieurs membres supplémentaires à un comité.

IMMATRICULATION

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 6 – IMMATRICULATION

Catégories d'immatriculation

6.01 L'Ordre établit les quatre (4) catégories d'immatriculation suivantes :

- a) personnes immatriculées pratiquantes;
- b) personnes immatriculées non pratiquantes;
- c) personnes immatriculées provisoirement;
- d) personnes immatriculées à titre de courtoisie.

Personnes immatriculées pratiquantes

- 6.02** Les personnes immatriculées pratiquantes sont celles dont le nom figure au registre, qui ont satisfait aux exigences de la Loi, des règlements administratifs et des règles, acquitté tous les droits exigibles et produit au Conseil, selon les besoins, les formulaires requis dûment remplis.
- 6.03** Sous réserve des règlements administratifs et des règles, les personnes immatriculées pratiquantes sont en droit :
- a) d'exercer la profession d'audiologiste ou d'orthophoniste, selon le cas, au Nouveau-Brunswick;
 - b) de se prévaloir des titres protégés conférés par leur profession;

- c) de recevoir des exemplaires de toute publication de l'Ordre;
- d) d'exercer des fonctions au sein l'Ordre s'ils y sont nommés;
- e) de siéger aux comités de l'Ordre s'ils y sont nommés;
- f) de bénéficier pleinement des droits liés à leur immatriculation.

6.04 Les nouveaux candidats à l'immatriculation doivent fournir tous les renseignements exigés dans les règles et dans les formulaires approuvés par le Conseil de temps à autre. Ils doivent en outre se conformer aux exigences qui peuvent être prescrites et :

- a) présenter la preuve de l'obtention d'un diplôme en audiologie ou en orthophonie d'un programme d'études agréé;
- b) présenter une preuve d'assurance responsabilité professionnelle d'un montant de 2 000 000 \$;
- c) présenter une demande d'immatriculation dûment remplie, sous la forme approuvée par le Conseil;
- d) fournir une copie à jour (datant de moins de 60 jours) d'une vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires;
- e) présenter la preuve de réussite aux examens et d'accomplissement des autres exigences qui peuvent être prévues dans les règles;
- f) acquitter tous les droits de demande, d'immatriculation et d'admission requis.

6.05 Une personne immatriculée non pratiquante peut demander à devenir une personne immatriculée pratiquante. Pour ce faire, elle doit se conformer aux dispositions des règlements administratifs et des règles relatives à l'immatriculation à titre de personne immatriculée pratiquante.

6.06 Les immatriculations de personnes pratiquantes doivent être renouvelées annuellement conformément aux règlements administratifs et aux règles, et les demandes de renouvellement dûment remplies sont soumises au registraire sous la forme approuvée par le Conseil de temps à autre, y compris tout renseignement supplémentaire que le registraire peut raisonnablement demander.

6.07 Les demandes d'immatriculation ou de renouvellement d'immatriculation doivent comprendre une preuve de conformité à la Loi, aux règlements administratifs et aux règles concernant le maintien de l'assurance responsabilité professionnelle et le programme d'assurance de la qualité mentionné dans les règles.

Personnes immatriculées non pratiquantes

- 6.08** La catégorie des personnes immatriculées non pratiquantes comprend les personnes anciennement immatriculées ou admissibles à l'immatriculation auprès de l'Ordre, dont le nom figure dans le registre des personnes immatriculées non pratiquantes, qui respectent les exigences de la Loi, des règlements administratifs et des règles et qui ont acquitté tous les droits exigibles.
- 6.09** Les personnes immatriculées non pratiquantes ont le droit de recevoir un avis et un exemplaire de toute publication de l'Ordre.
- 6.10** Les personnes immatriculées non pratiquantes ont le droit d'utiliser les titres protégés que leur confère leur profession, suivis de la mention « non pratiquant ».
- 6.11** L'immatriculation à titre de personne non pratiquante doit être renouvelée annuellement, conformément aux règlements administratifs et aux règles.

