



1.00

AVIS ET PAIEMENT

1.01 Conformément aux dispositions du *Code des professions* (art. 46), tout membre a annuellement l'obligation de s'inscrire au tableau des membres pour maintenir son droit de pratique.

1.02 Au moins 30 jours avant le 1^{er} avril de chaque année, le secrétaire de l'Ordre envoie à tous les membres un avis les invitant à se réinscrire au tableau des membres.

1.03 Seul le membre actif peut payer en deux ou trois versements.

Le montant de la cotisation est réparti en versements égaux. Au premier versement, on doit également ajouter le montant requis pour la prime d'assurance responsabilité professionnelle obligatoire, les taxes applicables, de même que le montant requis pour le financement de l'Office des professions du Québec.

1.04 Tous les versements doivent être envoyés en même temps et reçus avant le 15 mars. Selon l'option choisie, le premier versement doit être encaissable au plus tard le 1^{er} avril; le deuxième, au plus tard le 1^{er} mai et le troisième, au plus tard le 1^{er} juin de la même année.

Des frais d'administration s'ajoutent pour le deuxième et troisième chèque.

1.05 Le paiement par carte de crédit ne peut se faire qu'en un seul versement.

1.06 Des frais d'administration sont imposés pour tous les chèques sans provision et un délai de 10 jours est accordé pour régulariser la situation. Après cette date, la radiation prend effet.

1.07 Des frais d'administration sont ajoutés automatiquement à la facture pour tout paiement de la cotisation après le 31 mars.

1.08 Le 2 avril, le secrétaire de l'Ordre retire du tableau les membres qui n'ont pas versé la cotisation dont ils sont redevables. Cette radiation s'effectue suite à une résolution du Conseil d'administration.

1.09 La personne qui démissionne en cours d'année n'a droit à aucun remboursement.

2.00

CLASSES DE COTISATION

2.01 Les classes de cotisation sont les suivantes :

- membre actif;
- membre hors Québec;
- membre-recrue;
- membre retraité;
- membre inactif;
- membre émérite.

2.02 Le **membre actif** paie 100 % de la cotisation annuelle à laquelle s'ajoutent les montants requis à 1.03.

- 2.03 Le **membre-recrue** bénéficie d'une réduction de la cotisation pendant les deux premières années de sa pratique s'il remplit les conditions suivantes :
- la demande d'admission a été faite au plus tard quatre mois après avoir complété le programme menant à l'obtention du diplôme conduisant à l'exercice de la profession;
 - les formalités d'inscription ont été complétées dans les 30 jours de la date de facturation émise par l'Ordre suite à l'admission;
 - le membre n'a à aucun moment cessé d'être inscrit au tableau de l'Ordre depuis sa première inscription. Dans le cas contraire, il perd les avantages reliés à cette classe et devient automatiquement membre en exercice.

La cotisation sera progressive selon l'échelle suivante* :

- 1^{re} année : 50 %;
- 2^e année : 100 %.

- 2.04 Le **membre inactif** paie 25 % de la cotisation annuelle à laquelle s'ajoutent les montants requis à 1.03. Un membre peut être considéré inactif s'il rencontre l'un des critères suivants :

- s'il cesse ses activités professionnelles en raison d'un congé parental pour une période maximale de 36 mois consécutifs;
- s'il est sans emploi, **en congé de maladie ou aux études en temps plein** au moment du renouvellement de la cotisation.

Pour bénéficier de cette classe de cotisation, il doit respecter les conditions et modalités suivantes :

- faire parvenir au secrétaire de l'Ordre tout document pertinent à l'appui de sa demande (une preuve d'inscription aux études à temps complet, de congé parental, **de congé maladie** ou un relevé d'emploi **récent** ou **une déclaration assermentée pour confirmer sa situation**);
- faire parvenir, au plus tard le 15 mars de chaque année subséquente, une nouvelle déclaration assermentée pour confirmer que sa situation n'a pas changé;
- s'engager à aviser le secrétaire de l'Ordre dès qu'il y a reprise du travail.

Seul le membre actif bénéficiant d'un congé parental peut accéder à cette classe de cotisation en tout temps en cours d'année. À la réception de la déclaration prévue et l'acceptation par le secrétaire de l'Ordre, l'Ordre lui rembourse la différence de cotisation selon les modalités de remboursements au prorata du nombre de mois écoulé durant l'année.

