



1.00 AVIS ET PAIEMENT

1.01 Conformément aux dispositions du *Code des professions* (art. 46), toute personne 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 ou la secrétaire de l'Ordre envoie à tous les membres un avis les invitant à se faire leur inscription annuelle au tableau des membres.

1.03 Seul le membre actif ou la membre active peuvent 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 de réinscription prévus au point 4.03 sont ajoutés automatiquement à la facture pour tout paiement de la cotisation après le 31 mars.

1.08 Le 1^{er} avril, le ou la secrétaire de l'Ordre retire du tableau des membres, les membres qui n'ont pas versé la cotisation dont ils sont redevables. Cette radiation s'effectue à la suite d'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 ou active ;
- membre hors Québec ;
- membre inactif ou inactive ;
- membre retraité ou retraitée ;
- membre émérite (classe non accessible).

- 2.02 Le **nouveau membre actif** ou la **membre active** paie la cotisation annuelle, à laquelle s'ajoutent les montants requis à 1.03., selon la date d'admission :
- du 1^{er} avril au 30 septembre – 75% de la cotisation;
 - du 1^{er} octobre au 31 décembre – 50 % de la cotisation;
 - du 1^{er} janvier au 31 mars – 25 % de la cotisation.

Les conditions suivantes doivent être remplies :

- a) 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 ;
- b) les formalités d'inscription ont été complétées dans les 30 jours de la date de facturation émise par l'Ordre suite à l'admission.

- 2.03 Le **membre inactif** ou la **membre inactive** paie 25 % de la cotisation annuelle à laquelle s'ajoutent les montants requis à 1.03. Une personne membre peut être considérée comme inactive si elle rencontre l'un des critères suivants :

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

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

- a) faire parvenir à la secrétaire de l'Ordre à l'adresse ordre@orientation.qc.ca tout document pertinent à l'appui de sa demande (une preuve d'inscription aux études à temps complet (ex. facture d'inscription), de congé parental (ex. : lettre de la RQAP ou lettre d'employeur précisant la durée), **de congé maladie** (ex. : attestation du médecin ou lettre d'employeur précisant la durée) ou un relevé d'emploi **récent** ou **une déclaration assermentée pour confirmer sa situation**);
- b) 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 ;
- c) s'engager à aviser le ou la secrétaire de l'Ordre dès qu'elle y a repris du travail.

Toutes les personnes membres peuvent devenir inactives pendant l'année. Toutefois, seule la personne membre active bénéficiant d'un congé parental peut bénéficier d'un remboursement en cours d'année. À la réception de la déclaration prévue et l'acceptation par le ou la secrétaire de l'Ordre, l'Ordre lui rembourse la différence de cotisation selon les modalités de remboursements au prorata du nombre de mois écoulés 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.

- 2.04 La personne **membre hors Québec** a son domicile professionnel à l'extérieur du Québec **et n'exerce aucune activité professionnelle en lien avec le champ d'exercice**. Elle paie 25 % de la cotisation à laquelle s'ajoutent les montants requis à 1.03. Pour ce faire, elle doit faire parvenir au ou à la secrétaire de l'Ordre à ordre@orientation.qc.ca une déclaration assermentée dans laquelle elle :

- déclare **avoir son domicile professionnel** à l'extérieur du Québec ;
- transmet, au plus tard le 15 mars de chaque année subséquente, une nouvelle déclaration assermentée pour confirmer que sa situation n'a pas changé ;

- s'engage à aviser le ou la 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.

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

La personne 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.

- 2.05 Le **membre retraité** ou la **membre retraitée** est une personne à la retraite, qui n'a aucun revenu d'emploi ou de profession et qui est âgée de 55 ans et plus. Une telle personne 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, détenaient la catégorie « membre à vie » conservent leurs droits.

- 2.06 La personne **membre émérite** est une personne à qui un statut honorifique a été décerné par l'Ordre pour reconnaître sa contribution à l'avancement de la profession. Une telle personne 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. La personne membre émérite peut continuer à exercer. Elle ne paie aucune des charges obligatoires (cotisation, assurance, financement de l'Office des professions du Québec).

