



Ordre des travailleurs sociaux  
et des thérapeutes conjugaux  
et familiaux du Québec

## **POLITIQUE RÉGISSANT LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

---



**ADOPTÉE LE 14 AOÛT 2018  
MISE À JOUR LE 14 AOÛT 2020**

<b>Classification</b>	Politique de gouvernance
<b>Adoption et mise à jour</b>	Conseil d'administration 14 août 2018 (résolution # 1819-CA-034) 14 août 2020 (résolution #2021-CA-039)
<b>Entrée en vigueur</b>	14 août 2018
<b>Responsable de l'élaboration et de la révision de la politique</b>	Comité de gouvernance et d'éthique
<b>Responsable de l'application de la politique</b>	Direction des affaires juridiques (secrétariat adjoint)
<b>Révision</b>	Au besoin ou à tous les cinq ans

© Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes et conjugaux  
et familiaux du Québec, 2020  
255 Boul. Crémazie Est, bureau 800  
Montréal (Québec) H2M 1L5  
Tél. : 514 731-3925 / 1 888 731-9420  
[www.otstcfq.org](http://www.otstcfq.org)

Toute reproduction d'une partie quelconque de ce document par quelque procédé que ce soit est strictement interdite sans l'autorisation écrite de l'auteur.

## Table des matières

<b>Table des matières</b> .....	3
<b>1. Contexte</b> .....	4
<b>2. Objectifs de la politique</b> .....	4
<b>3. Champ d'application</b> .....	4
<b>4. Préparation et convocation d'une assemblée générale</b> .....	5
4.1 Avis de convocation.....	5
4.2 Modalité, date, heure et lieu.....	5
4.3 Ordre du jour.....	5
4.4 Documents préparatoires.....	6
4.5 Consultation des membres sur le montant de la cotisation annuelle.....	6
<b>5. Déroulement d'une assemblée générale annuelle</b> .....	7
5.1 Président d'assemblée.....	7
5.2 Secrétaire d'assemblée.....	8
5.3 Caractère non public de l'assemblée.....	8
5.4 Enregistrement et diffusion.....	8
5.5 Quorum.....	8
5.6 Présentations.....	9
5.7 Décisions prises par les membres.....	9
5.8 Périodes de questions.....	9
5.9 Droit de parole et gestion des interventions.....	10
5.10 Vote.....	11
5.11 Levée de l'assemblée.....	11
5.12 Règles supplétives.....	12
<b>6. Révision et mise à jour de la politique</b> .....	12

---

## 1. Contexte

L'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec a le mandat d'assurer la protection du public. Pour ce faire, l'Ordre encadre l'exercice de ses membres, veille au maintien des normes d'exercice les plus élevées, assure la saine gestion de l'Ordre et veille au développement des deux professions.

En vertu du *Code des professions*, l'administration générale des affaires de l'Ordre est assurée par le Conseil d'administration qui exerce tous les droits, pouvoirs et prérogatives de l'Ordre, sauf ceux qui sont du ressort des membres réunis en assemblée générale.

Les articles 102 à 105 du *Code des professions* prévoient l'obligation pour les ordres professionnels de tenir une assemblée générale annuelle de leurs membres dans les huit mois qui suivent la fin de l'année financière des ordres professionnels qui est établie au 31 mars.

L'article 106 du *Code des professions* prévoit la possibilité pour le président de l'Ordre, le Conseil d'administration ou les membres, à condition d'obtenir le nombre de membres requis pour former le quorum, de demander au secrétaire de l'Ordre de tenir une assemblée générale extraordinaire.

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

---

## 2. Objectifs de la politique

La présente politique vise à énoncer les règles de fonctionnement de toute assemblée générale.

---

## 3. Champ d'application

La présente politique s'applique à toute assemblée générale.

Elle complète les dispositions pertinentes du *Code des professions* et tout règlement pris par l'Ordre en vertu de l'article 93 a) du *Code des professions*.

