

**COLLÈGE DES CONSEILLERS ET
CONSEILLÈRES THÉRAPEUTES
AGRÉÉS DU NOUVEAU-BRUNSWICK**

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

en vigueur le 17 octobre 2020

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
Définitions	1
1. Siège et exercice financier	2
2. Sceau	2
3. Dirigeants	2
4. Fonctions des dirigeants	3
5. Remboursement des dépenses des dirigeants, des administrateurs et des membres des comités	5
6. Assemblées et réunions	5
7. Passation des documents et comptabilité	8
8. Droits et cotisations	9
9. Conseil	9
10. Comités	12
11. Plaintes	12
12. Discipline et aptitude à exercer	14
13. Éthique professionnelle et normes d'exercice	16
14. Immatriculation et adhésion	17
15. Corporations professionnelles	21
16. Communications - langues	29
17. Modifications de forme	29
Liste des révisions des règlements administratifs	30

COLLÈGE DES CONSEILLERS ET CONSEILLÈRES THÉRAPEUTES AGRÉÉS DU NOUVEAU-BRUNSWICK

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

DÉFINITIONS

Les définitions qui suivent s'appliquent aux présents règlements administratifs et aux règles que prend le conseil, sauf indication contraire du contexte.

« administrateur » Sous réserve des articles 58 et 59 de la Loi, tout membre votant du conseil, y compris le président, le président désigné, le président sortant, le secrétaire-trésorier, les administrateurs nommés en application du paragraphe 4(3) de la Loi et les administrateurs généraux. (*director*)

« Collège » Le Collège des conseillers et conseillères thérapeutes agréés du Nouveau-Brunswick issu de la fusion opérée par la Loi. (*College*)

« conseil » Le conseil d'administration du Collège. (*Board*)

« conseiller thérapeute agréé » Toute personne inscrite au registre tenu en vertu de l'alinéa 10(1)a) de la Loi et titulaire d'une licence délivrée en vertu de la Loi. (*licensed counselling therapist*)

« directeur général » La personne qui exerce la charge de directeur général en vertu du paragraphe 9(2) de la Loi. (*Executive Director*)

« dirigeant » Tout membre qui occupe la charge de président, de président désigné, de président sortant, de secrétaire-trésorier, de registraire ou, si le conseil en nomme un, de directeur général. (*officer*)

« immatriculation » Inscription à un registre. (*registration*)

« inconduite professionnelle » S'entend notamment des actes ou omissions énumérés dans la Loi ou les règlements administratifs. (*professional misconduct*)

« Loi » La *Loi régissant la profession de conseiller et de conseillère thérapeute agréé*. (*Act*)

« membre » Tout conseiller thérapeute agréé ainsi que toute personne inscrite au registre ou à un tableau établi et tenu conformément à la Loi, aux règlements administratifs et aux règles. (*member*)

« prescrit » Prévus par les règlements administratifs ou les règles que prend le conseil en vertu de la Loi. (*prescribed*)

« registraire » Le titulaire de la charge de registraire sous le régime du paragraphe 9(1) de la Loi. (*Registrar*)

« registre » Le registre tenu conformément à l'alinéa 10(1)a) de la Loi. (*register*)

« registre provisoire » Le registre tenu conformément à l'alinéa 10(1)b) de la Loi. (*temporary register*)

« règle » Toute règle que prend le conseil en vertu de l'article 6 de la Loi. (*rule*)

« tableau » Tout tableau tenu conformément à l'alinéa 10(1)e) de la Loi. (*rosters*)

Le pluriel et le singulier s'appliquent indifféremment à l'unité et à la pluralité, et le masculin et le féminin s'appliquent, suivant le contexte, aux personnes physiques sans égard au genre, ainsi qu'aux personnes morales.

Tous les mots utilisés dans les présents règlements administratifs ou dans les règles qui sont définis dans la Loi ont le sens que leur donne cette dernière.

RÈGLEMENT N° 1°

SIÈGE ET EXERCICE FINANCIER

- 1.01** Le siège du Collège est situé à l'endroit déterminé, à l'occasion, par règle du conseil. Tous les avis et toutes les notifications, correspondances et autres directives adressés au Collège ou au conseil sont envoyés au siège du Collège.
- 1.02** L'exercice financier du Collège se termine le 30 avril chaque année, laquelle date peut être modifiée de temps à autre par résolution du conseil.

RÈGLEMENT N° 2

SCEAU

- 2.01** Le sceau du Collège est celui défini à l'occasion par le conseil.

RÈGLEMENT N° 3

DIRIGEANTS

- 3.01** Les dirigeants du Collège sont le président, le président désigné, le président sortant, le secrétaire-trésorier, le registraire et, si le conseil en nomme un en vertu de l'article 4.07 des présents règlements administratifs, le directeur général.
- 3.02** Le président désigné et le secrétaire-trésorier sont élus tous les deux ans à une assemblée annuelle du Collège.
- 3.03** Le registraire est nommé à titre amovible par le conseil parmi les conseillers thérapeutes agréés. Il n'est pas membre du conseil. Il doit être bilingue.
- 3.04** Le président sortant occupe la fonction de dirigeant pendant que son successeur est en poste.
- 3.05** En cas de vacance pour quelque raison que ce soit à une charge au sein du Collège, le conseil y pourvoit et le nouveau titulaire demeure en fonction jusqu'à l'élection ou la nomination de son successeur.
- 3.06** À la fin de leur mandat, dans les trente jours qui suivent, les dirigeants du Collège transmettent les livres, sceaux, fonds et autres biens du Collège à leur successeur ou à un autre dirigeant.

RÈGLEMENT N° 4

FONCTIONS DES DIRIGEANTS

4.01 Président

Le président :

- a) est le premier dirigeant du Collège;
- b) préside les assemblées du Collège et les réunions du conseil;
- c) exerce une surveillance sur les affaires du Collège;
- d) prépare les ordres du jour des assemblées générales et des réunions du conseil;
- e) fixe les dates des assemblées et des réunions;
- f) répond au besoin à la correspondance adressée au Collège;
- g) est signataire autorisé pour le Collège;
- h) est membre d'office de tous les comités;
- i) jouit d'une seconde voix prépondérante en cas d'égalité aux réunions et assemblées qu'il préside;
- j) exerce les autres fonctions qui lui sont déléguées par règlement administratif ou règle ou par le conseil pour la bonne administration du Collège.

4.02 Président désigné

Le président désigné :

- a) en l'absence du président ou si ce dernier est incapable d'agir, exerce les fonctions du président;
- b) est signataire autorisé pour le Collège;
- c) est membre d'office de tous les comités;
- d) assume la présidence et exerce les fonctions du président à la fin du mandat de son prédécesseur à cette charge;
- e) exerce les autres fonctions qui lui sont déléguées par règlement administratif ou règle ou par le conseil pour la bonne administration du Collège.

4.03 Secrétaire-trésorier

Le secrétaire-trésorier :

- a) pourvoit à la tenue des dossiers du Collège;
- b) pourvoit à la consignation des actes des assemblées générales et des réunions du conseil, et à la conservation des procès-verbaux;
- c) perçoit et débourse les fonds du Collège moyennant l'approbation du conseil;
- d) présente un rapport et les états financiers annuels à l'assemblée annuelle;
- e) prépare et administre le budget du Collège;
- f) est signataire autorisé pour le Collège;
- g) exerce les autres fonctions qui lui sont déléguées par règlement administratif ou règle ou par le conseil pour la bonne administration du Collège.