Le statut n'est plus accessible, mais est maintenu pour les personnes à qui il a été octroyé.

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 et de contrôle de l'exercice de la profession doit payer des frais d'ouverture de dossier et des frais d'étude de dossier.
- 3.03 Une personne dont le dossier a été étudié par le comité d'accès et de contrôle de l'exercice de la profession et qui demande une réévaluation de son dossier doit payer des frais de réévaluation.

Ces frais s'appliquent lorsque la personne, une fois son résultat reçu, désire soumettre de la documentation nouvelle/additionnelle en lien avec de la formation formelle ou continue ou une expérience de travail qui, si elle est créditée après réévaluation, peut modifier l'imposition du cheminement à suivre dans le processus d'accès à l'exercice de la profession.

Une demande de réévaluation est admissible dans les trois années qui suivent la décision du comité d'accès et de contrôle de l'exercice de la profession. Passé ce délai, la personne doit faire une nouvelle demande d'étude de dossier prévue au point 3.02.

- 3.04 Une personne dont le dossier a été étudié par le comité d'accès et de contrôle de l'exercice de la profession et qui demande une révision de la décision doit payer des frais de révision.

Ces frais s'appliquent lorsque la personne, une fois son résultat reçu, désire faire appel d'une décision du comité d'accès et de contrôle de l'exercice de la profession. Une demande de révision ne s'applique pas pour l'ajout de nouveaux documents à l'étude, dans ces cas, c'est la demande de réévaluation au point 3.03 qui s'applique.

- 3.05 Lors de la première inscription au tableau des membres, la personne doit également payer des frais d'émission du permis régulier, du permis restrictif temporaire ou du permis temporaire, selon le cas. La personne qui détient un permis restrictif temporaire ou un permis temporaire devra payer des frais d'émission du permis régulier lorsqu'elle a complété les exigences requises.

Des frais de réimpression de permis sont exigés.

Lors de la première inscription, la personne qui devient membre actif ou membre active doit payer en un seul versement. Lors du paiement, 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.

- 3.06 Dès que le ou la secrétaire de l'Ordre ou le comité d'accès et de contrôle de l'exercice de la profession, selon le cas, s'est prononcé sur l'admission, le ou la secrétaire de l'Ordre dresse le compte auquel seront prévus les items énumérés au point 3.05.

- 3.07 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 des membres doit, pour être réinscrite, en faire la demande écrite au ou à la 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 ou la 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 des membres 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 des membres.

Le comité d'accès et de contrôle de l'exercice de la profession 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 ou la secrétaire de l'Ordre ou le comité d'accès et de contrôle de l'exercice de la profession, selon le cas, s'est prononcé sur la réinscription, le ou la secrétaire de l'Ordre 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'ATTESTATION DE FORMATION POUR LE DIAGNOSTIC DES TROUBLES MENTAUX

5.01 Toute personne qui désire obtenir l'attestation de formation pour le diagnostic des troubles mentaux doit payer des frais d'ouverture de dossier.

5.02 La personne qui fait une demande doit, conformément au *Règlement sur une activité de formation des conseillers d'orientation pour l'évaluation des troubles mentaux*, démontrer qu'elle a complété les exigences de formation théorique et pratique requises.

Le comité d'évaluation pour l'attestation de formation pour le diagnostic des troubles mentaux analyse la demande et fait les recommandations appropriées en vertu dudit règlement.

Des frais d'études de dossier sont exigés.

5.03 Une personne dont le dossier a été étudié par le comité d'évaluation pour l'attestation de formation pour le diagnostic des troubles mentaux et qui demande une réévaluation de son dossier doit payer des frais de réévaluation.

Ces frais s'appliquent lorsque la personne, une fois son résultat reçu, désire soumettre de la documentation nouvelle/additionnelle en lien avec de la formation théorique ou pratique qui, si elle est reconnue après réévaluation, peut modifier la dispense de formation et les recommandations émises par le comité d'évaluation pour l'attestation de formation pour le diagnostic des troubles mentaux.