Personnes immatriculées provisoirement

- 6.12** Les personnes immatriculées provisoirement sont celles dont le nom figure au registre provisoire, qui ont satisfait aux exigences de la Loi, des règlements administratifs et des règles et qui ont acquitté tous les droits exigibles. L'immatriculation provisoire est une immatriculation temporaire et transitoire qui permet à une personne d'exercer la profession d'audiologiste ou d'orthophoniste pendant qu'elle remplit les formalités d'immatriculation à titre de personne pratiquante.
- 6.13** L'exercice de la profession à titre de personne immatriculée provisoirement est assujéti aux exigences, conditions et restrictions énoncées dans les règles.
- 6.14** En ce qui concerne leurs droits au sein de l'Ordre, outre le droit d'exercer accordé aux termes de la Loi, des règlements administratifs et des règles, les personnes immatriculées provisoirement ont également le droit de recevoir un avis et un exemplaire de toute publication de l'Ordre.
- 6.15** L'inscription au registre provisoire s'effectue et est renouvelée à des intervalles et sous réserve des éventuelles conditions, limitations et restrictions énoncées dans les règles.

Personnes immatriculées à titre de courtoisie

- 6.16** Les personnes immatriculées à titre de courtoisie sont celles dont le nom figure au tableau des personnes immatriculées à titre de courtoisie, qui ont satisfait aux exigences de la Loi, des règlements administratifs et des règles, acquitté tous les droits exigibles et produit au Conseil, de temps à autre, les formulaires requis dûment remplis.
- 6.17** L'immatriculation de courtoisie peut être accordée dans les cas suivants :
 - a) **immatriculation en vertu de l'entente d'exercice interprovinciale** – elle peut être accordée aux demandeurs qui sont actuellement agréés pour exercer la profession d'audiologiste ou d'orthophoniste en Ontario, en Alberta, au Manitoba ou en Saskatchewan, qui ont l'intention d'exercer au Nouveau-Brunswick dans le

cadre d'une entente d'exercice interprovinciale, qui respectent les règlements administratifs et les règles et qui ont acquitté tous les droits exigibles;

- b) **immatriculation à titre de clinicien invité** – elle peut être accordée aux demandeurs qui sont actuellement agréés pour exercer la profession d'audiologiste ou d'orthophoniste dans une autre province, qui ont l'intention d'exercer au Nouveau-Brunswick pendant une période maximale de trois (3) mois au cours de toute période de douze (12) mois, qui respectent les règlements et les règles et qui ont acquitté tous les frais exigibles;
- c) **immatriculation de courtoisie générale** – elle peut être accordée aux demandeurs qui ont l'intention d'exercer la profession d'audiologiste ou d'orthophoniste au Nouveau-Brunswick à une fin précise et limitée approuvée par le registraire et qui respectent les règlements administratifs et les règles;
- d) **immatriculation temporaire d'urgence** – malgré toute autre disposition des règlements administratifs ou des règles, en cas d'urgence, notamment de pandémie ou d'un autre événement extraordinaire que le Conseil juge susceptible de provoquer un manque de personnes immatriculées pour assurer les soins nécessaires au public, le Conseil peut donner instruction au registraire de délivrer des licences temporaires aux demandeurs, sous réserve de conditions ou restrictions que le Conseil juge nécessaires au vu des circonstances.

6.18 Sous réserve des règlements administratifs et des règles, les personnes immatriculées à titre de courtoisie sont en droit :

- a) d'exercer la profession d'audiologiste ou d'orthophoniste, selon le cas, au Nouveau-Brunswick aux fins pour lesquelles ils bénéficient de l'immatriculation;
- b) de se prévaloir des titres protégés conférés par leur profession;
- c) de recevoir des exemplaires de toute publication de l'Ordre.

6.19 Les personnes immatriculées à titre de courtoisie ne bénéficient que des droits accordés aux présentes et ne peuvent postuler à des fonctions au sein de l'Ordre.

6.20 L'inscription au tableau des personnes immatriculées à titre de courtoisie peut être accordée ou renouvelée à des intervalles et sous réserve des éventuelles conditions, limitations et restrictions énoncées dans les règles.

Démission

6.21 Une personne immatriculée peut démissionner valablement en soumettant une lettre de démission au registraire, à condition d'avoir réglé intégralement toute somme due à l'Ordre.

6.22 Les certificats d'immatriculation et de renouvellement d'immatriculation délivrés sous toute forme approuvée par le Conseil demeurent la propriété de l'Ordre et doivent être retournés immédiatement sur demande du registraire.