## 4. Préparation et convocation d'une assemblée générale

### 4.1 AVIS DE CONVOCATION

Conformément au *Règlement sur les élections et l'organisation de l'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec*, le secrétaire de l'Ordre convoque toute assemblée générale au moyen d'un avis de convocation transmis à chaque membre de l'Ordre au moins 30 jours avant la date de la tenue de l'assemblée. Cette convocation est transmise par courrier ou par un procédé électronique à l'adresse fournie à l'Ordre, conformément à l'article 60 du *Code des professions*.

Les administrateurs nommés par l'Office des professions qui ne sont pas membres de l'Ordre sont convoqués de la même façon et dans le même délai à cette assemblée. Ils ont droit de parole, mais sans droit de vote.

L'avis de convocation à une assemblée générale indique la date, l'heure et, le cas échéant, le lieu ainsi que le projet d'ordre du jour de cette assemblée. Lorsque le Conseil d'administration choisit, conformément à l'article 4.2, de tenir une assemblée générale à distance, l'avis de convocation indique le moyen technologique utilisé ainsi que les instructions permettant aux membres de participer à l'assemblée.

S'il s'agit d'une assemblée générale extraordinaire, le délai de convocation avant la tenue de l'assemblée est d'au moins 10 jours, et ce, conformément aux dispositions du *Code des professions*.

### 4.2 MODALITÉ, DATE, HEURE ET LIEU

Conformément à l'article 103 du *Code des professions*, l'assemblée générale annuelle des membres de l'Ordre est tenue dans les huit mois qui suivent la fin de l'année financière de l'Ordre, soit au plus tard le 30 novembre.

Une assemblée générale est tenue en personne. Lorsque la loi le permet, le Conseil d'administration peut choisir de la tenir à distance à l'aide d'un moyen technologique ou simultanément en personne et à l'aide d'un moyen technologique.

Le Conseil d'administration en fixe la date, l'heure et, le cas échéant, le lieu.

Toute assemblée générale extraordinaire doit être tenue dans les 30 jours de la demande.

### 4.3 ORDRE DU JOUR

Le Conseil d'administration adopte, par résolution, un projet d'ordre du jour pour l'assemblée générale qu'il transmet aux membres de l'Ordre au même moment que l'avis de convocation.

Tout membre de l'Ordre peut demander qu'un sujet soit inscrit au projet d'ordre du jour d'une assemblée générale. Cette demande doit parvenir par écrit, au secrétaire de l'Ordre, au moins 15 jours avant la date de la tenue de cette assemblée. Pour ce faire, le membre doit transmettre sa proposition par écrit, au secrétaire de l'Ordre, incluant un état de la question indiquant notamment les motifs pour lesquels l'assemblée générale devrait être saisie du sujet et une proposition accompagnée de considérants en donnant les motifs ainsi que la proposition de vote.

Aucun ajout à l'ordre du jour n'est accepté après le 15<sup>e</sup> jour précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

Lors d'une assemblée générale extraordinaire, aucun ajout à l'ordre du jour n'est accepté. Seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour sont discutés. L'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à la demande écrite du nombre de membres de l'Ordre requis pour former le quorum conformément à l'article 106 du *Code des professions*, contient les seuls sujets inscrits dans cette demande, dans la mesure où :

1° une assemblée n'a pas déjà été convoquée sur le même sujet, à moins que des faits nouveaux le justifient;

2° le sujet n'a pas déjà été soumis aux membres et rejeté par ceux-ci dans l'année précédant la demande, à moins que des faits nouveaux le justifient;

3° le sujet est lié de façon importante aux affaires et à la mission de l'Ordre.

#### **4.4 DOCUMENTS PRÉPARATOIRES**

Conformément à l'article 103.1 du *Code des professions*, au moins 30 jours avant l'assemblée générale annuelle, le secrétaire de l'Ordre doit communiquer à tous les membres de l'Ordre, pour commentaires, l'information au sujet du montant de la cotisation annuelle. L'information est accompagnée du projet de résolution modifiant ou non ce montant, des prévisions budgétaires pour l'année financière visée par la cotisation, incluant une ventilation de la rémunération des administrateurs élus, et d'un projet de rapport annuel.