4.04 Président sortant

Le président sortant :

- a) sert de consultant et de conseiller auprès du conseil;
- b) est signataire autorisé pour le Collège;
- c) exerce les autres fonctions qui lui sont déléguées par le président, par règlement administratif ou règle ou par le conseil pour la bonne administration du Collège.

4.05 Registraire

Le registraire :

- a) délivre une licence aux membres immatriculés et un certificat ou un avis écrit d'adhésion à tous les autres membres au moment de leur admission ainsi que, aux moments et en la forme fixés par résolution du conseil, aux personnes qui ont rempli les conditions de la Loi, des règlements administratifs et des règles et ont acquitté tous les droits requis;
- b) envoie chaque année un avis de renouvellement de la licence et du certificat d'adhésion, en la forme fixée par résolution du conseil, aux personnes qui ont rempli les conditions de la Loi, des règlements administratifs et des règles et ont acquitté tous les droits requis;
- c) tient ou fait tenir fidèlement les registres et tableaux du Collège et y consigne, ou y fait consigner, tous les renseignements qui doivent s'y trouver;

- d) exerce toutes les fonctions et attributions qui lui sont conférées par la Loi, les règlements administratifs et les règles et exerce toutes les autres fonctions et attributions qui lui sont assignées au besoin par le conseil;
- e) est signataire autorisé pour le Collège;
- f) transmet à son successeur tous les livres, papiers et autres biens du Collège et du conseil.

4.06 Toutes les licences et tous les certificats d'immatriculation et d'adhésion, de même que leurs renouvellements, établis en la forme fixée par le conseil demeurent la propriété du Collège et sont retournés immédiatement au Collège à la demande du registraire.

4.07 Le conseil peut nommer un directeur général chargé de remplir les fonctions qu'il lui assigne au besoin pour la bonne administration du Collège et de s'occuper des activités du Collège dont la charge n'a pas été confiée au conseil ou aux dirigeants. Le directeur général ne fait pas partie du conseil. Le registraire assume les fonctions du directeur général tant que le conseil n'a pas rempli ce poste.

RÈGLEMENT N° 5

REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DES DIRIGEANTS, DES ADMINISTRATEURS ET DES MEMBRES DES COMITÉS

5.01 Les débours raisonnables des dirigeants, des administrateurs et des personnes faisant partie des comités du Collège, exposés dans le cadre d'une mission accomplie pour le compte du Collège, sont remboursés par le Collège conformément aux règles établies de temps à autre par le conseil.

5.02 Le conseil peut par résolution accepter qu'un tarif journalier puisse être payé aux membres des comités des plaintes, de l'aptitude à exercer et de discipline, qui ne sont pas membres du Collège.

5.03 Le conseil peut par résolution accepter qu'une indemnité salariale puisse être payée aux administrateurs et aux membres des comités des plaintes, de discipline et de l'aptitude à exercer dans le cas où ces personnes subissent des pertes de salaire parce qu'elles devaient accomplir des fonctions pour le compte du Collège.

RÈGLEMENT N° 6

ASSEMBLÉES ET RÉUNIONS

6.01 Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle du Collège a lieu chaque année aux date, heure et lieu fixés par le conseil.

6.02 Assemblées extraordinaires

Les assemblées extraordinaires du Collège sont convoquées par ordre du président ou sur demande écrite et signée par 40 pour cent des membres immatriculés, pour les date, heure et lieu fixés par le président, cette date ne pouvant cependant dépasser le délai de 90 jours qui suit, le cas échéant, la réception par lui de la demande écrite.

6.03 Réunions du conseil

- a) Le conseil se réunit au moins quatre fois par année aux date, heure et lieu fixés par le président.
- b) Des réunions additionnelles du conseil se tiennent à la demande du président ou sur demande écrite de quatre administrateurs, aux date, heure et lieu fixés par le président, la date ne pouvant cependant dépasser le délai de 30 jours qui suit, le cas échéant, la réception par lui de la demande écrite.
- c) Le registraire du Collège peut assister aux réunions du conseil à titre d'observateur.

6.04 Avis des assemblées annuelles, générales et extraordinaires

- a) L'avis des assemblées annuelles, générales ou extraordinaires du Collège est envoyé par la poste, télécopieur ou courriel ou remis à chaque membre du Collège, à sa dernière adresse postale ou électronique connue, au moins 30 jours avant la tenue de l'assemblée, indiquant les date, heure et lieu de l'assemblée.
- b) Dans le cas d'une assemblée extraordinaire du Collège, l'avis doit indiquer l'objet de l'assemblée et aucune autre matière ne sera recevable à cette assemblée ou à sa reprise à la suite d'un ajournement.

6.05 Avis des réunions du conseil

- a) L'avis des date, heure et lieu des réunions du conseil est communiqué, par les mêmes moyens que pour les assemblées annuelles, générales ou extraordinaires, à chaque membre du conseil au moins 10 jours avant la date de la réunion.
- b) Malgré ce qui précède, une réunion du conseil peut avoir lieu à tout moment ou en tout lieu sans avis formel si tous les administrateurs sont présents ou ont renoncé à l'avis de convocation.
- c) Malgré ce qui précède, une réunion du conseil a lieu chaque année à la suite de l'assemblée annuelle.

6.06 Quorum – Collège, conseil, comités

Le quorum est comme suit :

- a) pour les assemblées du Collège : dix pour cent des membres immatriculés;
- b) pour les réunions du conseil : la majorité des administrateurs, à condition qu'au moins deux dirigeants parmi le président, le président sortant, le président désigné et le secrétaire-trésorier soient présents;
- c) pour les réunions des comités : sauf disposition contraire, la majorité des membres du comité.

6.07 Vote

- a) À moins de dispositions contraires de la Loi, des règlements administratifs ou des règles, les décisions aux assemblées du Collège et aux réunions du conseil ou d'un comité sont prises à la majorité des voix exprimées.
- b) Sous réserve du paragraphe c) du présent article, le vote aux assemblées du Collège se déroule à main levée à moins que 20 membres immatriculés actifs présents en personne demandent un scrutin secret, auquel cas le président nomme trois scrutateurs à cette fin.
- c) L'élection des dirigeants se fait par scrutin secret conformément à l'article 6.09 et aux règles que prend éventuellement le conseil.
- d) Aux assemblées des membres, chaque membre immatriculé jouit d'une voix.
- e) Un membre peut, par procuration écrite dont la forme a été approuvée par le conseil, se faire représenter par un fondé de pouvoir, conformément aux termes de la procuration et de façon générale ou spécifique, à une assemblée des membres. Seuls les membres immatriculés du Collège peuvent être fondés de pouvoir. Un membre fondé de pouvoir ne peut détenir plus de cinq procurations. Toutes les procurations doivent être des originaux et reçues par le Collège au moins 24 heures avant l'assemblée à laquelle elles sont destinées.
- f) Le président jouit d'une seconde voix prépondérante en cas d'égalité.

6.08 Procédure

- a) Sous réserve des règlements administratifs et des règles, la procédure aux assemblées du Collège et aux réunions du conseil est régie par l'édition courante du *Robert's Rules of Order*.
- b) Si le quorum n'est pas atteint dans les 60 minutes qui suivent l'heure prévue pour l'assemblée annuelle, générale ou extraordinaire du Collège, le président, dans le cas d'une assemblée annuelle, convoque une nouvelle assemblée pour les date,

heure et lieu qu'il fixe et conformément au préavis qu'il détermine; dans le cas d'une assemblée extraordinaire ou générale, celle-ci est dissoute.

- c) À toute assemblée ou réunion, le président est libre de suspendre l'application de la procédure pour faciliter la discussion.