Il n'y a pas de remboursement rétroactif, aussi il est important d'avertir l'Ordre dans les 30 jours sinon la date de prise d'effet sera celle de la réception de la demande à l'Ordre.

- 2.05 Le **membre hors Québec** est celui qui a son domicile professionnel à l'extérieur du Québec **et qui n'exerce aucune activité professionnelle en lien avec le champ d'exercice**. Il paie 25 % de la cotisation à laquelle s'ajoutent les montants requis à 1.03. Pour ce faire, il doit faire parvenir, au secrétaire de l'Ordre, une déclaration assermentée dans laquelle :

- il déclare **avoir son domicile professionnel** à l'extérieur du Québec;
- il fait parvenir, au plus tard le 15 mars de chaque année subséquente, une nouvelle déclaration assermentée pour confirmer que sa situation n'a pas changé;
- il s'engage à aviser le secrétaire de l'Ordre dès qu'il recommencera à **exercer des activités professionnelles en lien avec le champ d'exercice** ou à travailler au Québec.

Le membre qui a son domicile professionnel à l'extérieur du Canada paie 25 % de la cotisation et est exempté de taxes et de la prime d'assurance-responsabilité professionnelle.

Le membre en exercice qui remplit les conditions peut accéder à cette classe en tout temps en cours d'année. Sur réception de la déclaration prévue, l'Ordre lui rembourse la différence de cotisation selon des modalités de remboursement au prorata du nombre de mois écoulé durant l'année.

- 2.06 Le **membre retraité** est celui qui est à la retraite, qui n'a aucun revenu d'emploi ou de profession et qui est âgé de 55 ans et plus. Un tel membre paie 10 % de la cotisation auxquelles s'ajoutent la contribution à l'Office des professions du Québec et la prime d'assurance-responsabilité professionnelle.

Les membres qui, avant décembre 2005, étaient détenteurs de la catégorie « membre à vie » conservent leurs droits.

- 2.07 Le **membre émérite** est celui à qui un statut honorifique a été décerné par l'Ordre pour reconnaître sa contribution à l'avancement de la profession. Un tel membre doit avoir contribué d'une façon significative à la vie de l'orientation. Cet honneur, qui porte sur l'œuvre entière d'une carrière, est décerné occasionnellement par le Conseil d'administration. Le membre émérite peut continuer à exercer. Il ne paie aucune des charges obligatoires (cotisation, assurance, financement de l'Office des professions du Québec).

3.00 FRAIS D'OUVERTURE, D'ÉTUDE DE DOSSIER ET DE COTISATION

- 3.01 Toute personne qui fait une demande de délivrance de permis doit payer des frais d'ouverture de dossier.
- 3.02 Une personne dont le dossier doit être étudié par le comité d'accès à l'exercice de la profession doit payer des frais d'études de dossier.
- 3.03 Lors de la première inscription au tableau de l'Ordre, la personne doit également payer des frais d'émission du permis régulier ou du permis restrictif temporaire, selon le cas. La personne qui détient un permis restrictif temporaire devra payer des frais d'émission du permis régulier lorsqu'elle a complété les exigences requises.
- 3.04 Lors de la première inscription, la personne qui bénéficie du statut membre-recrue doit payer en un seul versement. Toutefois, celle qui ne bénéficie pas d'un tel statut peut échelonner le paiement de sa cotisation en deux ou trois versements. Au premier versement, on doit également ajouter le montant requis pour le financement de l'Office des professions du Québec, les taxes applicables, le montant requis pour la prime d'assurance-responsabilité professionnelle ainsi que les frais d'émission du permis. Les modalités de paiement sont établies de façon trimestrielle.
- 3.05 Dès que le secrétaire ou le comité d'accès à l'exercice de la profession, selon le cas, s'est prononcé sur l'admission, le secrétaire dresse le compte auquel seront prévus les items énumérés au point 3.04.
- 3.06 La personne dispose alors de 30 jours pour acquitter le compte. À défaut, des frais d'administration sont automatiquement ajoutés.