Ainsi, 30 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le secrétaire de l'Ordre déposera sur le site Web de l'Ordre les documents suivants :

- Avis de convocation et projet d'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle
- Politique régissant les assemblées générales de l'OTSTCFQ
- Procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle
- Rapport annuel incluant les états financiers audités
- Prévisions budgétaires
- Projet de résolution du Conseil d'administration modifiant la cotisation annuelle
- Politique de rémunération des administrateurs élus et de la présidence

#### **4.5 CONSULTATION DES MEMBRES SUR LE MONTANT DE LA COTISATION ANNUELLE**

Conformément à l'article 85.1 du *Code des professions*, le Conseil d'administration de l'Ordre fixe le montant de la cotisation annuelle, après consultation des membres réunis en

assemblée générale, et après avoir considéré le résultat de la consultation prévue à l'article 103.1 du *Code des professions*.

Ainsi, conformément à l'article 103.1 du *Code des professions*, au moins 30 jours avant l'assemblée générale, le secrétaire de l'Ordre invite les membres à prendre part au processus de consultation concernant le montant de la cotisation annuelle proposée qui serait en vigueur pour l'exercice financier suivant.

L'objectif de cette mesure est de permettre aux membres d'exprimer leur avis pour influencer le Conseil d'administration avant qu'il n'adopte une résolution fixant la cotisation annuelle. Préalablement à cette consultation, le Conseil d'administration doit avoir déterminé le montant de la cotisation soumis à la consultation. Enfin, cette consultation doit se faire annuellement, que le Conseil d'administration prévoit ou non modifier le montant de la cotisation annuelle.

La consultation ne vise pas les cotisations spéciales et les cotisations supplémentaires qui doivent être fixées conformément à l'article 85.1 du *Code des professions*. Elle ne vise pas non plus la rémunération des administrateurs élus.

Ainsi, les membres sont invités à compléter le formulaire de consultation sur le montant de la cotisation annuelle disponible sur le site Web de l'Ordre entre le 35<sup>e</sup> et le 5<sup>e</sup> jour précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Le secrétaire de l'Ordre fera état des résultats de cette première consultation au Conseil d'administration, puis aux membres de l'Ordre lors de l'assemblée générale annuelle.

Lors de l'assemblée générale annuelle, les membres de l'Ordre sont consultés à nouveau au sujet du montant de la cotisation annuelle. Pour ce faire, une période de délibération de 10 minutes est prévue. Le président d'assemblée doit voir à ce que les délibérations soient constructives et que les interventions soient pertinentes.

Il s'agit d'une consultation, car l'assemblée générale annuelle n'a aucun pouvoir décisionnel sur le montant de la cotisation annuelle et donc aucune résolution n'a besoin d'être prise par l'assemblée au terme de la consultation. Il revient au Conseil d'administration de fixer le montant de la cotisation annuelle, et ce, conformément aux dispositions du *Code des professions*. La décision du Conseil d'administration devra viser à s'assurer que l'Ordre dispose des ressources nécessaires pour s'acquitter de ses obligations en matière de protection du public.

---

## 5. Déroulement d'une assemblée générale annuelle

### 5.1 PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

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

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, la présidence de l'assemblée revient au vice-président.

Le président de l'Ordre peut également désigner une autre personne pour agir à titre de président d'assemblée ou pour l'assister dans la conduite de l'assemblée.

## **5.2 SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE**

Le secrétaire de l'Ordre agit comme secrétaire d'assemblée générale et il en dresse le procès-verbal. S'il est membre de l'Ordre, il a droit de vote.

Si le secrétaire de l'Ordre est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par la personne désignée par le Conseil d'administration. Cette personne assume tous les droits et obligations du secrétaire dans le cadre de l'assemblée générale.

## **5.3 CARACTÈRE NON PUBLIC DE L'ASSEMBLÉE**

Seuls les membres et les administrateurs du Conseil d'administration peuvent assister à l'assemblée générale.

Toutefois, le président de l'Ordre peut inviter certaines personnes, dont il juge la présence nécessaire ou opportune, à assister à une assemblée générale. Avec l'autorisation du président de l'Ordre ou de la personne désignée pour présider l'assemblée, les personnes invitées peuvent y prendre la parole, notamment pour répondre à des questions.

## **5.4 ENREGISTREMENT ET DIFFUSION**

Toute assemblée générale fait l'objet d'une captation audio aux seules fins de la rédaction du procès-verbal.