6.09 Élections

- a) Seuls les membres immatriculés peuvent être candidats à une charge ou voter à une assemblée des membres.
- b) L'élection du président désigné et du secrétaire-trésorier qui se tient tous les deux ans à une assemblée annuelle du Collège se déroule par scrutin secret tenu conformément aux règlements administratifs et aux règles. Seuls les membres immatriculés actifs qui sont présents en personne ou représentés par procuration y participent. L'élection se fait à la majorité des voix exprimées par les membres immatriculés.
- c) Pour que sa candidature soit retenue, le candidat doit signifier son consentement au président verbalement ou par écrit.
- d) Le président annonce les résultats de l'élection.

RÈGLEMENT N° 7

PASSATION DES DOCUMENTS ET COMPTABILITÉ

- 7.01** Les contrats, documents et autres instruments écrits qui exigent la passation du Collège peuvent être signés par deux personnes parmi le président, le président désigné, le registraire, le président sortant et le secrétaire-trésorier, ou par une de ces personnes et un autre administrateur, et porter le sceau du Collège. Tous ces écrits ainsi signés lient le Collège sans besoin d'autres autorisations ou formalités. Le conseil a le pouvoir de désigner au besoin, par résolution, au nom du Collège, un ou plusieurs dirigeants habilités à signer les contrats, documents, chèques et instruments écrits en général ou certains contrats, documents, chèques ou instruments écrits en particulier.
- 7.02** Au besoin, le conseil peut par résolution désigner les dirigeants, les administrateurs et les employés du Collège qui sont autorisés à signer les chèques, transferts électroniques et autres instruments financiers.
- 7.03** Le comptable du Collège est nommé annuellement par le conseil; il doit être comptable professionnel agréé.
- 7.04** Le conseil fait tenir des dossiers et comptes appropriés pour toutes les opérations du Collège.
- 7.05** À l'assemblée annuelle, copie des états financiers annuels qu'a approuvés le conseil et qu'a préparés le comptable du Collège, est remise à chaque membre.

RÈGLEMENT N° 8

DROITS ET COTISATIONS

- 8.01** Sont fixés au besoin, par résolution ordinaire du conseil, les montant des droits et contributions de tout genre, y compris les cotisations annuelles des différentes catégories de membres, les droits d'admission initiale, de licence et d'immatriculation, les droits de retard, les droits liés à l'exercice non autorisé, les droits d'examen et les frais d'administration de toutes sortes applicables à quiconque et aux membres de toute catégorie.
- 8.02** Toutes les cotisations annuelles pour l'année d'adhésion qui suit sont exigibles au plus tard le 1^{er} mai de chaque année. Le registraire envoie un avis d'arriérés à tout membre qui omet de payer sa cotisation à temps.
- 8.03** Au plus tard le 1^{er} avril de chaque année, le registraire envoie un avis, par courrier, télécopieur courriel ou autrement, à chaque personne susceptible de devoir payer une cotisation annuelle.
- 8.04** Si, au 1^{er} mai d'une année, le registraire n'a pas reçu la cotisation ou les droits de licence ou d'immatriculation, accompagnés d'une demande de renouvellement dûment remplie en la forme prescrite par les règles, il refusera toute demande de renouvellement tant et aussi longtemps que l'auteur de la demande n'aura pas acquitté les droits de retard fixés de temps à autre par le conseil.
- 8.05** Si, au 1^{er} mai d'une année, un membre n'a pas déposé la demande de renouvellement requise, accompagnée de la cotisation annuelle exigible, le régime qui suit s'applique tant et aussi longtemps que les conditions de l'article 8.04 et des paragraphes 14.09b) et c) et les autres conditions préalables à la réadmission prévues par règle n'ont pas été remplies :
- a) son nom est radié du registre ou du tableau qui s'applique;
 - b) s'agissant d'un membre immatriculé ou d'un membre temporaire, le registraire envoie immédiatement un avis à son employeur, s'il le connaît, l'informant que le membre n'a plus le droit d'exercer à titre de conseiller thérapeutique agréé ou de se présenter sous cette appellation;
 - c) le membre est dépourvu des droits et privilèges de membre.

RÈGLEMENT N° 9

CONSEIL

- 9.01**
- a) Sous réserve des articles 58 et 59 de la Loi, le conseil est composé :
 - (i) du président;
 - (ii) du président désigné;
 - (iii) du président sortant;

- (iv) du secrétaire-trésorier;
 - (v) d'un administrateur qui n'est pas membre du Collège, nommé par le conseil conformément aux dispositions de la Loi;
 - (vi) de trois administrateurs généraux élus à une assemblée annuelle.
- b) Le mandat de l'administrateur mentionné à l'alinéa a)(v) du présent article est de deux ans, renouvelable deux fois, étant entendu que si le mandat de cet administrateur tire à sa fin et qu'un successeur n'a pas encore été nommé, le conseil peut par résolution prolonger le mandat pour une durée maximale de un an jusqu'à ce que le successeur soit nommé.
 - c) Le mandat des administrateurs mentionnés à l'alinéa a)(vi) du présent article est de deux ans, étant entendu que le conseil peut par résolution établir des mandats échelonnés pour ces administrateurs.
 - d) Les modes de mise en candidature et d'élection applicables aux administrateurs et aux dirigeants sont établis au besoin par règle, à défaut de quoi ils sont régis par l'édition courante du *Robert's Rules of Order*.

9.02 Sous réserve du paragraphe 9.01b) et de l'article 9.04, le mandat de tous les administrateurs commence et prend effet dès la clôture de l'assemblée qui les a élus.

9.03 La charge d'un administrateur devient vacante dès la survenance d'un des événements suivants :

- a) l'administrateur cesse de résider au Nouveau-Brunswick;
- b) l'administrateur devient un failli au regard de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*;
- c) l'administrateur est, par ordonnance, déclaré mentalement incapable ou incapable de gérer ses affaires;
- d) l'administrateur est déclaré coupable d'une infraction criminelle punissable par mise en accusation;
- e) l'administrateur a remis sa lettre de démission au secrétaire-trésorier et la date de prise d'effet y indiquée est échue;
- f) l'administrateur est destitué en vertu du paragraphe 9.04c) ou de l'article 9.07.

9.04

- a) Le conseil comble toute vacance en son sein.
- b) La personne nommée pour combler une vacance demeure en fonction jusqu'à l'élection et l'entrée en fonction de son successeur.

- c) Le conseil peut déclarer vacant le poste de tout administrateur qui manque trois réunions consécutives du conseil sans raison valable après en avoir été régulièrement avisé, et peut nommer un remplaçant à ce poste vacant.

9.05

- a) Conformément à l'article 6 de la Loi, le conseil peut par résolution prendre, modifier ou abroger des règles régissant les activités et affaires du Collège et l'exercice de la profession de conseiller thérapeute agréé sous tous les aspects qui peuvent être régis par règlement administratif, y compris ceux énumérés aux alinéas 5(1)a) à t) de la Loi. Ces règles sont valides, obligatoires et en vigueur à compter de la date de la résolution du conseil jusqu'à leur modification ou abrogation par résolution ordinaire à une assemblée annuelle ou extraordinaire du Collège convoquée pour en débattre.
- b) Aucune motion qui est proposée par un membre en vertu de la Loi en vue de l'abrogation ou de la modification d'une règle n'est recevable à une assemblée annuelle, extraordinaire ou autre du Collège à moins qu'un avis de motion écrit, signé par l'auteur de la motion et donnant le libellé exact du projet de motion ne soit remis au Collège au moins 90 jours avant la date de l'assemblée visée. L'avis de motion est envoyé aux membres du Collège au moins 25 jours avant l'assemblée visée.