4.00 RÉINSCRIPTION AU TABLEAU DES MEMBRES

4.01 Toute personne qui a cessé d'être inscrite au tableau doit, pour être réinscrite, en faire la demande écrite au secrétaire de l'Ordre. La demande doit indiquer les fonctions occupées, le cas échéant, ainsi que l'adresse du domicile professionnel et le nom de l'employeur. Le secrétaire de l'Ordre réadmet automatiquement la personne dont le dossier répond aux exigences et dont la demande est faite moins de quatre ans après avoir cessé d'exercer.

4.02 La personne qui fait une demande de réinscription quatre ans ou plus après avoir cessé d'être inscrite au tableau ne peut être réinscrite automatiquement. Elle doit, conformément au Règlement sur les stages et les cours de perfectionnement des membres de l'OCCOQ, démontrer qu'elle a maintenu un niveau de connaissances suffisant pour être réinscrite au tableau.

Le comité des admissions par équivalence analyse la demande et fait les recommandations appropriées en vertu dudit règlement à la personne.

Des frais d'études de dossier sont exigés.

4.03 Dès que le secrétaire ou le comité d'accès à l'exercice de la profession, selon le cas, s'est prononcé sur la réinscription, le secrétaire dresse le compte auquel seront prévus les items suivants, selon les circonstances applicables :

- les frais de réinscription;
- le paiement de la cotisation :
 - la cotisation régulière selon les modalités de paiement établies de façon trimestrielle si la personne fait sa demande de réinscription quatre ans ou plus après avoir cessé d'être inscrite au tableau des membres,
 - la pleine cotisation régulière de l'année en cours si la personne fait sa demande de réinscription moins de quatre ans après avoir cessé d'être inscrite au tableau des membres;
- les sommes dont elle est redevable à l'Ordre (frais, pénalités, amendes ou autres sommes dues et exigibles);
- le montant prévu par décret du gouvernement pour le financement de l'Office des professions du Québec;
- la prime d'assurance-responsabilité professionnelle;
- les taxes applicables.

4.04 La personne dispose alors de 30 jours pour acquitter le compte. À défaut, des frais d'administration sont automatiquement ajoutés.

5.00 FRAIS RELATIFS À L'INSPECTION PROFESSIONNELLE

5.01 Toute visite de vérification de la pratique d'un membre subséquente à une première visite et requise par la négligence du membre à se conformer aux recommandations du comité d'inspection professionnelle engage des frais d'inspection à la charge du membre fautif.

5.02 Des frais d'inspection seront facturés au membre si, lors de la visite de vérification de la pratique, ce dernier ne se présente pas au rendez-vous préalablement fixé avec l'inspecteur. Ces frais doivent couvrir les frais de déplacement et les honoraires de l'inspecteur.

6.00 ÉTUDIANTS ASSOCIÉS

- 6.01 Un étudiant en orientation poursuivant un programme de formation conduisant à un diplôme donnant accès automatique au permis de l'Ordre, ou dont le profil de cours permet l'accès au permis de l'Ordre, peut s'inscrire au titre d'étudiant associé auprès de l'Ordre.
- 6.02 Les frais annuels d'adhésion sont exigés, sans possibilité de prorata. Aucun remboursement n'est accordé.
- 6.03 L'étudiant associé a droit à tous les privilèges des membres de l'Ordre, sauf le port du titre de conseiller d'orientation ou conseillère d'orientation, la participation aux élections du président ou de la présidente et des membres du Conseil d'administration, et le droit de vote aux assemblées générales.
- 6.04 Il est ainsi inscrit sur la liste d'envoi des publications de l'Ordre et de tout autre document adressé aux membres, sauf les documents pertinents aux élections à la présidence ou au Conseil d'administration. Il a également le droit de participer aux divers concours et événements organisés par l'Ordre.
- 6.05 Il est invité à toutes les assemblées générales de l'Ordre de même qu'à celles de la section dont il fait partie.
- 6.06 Il peut être invité à participer à des comités de l'Ordre ou de la section dont il fait partie, avec remboursement des frais de déplacement.
- 6.07 La demande d'adhésion doit être faite au moins quatre mois avant d'avoir complété le programme menant à l'obtention du diplôme conduisant à l'exercice de la profession pour profiter des rabais rattachés à ce statut.
- 6.08 L'étudiant associé est exempté du paiement des frais d'émission du permis s'il est inscrit comme étudiant associé au moins quatre mois avant la date de l'obtention de son diplôme conduisant à l'exercice de la profession.