Même lorsque le Conseil d'administration n'a pas choisi de la tenir à distance, l'assemblée générale annuelle peut être retransmise en direct par webdiffusion, mais les membres à distance ne peuvent alors pas voter ni prendre la parole.

## **5.5 QUORUM**

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

Le secrétaire de l'Ordre constate s'il y a quorum avant le début de chaque assemblée. Si l'assemblée ne peut commencer faute de quorum dans les 30 minutes qui suivent l'heure mentionnée dans l'avis de convocation, le secrétaire de l'Ordre inscrit au procès-verbal les noms des membres présents et convoque une autre assemblée générale au moment et à l'endroit qu'il juge opportuns afin d'obtenir le quorum.



## **5.6 PRÉSENTATIONS**

Conformément à l'article 104 du *Code des professions*, au cours de l'assemblée générale annuelle, le président de l'Ordre présente le rapport de ses activités et de celles du Conseil d'administration. Par la suite, il y a présentation des différentes activités de l'Ordre réalisées au cours du dernier exercice. Le trésorier, l'auditeur indépendant ou toute autre personne dûment mandatée présente les états financiers vérifiés de l'Ordre. Les membres de l'Ordre nomment l'auditeur indépendant pour le prochain exercice et approuvent la rémunération des administrateurs élus. Le secrétaire fait rapport de la consultation des membres sur le montant de la cotisation annuelle et les membres de l'Ordre qui sont présents sont consultés à nouveau au sujet du montant de la cotisation annuelle.

## **5.7 DÉCISIONS PRISES PAR LES MEMBRES**

Au cours de l'assemblée générale annuelle les membres prennent acte du rapport du président de l'Ordre, du rapport des activités et des états financiers vérifiés de l'Ordre et peuvent poser des questions d'éclaircissement.

Ils nomment l'auditeur indépendant pour le prochain exercice sur recommandation du Conseil d'administration.

Ils forment leurs commentaires au sujet du montant de la cotisation annuelle. Ils se prononcent et votent sur la rémunération des administrateurs élus et du président pour le prochain exercice. Pour ce faire, le secrétaire de l'Ordre dépose et présente la politique de rémunération du président et des administrateurs élus. Les membres présents à l'assemblée générale annuelle peuvent poser des questions. Par la suite, le secrétaire de l'Ordre procède au vote, tant pour la rémunération des administrateurs élus que pour celle du président. En cas de rejet par l'AGA de la proposition visant à approuver la rémunération des administrateurs élus et du président, la rémunération pour l'exercice financier en cours demeure en vigueur, et ce, tant et aussi longtemps qu'une autre résolution sur la rémunération n'aura pas été approuvée par l'AGA.

## **5.8 PÉRIODES DE QUESTIONS**

Cinq périodes de questions, de consultation et de recommandations sont prévues durant l'assemblée générale annuelle, soit :

- une période de 10 minutes après le rapport du président
- une période de 10 minutes après le rapport des activités du dernier exercice
- une période de 10 minutes après la présentation des états financiers vérifiés
- une période de 10 minutes pour la période de consultation sur le montant de la cotisation annuelle
- une période de 10 minutes pour l'approbation de la rémunération des administrateurs élus et du président

## **5.9 DROIT DE PAROLE ET GESTION DES INTERVENTIONS**

Les membres de l'Ordre présents à l'AGA peuvent prendre la parole pour poser des questions ou exprimer leur opinion lors des moments prévus à cette fin.

### **a) Membres présents en personne**

Pour prendre la parole, un membre doit se rendre à l'un des micros prévus à cet effet et, lorsque le président de l'assemblée lui accorde le droit de parole, commencer son intervention en précisant son nom de même que sa région et mentionner s'il représente un groupe ou s'il s'exprime en son nom personnel.

Le président de l'assemblée gère le droit de parole et l'ordre d'intervention des membres suivant l'arrivée aux micros, d'après l'ordre d'utilisation des micros indiqué en début de l'AGA. Toute intervention d'un membre doit être adressée directement au président d'assemblée qui, seul, peut donner la parole.

Au début, le proposeur a le droit d'intervenir pour une durée maximale de cinq minutes afin de présenter sa proposition.