Réadmission

- 6.23** Une ancienne personne immatriculée qui n'a aucune dette envers l'Ordre peut demander sa réadmission dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date d'expiration de son immatriculation ou de sa démission, et sa demande peut être acceptée s'il satisfait aux exigences des règlements administratifs et des règles et a acquitté tous les droits exigibles.
- 6.24** Une ancienne personne immatriculée qui n'a aucune dette envers l'Ordre peut demander sa réadmission au-delà des quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date d'expiration de son immatriculation ou de sa démission, et sa demande peut être acceptée si la personne se conforme aux exigences de la catégorie d'immatriculation sollicitée et à toute autre exigence des règles concernant la réadmission, et a acquitté tous les droits exigibles.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 7 – DROITS

- 7.01** Le montant des droits d'immatriculation annuels est déterminé de temps à autre par une résolution du Conseil.
- 7.02** Le Conseil peut de temps à autre fixer par résolution ordinaire d'autres frais, droits et cotisations à tout autre titre, y compris des droits annuels pour d'autres catégories d'immatriculation, ainsi que des droits d'admission ou d'immatriculation initiaux, des frais de dépôt tardif, des frais de réadmission, des frais d'examen et des frais administratifs de toute nature payables par toute catégorie d'immatriculation.
- 7.03** Tous les droits annuels sont dus le 1^{er} décembre de chaque année, et le registraire envoie ou fait envoyer un avis de retard à toute personne immatriculée qui n'a pas payé ses droits à cette échéance.
- 7.04** Au plus tard le 1^{er} octobre de chaque année, le registraire envoie, ou fait envoyer, par la poste, par voie électronique ou par tout autre moyen, à toute personne redevable des droits annuels, un avis à cet égard.
- 7.05** Si, au plus tard le 1^{er} décembre de l'année, le registraire ne reçoit pas d'une personne immatriculée ses droits annuels et une demande de renouvellement dûment remplie sous la forme déterminée de temps à autre par le Conseil, la demande de renouvellement de la personne concernée ne sera pas traitée jusqu'à ce qu'elle paie les frais de dépôt tardif applicables, le cas échéant, tels que fixés de temps à autre par le Conseil.
- 7.06** Si une personne immatriculée n'a pas déposé sa demande de renouvellement et n'a pas payé les droits annuels applicables et les frais de dépôt tardif au plus tard le 31 décembre de l'année, son nom est radié du registre ou du tableau, et le registraire envoie immédiatement un avis à la personne immatriculée et à son employeur, s'il est connu, l'avisant que la personne immatriculée n'a plus le droit d'exercer la profession d'audiologiste ou d'orthophoniste ou de se présenter comme tel.
- 7.07** Sauf démission en vertu du paragraphe 6.21 des règlements administratifs, l'immatriculation à l'Ordre prendra fin le 31 décembre de chaque année, à moins d'être

renouvelée avant cette date, et toute personne dont l'immatriculation a expiré ne bénéficie plus des droits et privilèges d'une personne immatriculée.

- 7.08** Tant que les conditions énoncées au paragraphe 7.05 des règlements administratifs et toute autre exigence en matière de réadmission prévue dans les règles ne sont pas remplies, la personne immatriculée ne peut bénéficier d'un renouvellement de son immatriculation.

RÈGLEMENT N° 8 – CONDUITE DES PERSONNES IMMATRICULÉES

- 8.01** Le code de déontologie approuvé par le Conseil de temps à autre est intégré par renvoi aux présentes à titre de règlements administratifs et est ci-après désigné le « code de déontologie » de l'Ordre.
- 8.02** En cas de conflit entre le code de déontologie de l'Ordre et les autres dispositions des règlements administratifs, ces dernières ont préséance.
- 8.03** Aucune personne immatriculée ne doit se livrer à des actes ou à des pratiques contraires au code de déontologie de l'Ordre ni ne doit permettre la réalisation de tels actes ou pratiques en son nom.
- 8.04** Si une personne immatriculée :
- a) manque à une exigence du code de déontologie de l'Ordre;
 - b) se livre à des actes interdits par le code de déontologie de l'Ordre ou les cautionne;
 - c) contrevient à une disposition du code de déontologie de l'Ordre; ou se rend coupable de toute combinaison de ce qui précède,

le registraire, aussitôt qu'il en prend connaissance, remplit, signe et transmet sans délai au comité des plaintes une plainte concernant la personne immatriculée.