9.06 Le conseil et les comités du conseil ou du Collège peuvent tenir des réunions par téléphone ou d'autres moyens de communication, pourvu que préavis de ce genre de réunion ait été donné au moins trois jours avant la date de la réunion ou qu'il y ait eu renonciation au préavis. Le procès-verbal des actes de toute réunion tenue par téléphone ou d'autres moyens de communication fait partie des procès-verbaux du conseil ou du comité, selon le cas.

9.07 Un administrateur peut être destitué avec ou sans justification à toute réunion du conseil sur résolution adoptée aux deux tiers des voix exprimées, à condition que l'administrateur en ait reçu dix jours de préavis et qu'il ait eu la chance de s'adresser au conseil à cette réunion. Par la même occasion, une autre personne qualifiée peut être nommée à sa place pour la durée non écoulée du mandat de l'administrateur destitué.

9.08 Les administrateurs, membres de comité, mandataires et dirigeants du Collège ainsi que leurs héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs successoraux, successions et possessions, respectivement, seront, au besoin et en tout temps, indemnisés et dégagés de toute responsabilité, sur les fonds du Collège, contre :

- a) la totalité des coûts, frais et dépenses que ces administrateurs, membres de comité, mandataires ou dirigeants subissent à l'occasion d'une action, d'une poursuite ou d'une procédure engagée, intentée ou portée contre eux relativement à tout acte, à tout fait, à toute affaire ou à toute chose effectuée, accompli ou autorisé par eux dans le cadre de l'exécution de leurs fonctions;
- b) la totalité des coûts, frais et dépenses qu'ils subissent en ce qui touche les affaires du Collège, à l'exception de ceux occasionnés par leur propre négligence ou omission volontaire.

RÈGLEMENT N° 10

COMITÉS

10.01 Le Collège compte les comités permanents suivants :

- a) le comité des plaintes;
- b) le comité de discipline;
- c) le comité de l'aptitude à exercer;
- d) le comité d'immatriculation;
- e) le comité de traduction.

10.02 Les présidents des comités des plaintes, de discipline et de l'aptitude à exercer ainsi que les autres membres de ces comités sont nommés par le conseil en conformité avec les dispositions de la Loi et des règlements administratifs concernant le comité en question. Les présidents et autres membres des autres comités sont nommés par le conseil.

10.03 Le conseil établit, maintient et nomme tout autre comité qu'il juge de temps en temps nécessaire ou opportun.

10.04 Sauf indication expresse du contraire, le conseil peut combler toute vacance à un comité et toute personne nommée pour combler cette vacance demeure en poste jusqu'à ce que son successeur soit nommé.

10.05 Sauf indication expresse du contraire, le conseil peut au besoin ajouter des membres à un comité.

10.06 Le Conseil peut établir des règles concernant les fonctions des comités ainsi que la conduite et le déroulement de leurs réunions.

RÈGLEMENT N° 11

PLAINTES

Comité des plaintes

11.01 Le comité des plaintes est composé d'au moins trois membres immatriculés et d'au moins une personne qui, n'étant pas membre du Collège, est nommée par le conseil pour représenter le public. Les administrateurs et les membres du comité de discipline ou du comité de l'aptitude à exercer en sont exclus.

11.02 a) Le conseil nomme les membres du comité des plaintes, y compris le président et le vice-président du comité, pour des mandats de trois ans, étant entendu que ces mandats peuvent être échelonnés.

- b) Les membres immatriculés du comité des plaintes doivent compter au moins deux années d'expérience professionnelle dans leur champ respectif.
- c) Dans le cas d'une vacance au comité pour quelque raison que ce soit ou d'un empêchement, de la part d'un membre du comité, de participer à un certain moment aux travaux du comité, le conseil comble immédiatement cette vacance temporairement ou pour un nouveau mandat de trois ans, selon le cas.

11.03 Sur réception d'une plainte, à moins que le registraire n'ait rejeté la plainte en vertu du paragraphe 34(3) de la Loi, le président du comité des plaintes :

- a) mandate un sous-comité de trois membres du comité, formé du président ou du vice-président du comité, d'un membre immatriculé et d'une personne qui n'est pas membre du Collège, pour étudier la plainte et faire enquête sur elle;
- b) charge le registraire ou son délégué :
 - (i) d'aviser le membre par écrit que le comité a été saisi d'une plainte et qu'une enquête est en cours,
 - (ii) de transmettre copie de la plainte au membre faisant l'objet de la plainte et de lui demander d'indiquer sa langue de préférence,
 - (iii) d'aviser l'employeur du membre, s'il est connu, qu'une plainte a été déposée contre le membre,
 - (iv) de faire ouvrir une enquête préliminaire par le registraire ou un membre immatriculé nommé par le président du comité, de demander et d'obtenir tout renseignement nécessaire, à son avis, au comité et de préparer et transmettre au comité et au membre faisant l'objet de la plainte les documents qui doivent être fournis au comité,
 - (v) au terme de ce qui précède, de convoquer une réunion du comité des plaintes et d'aviser le membre de la date de la première réunion du comité des plaintes conformément à l'alinéa 34(15)c) de la Loi,
 - (vi) fournir au membre copie de tous les rapports, documents et éléments de preuve présentés par écrit au comité, à l'exception des documents privilégiés.

11.04 Ayant pris sa décision en vertu du paragraphe 34(25) de la Loi, le comité des plaintes fait parvenir au conseil, au membre faisant l'objet de la plainte, au plaignant et à l'employeur du membre un résumé de ses conclusions et de sa décision, signé par les membres du comité qui y souscrivent.

11.05 Si, en vertu du paragraphe 34(25) de la Loi, le comité des plaintes a choisi de déférer la plainte au comité de discipline ou au comité de l'aptitude à exercer en ce qui concerne des allégations d'inconduite professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité, il lui transmet, avec le résumé mentionné à l'article 11.04, tous les éléments de preuve et documents qu'il a reçus.

RÈGLEMENT N° 12

DISCIPLINE ET APTITUDE À EXERCER

Comités de discipline et de l'aptitude à exercer

12.01 Le comité de discipline et le comité de l'aptitude à exercer (ci-après le « comité ») sont chacun composés des personnes suivantes, à l'exclusion des membres du conseil :

- a) au moins trois membres immatriculés;
- b) au moins une personne qui n'est pas membre du Collège.

12.02 a) Le conseil nomme les membres du comité, y compris le président et le vice-président du comité, pour des mandats de trois ans, sauf qu'au départ deux des membres peuvent recevoir des mandats initiaux de deux ans et que le comité peut échelonner les mandats.

b) Dans le cas d'une vacance au comité pour quelque raison que ce soit, le conseil comble immédiatement cette vacance pour la durée restante du mandat.

c) Les membres immatriculés du comité des plaintes doivent compter au moins deux années d'expérience professionnelle dans leur champ respectif.

12.03 Sur réception d'une plainte transmise par le comité des plaintes, le président du comité :

a) mandate un sous-comité de trois membres du comité, formé du président ou du vice-président du comité, d'un membre du comité visé à l'alinéa 12.01b) et d'un autre membre du comité, pour étudier la plainte;

b) charge le registraire :

- (i) d'aviser le membre par écrit du fait que le comité a été saisi d'une plainte et des droits que confère au membre le paragraphe 38(1) de la Loi,
- (ii) de transmettre au membre copie de la plainte et de tout autre élément reçu du comité des plaintes, et de lui demander d'indiquer sa langue de préférence,
- (iii) de demander à toute personne, et d'obtenir d'elle, tout renseignement, document et élément de preuve et toute autre chose nécessaires, à son avis, au comité, puis de les préparer et les transmettre au comité,
- (iv) au terme des étapes préliminaires qu'il juge nécessaires, de fixer la date de la première audience du comité,
- (v) de donner au membre le préavis écrit de quatorze jours de la date d'audience conformément à l'alinéa 38(1)g) de la Loi.