Chaque membre ne peut intervenir qu'une seule fois sur chaque point de décision, de consultation et de recommandation, et ce, pour une durée maximale de deux minutes.

L'Ordre peut répondre aux questions soulevées par les membres de façon à donner une information complète et concise.

Le président de l'Ordre, ou tout autre représentant qu'il désigne, peut intervenir à la fin de la discussion sur une proposition pour une durée maximale de trois minutes même si le vote a été demandé.

Avant la tenue du vote, le proposeur a le droit d'intervenir une dernière fois, pour une durée maximale de trois minutes, afin de clore le débat.

### **b) Membres présents à distance**

Lorsque le Conseil d'administration a choisi de tenir une assemblée générale à distance, le droit de parole s'exerce par la fonction de clavardage, ou toute autre fonction équivalente, offerte par la solution technologique retenue.

Pour prendre la parole, un membre doit transmettre son intervention par clavardage au président de l'assemblée, ou à toute autre personne désignée pour l'assister. L'intervention doit préciser le nom du membre de même que sa région et mentionner s'il représente un groupe ou s'il s'exprime en son nom personnel.

Sous réserve de son devoir de diriger les délibérations et de veiller au bon déroulement de l'assemblée générale, le président de l'assemblée fait la lecture des interventions suivant l'ordre dans lequel elles lui parviennent.

Le cas échéant, le président de l'assemblée invite le proposeur à transmettre le premier son intervention afin de présenter sa proposition.

Chaque membre ne peut intervenir qu'une seule fois sur chaque point de décision, de consultation et de recommandation.

L'Ordre peut répondre aux questions soulevées par les membres de façon à donner une information complète et concise.

Le président de l'Ordre, ou tout autre représentant qu'il désigne, peut intervenir à la fin de la discussion sur une proposition pour une durée maximale de trois minutes même si le vote a été demandé.

Avant la tenue du vote, le proposeur a le droit de transmettre une dernière intervention pour clore le débat.

Toute proposition adoptée par l'assemblée générale, à l'exception de celles qui sont du ressort des membres réunis en assemblée générale, sera référée au Conseil d'administration pour considération et réponse.

## **5.10 VOTE**

Seuls les membres en règle présents sur place ont droit de vote. Lorsque le Conseil d'administration a choisi de tenir une assemblée générale à distance, les membres y assistant de cette façon ont également droit de vote.

Sous réserve des règles applicables aux questions procédurales régies par le *Guide de procédure des assemblées délibérantes de l'Université de Montréal*, les décisions à l'assemblée générale sont prises à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix exprimées, le président de l'Ordre a un vote prépondérant.

Le Conseil d'administration peut décider que le vote soit pris à mains levées ou par vote secret, notamment au moyen d'un dispositif électronique. Lorsque le Conseil d'administration a choisi de tenir une assemblée générale à distance, le vote s'effectue au moyen du dispositif prévu à cet effet par la solution technologique retenue pour la tenue de l'assemblée. Ce dispositif doit permettre aux membres de voter et de visualiser le résultat du vote en temps réel. Ce résultat peut être exprimé soit en pourcentage soit en nombre de votes obtenus en faveur et en défaveur de la proposition.

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

## **5.11 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

Une assemblée générale est levée sur déclaration du président d'assemblée qui constate que l'assemblée a disposé de tous les points de son ordre du jour. Elle peut cependant être levée même si l'assemblée n'a pas disposé de tous les points inscrits à l'ordre du jour, sur proposition dûment appuyée, adoptée par les deux tiers des votants.

## 5.12 RÈGLES SUPPLÉTIVES

Lorsqu'une situation problématique ne peut être résolue par les lois et règlements en vigueur ou par la présente Politique, les règles prévues dans le *Guide de procédure des assemblées délibérantes de l'Université de Montréal* s'appliquent, en faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant. S'il n'est toujours pas possible de résoudre la situation, il est permis de recourir à la dernière édition disponible du *Code Morin*.

---

## 6. Révision et mise à jour de la politique

Cette politique est évaluée et révisée par le Conseil d'administration, au besoin ou à tous les cinq ans, après recommandation du comité de gouvernance et d'éthique de l'Ordre.