7.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

- 7.01 En date du 1^{er} avril 1998, la présente politique remplaçait toutes autres politiques sur les mêmes sujets, à savoir :
- Politique # 01-01 Règles relatives à la cotisation
 - Politique # 01-02 Règles relatives au statut d'étudiant associé
 - Politique # 01-03 Catégorie membre associé
 - Politique # 01-04 Frais d'admission
- 7.02 Les articles 3 et 4 de la présente politique entrent en vigueur le 29 septembre 2011.
- Les articles 1 et 2 de la présente politique entrent en vigueur le 1^{er} avril 2012.
- L'article 2.5 de la présente politique touchant le membre hors Québec entre en vigueur le 12 mai 2018.
- Les modifications aux paliers de réduction de cotisation de l'article 2.03 de la présente politique entrent en vigueur le 1^{er} octobre 2018.

OPCCOQ

Adoptée par le Bureau, le 1997.05.24

Modifiée par le Bureau, le 1977.12.06; le 1999.03.20

OCCOPPQ

Modifiée par le Comité administratif, le 2000.09.25; le 2002.11.08; le 2003.04.24

Modifiée par le Bureau, le 2000.12.16; le 2002.03.16; le 2002.05.25; le 2003.03.15; le 2004.12.11; le 2005.12.10

Modifiée par le Conseil d'administration, le 2010.03.13

Bureau et Comité administratif modifiés pour Conseil d'administration et comité exécutif – Janvier 2009

OCCOQ

Modifiée par le Conseil d'administration, le 24 septembre 2011 (12.01)

Modifiée par le comité exécutif, le 14 janvier 2014 (9.04)

Modifiée par le Conseil d'administration, le 13 décembre 2014 (12.01)

Modifiée par le Conseil d'administration, le 21 mars 2015 (11.09)

Modifiée par le comité exécutif, le 22 avril 2016 (7.05)

Modifiée par le Conseil d'administration, le 24 septembre 2016 (11.01)

Modifiée par le Conseil d'administration, le 18 mars 2017 (15.01)

Modifiée par le Conseil d'administration, le 12 mai 2018 (12.03)

Modifiée par le comité exécutif, le 14 juin 2018 (7.01)

ANNEXE

CATÉGORIE	Numéro de l'article	Montant
AVIS ET PAIEMENT	1.04 Frais d'administration aux deuxième et troisième chèques pour le paiement de cotisation des membres actifs	10 \$
	1.06 Frais d'administration pour tous chèques sans provision lors d'un paiement de cotisation	50 \$
	1.07 Frais d'administration pour paiement de la cotisation après le 31 mars	50 \$ plus taxes
FRAIS D'OUVERTURE, D'ÉTUDE DE DOSSIER ET DE COTISATION	3.01 Frais d'ouverture de dossier pour une délivrance de permis	60 \$ plus taxes
	3.02 Frais d'études de dossier pour une demande par équivalence	375 \$ plus taxes
	3.03 Frais d'émission du permis régulier	200 \$ plus taxes
	3.03 Frais d'émission du permis restrictif temporaire	250 \$ plus taxes
	3.06 Frais d'administration pour non-paiement de la facture d'admission après 30 jours	50 \$ plus taxes
	RÉINSCRIPTION AU TABLEAU DES MEMBRES	4.02 Frais d'études de dossier pour une demande de réinscription plus de quatre ans
4.03 Frais de réinscription		80 \$ plus taxes
4.04 Frais d'administration pour non-paiement de la facture de réinscription après 30 jours		50 \$ plus taxes
FRAIS RELATIFS À L'INSPECTION PROFESSIONNELLE		5.01 Frais pour une visite subséquente à une première visite d'inspection professionnelle
	5.02 Frais pour absence au rendez-vous fixé avec l'inspecteur	Frais de déplacement et honoraires de l'inspecteur plus taxes
ÉTUDIANTS ASSOCIÉS	6.02 Frais annuels d'adhésion	65 \$ plus taxes