12.04 Ayant statué, pris une décision ou rendu une ordonnance en vertu du paragraphe 36(13) de la Loi, le comité fait parvenir au conseil, au membre faisant l'objet de la plainte, au plaignant et à l'employeur du membre copie de sa décision motivée, avec mention, le cas échéant, de la sanction infligée, et un exposé des droits des parties à un appel à la Cour.

12.05 Chaque sous-comité du comité constitue un quorum, agit au nom du comité et exerce toutes les attributions du comité.

12.06 a) Aussi bien le plaignant que le membre faisant l'objet de la plainte peuvent, à leurs frais, se faire représenter à une audience par un avocat.

b) Le comité prend les dispositions nécessaires pour que la preuve orale qui est présentée à l'audience soit enregistrée et que les dispositions du paragraphe 38(1) de la Loi soient observées.

c) Il incombe au membre faisant l'objet de la plainte de se présenter à toutes les audiences, à défaut de quoi, cependant, le comité peut, sur preuve de communication par la poste ou par signification de l'avis de l'audience, procéder comme si le membre était présent.

12.07 Ayant statué, pris une décision ou rendu une ordonnance en vertu du paragraphe 36(13) de la Loi, ou ayant répondu à une demande présentée en vertu de l'article 12.08 des présents règlements administratifs, le comité, se conformant ce faisant à la Loi, en avise les personnes qu'il juge nécessaire ou opportun d'aviser, y compris le public en général, de la façon et en la forme qu'il juge opportunes.

12.08 Demandes de réintégration ou de modification des sanctions

a) Un sous-comité du comité étudie toutes les demandes de rétablissement de l'immatriculation, de l'adhésion ou du droit d'exercer présentées à la suite d'une révocation ou d'une suspension, ainsi que toutes les demandes de retrait ou de modification des conditions, restrictions ou limitations rattachées à la licence, à l'immatriculation, à l'adhésion ou au droit d'exercer d'un membre (ci-après collectivement les « sanctions »); il fait les enquêtes et tient les audiences qu'il juge nécessaires à cette fin.

b) Tout sous-comité chargé d'étudier une demande prévue au paragraphe a) du présent article est formé conformément à l'alinéa 12.03a), mais avec les adaptations nécessaires pour assurer qu'aucun membre de ce sous-comité n'a participé à la décision antérieure qui est à l'origine de la demande présentée en vertu du paragraphe a) du présent article.

c) Le comité fixe ses propres règles de procédure concernant les demandes présentées en vertu du paragraphe a) du présent article.

12.09 a) Une demande présentée en vertu de l'article 12.08 n'est recevable par le comité que si les conditions suivantes sont réunies :

- (i) la demande est faite par écrit et signée par son auteur;
 - (ii) la demande énonce les motifs de la demande, le recours ou l'ordonnance sollicité et les mesures correctives prises par son auteur;
 - (iii) l'auteur de la demande a acquitté tous les droits fixés de temps à autre par résolution du conseil;
 - (iv) l'auteur de la demande s'est conformé à toutes les exigences énoncées dans les règles concernant de telles demandes.
- b) Le comité peut :
- (i) rejeter une demande présentée en vertu de l'article 12.08 ou prendre une décision, rendre une ordonnance ou statuer ainsi qu'il le juge approprié;
 - (ii) imposer au membre un délai d'attente avant qu'il puisse renouveler sa demande en vertu de l'article 12.08 et, à défaut d'une telle mesure, aucune demande semblable n'est recevable dans les 12 mois suivant le prononcé des sanctions ou dans les 12 mois suivant l'issue de la dernière demande.
- c) Ayant pris une décision, rendu une ordonnance ou statué en réponse à une demande présentée en vertu de l'article 12.08, le comité en fait parvenir copie, signée par les membres du comité qui y souscrivent, au conseil, à l'auteur de la demande et aux autres personnes qu'il juge appropriées.

RÈGLEMENT N° 13

ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE ET NORMES D'EXERCICE

- 13.01** Le Code de déontologie de l'Association canadienne de counseling et de psychothérapie est par les présentes adopté comme Code déontologique du Collège, est assimilé par référence aux présents règlements administratifs et est ci-après appelé le Code déontologique du Collège.
- 13.02** En cas de conflit entre le Code déontologique et les autres dispositions des règlements administratifs, ces dernières ont préséance.
- 13.03** Il est défendu à un membre d'agir, d'exercer ou d'autoriser que des choses soient faites pour son compte contrairement au Code déontologique.
- 13.04** Lorsqu'un membre se livre à une ou plusieurs des conduites suivantes :
- a) omettre d'accomplir une chose qu'exige le Code déontologique,
 - b) faire quelque chose ou autoriser que soit fait quelque chose qu'interdit le Code déontologique,
 - c) contrevenir au Code déontologique,

le registraire peut, dès qu'il s'en aperçoit, remplir une plainte contre le membre et, après l'avoir signée, la remettre au comité des plaintes.

- 13.05** L'édition courante des Normes d'exercice de l'Association canadienne de counseling et de psychothérapie est adoptée par les présentes comme lignes de conduite des membres dans l'exercice de la profession de conseiller thérapeute.

RÈGLEMENT N° 14

IMMATRICULATION ET ADHÉSION

14.01 Catégories de membres

Le Collège compte six catégories de membres :

- a) les membres immatriculés;
- b) les membres immatriculés temporaires;
- c) les membres inactifs;
- d) les membres honoraires;
- e) les membres étudiants;
- f) les membres associés.

14.02 Membres immatriculés

- a) Les membres immatriculés sont les personnes inscrites au registre qui se sont conformées aux exigences des règlements administratifs et des règles, ont acquitté tous les droits requis et ont fourni les renseignements et rempli les formulaires demandés à l'occasion par le conseil.
- b) Les membres immatriculés ont le droit, sous réserve des règlements administratifs et des règles :
 - (i) d'être convoqués, d'assister et de participer aux assemblées du Collège et de recevoir un exemplaire des bulletins ou des publications périodiques du Collège;
 - (ii) s'ils y sont élus ou nommés, d'occuper une charge au sein du Collège et de proposer des candidatures à des charges au sein du Collège;
 - (iii) s'ils y sont élus ou nommés, d'être membres des comités du Collège;
 - (iv) de voter;
 - (v) d'exercer pleinement les droits de membre.

- c) L'adhésion à titre de membre immatriculé est renouvelable chaque année conformément aux règlements administratifs et aux règles, à l'aide du formulaire établi au besoin par le conseil et accompagné des renseignements complémentaires que le registraire peut raisonnablement exiger.
- d) Les personnes qui demandent l'adhésion à titre de membres immatriculés pour la première fois doivent fournir tous les renseignements prévus dans les règles et dans les formulaires établis au besoin par le conseil et, en plus de se conformer aux exigences prescrites, doivent :
 - (i) démontrer qu'elles sont diplômées d'un programme agréé de formation en counseling ou d'un programme équivalent approuvé par le conseil;
 - (ii) déposer leur demande d'immatriculation à l'aide du formulaire établi par le conseil;
 - (iii) démontrer qu'elles ont réussi aux examens prévus dans les règles et rempli toute autre exigence prévue dans les règles;
 - (iv) acquitter tous les droits de demande, d'immatriculation et d'admission requis.
- e) Les membres inactifs qui demandent l'immatriculation doivent suivre une formation de réinsertion, s'ils ne peuvent démontrer qu'ils satisfont aux normes du programme de compétence continue du Collège, que prévoient les règles.
- f) Tous les candidats à l'immatriculation initiale ou renouvelée doivent démontrer qu'ils satisfont aux règles relatives au maintien de l'assurance responsabilité professionnelle.