PLAINTES ET DISCIPLINE

RÈGLEMENT N° 9 – COMITÉ DES PLAINTES

Composition du comité des plaintes

- 9.01** Le comité des plaintes est composé ainsi qu'il suit :
- a) au moins trois (3) personnes immatriculées pratiquantes et en règle auprès de l'Ordre, nommées par le Conseil, dont un audiologiste et un orthophoniste;
 - b) au moins une (1) personne qui n'est pas immatriculée auprès de l'Ordre, nommée par le Conseil à titre de représentant du public;

aucune de ces personnes ne peut être un membre du Conseil de l'Ordre ou du comité de discipline.

- 9.02** Les personnes immatriculées pratiquantes qui siègent au comité des plaintes justifient d'au moins deux (2) ans d'expérience en tant qu'audiologiste ou orthophoniste.

Mandat du comité des plaintes

- 9.03** Le Conseil nomme les membres du comité des plaintes, dont le président et le vice-président, pour des mandats renouvelables de trois (3) ans.
- 9.04** Le Conseil nomme le président du comité, ainsi qu'un vice-président qui assure la présidence à tout moment en cas d'absence ou d'incapacité du président. Le président et le vice-président sont tous deux des personnes immatriculées pratiquantes et en règle de l'Ordre.
- 9.05** Si un membre du comité des plaintes qui a participé à l'examen d'une plainte en instance est empêché pour une raison quelconque, de mener à bien le processus ou de participer à la décision avant qu'une décision ou un renvoi n'ait été pris, le ou les autres membres du comité peuvent poursuivre l'examen de la plainte et rendre une décision.
- 9.06** Si le mandat d'un membre du comité des plaintes qui a participé à l'examen d'une plainte en instance expire avant qu'une décision ne soit prise ou qu'il ne soit décidé d'un renvoi, ce membre sera réputé rester en fonction, mais seulement pour participer à la décision ou au renvoi et pour aucune autre raison.

Vacance au sein du comité des plaintes

- 9.07** En cas de vacance pour quelque raison que ce soit ou d'incapacité d'un membre du comité à tout moment, le Conseil doit pourvoir immédiatement à la vacance de façon ponctuelle ou pour un nouveau mandat de trois (3) ans, selon le cas.

Quorum du comité des plaintes

- 9.08** Le quorum est constitué de deux (2) membres du comité des plaintes, lesquels agissent au nom du comité et en exercent toutes les fonctions et tous les pouvoirs.

Traitement des plaintes

- 9.09** À la réception d'une plainte au sens du paragraphe 23(1) de la Loi, le président du comité des plaintes doit :
- a) constituer un sous-comité de trois (3) membres du comité des plaintes composé du président ou du vice-président, d'un membre du public et d'un autre membre du comité des plaintes, qui est une personne immatriculée pratiquante, pour examiner la plainte;
 - b) demander au registraire :

- (i) d'aviser la personne immatriculée par écrit que le comité des plaintes a reçu une plainte le concernant et qu'il l'examinera;
- (ii) de transmettre à la personne immatriculée une copie de la plainte et de tout rapport, de tout document et de toute preuve reçus en lien avec la plainte;
- (iii) de demander à la personne immatriculée d'indiquer sa préférence linguistique;
- (iv) de demander et obtenir les rapports, documents et preuves écrits que le président juge nécessaires aux fins du comité des plaintes, et préparer et remettre au comité des plaintes ces rapports, documents et preuves écrits;
- (v) de fixer, une fois les questions préliminaires jugées nécessaires par le président ou le registraire réglées, une date pour la première réunion du comité des plaintes et en aviser la personne immatriculée accompagnée d'une copie de tous les rapports, documents et preuves remis au comité comme prévu à l'alinéa iv) ci-dessus; l'avis doit intervenir au moins quatorze (14) jours avant la date de la réunion.

Renvoi devant le comité de discipline

9.10 Lorsque le comité des plaintes a pris une décision conformément au paragraphe 24.7(1) de la Loi, il transmet au registraire, à la personne immatriculée visée par la plainte et au plaignant un rapport de sa décision signé par le président du comité.