5.04 Dès que le conseil d'administration s'est prononcé sur l'émission de l'attestation de formation pour le diagnostic des troubles mentaux, la personne doit également payer des frais d'émission d'attestation.

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

6.00 FRAIS RELATIFS À L'INSPECTION PROFESSIONNELLE

- 6.01 Toute visite de vérification de la pratique d'une personne membre ou subséquente à une première visite et requise par la négligence de celle-ci à se conformer aux recommandations du comité d'inspection professionnelle, engage des frais d'inspection à la charge du membre fautif ou de la membre fautive.
- 6.02 Des frais d'inspection seront facturés à une personne membre si, lors de la visite de vérification de la pratique, elle ne se présente pas au rendez-vous préalablement fixé avec l'inspecteur ou l'inspectrice. Ces frais doivent couvrir les frais de déplacement et les honoraires de l'inspecteur ou de l'inspectrice.
- 6.03 La personne dispose de 30 jours pour acquitter le compte. À défaut, des frais d'administration sont automatiquement ajoutés.

7.00 FRAIS RELATIFS À LA RÉVISION D'UN RÉSULTAT À UNE FORMATION

- 7.01 La personne membre qui fait une demande de révision des résultats conformément à l'article 5.00 de la *Politique d'évaluation des apprentissages et révisions des résultats* doit la présenter, par écrit, à la personne responsable de la formation continue de l'Ordre, dans les trente (30) jours suivant l'envoi des résultats. Cette demande doit être accompagnée de justifications.
- 7.02 Des frais de révision seront facturés à la personne membre si aucun changement ne survient à la suite du processus de révision.

8.00 ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS ASSOCIÉS

- 8.01 Une personne étudiante 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, ou en processus d'admission par équivalence, peut s'inscrire à titre de personne étudiante associée auprès de l'Ordre.
- 8.02 Les frais annuels d'adhésion sont exigés, sans possibilité de prorata. Aucun remboursement n'est accordé.
- 8.03 La personne étudiante associée a droit à tous les privilèges des membres de l'Ordre, sauf le port du titre de conseiller ou conseillère d'orientation, la participation aux élections à la présidence et des membres du conseil d'administration, et le droit de vote aux assemblées générales.
- 8.04 La personne étudiante associée est ainsi inscrite 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 et au conseil d'administration. Elle a également le droit de participer aux divers concours et événements organisés par l'Ordre.
- 8.05 La personne étudiante associée est invitée à toutes les assemblées générales de l'Ordre.
- 8.06 La personne étudiante associée peut être invitée à participer à des comités de l'Ordre ou de la section dont elle fait partie, avec remboursement des frais de déplacement.

- 8.07 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.
- 8.08 La personne étudiante associée est exemptée du paiement des frais d'émission du permis régulier si elle est inscrite comme personne étudiante associée au moins quatre mois avant la date de l'obtention de son diplôme conduisant à l'exercice de la profession.

9.00 REGISTRE DES DROITS ACQUIS

- 9.01 La personne visée par le *Règlement sur les conditions de formation des personnes autres que des conseillers d'orientation pour l'exercice d'activités professionnelles pouvant être exercées par les conseillers d'orientation* qui a le droit d'exercer les activités réservées aux conseillers et conseillères d'orientation doit suivre une formation obligatoire tel qu'indiquée dans le Règlement.

Des frais annuels de traitement de dossier sont exigés pour son inscription au registre des droits acquis.

Les nouvelles inscriptions au registre ne sont pas permises. Seules les personnes qui y sont inscrites peuvent y renouveler leur inscription selon les modalités du Règlement.

10.00 AUTORISATION SPÉCIALE

- 10.01 La personne qui veut porter le titre de conseiller ou conseillère d'orientation et exercer les activités réservées conformément 42.4 du *Code des professions* doit fournir au ou à la secrétaire de l'Ordre les documents requis.