14.03 Membres temporaires

- a) Les membres temporaires sont les personnes inscrites au registre provisoire qui se sont conformées aux exigences des règlements administratifs et des règles et qui ont acquitté tous les droits requis.
- b) Le droit d'exercer des membres temporaires est assujéti aux exigences, conditions et limitations prévues dans les règles.
- c) En ce qui concerne leurs droits dans le Collège, mis à part le droit d'exercer régi par la Loi, les règlements administratifs et les règles ainsi que le droit d'utiliser les désignations prévues dans les règles, les membres temporaires jouissent des droits des membres inactifs.
- d) L'inscription au registre provisoire ainsi que son renouvellement se font à la fréquence prévue dans les règles et sont soumis aux conditions, limitations et restrictions y prévues.

14.04 Membres inactifs

- a) Les membres inactifs sont les personnes qui, s'agissant d'anciens membres ou de personnes admissibles à la qualité de membre du Collège, sont inscrites au tableau des membres inactifs, ont satisfait aux exigences, aux limitations et aux conditions prévues dans les règlements administratifs et les règles et ont acquitté tous les frais requis.
- b) Les membres inactifs ont le droit :
 - (i) d'être convoqués et d'assister aux assemblées du Collège et de recevoir un exemplaire des bulletins ou des publications périodiques du Collège;
 - (ii) de faire partie, s'ils y sont nommés, des comités du Collège en conformité avec les règlements administratifs et les règles.
- c) Les membres inactifs n'ont ni le droit de voter ni d'autres droits aux assemblées du Collège, sauf les droits prévus dans les présents règlements administratifs, et ne peuvent être candidats à un poste au sein du Collège.
- d) L'adhésion à titre de membre inactif est renouvelable chaque année conformément aux règlements administratifs et aux règles.
- e) Pour devenir admissibles à l'adhésion à titre de membre immatriculé actif, les membres inactifs doivent participer au programme de compétence continu et remplir les exigences du programme et les autres conditions prévues dans les règles, y compris toute vérification des connaissances et des compétences prescrite.

14.05 Membres honoraires

- a) Les membres honoraires sont les personnes qui sont inscrites au tableau des membres honoraires conformément à une résolution adoptée aux deux tiers des voix à une assemblée annuelle ou extraordinaire.
- b) Sont admissibles à la qualité de membre honoraire les personnes qui se sont distinguées par leurs services au Collège ou à la profession de conseiller thérapeute.
- c) Les membres honoraires jouissent des droits des membres inactifs.

14.06 Membres étudiants

- a) Les membres étudiants sont les personnes qui ont entrepris un programme de formation en counseling agréé par le conseil et prévu dans les règles et qui ont acquitté tous les droits prescrits.
- b) Les membres étudiants qui suivent un programme agréé de formation en counseling peuvent exercer les tâches et fonctions nécessaires à cette fin sous la

surveillance et la direction d'un membre immatriculé, sous réserve des exigences, des conditions, des restrictions et des limitations prévues dans les règles.

- c) Les membres étudiants jouissent des droits des membres inactifs.
- d) Dans le cadre uniquement de leur participation à un programme agréé de formation en counseling, les membres étudiants peuvent utiliser le titre « membre étudiant » (*Student Member*) et l'abréviation « ÉTUD. » (*STU*) ou les autres titres ou désignations prévus éventuellement dans les règles.

14.07 Membres associés

- a) Les membres associés sont les personnes autres que les membres actifs, étudiants, temporaires, inactifs, honoraires ou retraités, qui appuient les objectifs du Collège et souhaitent participer à la promotion de la profession, dont la demande d'adhésion à titre de membre associé a été accueillie par le conseil et qui ont acquitté tous les droits prescrits. [17 octobre 2020]
- b) Les membres associés jouissent des droits des membres inactifs.

14.08 Qualifications requises pour l'immatriculation

- a) Le registraire ne peut délivrer une licence ou un certificat d'immatriculation à un membre ou à une corporation professionnelle qui, contre rémunération, offre des services de counseling thérapeutique au public en pratique privée, ni renouveler leur licence ou certificat, à moins de recevoir de l'auteur de la demande, dans une forme qu'il juge suffisante, une preuve d'assurance responsabilité professionnelle d'au moins 2 000 000 \$ sur cette pratique privée.
- b) Il incombe à tout membre ou titulaire de licence appelé à fournir une preuve d'assurance responsabilité professionnelle de maintenir cette assurance et d'aviser immédiatement le registraire en cas d'expiration ou d'annulation de l'assurance; sur réception de l'avis, le registraire suspend le certificat ou la licence sur-le-champ jusqu'à preuve suffisante d'assurance responsabilité professionnelle.
- c) L'étude des demandes d'immatriculation de candidats qui viennent de l'extérieur du Nouveau-Brunswick est régie par les exigences, les modalités et les conditions prévues dans les règles.

14.09 Démission et réadmission

- a) Un membre peut démissionner en règle en présentant sa démission par écrit au Collège, à condition d'avoir acquitté toute dette envers le Collège. Le membre dont la démission est reçue au plus tard le 1^{er} juin d'une année n'a pas à payer de cotisation annuelle ou de droits de retard pour cette année-là.
- b) Un ancien membre qui a démissionné et qui ne doit rien au Collège peut demander d'être réadmis conformément aux règles, sauf que, s'il fait sa demande

dans les 12 mois qui suivent sa démission, il doit acquitter la cotisation entière, droits de retard compris, qui aurait été exigible l'année précédente s'il n'avait pas démissionné.

- c) Tous les candidats à la réadmission doivent suivre une formation de réinsertion, s'ils ne peuvent démontrer qu'ils satisfont aux exigences du programme de compétence continue du Collège, ou de programmes équivalents reconnus, le cas échéant, par le conseil et les règles.

14.10 Désignations

Conformément au paragraphe 13(1) de la Loi, les titres, désignations et initiales suivants peuvent être utilisés par les membres immatriculés et les personnes inscrites au registre provisoire :

- a) conseiller thérapeute agréé, conseillère thérapeute agréée (*licensed counselling therapist*);
- b) conseiller thérapeute immatriculé, conseillère thérapeute immatriculée (*registered counselling therapist*);
- c) CTA (*LCT*);
- d) conseiller en orientation agréé, conseillère en orientation agréée (*licensed career counsellor*), si le membre ou la personne a les qualifications prévues par les règles ou reconnues par le comité d'immatriculation;
- e) COA (*LCC*), si le membre ou la personne a les qualifications prévues par les règles ou reconnues par le comité d'immatriculation;
- f) ÉTUD. (*STU*), s'agissant d'un membre étudiant du Collège.