9.11 Si le comité des plaintes décide du renvoi d'une plainte devant le comité de discipline, il soumet ou fait soumettre au comité de discipline tous les rapports, documents et preuves qu'il a reçus, ainsi que le rapport de sa décision.

RÈGLEMENT N° 10 – COMITÉ DE DISCIPLINE

Composition du comité de discipline

10.01 Le comité de discipline est composé ainsi qu'il suit :

- a) au moins quatre (4) personnes immatriculées pratiquantes et en règle auprès de l'Ordre, nommées par le Conseil, dont au moins deux (2) audiologistes et deux (2) orthophonistes;
- b) au moins une (1) personne qui n'est pas immatriculée auprès de l'Ordre, nommée par le Conseil à titre de représentant du public;

Aucune de ces personnes ne peut être un membre du Conseil de l'Ordre ou du comité des plaintes.

- 10.02** Les personnes immatriculées pratiquantes qui siègent au comité de discipline justifient d'au moins trois (3) ans d'expérience en tant qu'audiologistes ou orthophonistes.

Mandat du comité de discipline

- 10.03** Le Conseil nomme les membres du comité de discipline, dont le président et le vice-président, pour un mandat de trois (3) ans, sous réserve que deux (2) membres du premier comité de discipline sont nommés pour un mandat initial de deux (2) ans et que le Conseil peut instituer un échelonnement des mandats.
- 10.04** Le vice-président assume les fonctions du président en cas d'absence ou d'incapacité de ce dernier à tout moment.
- 10.05** Si un membre du comité de discipline qui a participé à l'examen d'une plainte en instance est empêché pour une raison quelconque, de mener à bien le processus ou de participer à la décision avant qu'une décision ou un renvoi n'ait été pris, le ou les autres membres du comité peuvent poursuivre l'examen de la plainte et rendre une décision.
- 10.06** Si le mandat d'un membre du comité de discipline qui a participé à l'examen d'une plainte en instance expire avant qu'une décision ne soit prise ou qu'il ne soit décidé d'un renvoi, ce membre sera réputé rester en fonction, mais seulement pour participer à la décision ou au renvoi et pour aucune autre raison.

Vacance au sein du comité de discipline

- 10.07** En cas de vacance pour quelque raison que ce soit ou d'incapacité d'un membre du comité à tout moment, le Conseil doit pourvoir immédiatement à la vacance de façon ponctuelle ou pour un nouveau mandat de trois (3) ans, selon le cas.

Quorum du comité de discipline

- 10.08** Le quorum du comité de discipline est constitué de trois (3) membres qui agissent, exécutent et exercent toutes les fonctions et tous les pouvoirs du comité de discipline.

Traitement des plaintes

- 10.09** À la réception d'une plainte écrite adressée par le comité des plaintes et signée par le plaignant, le président du comité de discipline doit :
- a) constituer un sous-comité composé de trois (3) membres du comité de discipline pour examiner la plainte et mener des enquêtes à cet égard. Chaque sous-comité se compose du président ou du vice-président, d'un (1) membre du public et d'un (1) autre membre du comité de discipline qui est une personne immatriculée;
 - b) demander au registraire :
 - (i) d'aviser la personne immatriculée par écrit que le comité de discipline a reçu une plainte la concernant et qu'il fera enquête;

- (ii) de demander et obtenir les renseignements, documents, preuves et éléments que le président juge nécessaires aux fins des travaux du comité de discipline, et les préparer et les remettre au comité de discipline;
- (iii) de fixer, une fois les questions préliminaires jugées nécessaires par le président ou le registraire réglées, une date pour la première audience du comité de discipline et en aviser la personne immatriculée conformément aux dispositions de l'alinéa 25(6)a) de la Loi.

10.10 Lorsque le comité de discipline a pris une décision ou rendu une ordonnance conformément au paragraphe 25(8) de la Loi, il transmet au registraire, à la personne immatriculée visée par la plainte et au plaignant un rapport de sa décision ou l'ordonnance signée par les membres du comité.

10.11 Si le comité de discipline fait des réprimandes à la personne immatriculée, cette décision est consignée au dossier de la personne immatriculée pendant une période minimale de deux (2) ans à compter de la date de la décision, ou pour une période déterminée par le comité de discipline.