Lorsque l'autorisation spéciale est accordée ou renouvelée, des frais sont exigés.

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)

Modifiée par le Conseil d'administration, le 5 février 2022 (7.04)

Modifiée par le Conseil d'administration, le 26 mars 2022 (11.01)

Modifié par le Conseil d'administration, le 25 mars 2023 (13.02)

Modifiée par le Conseil d'administration, le 14 décembre 2024 (7.03)

Modifiée par le Conseil d'administration, le 28 mars 2026 (3.05)

ANNEXE

CATÉGORIE	Numéro de l'article	Montant
AVIS ET PAIEMENT	1.04 Frais d'administration aux deuxièmes et troisièmes chèques pour le paiement de cotisation des membres actifs ou actives	20 \$ (2 chèques) 30 \$ (3 chèques)
	1.06 Frais d'administration pour tous chèques sans provision lors d'un paiement de cotisation	50 \$
FRAIS D'OUVERTURE, D'ÉTUDE DE DOSSIER ET DE COTISATION 180\$	3.01 Frais d'ouverture de dossier pour une délivrance de permis	150 \$ plus taxes
	3.02 Frais d'ouverture de dossier pour une admission par équivalence	100 \$ plus taxes
	3.02 Frais d'études de dossier pour une admission par équivalence	600 \$ plus taxes
	3.02 Frais d'étude de dossier pour une admission plus de trois ans	450 \$ plus taxes
	3.03 Frais de réévaluation de dossier	180 \$ plus taxes
	3.04 Frais de révision de dossier	180 \$ plus taxes
	3.05 Frais d'émission du permis régulier	225 \$ plus taxes
	3.05 Frais d'émission du permis restrictif temporaire ou du permis temporaire	275 \$ plus taxes
	3.05 Frais de réimpression de permis régulier	50 \$ plus taxes
	3.07 Frais d'administration pour non-paiement de la facture d'admission après 30 jours	100 \$ plus taxes
RÉINSCRIPTION AU TABLEAU DES MEMBRES	4.02 Frais d'études de dossier pour une demande de réinscription plus de quatre ans	450 \$ plus taxes
	4.03 Frais de réinscription au cours d'une même année	180 \$ plus taxes
	4.04 Frais d'administration pour non-paiement de la facture de réinscription après 30 jours	100 \$ plus taxes
FRAIS RELATIFS À L'ATTESTATION DE FORMATION DES TROUBLES MENTAUX	5.01 Frais d'ouverture de dossier pour une demande d'attestation	150 \$ plus taxes
	5.02 Frais d'études de dossier pour une demande d'attestation	550 \$ plus taxes
	5.03 Frais de réévaluation lors du dépôt d'un nouveau document	180 \$ plus taxes
	5.04 Frais d'émission d'attestation de formation	150 \$ plus taxes
	5.05 Frais d'administration pour non-paiement de la facture après 30 jours	100 \$ plus taxes

FRAIS RELATIFS À L'INSPECTION PROFESSIONNELLE	6.01 Frais pour une visite subséquente à une première visite d'inspection professionnelle	200 \$ plus taxes
	6.02 Frais pour absence au rendez-vous fixé avec l'inspecteur	Honoraires de l'inspecteur plus taxes
	6.03 Frais d'administration pour non-paiement de la facture après 30 jours	50 \$ plus taxes
FRAIS RELATIFS À LA RÉVISION D'UN RÉSULTAT D'UN COURS OFFERT PAR L'ORDRE	7.02 Frais pour la révision d'un résultat à une formation	35 % du coût de la formation plus taxes
ÉTUDIANTS ASSOCIÉS	8.02 Frais annuels d'adhésion	80 \$ plus taxes
RÉGISTRE DES DROITS ACQUIS	9.01 Frais d'inscription au registre	165 \$
AUTORISATION SPÉCIALE	10.01 Frais d'autorisation spéciale	25 % du montant de la cotisation