RÈGLEMENT N° 15

CORPORATIONS PROFESSIONNELLES

Registre des corporations professionnelles

- 15.01**
- a) Le registraire tient un registre des corporations professionnelles contenant les renseignements suivants :
 - (i) le nom de chaque corporation professionnelle qui est ou qui a été à un moment quelconque habilitée à exercer le counseling thérapeutique sous le régime de la Loi, des règlements administratifs et des règles;
 - (ii) le numéro d'immatriculation qu'il a donné à chacune de ces corporations professionnelles;
 - (iii) une mention du statut de chaque corporation professionnelle, y compris des conditions, limitations et restrictions qui s'y appliquent;

- (iv) la date de délivrance et d'expiration de la licence accordée à chaque corporation professionnelle;
 - (v) l'adresse postale de la corporation professionnelle et son adresse aux fins de signification au Nouveau-Brunswick;
 - (vi) tout autre renseignement, à la demande ponctuelle du conseil.
- b) Le registraire conserve dans un format pratique approuvé par le conseil tous les renseignements concernant les auteurs des demandes d'inscription au registre des corporations professionnelles présentées sous le régime de la Loi, des règles et des présents règlements administratifs, et concernant toutes les corporations professionnelles habilitées par licence à exercer le counseling thérapeutique.
 - c) Pour l'application de la Loi, les dossiers tenus par le registraire en application du paragraphe a) du présent article, à l'exception des renseignements relatifs aux corporations qui ne sont plus habilitées à exercer le counseling thérapeutique, sont réputés constituer le registre des corporations professionnelles.

Demande d'immatriculation

- 15.02**
- a) Toute corporation désireuse d'être inscrite au registre des corporations professionnelles doit déposer :
 - (i) une demande dûment remplie à l'aide du formulaire A et assortie des documents mentionnés dans ce formulaire;
 - (ii) les droits d'immatriculation requis.
 - b) Le registraire inscrit la corporation candidate au registre des corporations professionnelles s'il constate que les exigences de la Loi, des règles et des règlements administratifs ont été remplies ou, sinon, lui signale les lacunes.
 - c) Une fois l'immatriculation effectuée, le registraire délivre à la corporation professionnelle une licence régie par la Loi, en la forme approuvée par résolution du conseil.
 - d) Sous réserve du paragraphe g), une demande d'inscription au registre des corporations professionnelles ou de renouvellement de licence n'est pas recevable si des actions de la corporation candidate appartiennent, à titre légal ou bénéficiaire, à une personne qui n'est pas :
 - (i) un membre du Collège;
 - (ii) un membre de la famille immédiate d'un membre du Collège, c'est-à-dire un conjoint, un enfant ou l'un des parents d'un membre;

- (iii) une fiducie dont tous les bénéficiaires sont des personnes visées aux alinéas (i) ou (ii) du présent paragraphe;
- (iv) une personne morale dont toutes les actions émises appartiennent, à titre légal ou bénéficiaire, à des personnes visées aux alinéas (i), (ii) ou (iii) du présent paragraphe.
- e) Tous les administrateurs de la corporation professionnelle sont obligatoirement des membres.
- f) Toutes les personnes qui exercent à titre de conseillers thérapeutes agréés par la corporation professionnelle, par l'intermédiaire de celle-ci ou au nom de celle-ci sont obligatoirement des membres immatriculés.
- g) Moyennant l'observation de la Loi et des autres dispositions des règlements administratifs, le conseil peut permettre que les actions de la corporation professionnelle soient dévolues :
 - (i) à un exécuteur testamentaire, à un administrateur successoral ou à la succession d'un actionnaire à seule fin de permettre à l'exécuteur ou à l'administrateur d'accomplir ses fonctions à l'égard de l'administration de la succession;
 - (ii) à un syndic de faillite à seule fin de lui permettre d'accomplir ses fonctions à titre de syndic de faillite d'un actionnaire ou de la corporation professionnelle.
- h) Il est interdit à toute personne physique ou morale d'exercer, de prétendre exercer ou d'annoncer qu'elle exerce à titre de conseiller thérapeute agréé par une personne morale ou une corporation professionnelle, par l'intermédiaire d'une personne morale ou d'une corporation professionnelle ou au nom d'une personne morale ou d'une corporation professionnelle, à moins d'être immatriculée comme corporation professionnelle sous le régime de la Loi et des règlements administratifs.
- i) L'inscription au registre des corporations professionnelles est obligatoire pour toutes les corporations professionnelles qui exercent la profession de conseiller thérapeute agréé.

Rapports périodiques et renouvellement de la licence

- 15.03**
- a) Toutes les corporations professionnelles remettent au registraire, dans les dix jours qui suivent leur dépôt, un double de toutes les formules déposées à leur propos :
 - (i) en application de la *Loi sur les corporations commerciales* ou de la *Loi sur l'enregistrement des sociétés en nom collectif et des appellations commerciales* du Nouveau-Brunswick;

- (ii) dans le cas où elles ont été constituées ailleurs qu'au Nouveau-Brunswick, en application des lois correspondantes en cet autre lieu.
- b) Au plus tard le 1^{er} avril de chaque année, le registraire fait parvenir à chaque corporation professionnelle un avis établi à l'aide du formulaire B concernant le renouvellement de sa licence.
- c) Toute corporation professionnelle désireuse d'obtenir le renouvellement de sa licence remet au registraire, au plus tard le 1^{er} mai, une demande de renouvellement établie à l'aide du formulaire C, accompagnée des droits de renouvellement requis.
- d) Le registraire délivre une licence renouvelée à la corporation professionnelle si celle-ci s'est conformée au paragraphe c) du présent article et s'il constate que les exigences de la Loi, des règles et des règlements administratifs ont été remplies.
- e) Le registraire indique dans le registre des corporations professionnelles la nouvelle date d'expiration de la licence renouvelée délivrée en application du paragraphe d) du présent article.
- f) Dès l'expiration d'une licence, le registraire avise la corporation du fait qu'elle n'est plus inscrite au registre des corporations professionnelles et n'est plus habilitée à exercer la profession de conseiller thérapeute agréé.
- g) Toute corporation professionnelle avertit immédiatement par écrit le registraire de la survenance des faits suivants :
 - (i) un changement dans la propriété à titre légal ou bénéficiaire d'actions;
 - (ii) un changement en ce qui concerne les droits de vote rattachés à des actions;
 - (iii) la conclusion d'un accord touchant les droits de vote de tout actionnaire;
 - (iv) le décès d'un actionnaire, d'un administrateur, d'un dirigeant ou d'un employé qui était membre.
- h) Indépendamment des doubles de formule qu'elles sont censées envoyer au registraire en application du paragraphe a) du présent article, les corporations professionnelles doivent avertir le registraire de tout changement aux renseignements fournis dans leur demande (formulaire A) ou leur dernière demande de renouvellement (formulaire C) dans les dix jours suivant le changement.

Représentant de la corporation

- 15.04**
- a) Chaque corporation professionnelle désigne un membre qui agira comme son représentant, à qui pourront être envoyées ou remises toutes les communications la concernant. Toute signification à ce membre de la part du Collège ou du

registraire vaut signification à la corporation professionnelle ainsi qu'à ses administrateurs, dirigeants et actionnaires.

- b) La désignation d'un membre effectuée en application du paragraphe a) du présent article et le remplacement du représentant par un autre sont communiqués au registraire à l'aide du formulaire D dans les dix jours qui suivent.

Raison sociale

- 15.05** a) La raison sociale d'une corporation professionnelle doit contenir les mots prévus dans les règles et satisfaire aux exigences des règles à cet égard.
- b) Sous réserve du paragraphe c) du présent article, toute corporation professionnelle exerce le counseling thérapeutique sous sa raison sociale.
- c) Une corporation professionnelle peut exercer le counseling thérapeutique sous un nom qui ne contient pas sa raison sociale au complet, à condition que ce nom satisfasse aux règles relatives aux noms de cabinet qui divergent de la raison sociale et que la raison sociale complète de la corporation professionnelle apparaisse sur ses en-têtes de lettre et ses factures.