10.12 La personne immatriculée visée par une plainte est tenue de se présenter à toutes les audiences, faute de quoi, le comité de discipline, sur preuve de l'envoi ou de la signification d'un avis d'audience à la personne immatriculée, peut procéder comme si celle-ci était présente.

Avis public

10.13 Lorsque le comité de discipline a pris une décision ou rendu une ordonnance conformément au paragraphe 25(8) de la Loi ou arrive à une décision relative à une demande en vertu du paragraphe 10.14 des présentes, il doit en aviser toute personne, y compris le grand public, de la manière et sous la forme qu'il juge appropriées ou nécessaires.

Réintégration

10.14 Le comité de discipline ou un sous-comité de celui-ci examine toutes les demandes de rétablissement de l'immatriculation ou du droit d'exercer après une révocation ou une suspension par le comité, ainsi que toutes les demandes de levée ou de modification des conditions, restrictions ou limitations imposées à l'immatriculation ou au droit d'exercer d'une personne immatriculée (ci-après collectivement nommées les « sanctions »). Il procède aux enquêtes et tient les audiences qu'il juge nécessaires aux fins de l'examen de ces demandes.

10.15 Un sous-comité du comité de discipline désigné pour examiner une demande en vertu du paragraphe 10.14 des présentes est constitué de la manière prévue à l'alinéa 10.09a) ci-dessus, avec les modifications nécessaires.

10.16 Aucune demande ne peut être présentée au comité de discipline au titre du paragraphe 10.14 des règlements administratifs dans les douze (12) mois suivant la date à laquelle des sanctions ont été imposées ou la date à laquelle une décision a été rendue dans le cadre d'une demande précédente en vertu du paragraphe 10.14.

- 10.17** Le comité de discipline établit ses propres règles de procédure pour le traitement des demandes présentées au titre du paragraphe 10.14 des règlements administratifs.
- 10.18** Le comité de discipline examine les demandes présentées au titre du paragraphe 10.14 uniquement dans la mesure où :
- a) la demande est faite par écrit et signée par le demandeur;
 - b) la demande est motivée et précise la mesure ou l'ordonnance demandée et les mesures correctives prises par le demandeur;
 - c) le demandeur a payé tous les droits fixés par le Conseil par résolution de temps à autre;
 - d) le demandeur satisfait à toutes les exigences énoncées dans les règles relativement à sa demande.
- 10.19** Le comité de discipline peut rejeter la demande présentée au titre du paragraphe 10.14 ou prendre la décision ou rendre l'ordonnance qu'il juge appropriée.
- 10.20** Lorsque le comité de discipline prend une décision ou rend une ordonnance concernant une demande présentée au titre du paragraphe 10.14 des règlements administratifs, il transmet au Conseil et au demandeur une copie de sa décision ou de l'ordonnance signée par les membres du comité de discipline.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 11 – PROGRAMMES D'ÉTUDES AGRÉÉS

- 11.01** Le Conseil peut approuver et agréer des écoles, des formations ou des programmes d'études en audiologie et en orthophonie qui répondent à ses normes établies de temps à autre en la matière.

GÉNÉRALITÉS

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 12 – GÉNÉRALITÉS

Modifications rédactionnelles

- 12.01** En cas de modifications aux règlements administratifs ou aux règles, le Conseil peut y apporter les modifications rédactionnelles qui s'imposent.

Signature des documents et comptabilité

- 12.02** Les chèques, les virements électroniques et les autres instruments financiers peuvent être signés par les dirigeants, les conseillers et les employés de l'Ordre que le Conseil peut désigner par résolution à l'occasion.

Remboursement des dépenses des dirigeants, des conseillers et des membres des comités

- 12.03** Les menues dépenses raisonnables engagées par les dirigeants, conseillers et personnes immatriculées qui siègent aux comités de l'Ordre dans l'exercice de leurs fonctions au nom de l'Ordre, sont remboursées sous réserve des règles que le Conseil peut prescrire de temps à autre.
- 12.04** Le Conseil peut, par résolution, approuver le versement d'une indemnité journalière aux conseillers et aux membres du comité des plaintes et du comité de discipline qui ne sont pas des personnes immatriculées auprès de l'Ordre.

LISTE DES MODIFICATIONS APPORTÉES AUX RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Date initiale : 13 novembre 2025

Date de révision	Numéros des paragraphes des règlements administratifs modifiés