Droits exigibles

- 15.06** Même s'il appartient en premier à la corporation professionnelle d'acquitter les droits annuels pour sa licence et la cotisation annuelle de chaque membre du Collège qui exerce la profession de conseiller thérapeute agréé pour le compte de la corporation professionnelle, le membre reste aussi redevable à cet égard tant que ces paiements n'ont pas été faits pour son compte par la corporation professionnelle.
- 15.07** Dès la révocation de la licence d'une corporation professionnelle conformément au paragraphe 20(8) de la Loi, le registraire en avise sans délai, par courrier affranchi, la corporation ainsi que chaque membre qui exerce pour le compte de la corporation.

FORMULAIRE A

Demande d'immatriculation d'une corporation professionnelle

1. Nom de la corporation candidate :
2. Ressort du lieu de constitution en corporation :
3. Adresse du bureau enregistré :
4. Nom du membre désigné pour représenter la corporation :
5. Ci-joint :
 - a) copie des actes constitutifs (lettres patentes, statuts constitutifs, charte) et de toute licence extraprovinciale;
 - b) copie de toutes les formules déposées conformément à la *Loi sur l'enregistrement des sociétés en nom collectif et des appellations commerciales*;
 - c) un certificat de statut émanant de la Direction des affaires corporatives du Nouveau-Brunswick;
 - d) le formulaire D dûment rempli;
 - e) la liste des noms, adresses et numéros de téléphone de tous les actionnaires, dirigeants et administrateurs de la corporation, un relevé du nombre et des catégories d'actions que chacun possède et, si le propriétaire à titre de bénéficiaire diffère du propriétaire inscrit (dans le cas, par exemple, d'une fiducie ou d'une autre corporation), tous les détails concernant cet arrangement et la propriété des actions;
 - f) copie de tout accord touchant les droits de vote;
 - g) la liste des noms et adresses des membres qui exerceront le counseling thérapeutique pour le compte de la corporation.
6. Les exigences préalables à l'immatriculation énoncées dans les règlements administratifs et à l'article 19 de la Loi ont toutes été remplies.
7. **[Autres renseignements et détails demandés au besoin par résolution du conseil.]**
8. Le membre soussigné, représentant de la corporation nommée ci-dessus, certifie que l'information qui précède et les renseignements contenus dans la demande sont vrais, exacts et complets.

FAIT le _____ 20 _____.

Nom de la corporation professionnelle

Président (sceau)

Membre représentant la corporation

Comment remplir le formulaire A

1. Remplir les sections 1, 2, 3 et 4.
2. Joindre les documents demandés dans la section 5, y compris le formulaire D dûment rempli.
3. Dater, signer et sceller le formulaire.
4. [Remettre au registraire ou lui envoyer par la poste] le formulaire et les pièces jointes, accompagnés des droits requis.

FORMULAIRE B

Avis de renouvellement aux corporations professionnelles

DESTINATAIRE : _____ **DATE :** _____ 20____
(Membre représentant la corporation)

(Nom de la corporation professionnelle) (la « corporation »)

SACHEZ que la licence de la corporation expire le [1^{er} _____ 20____]. Vous trouverez ci-joint copie du formulaire C (Demande de renouvellement). Je devrai avoir reçu ce formulaire dûment rempli, accompagné des droits de renouvellement requis, au plus tard à la date d'expiration, sinon des droits de retard seront exigés avant que la demande ne soit recevable. Si une licence de renouvellement n'est pas délivrée au plus tard le [1^{er} _____], le nom de la corporation sera radié du registre des corporations professionnelles et la corporation n'aura plus le droit d'exercer la profession de conseiller thérapeute agréé.

Registraire

FORMULAIRE C

Demande de renouvellement de licence pour les corporations professionnelles

1. Nom de la corporation professionnelle requérante : _____
Numéro de licence attribué par le Collège : _____

NE REMPLIR LES CHAMPS PERTINENTS 2 À 6 QU'EN CAS DE CHANGEMENTS DEPUIS LA DERNIÈRE DEMANDE

2. Numéro officiel de la corporation : _____
3. Ressort du lieu de constitution en corporation : _____
4. Adresse du bureau enregistré : _____
5. Nom du membre désigné pour représenter la corporation : _____
6. Ci-joint :
- copie des lettres patentes, statuts constitutifs ou chartes supplémentaires **obtenus depuis la dernière demande**;
 - copie de toutes les formules déposées en application de la *Loi sur l'enregistrement des sociétés en nom collectif et des appellations commerciales* **depuis la dernière demande**;
 - la liste des noms, adresses et numéros de téléphone **qui ont changé depuis la dernière demande** pour tous les actionnaires, dirigeants et administrateurs de la corporation;
 - tout **nouvel** accord touchant les droits de vote.

7. Voici la liste des noms et adresses des membres qui exerceront le counseling thérapeutique pour le compte de la corporation professionnelle cette année :
- _____
- _____

8. Les exigences préalables à l'immatriculation énoncées dans les règlements administratifs et à l'article 19 de la *Loi* ont toutes été remplies.
9. Le membre soussigné, représentant de la corporation professionnelle nommée ci-dessus, certifie que l'information qui précède et les renseignements contenus dans la demande sont vrais, exacts et complets.

FAIT le _____ 20 _____.

(Nom de la corporation professionnelle en lettres moulées)

Signature du membre représentant la corporation

(Nom en lettres moulées)

Comment remplir le formulaire C

1. Remplir les champs 1 et 7.
2. Remplir les champs pertinents 2, 3, 4, 5 et 6 **en cas de changements depuis la dernière demande**.
3. Joindre les documents demandés au champ 6 **qui ont changé depuis la dernière demande**.
4. Dater et signer le formulaire.
5. [Remettre au registraire ou lui envoyer par la poste] le formulaire et les pièces nécessaires, accompagnés des droits dus au Collège.

FORMULAIRE D

Désignation d'un membre pour représenter la corporation

Destinataire : Le registraire du Collège des conseillers et conseillères thérapeutes agréés du Nouveau-Brunswick

La corporation soussignée désigne _____, membre en règle du Collège, pour agir comme mandataire, fondé de pouvoir et représentant de la corporation à toutes les fins se rapportant à la *Loi régissant la profession de conseiller et de conseillère thérapeute agréé* ainsi qu'aux règlements administratifs et règles du Collège, y compris la signature, l'attestation et la délivrance des documents, formulaires, demandes, rapports, déclarations, documents et instruments pour le compte de la corporation.

Cette désignation restera en vigueur jusqu'à la nomination d'un remplaçant et la remise d'un nouveau formulaire de désignation au registraire.

FAIT le _____ 20 _____.

Pour _____
Nom de la corporation professionnelle

Président (sceau)

RÈGLEMENT N° 16

COMMUNICATIONS – LANGUES

16.01 Le Nouveau-Brunswick reconnaît officiellement l'égalité de statut du français et de l'anglais. Vu que le Collège reconnaît également le droit de tous les membres de s'exprimer et d'être entendus dans leur langue :

- a) toute la documentation écrite qui doit être remise à tous les membres sera disponible dans les deux langues officielles;
- b) toutes les assemblées des membres du Collège seront tenues selon une formule bilingue.

RÈGLEMENT N° 17

MODIFICATIONS DE FORME

17.01 Lorsque des modifications sont apportées aux règlements administratifs ou aux règles, le conseil peut apporter les changements de numérotation et autres modifications de forme corrélatives nécessaires dans le texte des règlements administratifs ou des règles.

**LISTE DES RÉVISIONS DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DU
COLLÈGE DES CONSEILLERS ET CONSEILLÈRES THÉRAPEUTES AGRÉÉS DU
NOUVEAU-BRUNSWICK**

Date de départ du texte : 1^{er} juin 2017

Date de la révision	Numéros des articles révisés
17 octobre 2020	14.07(a)